

**ZARZĄDZENIE NR ZW.0050.184.2022  
WÓJTA GMINY POPÓW  
z dnia 28 grudnia 2022 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m,  
co następuje:**

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr ZW.0050.164.2020 z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2023 roku.

**WÓJTA**  
  
**DR JUDYTA KOWALIK**

# **R e g u l a m i n**

## **gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Urzędu Gminy Popów**

#### **§ 1**

##### **Przepisy wstępne.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923),

- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349 z późn . zm.)

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Urzędu Gminy Popów, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Popów, Gminnej Biblioteki Publicznej, Gminnego Centrum Kultury i Gminnego Klubu Dziecięcego „Tygrysek”.

3. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych lub prawnych,

b) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

#### **§ 2**

##### **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie .

2. Dofinansowanie różnych form działalności w ramach posiadanych środków.

3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej.

4. Udzielanie pomocy finansowej przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

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

### § 3

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać w pełnej wysokości:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w jednostkach obsługiwanych przez Fundusz, o których mowa w § 1 pkt. 2 niniejszego Regulaminu niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i macierzyńskich,
  - c) emeryci i renciści – byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - d) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt. a – c,Nie uwzględnia się osób korzystających z urlopów bezpłatnych.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt.1 są:
  - a) współmałżonkowie,
  - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, w przypadku ukończenia przez dziecko 18 lat w trakcie roku kalendarzowego pomoc z Funduszu jest przyznawana do końca tego roku kalendarzowego.
3. Uprawnionymi do korzystania z ZFŚS są pracownicy Urzędu Gminy Popów, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Popów, Gminnej Biblioteki Publicznej, Gminnego Centrum Kultury i Gminnego Klubu Dziecięcego „Tygrysek” i ich rodziny na podstawie umów w sprawie wspólnej działalności socjalnej.

### § 4

#### **Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy, o których mowa w § 2, pkt 1,4 i 5. Pozostałe świadczenia udzielane są w oparciu o protokół z posiedzenia Komisji ZFŚS na podstawie zestawienia zbiorczego osób uprawnionych do otrzymania takiego świadczenia.

2. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków w/g następujących zasad:

- dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) w wysokości 1.200,00 zł i na każde dziecko w wysokości 200,00 zł, o którym mowa w § 3 pkt. 2, podpunkt b).

Warunkiem dofinansowania do wypoczynku jest skorzystanie przez osobę uprawnioną z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 dni roboczych.

W przypadku sytuacji wystąpienia podczas urlopu wypoczynkowego urlopu okolicznościowego z tytułu śmierci członka rodziny lub urodzenia dziecka, zwolnienia lekarskiego, urlop wypoczynkowy musi być uzupełniony do wymaganej liczby dni roboczych.

Dofinansowanie wypłacane jest najpóźniej w przeddzień planowanego urlopu. Podstawą wypłaty jest wniosek, załączona karta urlopowa oraz oświadczenie o dochodach.

W przypadku przerwy w urlopie pracownik zobowiązany jest do złożenia na piśmie informacji o przyczynach przerwy po zakończeniu urlopu.

**3.** Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej poprzez zakup biletów na taką działalność w zależności od ceny biletów.

**4.** Pomoc rzeczowa i finansowa określona w § 2, pkt.1-3 Regulaminu z ZFŚS przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków wg ustalonych progów i kryteriów przyznawania świadczeń:

- 1) dochód na osobę do 6.000,00 zł -100% świadczenia,
- 2) dochód na osobę od 6.000,01 zł do 8.000,00 zł -90% świadczenia,
- 3) dochód na osobę powyżej 8.000,01 zł -80% świadczenia,

Dochód pracownika będzie ustalony w oparciu o oświadczenie o osiągniętych dochodach za każdy poprzedzający rok wg wzoru określonego w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu w terminie do końca marca danego roku.

**5.** Pomoc finansowa w formie zapomogi będzie przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (pożar, kradzież, wypadek), nagłą chorobą w szczególności (operacje, leczenie szpitalne jak również po leczeniu szpitalnym) lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka, dziecka. Zapomoga przyznawana będzie, nie częściej niż raz w roku, a w sytuacjach wyjątkowych nawet częściej niż raz w roku, na wniosek: osoby uprawnionej lub przełożonego. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację tj.:

- a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza, zwolnienie lekarskie lub szpitalne, inny dokument dot. zakupu przyrządów medycznych lub zakupu leków, itp.,
- b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wichura, wypadek, itp.) – odpowiednie dokumenty (kopia protokołu spisanego przez odpowiednie organy),  
w wysokości od 100,00 zł do 500,00 zł.

**6.** Dla emerytów i rencistów będzie udzielona pomoc w formie pieniężnej do wysokości nie przekraczającej wysokości odpisu ZFŚS.

**7.** Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane po przepracowaniu jednego roku:

- od kwoty 4.000,00 zł do kwoty 8.000,00 zł dla pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony ,

- dla pracowników zatrudnionych na czas określony proporcjonalnie do czasu trwania umowy o pracę na:

- a) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkaniowego,
- c) zakup budynku mieszkalnego,
- d) przebudowę domu,
- e) remont i modernizację budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego.

**8.** Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont lub modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu (akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia lub oświadczenie pracownika o posiadaniu aktu własności).

**9.** Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona:

- a) nie częściej niż raz na 22 miesiące,
- b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (tj. pożar, powódź, wichura zalanie mieszkania, wybuch butli, itp.) – osoba uprawniona może złożyć wniosek

o pożyczkę na kwotę pomniejszoną o aktualne zatrudnienie z tytułu pożyczki, do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające fakt zaistniałej sytuacji lub kopię protokołu przez odpowiednie organy.

**10.** Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

**11.** Oprocentowanie pożyczki wynosi 2 % od kwoty pożyczki. Oprocentowanie pożyczki potrąca się jednorazowo przy spłacie pierwszej raty. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez 2 pracowników jednostek obsługiwanych przez Fundusz, o którym mowa w § 1 punkt 2 niniejszego Regulaminu.

**12.** Spłata pożyczki następuje maksymalnie w 20 ratach miesięcznych.

**13.** Pracownik otrzymujący pożyczkę jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłków z ubezpieczenia społecznego tj. chorobowego, macierzyńskiego itp.

**14.** Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

## **§ 5**

### **Oświadczenie o dochodach**

**1.** Termin złożenia oświadczenia to ostatni dzień m-ca kwietnia każdego roku kalendarzowego.

**2.** W przypadku złożenia wniosku o każde świadczenie z ZFŚS przed terminem ostatniego marca danego roku, oświadczenie o dochodach należy złożyć w dniu złożenia wniosku o świadczenie.

**3.** Dochód, o którym mowa w oświadczeniu wylicza się za każdy poprzedzający rok (na podstawie rocznego zeznania PIT-36, PIT-37 sumy z kolumny d). Wyliczeń dokonuje się poprzez zsumowanie dochodu wszystkich członków rodziny dzieląc je na ilość członków oraz na 12 miesięcy.

**4.** W przypadku niezłożenia oświadczenia przez osobę uprawnioną świadczenie będzie przyznane w najniższej wysokości tj. 80% świadczenia.

## **§ 6**

### **Zasady działania komisji socjalnej.**

**1.** Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Popów, tworzy się Komisję Socjalną.

**2.** Komisję Socjalną zwaną dalej Komisją powołuje pracodawca.

**3.** Komisja wybierana jest przez ogół pracowników, większością głosów.

**4.** W skład Komisji wchodzi w § 1 pkt. 2 niniejszego Regulaminu: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz oraz 2 członków.

**5.** Kadencja Komisji trwa 2 lata.

**6.** Komisja obraduje na wniosek Przewodniczącego Komisji Socjalnej w miarę potrzeb w wyznaczonym dniu, o czym zostają powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty wszyscy pracownicy.

**7.** Obrady komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym przyznano świadczenia.

8. W przypadku opinii negatywnej, we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie.
9. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o zapomogę, wniosku o pożyczkę oraz przyznawanie pozostałych świadczeń w porozumieniu z dysponentem środków z ZFŚS.
10. Komisja socjalna może dokonać kontroli złożonych oświadczeń o dochodach w celu potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządza się protokół oraz stosuje przepisy o których mowa w § 7 pkt. 5.
11. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

## § 7

### Postanowienia końcowe.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy zgodnie z ustaleniami zawartymi w regulaminie.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie na piśmie.
4. Ubieganie się o świadczenia wymienione w § 4 pkt. 2 należy składać na wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a świadczenia wymienione w § 4 pkt. 8 na załączniku nr 2, 3 do niniejszego regulaminu.
5. Osoba która podała we wniosku i oświadczeniu nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument, wykorzystała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenia osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona zwrotem pobranych świadczeń.

Zatwierdzam:

WÓJT

.....  
Zuzanna Krawczyk

### Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS dot. dofinansowanie na wczasy wypoczynkowe, zapomogi i pożyczki na cele remontowe (załącznik nr 1).
2. Umowa pożyczki (załącznik nr 2).
3. Umowa poręczenia (załącznik nr 3).
4. Oświadczenie o dochodach dot. dofinansowanie na wczasy wypoczynkowe, świadczenia pieniężnego (załącznik nr 4).

Zawady, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

.....  
nr emerytury – renty w przypadku emerytów i rencistów)

.....  
(inne dane: np.: nr tel., urlop. wych. stopień niepełnosprawności, itp.)

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS**

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚS, następującego świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

.....  
(wymienić rodzaj świadczenia np. dofinansowanie wyjazdu na wczasy wypoczynkowe, zapomoga, pożyczka na remont mieszkania w kwocie...)

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z regulaminem do pomocy z ZFŚS:

1.....  
(imię i nazwisko- stopień pokrewieństw- miejsce pracy lub nazwa szkoły -data urodzenia- inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

2.....

3.....

Do wniosku załączyć dokumenty potwierdzające fakt zaistniałej sytuacji.  
Oświadczenie o dochodach wnioskodawcy.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 7 Regulaminu.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Proszę o przekazanie przyznanej pożyczki/wczasów/inne świadczenia\*) na rachunek bankowy nr:

.....  
Wyrażam/nie wyrażam\* zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb prowadzenia postępowania, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923) – art.8.
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str.1) art.6 ust. 1 lit c, art. 7, art. 9.

\*) nie potrzebnie skreślić

.....  
Podpis pracownika



Zawady, dnia .....

**UMOWA POŻYCZKI NR.....**

Zawarta w ..... w dniu .....,  
pomiędzy:

Urzędem Gminy Popów w Zawadach ul. Częstochowska 6 reprezentowaną przez:

1. ....,
2. ....

zwaną dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a..... zam. ....

legitymującym/ą się dowodem osobistym ....., Pesel.....  
zatrudnionym/ą.....

zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

**§ 1.**

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia ..... roku, na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Popowie pożyczki w kwocie ..... złotych (słownie: ..... złotych).

2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ..... i przeznaczona jest na.....

3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Pożyczka udzielona jest na okres od dnia ..... do dnia.....

2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia ..... w wysokości 2 % od kwoty pożyczki.

3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... złotych (słownie: ..... ) podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po..... złotych każda, przy czym pierwsza rata w wysokości ..... złotych. Raty płatne są do ..... dnia każdego miesiąca.

Spłata pierwszej raty następuje w następnym miesiącu, po którym wypłacono pożyczkę.

4. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat, o których mowa w ust. 3, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą na.....

5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.

2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.

3. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

### § 3

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez.....
2. Zabezpieczenie zostanie ustanowione w terminie. ....
3. Umowa poręczenia zabezpieczająca spłatę pożyczki, o której mowa w ust. 1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

### § 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z ....., niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w dwóch ratach, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

### § 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ..... oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 7

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy, Pożyczkobiorcy i Działu Spraw Personalnych.

.....  
(Pożyczkodawca)

.....  
(Pożyczkobiorca)

**UMOWA PORĘCZENIA**

zawarta w dniu ..... w Zawadach, ul. Częstochowska 6

pomiędzy :

1..... zam. w..... przy ul.

..... legitymującym/ą się dowodem osobistym .....

PESEL..... zatrudnionym/ą.....

2. .... zam. w ..... przy ul.

..... legitymującym/ą się dowodem. osobistym .....

PESEL..... zatrudnionym/ą.....

zwanymi dalej **Poręczycielami**,

a Urzędem Gminy Popów, z siedzibą w Zawadach, ul. Częstochowska 6., reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej **Wierzycielem**

o następującej treści:

**§ 1**

Poręczyciele oświadczają, iż zostali poinformowani o fakcie zawarcia umowy

pożyczki nr .....z dnia ..... pomiędzy

Wierzycielem, a .....

Zam. ....,

legitymującym/ą się dowodem osobistym.....PESEL

..... zatrudnionym/ą .....

zwanym w dalszej części umowy Dłużnikiem, na mocy której Wierzyciel udzielił

Dłużnikowi pożyczki w kwocie ..... złotych (słownie: .....

złotych) na okres od dnia ..... do dnia.....

**§ 2**

Mocą niniejszej umowy Poręczyciele poręczają w całości do kwoty .....

(słownie: ..... złotych)

za opisane w § 1 zobowiązania Dłużnika.

**§ 3**

Poręczenie zostaje udzielone na okres od dnia ..... do dnia .....

**§ 4**

W przypadku zwłoki Dłużnika w wykonaniu zobowiązań wobec Wierzyciela, o których mowa w § 1,

Wierzyciel prześle Dłużnikowi i Poręczycielom wezwanie do zapłaty, a po bezskutecznym upływie

wyznaczonego terminu może żądać od Poręczycieli spełnienia świadczenia.

Poręczyciele oświadczają, że wyrażają zgodę na potrącenie ze swojego wynagrodzenia rat pożyczki lub spłaty w całości przy rozwiązaniu umowy o pracę.

**§ 6**

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8**

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

1. ....

2. ....

(Poręczyciele)

.....

(Wierzyciel)

Zawady, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko).....  
(adres zamieszkania).....  
(miejsce pracy).....  
(stanowisko pracy)

### OŚWIADCZENIE o dochodach wnioskodawcy

 Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisana/y niniejszym oświadczam, że łączne dochody (na podstawie informacji o dochodach z zeznania rocznego PIT-36, PIT-37 tj. sumy kwoty z kolumny d) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe, za rok poprzedzający przyznania świadczenia ZFŚS w przeliczeniu na miesiąc i jedną osobę wynosi\*):

- do kwoty 6.000,00 zł,
- od kwoty 6.000,01 zł do kwoty 8.000,00 zł,
- powyżej kwoty 8.000,01 zł.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności przewidzianej w § 7 Regulaminu.

 Rezygnuję z podania informacji o dochodach, co skutkuje zastosowaniem § 5 pkt. 4 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Popów......  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*) odpowiednio zaznaczyć x

1. Termin złożenia oświadczenia to ostatni dzień m-ca kwietnia każdego roku kalendarzowego.
2. W przypadku złożenia wniosku o każde świadczenie z ZFŚS po 1 stycznia przed terminem złożenia, należy złożyć je w dniu złożenia wniosku o świadczenie z ZFŚS tj. dofinansowanie na wczasy wypoczynkowe, świadczenia pieniężne.
3. Dochód, o którym mowa w oświadczeniu wylicza się za każdy poprzedzający rok (na podstawie zeznania rocznego PIT-36, PT-37 sumy z kolumny d). Wyliczeń dokonuje się poprzez zsumowanie dochodu wszystkich członków rodziny dzieląc je na ilość członków oraz na 12 miesięcy.