

**ZARZĄDZENIE NR 43/2018
WÓJTA GMINY ZAWONIA
z dnia 28 maja 2018 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Zawonia**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Zawonia Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 14/2005 Wójta Gminy Zawonia z dnia 1 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zawonia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Zawonia
Agnieszka Wersa
mgr inż. Agnieszka Wersa

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Urzędu Gminy Zawonia

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zawonia zwany dalej „Regulaminem” określa zasady przeznaczania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń.
2. Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst. jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm).

§ 2

1. Świadczenia socjalne udzielane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi, nie mają charakteru roszczeniowego, a ich wysokość i termin przyznania uzależniony jest również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 3

1. Niekorzystanie przez osoby uprawnione ze świadczeń z Funduszu nie uprawnia ich do żądania ekwiwalentu.
2. Niewykorzystanie przez osobę uprawnioną w danym roku przyznanego świadczenia nie stanowi przeszkody do ubiegania się o świadczenie w roku następnym.

§ 4

1. Roczny plan Funduszu zatwierdza Wójt Gminy Zawonia, zwany dalej Wójtem.
2. Decyzje o przyznaniu sfinansowania lub dofinansowaniu działalności socjalnej z Funduszu podejmuje Wójt.

Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracowników tzw. „wczasy pod Gruszą”;
- 2) pomocy rzeczowej przyznawanej pracownikom, emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub świadczenia pieniężnego w okresie świątecznym;
- 3) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielonej w wypadkach losowych;
- 4) wypoczynku, organizowanego przez Urząd w formie: turystyki grupowej, wycieczek, a także

działalności sportowo rekreacyjnej, działalności kulturalno- oświatowej (np.: imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych i integracyjnych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,

- 6) bonów towarowych, świadczeń pieniężnych w okresie świątecznym;
- 7) paczek w okresie świątecznym dla dzieci pracowników, do ukończenia nauki w szkole podstawowej.

§ 6

Z Funduszu mogą być także udzielane pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych;
- 2) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność;
- 3) budowę, rozbudowę domu mieszkalnego lub mieszkania;
- 4) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne;
- 5) remont i modernizację lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych;
- 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 7) kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 7

1. Ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Zawonia:
 - na umowę o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie powołania, wyboru, w tym pracownicy na urloпах wychowawczych,
- 2) emeryci lub renciści, którzy rozwiązali ze Urzędem Gminy Zawonia umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pod warunkiem, że po rozwiązaniu umowy o pracę z wyżej wymienionych przyczyn, nie podjęli zatrudnienia w ramach stosunku pracy,
- 3) członkowie rodzin pracowników wymienionych w ppkt 1, o których mowa w pkt 2.

2. Członkami rodzin, są:

- 1) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przyjęte na wychowanie, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do 18 roku życia (według rocznika), a w przypadku kontynuowania nauki do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 lat,
- 2) osoby wymienione w ppkt 1, w stosunku do których orzeczono stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego lub nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, z wyłączeniem pobierania alimentów i renty rodzinnej. Pracownik ubiegający się o świadczenia z Funduszu zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, że wskazane powyżej warunki są spełnione.
3. Pracownik, z którym został rozwiązany stosunek pracy, traci uprawnienia do korzystania ze środków Funduszu, za wyjątkiem osób określonych w ust.1 ppkt 2.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej

- i materialnej osoby uprawnionej.
2. Podstawę do obliczania ulgowych świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Oświadczenie to należy złożyć do dnia 30 kwietnia każdego roku. W oświadczeniu podaje się średnią miesięczną wysokość dochodów brutto uzyskiwanych przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, za rok poprzedzający korzystanie ze świadczeń. W sytuacji prowadzenia przez w/w osoby gospodarstwa rolnego lub działalności gospodarczej dochód przypadający na osobę w rodzinie ustala się w oparciu o zasady wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
 3. W przypadku zmian w sytuacji materialnej pracownika, jest on zobowiązany dokonać korekty swego oświadczenia.
 4. W przypadku wątpliwości Wójt zastrzega sobie prawo żądania zaświadczenia o dochodach członków rodziny.
 5. Niezłożenie oświadczenia o którym mowa w ust. 2 powoduje utratę uprawnienia do korzystania ze świadczeń z Funduszu.

§ 9

1. Świadczenie wymienione w § 5 pkt 1 może być przyznawane raz w roku.
2. Wysokość dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby wymienione w § 5 pkt 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 10

1. Bezzwrotna zapomoga pieniężna udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, z uwzględnieniem dochodu na osobę, o którym mowa w § 8 pkt. 2.
 2. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku zapomogi udzielanej w związku z zaistnieniem zdarzenia losowego również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie.
 3. Do wniosku należy dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, w tym w szczególności:
 - a) protokół zdarzenia sporządzony przez odpowiednie służby (policja, straż pożarna, itp.),
 - b) zaświadczenie lekarskie o chorobie, dokumentacja medyczna potwierdzająca tę chorobę,
 - c) rachunki poświadczające poniesione wydatki.
 4. Wniosek o przyznanie zapomogi związanej z zaistnieniem zdarzenia losowego należy składać w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od zdarzenia losowego.
 5. Z wnioskiem o przyznanie pomocy materialnej osobie uprawnionej może wystąpić również z własnej inicjatywy pracodawca, co najmniej 2 pracowników, o których mowa w § 7 pkt 1 ppkt. 1 lub reprezentant załogi, za zgodą osoby uprawnionej na rzecz której zostanie przyznana pomoc.
 6. Bezzwrotna zapomoga dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej udzielana w wypadkach losowych może być przyznana także na koszty leczenia.
2. Bezzwrotna zapomoga może być przyznana do kwoty 1000,- zł

§ 11

Wysokość dopłat z Funduszu do świadczeń organizowanych przez Urząd, o których mowa § 5 pkt. 4 określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 12

Wysokość dopłat z Funduszu do paczek dla dzieci określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 13

Wysokość przyznawanych bonów towarowych i świadczeń pieniężnych w okresie świątecznym, określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 14

Podstawą przyznania pomocy finansowej ze środków Funduszu na świadczenia, o których mowa w § 5 pkt 2 - 3 jest wniosek osoby uprawnionej, w którym wnioskodawca uzasadnia potrzebę uzyskania świadczenia.

§ 15

W przypadku podania przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji dotyczących jej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej przyznane świadczenie podlega zwrotowi w pełnej wysokości, a osoba ta nie może ubiegać się o przyznanie świadczenia z Funduszu przez dwa kolejne lata.

§ 16

1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu określonych w § 5 pkt 2 - 3 dokonuje pracownik Urzędu prowadzący sprawę Funduszu.
2. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga uzasadnienia na piśmie i jest ostateczna.

Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 17

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe do kwoty 5000, zł przyznawana jest wyłącznie pracownikom, o których mowa w § 7 pkt. 1 ppkt 1.
2. Pożyczka spłacana jest w ratach miesięcznych wraz z odsetkami, z tym, że kwoty pożyczki udzielonej pracownikowi wraz z odsetkami potrącane będą z jego wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń uzyskiwanych z tytułu umowy o pracę, zgodnie z oświadczeniem zawartym w umowie pożyczki. Okres spłaty pożyczki wynosi do 24 miesięcy.
3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1 % od kwoty przyznanej pożyczki.

§ 18

Podstawą do udzielenia pożyczki jest umotywowany wniosek osoby uprawnionej oraz poręczenie dwóch pracowników Urzędu.

§ 19

Podstawę do wypłaty pożyczki stanowi umowa zawarta pomiędzy pracownikiem, a Urzędem.

§ 20

Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy pożyczkobiorcy.

§ 21

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników Urzędu zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony, którzy są odpowiedzialni solidarnie z pożyczkobiorcą za spłatę udzielonej pożyczki.
2. Pożyczkobiorcą lub poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.
3. Pracownik może poręczać jednocześnie najwyżej trzy pożyczki.

§ 22

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez poręczyciela, pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać w terminie 7 dni nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania.
2. W przypadku, gdy pożyczkobiorca nie wskaże nowego poręczyciela w terminie określonym w pkt 1, niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się go na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczyciela.
4. W razie nie uregulowania należności przez pożyczkobiorcę we właściwym terminie, potrąca się pozostałą wymagalną część należności z wynagrodzenia poręczyciela, zgodnie ze złożonym przez nich oświadczeniem.

§ 23

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach będących następstwem zdarzeń losowych (np.: nieszczęśliwy wypadek, nagła ciężka choroba, śmierć współmałżonka, szkoda w mieniu na skutek klęski żywiołowej) pożyczka może zostać umorzona w całości lub w części na wniosek pożyczkobiorcy.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki podlega umorzeniu.
3. Decyzję w zakresie umorzenia pożyczki podejmuje Wójt.

§ 24

Pożyczki udzielane są w kolejności złożenia wniosków do wysokości kwoty przeznaczonej na pożyczki ustalonej w rocznym planie.

§ 25

Wniosek o kolejną pożyczkę na cele mieszkaniowe osoba uprawniona może złożyć po dokonaniu spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki w całości lub jej umorzeniu zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 26

Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie pożyczki lub zapomogi dokonuje pracownik Urzędu prowadzący sprawy Funduszu.

Zasady funkcjonowania funduszu

§ 27

1. Środkami Funduszu administruje Wójt, który zatwierdza roczny plan Funduszu.
2. Projekt planu rocznego sporządza pracownik Urzędu prowadzący sprawy Funduszu.

3. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 28

1. Zatwierdzony przez Wójta roczny plan Funduszu stanowi podstawę do prowadzenia działalności socjalnej.
2. Do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego ustala się podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym Funduszu.

§ 29

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. W przypadku niewykorzystania środków Funduszu zgodnie z zaplanowanym przeznaczeniem dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w sposobie przeznaczenia w granicach objętych Regulaminem.

§ 30

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane będą w trybie właściwym do jego ustanowienia.

§ 31

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 31

Obowiązujący regulamin podany jest do wiadomości pracowników.

OŚWIADCZENIE o dochodach za rok

Oświadczam, iż razem ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają niżej wymienione osoby, które w roku 2017 osiągnęły następujące dochody brutto (definicja dochodu brutto znajduje się w pouczeniu):

Przed wypełnieniem niniejszego oświadczenia należy zapoznać się z pouczeniem dołączonym do oświadczenia.

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Lp.	Dane osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Data urodzenia	Dochód
1	wnioskodawca	xxxxxxxxxx	
2	współmałżonek/ konkubent	xxxxxxxxxx	
3	dziecko		
4.	dziecko		
5.	dziecko		
6.	dziecko		
7.	dziecko		
Łączny dochód brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym			
Średni miesięczny dochód brutto w przeliczeniu na liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym			

Oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem rzeczywistym oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Równocześnie wyrażam zgodę na sprawdzenie przez pracodawcę wiarygodności podanych przeze mnie danych.

.....
Miejscowość, data i podpis osoby składającej oświadczenie

Pouczenie do oświadczenia o dochodach

1. W tabeli należy wymienić wszystkie osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe tj. wspólnie zamieszkujące i wspólnie gospodarujące (także osoby nie osiągające dochodów, w tym dzieci - w tym przypadku w kolumnach dotyczących dochodów należy wpisać "0").

2. Za dochód brutto należy rozumieć:

- w przypadku osoby pracującej na podstawie umowy o pracę: przyjmuje się przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodów - na podstawie rocznej deklaracji PIT 37,
- w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczaną na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym (pełna księgowość, podatkowa książka przychodów i rozchodów); przyjmuje się faktycznie osiągnięty w danym roku dochód tj. przychód roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodów - na podstawie rocznej deklaracji PIT 36; a w przypadku osiągnięcia straty lub dochodu

rocznego mniejszego niż 12-krotność najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, tj. 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek, przyjmuje się tą kwotę,

- w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą rozliczaną na zasadach ryczału ewidencjonowanego lub karty podatkowej za roczny dochód brutto przyjmuje się 12-krotność najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne na zasadach jak wyżej,

- w przypadku dochodów uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się dochody uzyskiwane z ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych przemnożonych przez wysokość przeciętnego dochodu za rok poprzedni, ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym (art. 18 ustawy o podatku rolnym: "Prezes Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie danych statystycznych, ogłasza w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", nie później niż do dnia 23 września każdego roku, wysokość przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego") - tj. dochód z gospodarstwa rolnego za rok = ilość ha przeliczeniowych x przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wg obwieszczenia Prezesa GUS.

3. W przypadku zmiany sytuacji materialnej rodziny pracownika, np. utraty danego źródła dochodów, zmiany ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, pracownik jest zobowiązany dokonać korekty złożonego oświadczenia.

4. Za dochody z działalności podstawowej należy rozumieć dochody uzyskiwane z podstawowego źródła pracy/działalności (także dochody wymienione w tabeli jako dochody z działalności dodatkowej oraz inne dochody, gdy te stanowią podstawowe źródło dochodów osoby tworzącej wspólne gospodarstwo domowe).

5. Za dochody z działalności dodatkowej należy rozumieć wszystkie dodatkowe dochody uzyskiwane np. z umów zleceń, umów o dzieło, świadczeń z ZUS - emerytur, rent, dochody z gospodarstwa rolnego.

Za inne dochody należy rozumieć wszystkie pozostałe dochody osiągnięte przez osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe, takie jak m. in.: dochody z najmu, podnajmu i dzierżawy majątku, zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, alimenty, dodatki mieszkaniowe, stypendia, zasiłki dla bezrobotnych, inne świadczenia z ZUS - zasiłki, a także diety z tytułu sprawowania funkcji publicznej, członkostwa w organach zarządzających, rad nadzorczych, dochody z kapitałów pieniężnych i praw majątkowych (w tym dywidendy z zysków), dochody z odpłatnego zbycia nieruchomości, praw i innych rzeczy.

Oświadczam, że przedstawione dane są zgodne ze stanem rzeczywistym oraz jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Równocześnie wyrażam zgodę na sprawdzenie przez pracodawcę wiarygodności podanych przeze mnie

Zgodnie z art. 18 ust. 8 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne w r. stanowiła kwota zł, tj. % prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, przyjętego do ustalenia, kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek, ogłoszonego w trybie art. 19 ust. 10 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych zł x 12 miesięcy = zł.

Zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w r., przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wynosił w r. zł.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Tabela dofinansowania z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie –
§ 5 pkt 1 Regulaminu

Lp.	Dochód brutto przypadający na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania z ZFŚS w zł.
1.	do 2500 zł	700
2.	od 2501 zł do 4000 zł	650
3.	powyżej 4000 zł	600

Tabela dofinansowania z ZFŚS do świadczeń określonych w § 5 pkt 4 Regulaminu
(wypoczynek od pracy, organizowany przez Urząd)

Lp.	Dochód brutto przypadający na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500 zł	98%
2.	od 2501 zł do 4000 zł	95 %
3.	powyżej 4000 zł	92 %

Załącznik nr 4 do Regulaminu

Tabela dofinansowania z ZFŚS do świadczeń określonych w § 5 pkt 6 i 7 (paczki dla dzieci,
bony towarowe i świadczenia pieniężne w okresie świątecznym)

Lp.	Dochód brutto przypadający na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500 zł	98%
2.	od 2501 zł do 4000 zł	95 %
3.	powyżej 4000 zł	92 %

....., dnia 20... r.
.....
Imię i nazwisko
.....
stanowisko pracy
.....
Telefon kontaktowy

Urząd Gminy Zawonia

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

W oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Zawonia, zwracam się z uprzejmą prośbą o udzielenie mi **pożyczki** w wysokości złotych, którą zobowiązuje się spłacić w ratach. Pożyczka przeznaczona będzie na:

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

.....
Podpis pracownika

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Paniązam. (dokładny adres)
2. Pana/Paniązam. (dokładny adres)

.....
podpis pracownika