

**Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS
Samorządowej Szkoły Podstawowej w Pałeczniczy**

Nr wniosku:.....

data wpływu wniosku

**Do Dyrektora
Samorządowej Szkoły Podstawowej w Pałeczniczy**

Imię i nazwisko.....

Stanowisko pracy.....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie*

.....

Uzasadnienie.....

.....

.....

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

Załączniki**

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

2.....

3.....

4.....

5.....

Pałecznicza, dnia.....

.....
(podpis)

* wpisać rodzaj świadczenia z ZFŚS z poniższego wykazu.

** rachunki za leki lub badania lekarskie, zaświadczenia lekarskie, inne dokumenty świadczące o zasadności przyznania zapomogi – rachunki, faktury, potwierdzenia, dowody wpłaty, zaświadczenia i inne.

Wykaz świadczeń wg regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Dofinansowanie zorganizowanego urlopowego wypoczynku pracowniczego.
2. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. obozów, kolonii, zielonych szkół itp.).

3. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i rekreacyjno-sportowej (wycieczki, imprezy artystyczne, okolicznościowe, kulturalne, sportowe, turystyczne; zakup biletów wstępu itp.).
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą, agroturystyka, wypoczynek letni lub zimowy).
5. Zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych.
6. Pomoc rzeczową i pieniężną w tym całkowitą lub częściową refundację zakupu artykułów spożywczo- przemysłowych, opału lub wypłaty gotówki na zakup takich artykułów.
7. Udzielanie pomocy materialnej i finansowej emerytom i rencistom.

Wniosek wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz kserokopią dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków lub potwierdzających zdarzenie losowe należy przedłożyć Dyrektorowi Szkoły za pośrednictwem sekretariatu.

Decyzja Pracodawcy i opinia przedstawiciela pracowników (związków zawodowych)

Przyznano – odmówiono* świadczenia (rodzaj).....
w kwocie..... zł (słownie.....zł brutto).

.....
(podpis przedstawiciela pracowników)

Dyrektor Szkoły

.....
(podpis przedstawiciela związków zawodowych)

*niepotrzebne skreślić