



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik Nr 2 do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Lublin

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU MIASTA LUBLIN

.....
(Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(komórka organizacyjna/stanowisko pracy w departamencie)

.....
(adres zamieszkania)

Zgodnie z § 10 ust. 1 Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgłaszam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego:

.....
(wymienić rodzaj świadczenia)

dla mnie i/lub członków mojej rodziny, wymienionych poniżej:

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	PESEL (w przypadku wyjazdów poza Lublin)	Data urodzenia i miejsce pobierania nauki
	pracownik (emeryt, rencista)		

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość powyższych danych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dotyczy emerytów i rencistów Urzędu Miasta Lublin

Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, że:

- nie pozostaję w stosunku pracy ..
- pozostaję w stosunku pracy, ale pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego.

(właściwe zakreślić)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)



1. Adnotacje dotyczące załatwienia wniosku:

Pozytywnie:

Wniosek o został załatwiony pozytywnie:

- 1) dofinansowanie świadczenia wynosi % z kwoty zł, tj. zł, dlaosób.

Kwota dofinansowania brutto zł, podatek zł, netto zł,

- 2) ekwiwalent za wypoczynek we własnym zakresie na 1 osobę uprawnioną wynosi zł,
co stanowizł dla osób.

Kwota ekwiwalentu brutto zł, podatek zł, netto zł,

Negatywnie:

Wniosek ozałatwiony odmownie,
zgodnie z §Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Adnotacje dotyczące przyznania pomocy bezzwrotnej:

1. zapomoga losowa/socjalna w wysokościzł.

2. Do wniosku o przyznanie świadczenia Wnioskodawca / Wnioskodawczynie dołączyła:

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika
odpowiedzialnego za przygotowanie
i sprawdzenie dokumentacji)

Uzgodniono z
związkami zawodowymi
przy Urzędzie Miasta Lublin

.....
podpis osoby podejmującej decyzję

.....
podpis i pieczęć