

**ZARZĄDZENIE NR 105/20**  
**WÓJTA GMINY TRZCIANNE**

z dnia 14 maja 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzciannie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1352) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzciannie zwany dalej „Regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy do zapoznania się z treścią „Regulaminu”.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 164/13 Wójta Gminy Trzciannie z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzciannie zmienione zarządzeniami: Nr 121/16 z dnia 23 maja 2016 r., 188/17 z dnia 11 lipca 2017 r., Nr 5/18 z dnia 17 grudnia 2018 r.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Trzciannie

  
**Marek Krzysztof Szydłowski**

**Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzcianne obowiązujący w Urzędzie Gminy Trzcianne, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Trzciannem, Gminnym Ośrodku Kultury w Trzciannem oraz w Bibliotece Publicznej Gminy Trzcianne**  
**Przepisy wstępne**

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, wprowadzony został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1352).
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§ 2. 1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzcianne i Gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 2) Pracodawca – Wójt Gminy Trzcianne,
- 3) Emeryci, renciści i byli pracownicy – osoby posiadające status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązyali stosunek pracy z Urzędem Gminy i jednostkami organizacyjnymi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) Świadczenia i usługi socjalne – świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.
- 5) Przedstawiciel Pracowników – przedstawiciel wybrany przez pracowników w celu dokonywania w imieniu pracowników uzgodnień z pracodawcą w zakresie prowadzonej przez pracodawcę działalności socjalnej.

2. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy prawne określone powyżej, zatwierdzony coroczny plan dochodów i wydatków oraz niniejszy Regulamin.

4. Regulamin gospodarowania Funduszem, wszelkie zmiany oraz coroczny plan wymagają uzgodnienia z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

5. Zarządzanie środkami finansowymi Funduszu należy do kompetencji Pracodawcy.

6. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego planu rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym uprawnionym podejmuje Wójt w uzgodnieniu międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

7. Fundusz jest Funduszem zbiorowym i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia osoby uprawnionej działalnością socjalną finansowaną z Funduszu, chyba że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

8. Treść Regulaminu jest dostępna dla wszystkich pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

**Tworzenie Funduszu**

§ 3. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa obciążającego koszty działalności zakładu pracy.



2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym i mogą być przeznaczone jedynie na cele określone w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz w niniejszym Regulaminie.

3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 4.** Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników urzędu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### **Przeznaczenie Funduszu**

**§ 5.** Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dopłatę do działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

1. Wypoczynku w formie:

- a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- b) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego.

2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej:

- a) dopłata do biletów wstępu,
- b) pokrycie kosztów imprezy o ww. charakterze, organizowanej przez zakład pracy,
- c) dopłata do wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez zakład pracy.

3. Zakup bonów, talonów, paczek dla osób uprawnionych z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy lub wypłata równowartości w gotówce.

4. Pomoc bezzwrotna rzeczowa i pieniężna (w formie zapomóg) dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

6. Dopłaty do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej uzależnione są od posiadanych przez Fundusz środków i określone są w Planie rocznym.

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

**§ 6. 1.** Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony lub określony, na podstawie powołania, mianowania i wyboru,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Urzędem Gminy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt.1 – 3.

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 ppkt 4) są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,



- 3) członkowie rodzin po zmarłych w czasie zatrudnienia oraz zmarłych emerytów i rencistów - jeżeli osoby te były na utrzymaniu zmarłych.

### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu**

§ 7. 1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej od sytuacji mieszkaniowej.

2. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016. z późn. zm.) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych oraz zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

4. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

5. Podstawę przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.

6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto uzyskiwane przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie z trzech miesięcy poprzedzających wniosek osób uprawnionych, a w przypadku § 5 pkt 3 z ostatniego miesiąca poprzedzającego wniosek.

7. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.

8. Tabele odpłatności na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych są ustalane corocznie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

9. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie w wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) wypłata dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ("wczasy pod gruszą"):
  - a) jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia wysokość dofinansowania wynosi 55 % minimalnego wynagrodzenia bez względu na ilość osób w rodzinie;
  - b) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 75% do 100 % minimalnego wynagrodzenia wysokość dofinansowania wynosi 50 % minimalnego wynagrodzenia bez względu na ilość osób w rodzinie;
  - c) jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 100 % minimalnego wynagrodzenia wysokość dofinansowania wynosi 45 % minimalnego wynagrodzenia bez względu na ilość osób w rodzinie.

Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie jest potwierdzenie przyznania przez Pracodawcę urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wniosek o wypłatę dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie należy złożyć Pracodawcy najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

- 2) dopłata do wycieczek turystyczno-krajoznawczych wynosi do 60% kosztów wycieczki, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia, do 40% kosztów dla pozostałych osób - przyznawana nie częściej niż raz w roku,



- 3) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, imprezy sportowo-rekreacyjne do wysokości 60% ceny biletu, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia, do wysokości 40% kosztów dla pozostałych osób - nie częściej niż dwa razy w roku,
- 4) w okresie Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia osobom uprawnionym przysługuje pomoc finansowa lub rzeczowa w postaci paczek, bonów towarowych, talonów (lub wypłata równowartości w gotówce) w wysokości do 40% średniej kwoty odpisu podstawowego według stawek i warunków określonych w tabeli dopłat, ustalonej dla każdego świadczenia w zależności od posiadanych środków. Wzór wniosku określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5) organizowanie imprezy mikołajkowej dla dzieci i młodzieży do 15 roku życia połączone z rozdaniem paczek o wartości nie przekraczającej 20% średniej kwoty odpisu podstawowego, bądź wypłata równowartości paczek w gotówce. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
- 6) pomoc rzeczowa i finansowa (bezzwrotna) przyznawana będzie w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną - przyznawana nie częściej niż raz w roku oraz w związku z indywidualnym zdarzeniem losowym, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny, w wysokości:
  - a) w wypadkach losowych do wysokości 300% minimalnego wynagrodzenia,
  - b) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia.

Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego sytuację, np.: zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, kserokopia aktu zgonu, kopia protokołu zdarzenia losowego itp.

### **Pomoc na cele mieszkaniowe**

**§ 8. 1.** Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej, zwrotnej pożyczki w ostatnim kwartale roku kalendarzowego w miarę posiadanych środków finansowych na koncie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:

- 1) remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
- 3) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości 2 000 złotych i podlega oprocentowaniu w wysokości:

- 1) 4% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie do 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku,
- 2) 5% w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców osiągających dochód na osobę w rodzinie powyżej 150% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku.

4. O pożyczkę można ubiegać się raz na dwa lata, po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w okresie nie dłuższym niż jeden rok.

6. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na odpowiednim formularzu, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, w terminie określonym w § 8.1, tj. nie wcześniej niż w pierwszym dniu rozpoczynającym ostatni kwartał roku kalendarzowego.

7. Świadczenie udzielane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy Pracodawcą a Pożyczkobiorcą.

8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch aktualnie zatrudnionych pracowników w Urzędzie Gminy lub gminnych jednostkach organizacyjnych.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, okres spłaty może być wydłużony do dwóch lat lub częściowo umorzony.

10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między Pracodawcą a Pożyczkobiorcą.

**§ 9. 1.** Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka w całości podlega jednorazowej spłacie, chyba, że strony postanowią inaczej w drodze odrębnego porozumienia.

2. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna, jeżeli Pożyczkobiorca przeznaczył ją na cele inne niż mieszkaniowe.

3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

4. W razie śmierci Pożyczkobiorcy pożyczka zostaje w całości umorzona.

5. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, Pożyczkobiorca może ubiegać się o:

- 1) zawieszenie spłaty pożyczki na 6 miesięcy,
- 2) umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki.

6. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek.

7. Decyzje o zawieszeniu pożyczki zatwierdza Wójt.

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 10. 1.** Środkami Funduszu administruje Pracodawca.

2. Przyznanie świadczeń z Funduszu odbywa się na podstawie planu finansowo-rzeczowego uzgodnionego z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Treść Regulaminu została uzgodniona z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 263)



**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**

**Imię i nazwisko** .....

**Miejsce pracy**.....

**Miejsce zamieszkania**.....

Uprzejmie proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), na którym będę przebywał/a w okresie:

.....

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Ja,            niżej            podpisany/a            niniejszym            oświadczam,            że            w okresie  
.....

(podać z ostatnich 3 miesięcy)

łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły ..... złotych brutto, co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi ..... złotych na jedną osobę, to jest miesięcznie ..... złotych. Ponadto oświadczam, że w roku poprzednim nie korzystałem/am z ww. dopłaty.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 kk).

.....

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przyznaję Panu/Pani dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, w wysokości ..... % minimalnego wynagrodzenia tj. .... złotych.

.....

(podpis pracodawcy)



**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**

**A. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....**

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

**Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej z okazji Świąt .....**  
**w ..... roku, finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

**B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w miesiącu .....

(ostatni miesiąc poprzedzający wniosek)

..... roku łączne dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły ..... złotych, co w przeliczeniu na ..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi ..... złotych miesięcznie na jedną osobę

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 kk)

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i tabelą dopłat przyznaję Pani/Panu pomoc finansową wysokości ..... zł

(słownie:..... złotych).

.....

(podpis pracodawcy)





**W N I O S E K**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Urzędzie Gminy Trzcianne**

**Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

**Rodzaj świadczenia**

Niniejszym zwracam się z wnioskiem o wypłatę równowartości wartości paczki dla mojego dziecka/dla moich dzieci z okazji Świąt Bożego Narodzenia w ..... roku zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Uprawnieni członkowie rodziny (dzieci)**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

**Sytuacja rodzinna**

Niniejszym oświadczam, iż w miesiącu poprzedzającym składanie wniosku łączne dochody wszystkich uprawnionych członków rodziny wyniosły ..... zł brutto. Na osobę stanowi to ..... zł brutto.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 k.k.)

.....

data i podpis wnioskodawcy

---

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i tabelą dopłat przyznaję Pani/Panu ww. świadczenie dla ..... dzieci w wysokości ..... zł (słownie: .....).

.....

(podpis pracodawcy)



Trzcianne, dnia .....

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(seria i numer dowodu osobistego)

.....

(miejsce pracy i stanowisko)

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**na cele mieszkaniowe**

**Proszę o przyznanie pożyczki ze środków funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe**  
**w wysokości .....złotych (słownie: .....)** na cel

(przeznaczenie pożyczki)

i ustalenie okresu spłaty na ..... miesięcy.

\*W ramach planowanego remontu – modernizacji zamierzam wykonać następujące prace:

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

\*Obecnie zamieszkuję mieszkanie: kwaterunkowe, spółdzielcze, lokatorskie, własnościowe, inne  
 o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup>.

\*Ubiegam się o mieszkanie

\* niepotrzebne skreślić

Wysokość zarobków brutto wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie  
 domowym z wnioskodawcą za okres ostatnich trzech miesięcy

(pełnych trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku)

Lp.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce pracy (źródło utrzymania)	Wysokość dochodu w zł
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi ..... złotych

Ilość osób wspólnie zamieszkających .....

Średni łączny dochód na jedną osobę w rodzinie ..... złotych

To jest miesięcznie ..... złotych

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani.....  
.....

(nazwisko i imię, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego)

2. Pan/Pani.....  
.....

(nazwisko i imię, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

---

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Zakładowym Regulaminem Świadczeń Socjalnych przyznaję Pani/Panu pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości ..... złotych oprocentowaną w stosunku rocznym w wysokości ..... %

.....  
(podpis Wójta)

---

niepotrzebne skreślić

