

15

**ZARZĄDZENIE NR.../2013**  
**STAROSTY SŁUPSKIEGO**  
z dnia...14 lutego.....2013 roku

**OPINIA**  
*Konopchewicz* pod wzglę-  
dem formalno-prawnym nie budzi  
zastrzeżeń.  
Słupsk, dnia 29.1.2013  
*Konopchewicz*  
Radca Prawny

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( tekst jednolity Dz. U. 1996 r. Nr 70 poz. 335 ze zm.) oraz § 51 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do uchwały XXXIX/296/2009 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2009 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku, po uzgodnieniu z Przewodniczącym Koła Nr 1 przy Zarządzie Regionu Słupskiego Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” przy Starostwie Powiatowym.

**Starosta Słupski  
zarządza, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Sekretarz Powiatu.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie Nr 22/2008 Starosty Słupskiego z dnia 6 marca 2008 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**S T A R O S T A**

Sławomir Ziemiałowicz

*[Handwritten signature]*

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Starostwa Powiatowego  
w Słupsku**

2X 23

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** obowiązujący w Starostwie Powiatowym w Słupsku

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Starostwo Powiatowe na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Zatwierdzenie przez Starostę rocznego planu rzeczowo-finansowego i Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z załącznikami na dany rok następuje najpóźniej do dnia 31 marca każdego roku.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru świadczeń należnych, są uznaniowe.

### **II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

#### **§ 2**

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych, a zwłaszcza na:

- 1) pomoc rzeczową przeznaczoną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne;
- 3) udzielanie pracownikom pomocy rzeczowej w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych lub świadczeń finansowych z okazji dorocznych świąt ( Boże Narodzenie, Wielkanoc);
- 4) wczasy profilaktyczno- lecznicze organizowane lub zakupione przez pracodawcę albo zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną posiadającą rachunek lub inny dowód potwierdzający wysokość poniesionych kosztów;
- 5) letni i zimowy wypoczynek dzieci i młodzieży w formie kolonii, wycieczek, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, rajdów, zlotów, spływów, pobytu na leczeniu sanatoryjnym w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, w "zielonych i białych szkołach";
- 6) działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyjątkiem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) oraz zakupu biletów na te imprezy;
- 7) paczki świąteczne dla dzieci w wieku od 1 roku do 15 lat;
- 8) udzielanie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

### **III. OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 3**

#### **1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą korzystać:**

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu. W przypadku niepełnego wymiaru czasu pracy świadczenia przysługują proporcjonalnie do wysokości tego wymiaru;

- 2) pracownicy przebywający na urloпах: bezpłatnych oraz wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści, byli pracownicy zakładu pracy oraz byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, którzy zostali objęci opieką socjalną zakładu pracy;
- 4) członkowie rodzin pracowników.

## **2.Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:**

- 1) współmałżonkowie;
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, w wieku od 1 roku życia ukończonego w danym roku kalendarzowym do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej niż do ukończenia 20 roku życia w danym roku kalendarzowym, w tym po zmarłym pracowniku, jeżeli pozostawali na jego utrzymaniu.

## **IV. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ**

### **§ 4**

- 1.Świadczenia socjalne udzielane są na wniosek osób uprawnionych.
- 2.Z wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika może również wystąpić bezpośredni przełożony lub zakładowa organizacja związkowa.
- 3.Osoba ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi lub świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo złożyć w Oddziale Gospodarczym wniosek (załącznik Nr 2) o przyznanie usługi lub świadczenia w danym roku kalendarzowym, z wyłączeniem emerytów i rencistów, którzy składają wnioski raz do roku w terminie do końca lutego;
- 4.Przyznanie i wysokość świadczeń ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
- 5.Podstawą do obliczania i przyznawania ulgowych usług i świadczeń stanowią wszelkie dochody uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Za dochód w rodzinie uważa się dochody pracownika i małżonka, alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego;
- 6.W przypadku Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia należy przedłożyć wniosek o przyznanie świadczenia (załącznik Nr 2) w danym roku kalendarzowym w Oddziale Gospodarczym, w terminie najpóźniej do 3 tygodni przed świętami;
- 7.W przypadku niedostarczenia oświadczenia o dochodach świadczenie z Funduszu zostanie przyznane w najniższej wysokości określonej w tabelach zawartych w niniejszym Regulaminie;
- 8.W przypadku zmiany dochodów, pracownik jest zobowiązany złożyć niezwłocznie w Oddziale Gospodarczym ponownie oświadczenie na załączniku Nr 1 do Regulaminu ZFŚS;
- 9.Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja Starosty odmawiająca dopłaty jest ostateczna. Uprawnionym nie przysługuje roszczenie o wypłatę z tego tytułu w późniejszym terminie, bowiem świadczenia mają charakter uznaniowy;
- 10.W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, straci ona prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać niektóre ulgowe świadczenia tylko dzieciom tej osoby.

he  
 \*  
 Gei

### § 5

Ustala się możliwość otrzymania dopłat do „wczasów pod gruszą” i sanatoriów dla pracowników nie częściej niż raz na dwa lata.

### § 6

1. Do korzystania z kolonii i obozów młodzieżowych, biwaków itp. uprawnione są dzieci i młodzież ucząca się i nie pracująca na podstawie złożonego przez rodzica oświadczenia dot. wieku dziecka.
2. Każde dziecko, poczynając od roku kalendarzowego w którym ukończy 8 lat jest uprawnione do dofinansowania wypoczynku jeden raz w roku, z zastrzeżeniem ustępu 3. Z Funduszu będzie pokrywany koszt pobytu dziecka na jednym turnusie.
3. W przypadku, jeżeli oboje rodzice są pracownikami Starostwa Powiatowego, dziecko może korzystać z dofinansowanego wypoczynku dwa razy w roku oraz otrzymuje dwie paczki świąteczno-noworoczne.
4. Warunkiem uzyskania prawa do dopłaty jest dostarczenie oryginału rachunku dokonanej wpłaty lub innego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo dziecka w obozach młodzieżowych, biwakach, koloniach itp.

### § 7

**Dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego przyznawana jest w pierwszej kolejności pracownikom:**

- 1) niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 2) samotnie wychowującym dzieci;
- 3) posiadającym rodziny wielodzietne;
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 5) inwalidom.

## V. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### § 8

Przyznanie usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym może obejmować :

#### **1) W zakresie wypoczynku działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej**

- a) Dopłatę do kolonii letnich, zimowisk, obozów młodzieżowych, biwaków, obozów wędrownych, pobytu w “zielonych szkołach”, na zasadach określonych w tabeli Nr 2;
- b) Dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, zajęć sportowo – rekreacyjnych w zależności od posiadanych środków, nie częściej niż cztery razy w roku, a suma dopłat dla jednego pracownika czynnego zawodowo nie może przekroczyć 120 zł rocznie;
- c) Pracownikowi przysługuje raz na dwa lata dopłata do urlopu wypoczynkowego, organizowanego we własnym zakresie:
  - warunkiem uzyskania prawa do dopłaty jest wykorzystanie co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu potwierdzonego kartą urlopową w bieżącym roku a wypłata świadczenia urlopowego następuje w tym samym roku kalendarzowym;
  - w przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 14 dni kalendarzowych pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego zwrotu świadczenia, z wyłączeniem sytuacji kiedy pracownik zostaje odwołany z urlopu przez pracodawcę;

- dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów po gruszą” mogą otrzymać tylko pracownicy Starostwa, z wyłączeniem przebywających na urloпах bezpłatnych;
- wysokość dofinansowania z Funduszu „wczasów pod gruszą” zależna jest od wysokości dochodu na osobę w rodzinie- z ostatnich 3 miesięcy brutto, według tabeli Nr 1, przyjmując kwotę bazową: 400,00 zł.

## 2) W zakresie imprez okolicznościowych i drobnych upominków

- a) Zakup paczek świąteczno – noworocznych dla dzieci i młodzieży w wieku od 1 roku do lat 15, w wysokości nie mniej niż 80,00 zł dla każdego dziecka;
- b) Zakup bonów towarowych (talonów) dla emerytów i rencistów z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia w wysokości zależnej od wysokości dochodu na osobę w rodzinie –z ostatnich 3-m-cy brutto, według tabeli Nr 3, przyjmując kwotę bazową 150,00 zł na każde ze świąt;
- c) Zakup niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, bonów towarowych lub świadczeń finansowych z okazji dorocznych świąt (Boże Narodzenie, Wielkanoc), według tabeli Nr 1, przyjmując kwotę bazową 500,00 zł.

## 3) W zakresie innych świadczeń socjalnych:

- a) Zapomoga pieniężna w razie indywidualnych zdarzeń losowych, trudnej sytuacji materialnej oraz klęsk żywiołowych, przyznawana jest osobie uprawnionej wraz z jej oświadczeniem o zaistniałej sytuacji oraz wyliczoną wysokością dochodu brutto pracownika i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich trzech miesięcy przypadającego na osobę w rodzinie.  
W powyższym przypadku maksymalna pomoc rzeczowa lub pieniężna nie może przekroczyć 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę (raz w roku);
- b) Zapomoga w związku z przewlekłą chorobą przyznawana jest osobie uprawnionej wymienionej w § 4 do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę (kwota zapomogi dotyczy wysokości jednorazowej zapomogi przyznawanej dla uprawnionego). Przewlekła choroba osoby uprawnionej powinna być potwierdzona stosownym zaświadczeniem lekarskim lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

## VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

### § 9

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie i na warunkach określonych niniejszym regulaminem.
2. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej dlatego jej wysokość, charakter zwrotny lub bezzwrotny możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty lub możliwość umorzenia całości lub części przyznanej pomocy, uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

### § 10

**Środki z Funduszu na cele mieszkaniowe przeznacza się na:**

- 1) remonty mieszkań i domów jednorodzinnych;
- 2) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne;

- 3) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 4) dofinansowanie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe;
- 5) budowę domu jednorodzinnego;
- 6) dofinansowanie kaucji i opłat wymagalnych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań;
- 7) modernizację mieszkania;
- 8) inne cele nie wymienione wyżej z zakresu potrzeb mieszkaniowych-stosownie do sytuacji materialnej pracownika i posiadanych środków w Funduszu.

### § 11

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.
2. Warunki udzielania i spłaty pożyczki określone są w umowie zawartej pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli, tj. pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
3. Wniosek o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe może zostać złożony dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki. Wniosek złożony przedwcześnie podlega zwrotowi.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych Funduszu, z zastrzeżeniem, że nie częściej niż raz na 2 lata, od daty podpisania umowy.

### § 12

Pożyczki na cele mieszkaniowe przewidziane w niniejszym regulaminie podlegają spłacie w ratach miesięcznych przez okres nie przekraczający 2-ech lat. Na wniosek pracownika ustalony w umowie okres spłaty pożyczki może być skrócony.

### § 13

**Obowiązek niezwłocznego zwrotu środków otrzymanych z Funduszu, następuje w przypadku:**

- 1) Rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy, rozwiązaniu umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron;
- 2) Złożenia przez osobę korzystającą z Funduszu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów ich sfalszowaniu lub innego sposobu wprowadzenia Urzędu w błąd;
- 3) Wykorzystania środków otrzymanych z Funduszu niezgodnie z przeznaczeniem;
- 4) Niedotrzymania warunków umowy pożyczki na cele mieszkaniowe.

### § 14

1. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z odejściem pracownika na rentę, przyjęte w umowie zasady spłaty pożyczki mogą zostać utrzymane na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, zatwierdzony przez Starostę Słupskiego.
3. Niespłacona część pożyczki może być umorzona w całości lub w części wyłącznie w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby pożyczkobiorcy.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.

**§ 15**

Wysokość pożyczek z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe określone w § 10, ustala się do kwoty 3000,00 zł.

**§ 16**

Częstotliwość rozpatrywania wniosków o pożyczki mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustala się raz na kwartał z wyjątkiem przypadków losowych rozpatrywanych doraźnie.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.****§ 17**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podaje się ją do wiadomości wszystkich pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Regulamin podlega okazaniu na każde żądanie osoby zainteresowanej uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Projekty zmian Regulaminu, coroczny preliminarz z wydatków oraz wstępne propozycje podziału ulgowych świadczeń osobom uprawnionym, przygotowuje pracownik ds. socjalnych w Oddziale Gospodarczym.
5. Pracownik Oddziału Gospodarczego prowadzi kompleksową dokumentację dotyczącą zakładowej działalności socjalnej.
6. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z zakładową organizacją związkową.
7. Osoby korzystające z dokumentacji z ZFSS są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 18****Integralną część regulaminu stanowią:**

- Tabela Nr 1 – dopłat z Funduszu do „wczasów pod gruszą” oraz świadczeń z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia,
- Tabela Nr 2- dopłat z Funduszu do kolonii, obozów dla młodzieży, sanatorium,
- Tabela Nr 3 – dopłat z Funduszu do świadczeń w postaci bonów dla emerytów i rencistów z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia;
- Roczny plan rzeczowo-finansowy,
- Oświadczenie pracownika –załącznik Nr 1,
- Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego– załącznik Nr 2,
- Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych-załącznik Nr 3.



**TABELA NR 1**

Dopłaty z Funduszu do „wczasów pod gruszą” oraz świadczeń z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia

Dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie	% wskaźnik dopłaty z ZFŚS *
do 1200 zł	100 %
1201 – 2000 zł	80 %
2001– 2800 zł	60 %
powyżej 2800 zł	40 %

\*wskaźnik procentowy odnosi się do kwot wskazanych w § 8 pkt.1 lit. c i pkt.2 lit. c

**TABELA NR 2**

Dopłaty z Funduszu do różnych rodzajów usług wypoczynkowych

Wysokość dochodu na osobę w rodzinie brutto miesięcznie	Suma dopłaty z Funduszu w zł	
	Kolonie, obozy, wycieczki młodzieży itp.	Sanatorium pracownika
do 1250 zł	600	600
1251-1650 zł	450	450
1651 -1900 zł	350	350
powyżej 1900 zł	250	250

**TABELA NR 3**

Świadczenia w postaci bonów dla emerytów i rencistów z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia

Dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie	Wysokość świadczeń w zł
do 1200 zł	150
1201 – 2000 zł	130
2001– 2800 zł	110
powyżej 2800 zł	100

Niniejszy Regulamin ZFŚS uzgodniony został z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu Słupskiego NSZZ „Solidarność” reprezentującą interesy pracowników, w dniu 28.01.....2013 roku.

*Dariusz Głowacki*  
Przewodniczący Koła Nr 1 przy Zarządzie Regionu Słupskiego Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” przy Starostwie Powiatowym

**STAROSTA**

*Sławomir Ziemięć*  
Starosta Słupski

*PK*

Słupsk , dnia .....

.....  
nazwisko i Imię

.....  
Wydział

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja , niżej podpisany (a), niniejszym oświadczam , że łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny, w ilości ..... osób, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły w okresie ostatnich 3 m-cy (brutto)..... zł, co w przeliczeniu na **jedną** osobę, wynosi z ostatnich 3 m-cy (brutto)..... zł a na **jedną** osobę miesięcznie (brutto) wynosi ..... zł.

informacje uzupełniające , załączniki .....

### UWAGA :

***W przypadku zmiany dochodów, pracownik jest zobowiązany złożyć niezwłocznie ponowne oświadczenie.***

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy ( a ) odpowiedzialności regulaminowej (§ 4 ust. 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Słupsku) oraz karnej ( art. 233 § 2 K.K. )

.....  
( podpis wnioskodawcy )

Słupsk , dnia .....

**WNIOSEK**  
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – Wydział .....

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie dla mnie\* i mojej rodziny\* .....

.....  
( rodzaj usługi – np. skierowania na wczasy, kolonie, obóz, na wycieczkę, itp. )

.....  
( ile miejsc ) – ( imiona i wiek dzieci )

z dofinansowaniem z Funduszu\* .....

(informacje uzupełniające)

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY :**

Ja , niżej podpisany (a) , niniejszym oświadczam , że w okresie ostatnich 3 m – cy  
łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących  
i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły (brutto): ..... zł,  
co w przeliczeniu na ..... osób będących na utrzymaniu stanowi (brutto): ..... zł,  
a na jedną osobę miesięcznie wyniosły ..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy (a)  
odpowiedzialności regulaminowej ( § 4 ust. 10 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa  
Powiatowego w Słupsku ) oraz karnej ( art. 233 § 2 K.K. )

\* niepotrzebne skreślić

.....  
( podpis wnioskodawcy )

**Adnotacje Działu Socjalnego** .....

**Przedstawiciel związku** .....

Słupsk , dnia .....

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

## WNIOSK

Proszę o przyznanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki

w wysokości ..... zł. na cele mieszkaniowe :

.....  
.....  
( proszę określić cel, na który zostanie wykorzystana pożyczka )

**Oświadczam** , że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkalne moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję lokal należący do .....  
( spółdzielcze, komunalne, własnościowe )  
o powierzchni użytkowej ..... m<sup>2</sup> .

**Oświadczam** , że nie jestem obciążony zobowiązaniami , które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego .

Łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe , wyniosły z ostatnich 3 m- cy .....zł ( brutto ) ,  
co w przeliczeniu na ..... osób , stanowi średnią miesięczną ..... zł ( brutto ) ,  
a na jedną osobę miesięcznie (brutto) wyniosły ..... zł.

**Na poręczycieli proponuję :**

1. Pana ( nią ) .....  
zam. ....  
podpis

2. Pana ( nią ) .....  
zam. ....  
podpis

**Pożyczkę zamierzam spłacić w ..... ratach.**

**Przedstawiciel Organizacji Międzyzakładowej  
NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu  
Słupskiego NSZZ „Solidarność”**

**Podpis pożyczkobiorcy**