

**Stocznia Gdańska**  
**Grupa Stoczni Gdynia - Spółka Akcyjna**

**R E G U L A M I N**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

*Gdańsk, wrzesień 2004 r.*

## REGULAMIN

*Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Stoczni Gdańskiej Grupa Stoczni Gdynia Spółka Akcyjna  
obowiązuje od dnia 29.09.2004r.*

### U z g o d n i o n o:

*Niezależny Samorządny  
Związek Zawodowy  
„SOLIDARNOŚĆ”*

*Fryderyk Radziusz .....*

*Zakładowy Związek Zawodowy  
Pracowników Stoczni Gdańskiej*

*Waldemar Wilanowski .....*

*Związek Zawodowy  
Inżynierów i Techników*

*Mirosław Jeszka .....*

*Związek Zawodowy  
„OKRĘTOWIEC”*

*Marek Bronk .....*

*Zarząd Stoczni Gdańskiej*

*Maciej Wierzbicki*

.....

*Bogdan Oleszek*

.....

# Spis treści

<u>REGULAMIN.....</u>	<u>0</u>
<u>U z g o d n i o n o:.....</u>	<u>1</u>
<u>Spis treści .....</u>	<u>2</u>
<u>Rozdział I .....</u>	<u>3</u>
<u>Podstawy prawne.....</u>	<u>3</u>
<u>Rozdział II.....</u>	<u>4</u>
<u>Słowniczek .....</u>	<u>4</u>
<u>Rozdział III.....</u>	<u>5</u>
<u>Postanowienia ogólne.....</u>	<u>5</u>
<u>Rozdział IV .....</u>	<u>8</u>
<u>Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.....</u>	<u>8</u>
<u>Rozdział V.....</u>	<u>12</u>
<u>Postanowienia uzupełniające .....</u>	<u>12</u>
<u>Rozdział VI .....</u>	<u>13</u>
<u>Postanowienia końcowe .....</u>	<u>13</u>

## **Rozdział I**

### ***Podstawy prawne***

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1966r. Nr 70 poz. 335, Nr118 poz. 561, Nr 139 poz. 647 i Nr 147 poz. 686, z1997 r. Nr 82 poz. 518 i Nr 121 poz. 770 oraz z 1998r. Nr 75 poz. 486 i Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Dz. U. Nr 135, poz. 1146),
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55 poz. 234 z późni. zm.),
3. art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 155 poz. 1014, z późn. zm.),
4. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 168, z 1995 r. Nr 19 poz. 94 i z 1997 r. Nr 134 poz. 889),
5. obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, ukazującego się co roku w lutym,
6. Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy Stoczni Gdańskiej Grupa Stoczni Gdynia S.A. zawartego 19.10.2000 roku i wpisanego do Rejestru ZUZP w dniu 24.01.2001 r. pod nr U-DLIII.

## Rozdział II

### Słowniczek

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** - zwany dalej Regulaminem określa zasady przeznaczania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

**Ujęte w Regulaminie określenia oznaczają :**

**14 kolejnych dni kalendarzowych** - wszystkie kolejno następujące po sobie dni kalendarzowe zarówno robocze jak i wolne od pracy, niedziele i święta.

**Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

**Komisja Socjalna** - komisja składająca się z Przedstawicieli Związków Zawodowych działających na terenie Stoczni Gdańskiej Grupa Stoczni Gdynia S.A. oraz Przedstawiciela Pracodawcy.

**Organizowane przez stocznię** - imprezy wypoczynkowe, sportowe i kulturalne organizowane przez Zespół Administracyjno - Socjalny AA oraz Związki Zawodowe działające na terenie stoczni.

**Stocznia** - Stocznia Gdańska Grupa Stoczni Gdynia S.A.

**Średnia brutto** - łączny dochód brutto wszystkich członków rodziny (liczony jak do zasiłków rodzinnych plus zasiłek rodzinny, dla rolników dochód z gospodarstwa rolnego ustalony w oparciu o odnośne przepisy) za okres trzech miesięcy poprzedzających udzielone świadczenie dzielony przez ilość członków rodziny.

**Świadczenie socjalne** - przyznana ulgowa usługa lub świadczenie z zawartych w regulaminie form pomocy, wypoczynku i rekreacji.

**Ustawa** - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

## **Rozdział III**

### ***Postanowienia ogólne***

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem, tworzy się na podstawie corocznego odpisu, który zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych może być zasilany dodatkowymi wpływami i odpisami.
2. Podstawę naliczania odpisu stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba osób zatrudnionych w stoczni, korygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Funduszem administruje Zarząd Stoczni Gdańskiej Grupa Stoczni Gdynia S.A., a z upoważnienia zarządu Dyrektor Administracyjny.
5. Podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje świadczeń określa roczny plan działalności socjalnej opracowany i uzgodniony przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe – Załącznik Nr 1.
6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, zatem osoby uprawnione, w przypadku nie uzyskania świadczeń nie mogą domagać się ekwiwalentu ani dochodzić przyznania świadczeń na drodze administracyjnej.
7. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
8. Wypłaty z funduszu dokonuje się na podstawie Uchwał Komisji Socjalnej zatwierdzonych przez Dyrektora Administracyjnego i Głównego Księgowego.
9. O naliczeniu odpisu na emerytów i rencistów decyduje Zarząd Stoczni.
10. Odpłatność pracownika za przyznane świadczenie wpływa na konto Funduszu.

11. Ustala się następujące rodzaje świadczeń socjalnych dofinansowanych przez Fundusz :

- a. Wczasy pod gruszą,
- b. Rekreacja i turystyka,
- c. Wypoczynek dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zimowiska, zielone szkoły),
- d. Zapomogi losowe dla pracowników,
- e. Mikołajki dla dzieci,
- f. Imprezy kulturalne i okazjonalne,
- g. Zapomogi losowe dla emerytów i rencistów

12. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu :

- a. Pracownicy stoczni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
- b. Pracownicy stoczni przebywający na urlopie wychowawczym.
- c. Emeryci, renciści i przebywający na świadczeniu przedemerytalnym, których ostatnim pracodawcą była stocznia.
- d. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c, którymi są:
  - współmałżonkowie,
  - dzieci: własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonków – w wieku do lat 18 pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole i nie otrzymują żadnych dochodów do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak jak do ukończenia 25 lat. (wymagane zaświadczenie o nauce )
- e. Członkowie rodzin pobierający rentę po zmarłym podczas zatrudnienia w stoczni pracowniku.
- f. Pracownik stoczni stanu wolnego (kawaler, panna) - świadczenia dla osoby towarzyszącej -dotyczy rozdz. III pkt 11 b) i f),osoby, którym Zarząd stoczni, po uprzednim uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi przyznał prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych.

13. Warunkiem uzyskania przez pracownika świadczeń socjalnych jest :

- a. Przepracowanie w stoczni co najmniej sześć miesięcy w przypadku dopłat do świadczeń dla dzieci i młodzieży,
- b. Przepracowanie w stoczni jednego roku w przypadku ubiegania się o pozostałe świadczenia z wyjątkiem zapomóg, o które można ubiegać się po trzech miesiącach zatrudnienia,
- c. Przebywanie na urlopie wypoczynkowym przez minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych – dotyczy wczasów pod gruszą.

- d. Przedstawienie potwierdzonego dochodu pracownika i członków jego rodziny – dotyczy zapomóg oraz świadczeń, gdzie wyliczana jest średnia brutto na członka rodziny.
- e. Przedstawienie oryginalnych dokumentów potwierdzających celowość ubiegania się o zapomogę.
- f. Wypełnienie wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej, Druk Nr 1 lub złożenie podania – w przypadku zapomóg.
- g. Wypełnienie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, Druk Nr 2– w przypadku innych świadczeń.



## Rozdział IV

### **Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

#### 1. Wczasy pod gruszą :

- a. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego przysługuje pracownikowi przebywającemu na urlopie wypoczynkowym przez minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych - 1 raz w roku, a wysokość dopłaty ustala co roku Komisja Socjalna - Załącznik Nr 2.
- b. Pracownik wypełnia wniosek o dofinansowanie i po potwierdzeniu przez kierownika komórki organizacyjnej, składa go w Zespole Administracyjno-Socjalnym AA – wzór wniosku - Druk Nr 2.
- c. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po zakończeniu urlopu razem z najbliższym wynagrodzeniem za pracę według zasad przyjętych w stoczni.

#### 2. Zwrot kosztów przejazdu do sanatorium :

Rozliczenie następuje na podstawie potwierdzenia pobytu i stanowi równowartość przejazdu pociągiem drugiej klasy w obie strony.

#### 3. Rekreacja i turystyka :

- a. Wypoczynek sobotnio-niedzielny :
  - Dopłaty do wyjazdów sobotnio-niedzielnych stosuje się tylko w przypadku imprez organizowanych przez stocznię.
  - Wysokość dopłaty określają zasady zawarte w Załączniku Nr 2
  - Z dopłaty do wyjazdu sobotnio-niedzielnego pracownik może skorzystać dwa razy w roku.
  - Zapisów na wyjazdy oraz stosownych rozliczeń dokonuje organizator ponosząc odpowiedzialność za zapisy uczestników zgodnie z niniejszym regulaminem.
- b. Grzybobrania :
  - Dopłaty do grzybobrania stosuje się tylko w przypadku wyjazdów organizowanych przez stocznię.
  - Wysokość odpłatności uczestnika określa każdego roku Komisja Socjalna - Załącznik Nr 2.
  - Ustala się czas trwania grzybobrania łącznie z przejazdem do 12 godzin, odległość max 250 km tam i z powrotem.
- c. Wycieczki :
  - Dopłata do wycieczek krajowych dotyczy częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów pobytu i przejazdu,

- O celowości wyjazdu i wysokości dopłaty każdorazowo decyduje Komisja Socjalna i decyzję przedstawia w formie Uchwały,
- Z dofinansowania wycieczki krajowej osoba uprawniona może skorzystać dwa razy w roku,
- Maksymalna kwota dofinansowania ustalana jest na początku roku – Załącznik Nr 2,

d. Pielgrzymki :

Ogólnokrajowe pielgrzymki nie są traktowane jak wypoczynek sobotnio-niedzielny ani wycieczka.

Dopłata do pielgrzymek obejmuje :

- całkowity koszt przejazdu dla uczestników,
- dofinansowanie na każdego uczestnika ustalane na początku roku – Załącznik Nr 2.

e. Sport, imprezy plenerowe :

- Wysokość dopłaty do imprez sportowych i plenerowych każdorazowo w formie Uchwały ustala Komisja Socjalna a zatwierdza Dyrektor Administracyjny.
- Dopłata do karnetów i biletów kupowanych przez stocznnię dla indywidualnych odbiorców na sezonowe imprezy sportowe ustalana jest na początku roku – Załącznik Nr 2.
- Osoba uprawniona może nabyć jednorazowo 2 ulgowe karnety lub bilety dwa razy w roku.

4. Wypoczynek dzieci i młodzieży (kolonie, zimowiska, obozy, zielone szkoły) :

- a. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży udziela się dwa razy w roku kalendarzowym do dowolnie wybranych form – po jednym razie w okresie zimowym i letnim.
- b. Wysokość dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się na podstawie dochodu brutto rodziny, zgodnie z tabelą dopłat - Załącznik Nr 2.
- c. Dopuszcza się, po zaakceptowaniu przez Komisję Socjalną w formie Uchwały dodatkowe dofinansowanie kolonii i zimowisk organizowanych przez stocznnię w zakresie :
  - dojazdu dzieci na zimowisko lub kolonię,
  - opłat za wstępy i dojazdy na miejscu do kwoty – Załącznik Nr 2.
- d. Zespół Administracyjno-Socjalny AA przedstawia wspólną ofertę wypoczynku dla dzieci wypracowaną przez Komisję Socjalną, w oparciu o którą przyjmuje zgłoszenia pracowników oraz emerytów i rencistów na wypoczynek dla dzieci. Po otrzymaniu zgłoszeń Zespół AA, dokonuje zakupu i stosownych rozliczeń z tego tytułu.
- e. Zamówione skierowania należy wykupić 21 dni przed rozpoczęciem turnusu.
- f. W przypadku rezygnacji, przy braku zastępstwa z wybranej formy wypoczynku dziecka, po terminie określonym w pkt. e) zamawiający ponosi koszt w wysokości 50% ceny skierowania pełnopłatnego. Wyjątek stanowi udokumentowana choroba dziecka lub nieprzewidziane zdarzenie losowe.

- g. Dopuszcza się dofinansowanie indywidualnie zakupionego poza stoczną wypoczynku dla dzieci i młodzieży po przedstawieniu dowodu wpłaty w formie faktury lub KP lub skierowania z poleceniem przelewu na konto organizatora.
  - h. Emeryci i renciści, zamawiający wybrany rodzaj wypoczynku dla dzieci, dokonują opłat według zasad określonych w Załączniku Nr 2. w momencie składania zamówienia.
  - i. Na wniosek pracownika dokonuje się potrącenia odpłatności z listy płac – maksymalnie w 2 ratach.
5. Zapomogi losowe dla pracowników :
- a. Wnioski i podania o zapomogi losowe rozpatruje Komisja Socjalna, a akceptuje do wypłaty Dyrektor Administracyjny.
  - b. Celem uzyskania zapomogi pracownik winien złożyć wniosek lub podanie oraz stosowne oryginalne dokumenty uzasadniające ubieganie się o przyznanie pomocy z Funduszu.
  - c. Na podstawie złożonych dokumentów Komisja Socjalna ustala wysokość zapomogi, którą do wypłaty akceptuje Dyrektor Administracyjny.
  - d. Pracownik zapomogę może uzyskać raz na trzy miesiące.
6. Mikołajki dla dzieci :
- a. Paczki świąteczne przysługują dzieciom pracowników stoczni a także innych osób uprawnionych w wysokości oraz na zasadach określonych w Załączniku Nr 2.
  - b. Dopuszcza się dofinansowanie zabawy mikołajkowej dla dzieci o czym decyduje Komisja Socjalna i przedstawia w formie Uchwały.
7. Imprezy kulturalne :
- a. Wysokość dopłat do biletów i karnetów kupowanych przez stoczną określa Komisja Socjalna na początku roku – Załącznik Nr 2.
  - b. Pracownik jednorazowo może zakupić dwa ulgowe bilety lub karnety.
  - c. Z tej formy dofinansowania można skorzystać dwa razy w roku.
  - d. Dopuszcza się organizowanie przez stoczną masowych imprez kulturalnych dla pracowników, po uprzednim zatwierdzeniu w formie Uchwały przez Komisję Socjalną i Dyrektora Administracyjnego.
8. Zapomogi losowe dla emerytów, rencistów oraz przebywających na świadczeniu przedemerytalnym :
- a. Celem uzyskania zapomogi, emeryt, rencista lub przebywający na świadczeniu przedemerytalnym winien złożyć wniosek lub podanie oraz przedstawić stosowne oryginalne dokumenty uzasadniające ubieganie się o przyznanie pomocy z Funduszu.
  - b. Wnioski i podania o zapomogi dla emerytów, rencistów i przebywających na świadczeniu przedemerytalnym, w obecności przedstawiciela Komisji

Socjalnej, rozpatrują i proponują kwotę zapomogi Zarządy kół Emerytów i Rencistów działające przy Związkach Zawodowych w oparciu o obowiązujący Regulamin.

- c. Zaproponowaną przez Zarząd Koła wysokość zapomogi musi zatwierdzić przedstawiciel Komisji Socjalnej i zaakceptować do wypłaty Dyrektor Administracyjny.
- d. Emeryt, rencista lub przebywający na świadczeniu przedemerytalnym zapomogę może uzyskać raz na sześć miesięcy.

## **Rozdział V**

### ***Postanowienia uzupełniające***

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Zarząd Stoczni i Związki Zawodowe działające w stoczni. Do czasu wejścia w życie nowego Regulaminu obowiązują zapisy poprzedniego.
2. Wszelkie odstępstwa i sprawy nie objęte regulaminem wymagają pisemnego uzgodnienia między pracodawcą a związkami zawodowymi.
3. Wprowadzenie zmian do niniejszego regulaminu w ciągu roku kalendarzowego może być uzasadnione wyłącznie zmianą przepisów ustawy o Funduszu.
4. W trakcie roku kalendarzowego, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się wprowadzenie korekty do podziału środków z ZFŚS, której dokonuje Komisja Socjalna.
5. Integralną częścią niniejszego Regulaminu są załączniki obowiązujące w bieżącym roku.

## Rozdział VI

### *Postanowienia końcowe*

1. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, osobom korzystającym ze świadczeń określonych w niniejszym regulaminie będzie potrącony podatek dochodowy na podstawie :
  - a. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. nr 90 poz. 416 z 1993 r. wraz z późni. zm.).
  - b. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 marca 1995 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. nr 35 poz. 173 z 1995 r. wraz z późni. zm.).
3. W przypadku niemożliwości wykorzystania przyznanych świadczeń socjalnych, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego ich zwrotu.
4. W przypadku stwierdzenia nieprzestrzegania regulaminu, a w szczególności odstępowania osobom trzecim, bądź odsprzedawania im świadczeń socjalnych dofinansowywanych przez stocznnię, osoba uprawniona do korzystania ze świadczenia zobowiązana jest do niezwłocznego zwrotu kwoty dofinansowania. Ponadto osoba taka i rodzina traci prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres jednego roku.
5. Komisję Socjalną powołuje imiennie Dyrektor Administracyjny z osób wskazanych przez związki zawodowe, kierując się następującym podziałem:  
NSZZ „Solidarność” - trzech przedstawicieli, ZZZPSG - jeden przedstawiciel,  
ZZliT - jeden przedstawiciel, ZZ „Okrętowiec” - jeden przedstawiciel.  
Pracodawcę w komisji reprezentuje kierownik Zespołu Administracyjno – Socjalnego.

## Załącznik Nr 1

### PLAN DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ W 2004 r.

Przeciętne wynagrodzenie : 1855,15  
 Planowane przeciętne zatrudnienie : 2 922  
 w tym:  
 warunkach szczególnie uciążliwych i szkodliwych : 2 378.  
 pozostali pracownicy: 544

Stan funduszu na 31.12.2003 r. 2 665 857,27

Odpis na dzień 01.01.2004 r. 2 584 225,23

Ogółem stan funduszu  
 na dzień 01.01.2004 r. 5 250 082,27

L.p.	Wyszczególnienie	Podział środków	Uwagi
1	Dofinansowanie wczasów pod gruszą za 2003 r.	850 000,00	
	Dofinansowanie wczasów pod gruszą za rok bieżący	950 000,00	
2	<b>Rekreacja i turystyka :</b>		
	- wypoczynek sobotnio-niedzielny,	250 000,00	
	- wycieczki krajowe,	40 000,00	
	- grzybobranie,		
	- pielgrzymki,	15 000,00	
	- sport i imprezy plenerowe.	12 000,00	
3	<b>Wypoczynek dzieci i młodzieży :</b>		
	- okres zimowy,	92 794,45	
	- okres letni.	300 000,00	
4	<b>Zapomogi losowe dla pracowników</b>	200 000,00	
5	<b>Mikołajki dla dzieci :</b>		
	- paczki,	100 000,00	
	- zabawa mikołajkowa.		
6	<b>Imprezy kulturalne i okazjonalne .</b>		
7	<b>Zapomogi losowe dla emerytów i rencistów.</b>	50 000,00	
8	<b>Rezerwa.</b>	911 636,43	
	Razem planowane wydatki	3 771 430,88	
	Pozostałe środki :	1 478 651,39	
	<b>Razem fundusz</b>	<b>5 250 082,27</b>	

## **Załącznik Nr 1**

Plan działalności socjalnej na 2004 r. zatwierdziła Komisja Socjalna w składzie:

1. Fryderyk Radziusz
2. Waldemar Wilanowski
3. Zofia Wasilewska
4. Irena Stankowska
5. Jerzy Borowczak
6. Jadwiga Jeleniewska
7. Wiesław Szady
8. Teresa Plewa



**Zasady finansowania świadczeń socjalnych w 2004r.**

**1. Wczasy pod gruszą.**

Wysokość dofinansowania zależna jest od kategorii osobistego zaszeregowania pracownika i wynosi:

<b>Do</b>	<b>XIII kategorii</b>	<b>– 350,- zł</b>
<b>Od</b>	<b>XIV kategorii</b>	<b>– 300,- zł</b>
<b>Ryczałt</b>	<b>–</b>	<b>250,- zł</b>

**2. Rekreacja, turystyka kultura.**

a. Dopłata do wyjazdu sobotnio-niedzielnego wynosi:

**Do 160,- zł do Tardy w ramach kompensaty**

**Do 120,-zł do innych ośrodków wypoczynkowych**

**Dofinansowanie stanowi również przejazd uczestników**

b. Odpłatności za wyjazd na grzybobranie wynosi :

**10,- zł**

c. Maksymalna dopłata do wycieczki krajowej wynosi :

**50% kosztów pobytu jednak nie więcej niż 60,- oraz koszt przejazdu**

d. Dopłata do pielgrzymki wynosi:

**10,-zł oraz koszt przejazdu**

e. Odpłatność za bilety i karnety na imprezy sportowe i kulturalne wynosi:

**50% kosztów jednak nie więcej niż 20,- zł**

### 3. Wypoczynek dzieci.

Tabela dopłat z ZFŚS do zimowisk, kolonii i obozów w 2004r.

Wysokość dochodu na 1 osobę	Dopłata z ZFŚS na 1 dziecko
Do ÷400	650 zł
401÷500	550 zł
501÷600	450 zł
Powyżej 600	300 zł

Przeznacza się dodatkowo kwotę 80,- zł na każde dziecko wyjeżdżające na wypoczynek organizowany przez Zespół Administracyjno – Socjalny Stoczni na cele wynikające z programu kolonii, zimowiska lub obozu. (Nie dotyczy imprez w całości wykupionych w biurach podróży).

### 4. Paczki świąteczne dla dzieci

Do otrzymania paczki świątecznej uprawnione są dzieci pracowników urodzone w latach **1990 - 2002**

Osobami uprawnionymi do otrzymania paczek są :

- pracownicy stoczni, którzy przepracowali minimum 6 miesięcy i są nadal zatrudnieni,
- emeryci i renciści,
- osoby przebywające na urlopie wychowawczym

Zatwierdziła Komisja Socjalna w dniu

w składzie:

1. Fryderyk Radziusz
2. Waldemar Wilanowski
3. Zofia Wasilewska
4. Irena Stankowska
5. Jerzy Borowczak
6. Jadwiga Jeleniewska
7. Wiesław Szady
8. Teresa Plewa