Załącznik nr 4
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku

Sanok, dnia……

Wniosek
o udzielenie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej

1. **Dane wnioskodawcy** *(osoba uprawniona / kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, w której uprawniony jest lub był zatrudniony/ członek władz zakładowej organizacji związkowej):*

1) Nazwisko i imię ……

2) Adres zamieszkania……

3) Jednostka organizacyjna……

4) Nr konta bankowego na który zostanie wpłacona zapomoga *(tylko w przypadku gdy świadczeniobiorca nie jest pracownikiem Uczelni)*: _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _ / _ _ _ _

2. **Proszę o wypłatę zapomogi z tytułu:**
(należy podkreślić właściwą pozycję)

1) śmierci pracownika Uczelni*
2) śmierci członka najbliższej rodziny* *(współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci)*
3) narodzin dziecka*
4) zdarzenia losowego ** *(np. zalanie mieszkania, pożar, kradzież)*
5) długotrwałej choroby ***

* należy dołączyć odpowiedni dokument z USC
** należy dołączyć opis zdarzenia wraz z oszacowaniem poniesionych strat i odpowiednią dokumentacją (np. zaświadczeniem odpowiedniego organu, kopią protokołu)
*** należy dołączyć zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie oraz dokumenty potwierdzające koszty leczenia

……
(podpis składającego wniosek)

3. Kwota zapomogi zgodnie z Regulaminem i ze złożonymi dokumentami:

……
(wpisuje pracownik Działu Kadrowo-Płacowego)

4. Zatwierdzono pod względem merytorycznym:

……. ……
(data) *(upoważniony pracownik Działu Kadrowo-Płacowego)*

Kwota brutto ……..

Podatek ……..

Do wypłaty ..……, słownie: ……

5. Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

……
(upoważniony pracownik Działu Kadrowo-Płacowego)

6. Zatwierdzono do wypłaty ……..…. ……
(Kwestor) *(Kanclerz)*