

**ZARZĄDZENIE NR 75/2022
WÓJTA GMINY PĄTNÓW**

z dnia 9 czerwca 2022 r.

**w sprawie Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Pątnów**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. u. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, uzgodniony z przedstawicielami pracowników, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powierza się przewodniczącemu Komisji Socjalnej prowadzenie spraw objętych Regulaminem.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 472/2015 Wójta Gminy Pątnów z dnia 19.06.2015 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Pątnów oraz Zarządzenie nr 111/2016 Wójta Gminy Pątnów z dnia 21.12.2016 r., Zarządzenie nr 32/2017 Wójta Gminy Pątnów z dnia 21.12.2016 r., Zarządzenie nr 33/2017 Wójta Gminy Pątnów z dnia 07.04.2017 r., Zarządzenie nr 54/2020 Wójta Gminy Pątnów z dnia 26.05.2020 r.

§ 4. Do Komisji Socjalnej powołuje się następujące osoby:

1. Anna Przydacz - Przewodnicząca Komisji
2. Katarzyna Janicka - Zastępca Przewodniczącej Komisji
3. Bernard Drygała - Członek Komisji
4. Krystyna Smugowska - Członek Komisji
5. Krystyna Pawlik - Członek Komisji

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
dr Jacek Olczyk

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. 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),
3. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2009 r. poz. 1040, 1045 i 1495),
4. 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) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4. 5. 2016 r.) zwanego dalej rozporządzeniem RODO
5. Innych przepisów prawnych i zasad powszechnie obowiązujących w zakresie działalności finansowanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§1

Zakres Regulaminu

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w Urzędzie Gminy Pątnów oraz wskazuje osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu z uwagi na ich sytuację życiową, materialną i rodzinną.

§2

Definicje

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pątnowie, Pątnów 48, 98-335 Pątnów, w imieniu którego występuje Wójt Gminy Pątnów – zgodnie z art. 31 Kodeksu pracy, który jest jednocześnie Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Wójt Gminy Pątnów powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: inspektor@cbi24.pl
 - b) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Urzędzie Gminy Pątnów na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Dane osobowe są przetwarzane (w tym są zbierane) przez Wójta Gminy Pątnów wyłącznie w celu:
 - a) przyznania świadczeń z Funduszu,
 - b) dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - c) realizacji celów rachunkowych,
 - d) realizacji celów podatkowych.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit. b) RODO (zgodnie z którego treścią dopuszcza się przetwarzania danych osobowych jeśli jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) w zw. z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. 2018, 1316) oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W zakresie wykraczającym poza wymagania ustawy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO zgoda jest dobrowolna.
4. Podanie danych osobowych wymaganych na podstawie przesłanek z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, a także art. 9 ust. 2 lit. b) RODO jest wymagane w celu uzyskania świadczenie z Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych, natomiast podanie danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO jest dobrowolne.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - a) podmiotom uprawnionym, na podstawie przepisów prawa,
 - b) podmiotom współpracującym w zakresie realizacji świadczeń niezbędnych dla realizacji przedmiotowego procesu i zarządzania naszym podmiotem, a zwłaszcza dostawca usług: księgowych, prawnych, doradczych, oraz wspierających dochodzeniu należnych roszczeń – w przypadku ich wystąpienia (w szczególności kancelariom prawnym, firmą windykacyjnym), archiwizacyjnych, związanych z utylizacją dokumentacji oraz innych nośników zawierających dane osobowe,
 - c) osobom upoważnionym przez Administratora Danych, w tym naszym pracownikom i współpracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa, z zastrzeżeniem, że w celu dochodzenia roszczeń przetwarzane będą przez okres przedawnienia roszczeń wynikający z przepisów prawa. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych przetwarzamy przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy. Po upływie wyżej wymienionych okresów dane osobowe są usuwane.
7. Osobie korzystającej z Funduszu przysługuje prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) – przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§3

Środki Funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego oraz niewykorzystanych środków dotychczasowych w danym roku kalendarzowym.
2. Środki Funduszu powiększane są poprzez wpływy z oprocentowania pożyczek, darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych, inne środki określone w obowiązujących przepisach prawa.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
5. Świadczenia z Funduszu mogą być wypłacane częściej niż raz w roku w wysokości zależnej od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Funduszu.
6. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
7. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§4

Przeznaczenia środków z Funduszu

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

1. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla dzieci do lat 18 w formie: wczasów, w szczególności rodzinnych, leczniczych, stacjonarnych, zimowisk, kolonii, zielonych szkół, obozów dla dzieci, organizowanych indywidualnie przez uprawnionego mającego stosowny dokument finansowy np. faktura, rachunek, potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj, a także dane dziecka, które skorzystało z wypoczynku; lub innych form zorganizowanego wypoczynku,
2. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dorosłych w formie dopłat do wypoczynku dorosłych, organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników – za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych,
3. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej,
4. dofinansowanie pomocy materialnej w formie rzeczowej i finansowej (zapomogi losowe) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zapomogi ekonomiczne), przyznawanie jednorazowego lub okresowego, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,
5. dofinansowanie na opiekę nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowaną przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,

6. pomoc mieszkaniową w formie zwrotnych pożyczek, na warunkach określonych w umowie pożyczki.

§5

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu socjalnego mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru) w Urzędzie Gminy Pątnów niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах rodzicielskich i wychowawczych, z wyłączeniem urloпов bezpłatnych,
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy, dla których Urząd Gminy Pątnów był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
 - d) członkowie rodzin pracowników prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, w tym współmałżonkowie oraz dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeśli kształcą się w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek, a także konkubenci pracowników, będący w trudnej sytuacji materialnej.
2. Pracownicy i ich rodziny uprawnieni są do uzyskania do 100 % wysokości świadczenia.
3. Emeryci i renciści uprawnieni są do uzyskania do 100 % wysokości świadczenia.

§ 6

Pożyczki

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe udzielane są w kwocie:
 - a) na kupno działki pod budowę domu – do 10.000 zł.,
 - b) na kupno domu – do 15.000 zł.
2. Pracownik może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie roku od zatrudnienia w Urzędzie Gminy Pątnów, pod warunkiem zatrudnienia na czas nieokreślony lub co najmniej zatrudnienia na czas objęty terminem spłaty pożyczki.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości do 3% w stosunku rocznym. Kwota oprocentowania powiększa środki Funduszu.
4. Termin i warunki spłaty pożyczki określa umowa pożyczki.
5. Raty pożyczki potrącane są z wynagrodzenia pracownika, zaś okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 48 miesięcy.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu bez obciążania poręczycieli.
7. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Urzędu Gminy Pątnów.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w wyniku wypowiedzenia przez pracownika (z wyjątkiem pracownika przechodzącego na emeryturę) lub Pracodawcę, kwota pożyczki pozostała do spłaty staje się natychmiast wymagalna. Na wniosek pracownika

Pracodawca może wyrazić zgodę na dalszą spłatę udzielonej pożyczki na warunkach określonych w umowie pożyczki.

9. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.

§ 7

Pomoc rzeczowa

Pomoc rzeczowa obejmuje świadczenia wynikające z indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub okazjonalnych świąt i uroczystości (np. paczki świąteczne/bony). Pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu leków, artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, podręczników szkolnych dla dzieci, odzieży, może to być także zakup bonów towarowych.

§ 8

Przyznawanie świadczeń

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Z wnioskiem o świadczenie może wystąpić oprócz pracownika, Komisja Socjalna lub bezpośredni przełożony pracownika.
3. Wysokość przyznawanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej w oparciu o oświadczenie uprawnionego (stanowiące integralną część wniosku o przyznanie świadczenia) do korzystania z Funduszu o zakwalifikowaniu go do jednej z trzech kategorii dochodowych.
4. W oświadczeniu uwzględnia się wszystkie dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, tylko dochody opodatkowane, po odliczeniu zobowiązań należnych, czyli netto.
5. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu o dochodach osoba składająca oświadczenie może zostać wezwana do przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających podane informacje (w tym m.in. PIT-37).
6. Dopłata do „wczasów pod gruszą” przysługuje uprawnionemu raz w roku. Podstawą do przyznania świadczenia jest skorzystanie z urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i udokumentuje to zaświadczeniem z działu kadr. Wniosek o świadczenie należy przedłożyć co najmniej tydzień przed planowanym rozpoczęciem urlopu. Świadczenie wypłacane jest co najmniej dzień przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego.

§ 9

Komisja socjalna

1. Członków Komisji Socjalnej wybiera w drodze zarządzenia Wójt Gminy Pątnów, spośród pracowników Urzędu Gminy Pątnów.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi co najmniej 5 osób.
3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.

4. Kadencja Komisji trwa 3 lata i rozpoczyna się od dnia odbycia pierwszego posiedzenia Komisji.
5. Decyzje na Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, ewentualnie Wójta Gminy Pątnów, według potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Wójta Gminy Pątnów, w terminie określonym w tym zarządzeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Regulamin powinien być udostępniany do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.
5. Integralną częścią Regulaminu są załączniki do niego.
6. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy Regulamin został uzgodniony z przedstawicielem pracowników.


WÓJT
dr Jacek Olczyk

Tabela: Przedziały dochodowe określające maksymalną wysokość każdorazowej wypłaty świadczeń:

1. Dofinansowanie na usługi świadczone na rzecz wypoczynku, działalności kulturalnooświatowej i sportowo-rekreacyjnej / na osobę:

Kryterium dochodowe	Wysokość świadczenia dla pracownika	Wysokość świadczenia dla rencisty/emeryta lub rodziny
I	do 900,00	do 900,00
II	do 850,00	do 850,00
III	do 800,00	do 800,00

2. Dofinansowanie na opiekę nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowaną przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego / na dziecko:

Kryterium dochodowe	Wysokość świadczenia dla pracownika	Wysokość świadczenia dla rencisty/emeryta lub rodziny
I	200,00	200,00
II	150,00	150,00
III	100,00	100,00

3. Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa / na osobę:

Kryterium dochodowe	Wysokość świadczenia dla pracownika	Wysokość świadczenia dla rencisty/emeryta lub rodziny
I	do 800,00	do 800,00

II	do 780,00	do 780,00
III	do 760,00	do 760,00

4. Pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka)

Kryterium dochodowe	Wysokość świadczenia dla pracownika	Wysokość świadczenia dla rencisty/emeryta lub rodziny
I	100%	100%
II	90%	90%
III	80%	80%


WÓJT
dr Jacek Oliczyk

UMOWA

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniur. pomiędzy Urzędem Gminy Pątnów zwanym dalej „pracodawcą” reprezentowanym przez Wójta Pana Jacka Olczyka a Panią legitymującą się dowodem osobistym seriiwydanym przez Wójta Gminy Pątnów, zwaną dalej „pożyczkobiorcą”

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na remont budynku mieszkalnego w kwocie zł (.....tysięcy 00/100).

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym. Oprocentowanie płacone jest w równej wartości rozłożonej na wszystkie raty.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w ... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł w okresie od dnia r. dor.
3. Raty płatne są do 10 każdego miesiąca w kasie zakładu pracy.
4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.

§ 3

1. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku porzucenia pracy lub rozwiązania stosunku pracy przez pracownika.
2. W pozostałych przypadkach ustania zatrudnienia pożyczka powinna zostać spłacona w terminie określonym w § 2 przez dokonywanie wpłat na rachunek Funduszu.

§ 4

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami niżej wymienionych pracowników:

1.
2.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy prawa cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Pożyczkobiorca

.....

Wójt

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę Panią należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w dniu r. w kwocie zł (słownie złotych:00/100), wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialne – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. legitymująca się dowodem osobistym serii wydanym przez Wójta Gminy Pątnów.

.....

(data i podpis)

2 legitymująca się dowodem osobistym serii wydanym przez Wójta Gminy Pątnów.

.....

(data i podpis)

Niniejsze poręczenie stanowi integralną część umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zawartej w dniu

Pomiędzy Urzędem Gminy Pątnów, a Panią

Potwierdzam wiarygodność podpisów złożonych przez Poręczycieli

.....

(data i podpis)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 75/2022
Wójta Gminy Pątnów
z dnia 9 czerwca 2022 r.

WNIOSEK

O dofinansowanie usługi świadczonej na rzecz wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Miejsce zamieszkania:.....

Wnoskuję o świadczenie:.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym oświadczam, że kwalifikuję się do
kategorii dochodowej zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych,
Świadom odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.) prawdziwość wyżej
przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem.
Załączam: Zaświadczenie z działu kard o urlopie wypoczynkowym.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Adnotacja Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w
Pątnowie:

*Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Komisja rozpatrzyła wniosek: (pozytywnie/negatywnie) i (przyznała/nie przyznała) świadczenie w
wysokości zł brutto.*

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 75/2022
Wójta Gminy Pątnów
z dnia 9 czerwca 2022 r.

WNIOSEK

O pomoc materialną – rzeczową lub finansową

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Miejsce zamieszkania:.....

Wnoskuję o świadczenie:.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym oświadczam, że kwalifikuję się do
kategorii dochodowej zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych,
Świadom odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.) prawdziwość wyżej
przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem.
Załączam: Zaświadczenie z działu kard o urlopie wypoczynkowym.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Adnotacja Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w
Pątnowie:

*Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Komisja rozpatrzyła wniosek: (pozytywnie/negatywnie) i (przyznała/nie przyznała) świadczenie w
wysokości zł brutto.*

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 75/2022
Wójta Gminy Pątnów
z dnia 9 czerwca 2022 r.

WNIOSEK

O pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka)

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Miejsce zamieszkania:.....

Wnoskuję o świadczenie:.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym oświadczam, że kwalifikuję się do
kategorii dochodowej zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych,
Świadom odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.) prawdziwość wyżej
przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem.
Załączam: Zaświadczenie z działu kard o urlopie wypoczynkowym.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Adnotacja Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w
Pątnowie:

*Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Komisja rozpatrzyła wniosek: (pozytywnie/negatywnie) i (przyznała/nie przyznała) świadczenie w
wysokości zł brutto.*

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.

WNIOSEK

**O dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez
dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania
przedszkolnego**

Imię i nazwisko wnioskodawcy:.....

Miejsce pracy:.....

Miejsce zamieszkania:.....

Wnioskuje o świadczenie:.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym oświadczam, że kwalifikuję się do
kategorii dochodowej zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych,

Świadom odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 §1 K.K.) prawdziwość wyżej
przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem.

Załączam: Zaświadczenie z działu kard o urlopie wypoczynkowym.

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Adnotacja Komisji Kwalifikacyjnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w
Pątnowie:

*Zgodnie z Regulaminem Gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Komisja rozpatrzyła wniosek: (pozytywnie/negatywnie) i (przyznała/nie przyznała) świadczenie w
wysokości zł brutto.*

Podpisy Komisji

1.
2.
3.
4.
5.