

**Zarządzenie Nr 149/2024  
Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny  
z dnia 31 grudnia 2024 roku**

**w sprawie: wprowadzenia w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny Regulaminu  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 3 ust. 3 i zw. z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 288)

**- zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

W celu określenia zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

**§ 2.**

1. Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w ust. 1, przestaje obowiązywać Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 47/2020 Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 31.03.2020r.

**§ 3.**

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam Komisji Socjalnej
2. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§ 4.**

Regulamin, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie w terminie w nim określonym.

**§ 5.**

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Burmistrz  
Miasta i Gminy Szczekociny**  
*mgr Jacek Lipa*

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W URZĘDZIE MIASTA I GMINY SZCZEKOCINY**

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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 288),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r.– Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1465 ze zm.).

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy Szczekociny,
2. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu,
3. Funduszu – rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych Urzędu,
4. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Szczekociny,
5. Komisji – rozumie się przez to Komisję Socjalną.

**§ 2**

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według obowiązujących przepisów. Jego wysokość dla pracowników określa art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

### § 3

1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest roczny plan finansowy Funduszu, opracowany przez Komisję w terminie do 31 marca każdego roku.
2. Środkami Funduszu administruje Burmistrz na zasadach określonych w Regulaminie.

### § 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym koncie bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.

### Osoby uprawnione do świadczeń

### § 5

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy,
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy,
3. Członkowie rodzin pracowników wymienionych w pkt. 1. Pod pojęciem „członkowie rodzin” należy rozumieć: małżonka, dzieci własne i przysposobione w ramach rodziny zastępczej w wieku do 16 lat.

### Przeznaczenie funduszu

### § 6

1. Fundusz przeznaczony jest na dofinansowanie:
  - a) różnych form krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego osób uprawnionych do „wczasów pod gruszą”, (według wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu),
  - b) udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych oraz rekreacyjnych,

- c) pomocy materialnej - dla osób uprawnionych, w tym świadczeń świątecznych oraz zapomóg (według wzorów wniosków stanowiących załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu),
  - d) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe (według wzorów wniosków stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego osób uprawnionych rozumie się wypłatę świadczeń urlopowych dla pracowników, którzy zorganizują wypoczynek we własnym zakresie w ciągu następujących po sobie 14 dni kalendarzowych . Podstawą do wypłaty świadczenia jest karta urlopową.
3. Przez działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną rozumie się w szczególności:
- a) krajowe i zagraniczne wycieczki organizowane przez Urząd;
  - b) spektakle teatralne lub filmowe, koncerty, występy artystyczne oraz wydarzenia sportowe, w których udział (bilety wstępu) zakupiono przez Urząd.
4. Przez pomoc materialną dla osób uprawnionych rozumie się w szczególności:
- a) świadczenia pieniężne w okresach świątecznych (Wielkanoc, Boże Narodzenie),
  - b) zapomogi pieniężne przyznawane w związku z trudną sytuacją finansową lub różnymi przypadkami losowymi udokumentowanymi przez wnioskodawcę,
  - c) finansowanie zakupu paczek dla dzieci do ukończenia 16 roku życia w wysokości ustalonej na dany rok kalendarzowy (według wzoru wniosku stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu).
4. Ze środków ZFŚS przeznacza się 20 % kwoty Funduszu na zwrotne pożyczki mieszkaniowe. Spłata pożyczki następuje w ratach, łączny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć trzech lat od dnia zawarcia umowy pożyczki. Kwota udzielonej pożyczki nie może przekroczyć 5.000 zł, pomoc ta może być przyznana osobie uprawnionej nie częściej niż raz na trzy lata. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w dwóch terminach do 30 czerwca oraz do 30 września każdego roku. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
- a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - b) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - e) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do

- zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - g) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
  - h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań

## § 7

1. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla pracowników jest ustalone zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu oraz na podstawie złożonego wniosku.
2. Wycieczki turystyczne, spotkania integracyjne organizowane przez Urząd finansowane są do 100% ich wartości - w zależności od wielkości środków Funduszu.
3. Dopłaty do biletów (rozprawdzanych przez Urząd) na imprezy kulturalne, rozrywkowe, sportowe i rekreacyjne przysługują osobom uprawnionym w wysokości do 100 % ich wartości - w zależności od wielkości środków Funduszu.
4. Wysokość świadczenia pieniężnego przyznawanego w okresie świątecznym jest ustalana na podstawie załącznika nr 6 do regulaminu.
5. Wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w związku z trudną sytuacją finansową lub z różnymi przypadkami losowymi jest ustalana na podstawie załącznika nr 7 do regulaminu.
6. Kwota finansowania zakupu paczek dla dzieci ustalona jest w załączniku nr 9 do regulaminu.
7. Zasady i warunki rozliczania się pożyczkobiorcy z zakładem pracy określa umowa zawierana z pracownikiem przez zakład pracy (załącznik nr 11 do regulaminu).

## Komisja Socjalna

## § 8

1. Burmistrz Miasta i Gminy Szczekociny powołuje organ pomocniczy, który ma charakter opiniujący i doradczy pod nazwą Komisja Socjalna.
2. Komisja wybierana jest na zebraniu przez pracowników Urzędu na dwuletnią kadencję, w terminie do 31 marca danego roku.
3. Komisja liczy od 3 do 5 osób, z których wybierany jest przewodniczący i sekretarz Komisji.
4. Spotkania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
5. Komisja współpracuje z Burmistrzem w zakresie:

- a) tworzenia i uaktualnienia Regulaminu,
  - b) opracowywania rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu,
  - c) rozpatrywania wniosków uprawnionych o przyznawanie świadczeń z Funduszu.
6. Dokumentację dotyczącą pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzi sekretarz Komisji.
  7. Komisja zbiera i kwalifikuje złożone wnioski oraz podania zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
  8. Zatwierdzone przez Burmistrza wnioski stanowią podstawę wypłaty świadczeń.
  9. Komisja Socjalna przetwarza dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, ustalenia jego wysokości, uwzględniając okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
  10. Komisja dokonuje przeglądu danych osobowych celem ustalenia konieczności ich dalszego przechowywania przynajmniej jeden raz w roku. W sytuacji uznania, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne Komisja zobowiązana jest je usunąć.

### **Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

#### **§ 9**

1. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej a przede wszystkim finansowej osoby uprawnionej.
3. Podstawowym kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest przeciętny miesięczny dochód netto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym uprawnionego, obliczony na podstawie danych zawartych w oświadczeniu o dochodach, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
4. Komisja ma prawo poproszenia uprawnionego o przedłożenie zeznania podatkowego (PIT), na podstawie którego wypełnił oświadczenie.
5. Osoba uprawniona do korzystania z pomocy Funduszu zobowiązana jest złożyć corocznie oświadczenie o którym mowa w ust. 3 w terminie do 31 marca danego roku,
6. W przypadku uzyskania uprawnienia do świadczeń z ZFŚS w trakcie roku, oświadczenie o którym mowa w ust. 3 należy złożyć przed pierwszą wypłatą świadczenia.
7. Warunkiem przyznania świadczeń jest złożenie do Komisji oświadczenia, o którym



- mowa w ust. 3 oraz wniosku w zależności od rodzaju wnioskowanego świadczenia.
8. Oświadczenie jest dokumentem w świetle art. 245 kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 kodeksu postępowania cywilnego.
  9. Osoba korzystająca ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki niezgodnie z przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres od 1 do 3 lat.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszego Regulaminu ZFŚS dokonywane są, w tym samym trybie co jego przyjęcie, pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SZCZECINY**

*mgr Jacek Lipa*

*Załącznik nr 1*

Szczekociny, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres zamieszkania

### **WNIOSEK**

**do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**

**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego**

Na podstawie § 6 ust.1 pkt. 1 Regulaminu ZFŚS zwracam się z prośbą o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego. Jednocześnie oświadczam, że wypoczynek organizowany będzie we własnym zakresie / przez podmioty gospodarcze.\*

Ja, niżej podpisana/ny, świadomy odpowiedzialności cywilnej /art. 405-414 Kodeksu Cywilnego/ oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

.....  
podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości ..... złotych, zgodnie z tabelą dochodów na rok .....

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam

.....



.....  
Imię i nazwisko

Szczekociny, dnia .....

.....  
.....  
Adres zamieszkania

**WNIOSEK**  
**do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**  
**o przyznanie świadczenia świątecznego**

Na podstawie § 6 ust.1 pkt.3 Regulaminu ZFŚS zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia pieniężnego w związku ze zbliżającym się **okresem świątecznym**.

Ja, niżej podpisana/ny, świadomy odpowiedzialności cywilnej /art. 405-414 Kodeksu Cywilnego/ oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

.....  
podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości ..... złotych, zgodnie z tabelą dochodów na rok .....

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam

.....

.....  
Imię i nazwisko

Szczekociny, dnia .....

.....  
.....  
Adres zamieszkania

### WNIOSEK

**do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny  
o przyznanie zapomogi pieniężnej**

Na podstawie § 6 ust.1 pkt. 3 Regulaminu ZFŚS zwracam się z prośbą o przyznanie  
**zapomogi pieniężnej**. Jako uzasadnienie podaję:

.....  
.....  
.....  
.....

*Do wniosku dołączam następujące dokumenty: np. (zaświadczenie lekarskie, rachunki za leki  
lub usługi medyczne, zaświadczenie z policji itp.)*

Ja, niżej podpisana/ny, świadomy odpowiedzialności cywilnej /art. 405-414 Kodeksu  
Cywilnego/ oświadczam, że własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych  
zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi  
treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

.....  
podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznano świadczenie socjalne w wysokości ..... złotych, zgodnie z tabelą  
dochodów na rok .....

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam

.....

.....  
Imię i nazwisko

Szczekociny, dnia .....

.....  
.....  
Adres zamieszkania

### WNIOSEK

**do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**  
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie § 6 ust.1 pkt. 4 Regulaminu ZFŚS zwracam się z prośbą o przyznanie  
**pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe**, z przeznaczeniem na .....

.....  
.....

.....  
podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznano pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości ..... złotych.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam

.....

**Kryteria oraz wysokość dofinansowania wypoczynku organizowanego  
we własnym zakresie dla pracowników uprawnionych do korzystania z pomocy  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**

| <b>Wysokość dochodu netto na jedną osobę /miesiąc</b> | <b>Wysokość dofinansowania*</b> |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------|
| do 2 000,00 zł                                        | 610,00 zł                       |
| 2 000,01 zł – 3.000,00 zł                             | 600,00 zł                       |
| powyżej 3 000,00 zł                                   | 590,00 zł                       |

\*ostateczna kwota dofinansowania będzie ustalana w zależności od posiadanych środków na koncie Funduszu

**Kryteria oraz wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w okresie  
przedświadczeniowym dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**

| <b>Wysokość dochodu brutto na jedną osobę<br/>/miesiąc</b> | <b>Wysokość dofinansowania*</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| do 2 000,00 zł                                             | 260 zł                          |
| 2 000,01 zł – 3.000,00 zł                                  | 250 zł                          |
| powyżej 3 000,00 zł                                        | 240 zł.                         |

\*ostateczna kwota dofinansowania będzie ustalana w zależności od posiadanych środków na koncie Funduszu

**Kryteria oraz wysokość zapomogi pieniężnej przyznawanej w związku z trudną sytuacją finansową lub różnymi przypadkami losowymi dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**

| <b>Wysokość dochodu brutto na jedną osobę<br/>/miesiąc</b> | <b>Wysokość dofinansowania*</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| do 2 000,00 zł                                             | 410 zł                          |
| 2 000,01 zł – 3 000,00 zł                                  | 400 zł                          |
| powyżej 3 000,00 zł                                        | 390 zł.                         |

\*ostateczna kwota dofinansowania będzie ustalana w zależności od posiadanych środków w Funduszu



.....  
Imię i nazwisko

Szczekociny, dnia .....

.....  
.....  
Adres zamieszkania

### WNIOSEK

**do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**  
o przyznanie paczki dla dzieci

Na podstawie § 6 ust.4 pkt. 3 Regulaminu ZFŚS zwracam się z prośbą o przyznanie  
**paczki dla dziecka / dzieci:**

a) dla dziecka : / imię, nazwisko, wiek\* :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\*do ukończenia 16 roku życia

.....  
podpis wnioskodawcy

Stanowisko Komisji Socjalnej:

Przyznano paczkę w wysokości ..... złotych.

Podpisy Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Zatwierdzam

.....

**Kryteria oraz wysokość kwoty finansowania zakupu paczek okolicznościowych  
dla dzieci osób uprawnionych do korzystania z pomocy  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny**

Kryteria:

- 1) wiek dziecka: do ukończenia 16 roku życia,
- 2) dla dzieci pracowników zatrudnionych bez względu na sposób zatrudnienia,

| <b>Wysokość dochodu brutto na jedną osobę w rodzinie/miesiąc</b> | <b>Wysokość dofinansowania</b> |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| do 3 000,00 zł                                                   | 90,00 zł                       |
| powyżej 3 000,01 zł                                              | 80,00 zł                       |

\*ostateczna kwota dofinansowania będzie ustalana w zależności od posiadanych środków w Funduszu

Oświadczenie należy złożyć raz w ciągu roku w terminie do 31 marca.

Szczekociny, dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Pracownik Urzędu/ emeryt/ rencista

### OŚWIADCZENIE

o dochodach składane do Komisji Socjalnej Urzędu Miasta i Gminy Szczekociny

Ja niżej podpisany niniejszym oświadczam, że za rok ..... łączny dochód netto\* członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe (mąż, żona, dzieci) w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie\*\* mieści się w przedziale:

- ☐ do 2 000zł;
- ☐ pomiędzy 2 000,01zł, a 3 000,00zł;
- ☐ powyżej 3 000,00zł

Oświadczam, że łączna liczba członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe wynosi .....osób.

\* Łącznym dochodem netto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe jest suma przychodów uzyskanych przez te osoby, pomniejszonych o koszty ich uzyskania, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek należny, zgodnie ze złożonymi zeznaniami podatkowymi za ubiegły rok.

\*\*Miesięczny dochód netto członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe stanowi łączny dochód netto osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe podzielony przez 12 miesięcy i podzielony przez liczbę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

Ja, niżej podpisana/ny, świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń na podstawie art. 233 kk („Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 8.”), potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w złożonym oświadczeniu. Ponadto oświadczam, że dochody te stanowią dochody ze wszystkich źródeł. Jednocześnie stwierdzam, że znana jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

.....

Czytelny podpis

Szczekociny, dnia.....

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że nie\* korzystam z dofinansowania z Funduszu Świadczeń Socjalnych w innym miejscu zatrudnienia.

Jednocześnie stwierdzam, że znała jest mi treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy Szczekociny.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis składającego oświadczenie

## UMOWA

Zawarta w dniu.....w.....  
 pomiędzy.....zwana dalej Urzędem w imieniu której działa  
 Burmistrz.....a Panią/Panem

Zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałą/ym w .....

1. Przyznaje się Pani/Panu .....ze środków  
 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnym pożyczkę w wysokości .....zł  
 (słownie zł.....) oprocentowaną w stosunku  
 rocznym w wysokości.....% z przeznaczeniem na .....
2. Przyznana pożyczka podlega spłaceniu. Okres spłaty wynosi .....lat.  
 Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia .....w równych ratach miesięcznych  
 po .....zł. Po roku spłacania pożyczkobiorca może ubiegać się o umorzenie części  
 pożyczki.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Urząd do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z pkt 2  
 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczyniając od dnia .....
4. Pożyczkobiorca wykorzystuje przyznaną pożyczkę na cel wskazany we wniosku.
5. Pożyczkobiorca w ciągu 4 miesięcy od sporządzenia umowy przedstawi Burmistrzowi  
 kserokopię dokumentów (dowodów) potwierdzających cel pożyczki np. rachunki na  
 materiały budowlane, pozwolenie na budowę (jeżeli dotyczy)
6. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie, w tym również zmiana  
 przeznaczenia pożyczki, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku wykorzystania pożyczki w innym celu niż wniosek bez zgody Burmistrza  
 należy spłacić pożyczkę w terminie uzgodnionym z Burmistrzem.
8. Pożyczkobiorca traci możliwość uzyskania pożyczki przez 3 lata w przypadku naruszenia  
 umowy pożyczki.

Poręczycielami pożyczki są:

1. Pan/Pani.....nr dow. osob.....  
 zamieszkały(a) .....
2. Pan/Pani.....nr dow. osob.....  
 zamieszkały(a) .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń

.....

(poręczyciel 1)

.....

(poręczyciel 2)

.....

(pożyczkodawca)

.....

(pożyczkobiorca)