

ZARZĄDZENIE NR 25/2017
BURMISTRZA STRYKOWA

z dnia 15 marca 2017 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Strykowie**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446 z późn. zm.¹⁾) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2016 r., poz. 800 z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stryków.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 87/2013 Burmistrza Miasta-Gminy Stryków z dnia 20 listopada 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta-Gminy Stryków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾Zm. poz. 1579 i 1948.

²⁾Zm. poz. 1984 i 2255.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Strykowie.

2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej ogłoszonego przez GUS.

3. Na każdego emeryta lub rencistę, objętego opieką socjalną, dokonuje się odpisu w wysokości 6,25%.

4. Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.

§ 2. 1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowią przepisy ustawy oraz niniejszy Regulamin.

2. Przeznaczenie środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w każdym roku kalendarzowym szczegółowo określa roczny plan rzeczowo-finansowy ustalony i zatwierdzony przez Burmistrza Strykowa.

§ 3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

§ 4. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5. Środkami funduszu dysponuje Burmistrz Strykowa. Burmistrz Strykowa zapewnia jego obsługę finansowo-księgową.

§ 6. Burmistrz Strykowa powołuje komisję ds. podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej „komisją socjalną”.

§ 7. 1. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać u jednego z członków komisji socjalnej.

2. Komisja socjalna gromadzi i opiniuje wszystkie wnioski związane z wykorzystaniem funduszu.

Rozdział 2. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 8. 1. Do korzystania ze świadczeń funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy Urzędu Miejskiego w Strykowie zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru oraz umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,

- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 3, w szczególności:
 - a) współmałżonek,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione do lat 20.

Rozdział 3.

Przeznaczenie funduszu

§ 9. Środki Funduszu mogą być wykorzystane wyłącznie na cele określone w ustawie, tj. finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, w szczególności na:

- 1) bezzwrotną pomoc finansową w formie zapomóg dla pracowników znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej bądź dotkniętych wypadkami losowymi,
- 2) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży niepracującej do końca roku kalendarzowego, w którym osiągną pełnoletność, organizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów i tzw. „zielonych szkół”, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby uprawnione – raz w roku – zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 4) dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych i innych form turystyki grupowej, np. rajdy piesze i rowerowe, spływy kajakowe, grzybobranie, kuligi organizowane w dni wolne od pracy,
- 5) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych i rozrywkowych – m.in. zakup biletów, do kina, teatru, galerii, muzeum, obiektów zabytkowych, na koncerty, wystawy,
- 6) paczki choinkowe dla dzieci pracowników do osiągnięcia w danym roku kalendarzowym 15 roku życia włącznie, przyznawane na podstawie imiennego wykazu sporządzonego przez pracodawcę,
- 7) pomoc pieniężną na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia,
- 8) zwrotną pomoc udzielaną w formie pożyczek na cele mieszkaniowe.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń osobom uprawnionym do korzystania z funduszu

§ 10. 1. Świadczenie z Funduszu przyznaje pracodawca na pisemny wniosek osoby uprawnionej, zawierającej oświadczenie o wielkości dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego.

2. Przyznanie oraz wysokość dopłat z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

3. Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń stanowi wykazany w oświadczeniu pracownika średni dochód netto uzyskany w ostatnim miesiącu przed złożeniem wniosku przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, podlegający opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, w przeliczeniu na jedną osobę w gospodarstwie domowym.

4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.

5. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu ulgowych świadczeń mają osoby uprawnione, znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, ocenianej łącznie, w tym w szczególności osoby samotnie wychowujące dzieci, rodziny wielodzietne i wychowujące dzieci niepełnosprawne, a także inne osoby uprawnione, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

6. Ubiegający się o zapomogę pieniężną zobowiązani są do złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem potwierdzającym sytuację materialną lub wypadek losowy, określonego w załączniku nr 6.

7. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie zapomogi może złożyć bezpośredni przełożony pracownika.

8. Dopłata do wypoczynku w formie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz na dwa lata, w wysokości określonej w załączniku nr 1.

9. Warunkiem uzyskania dopłaty do „wczasów pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w ilości kolejnych 14 dni kalendarzowych i przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4.

10. Podstawą do udzielenia dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci pracowników stanowi imienny dokument potwierdzający dokonanie zapłaty oraz wniosek o przyznanie świadczenia - załącznik nr 3.

11. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku, o których mowa w § 9 pkt 2, 3 („wczasy pod gruszą”, wypoczynek dzieci i młodzieży) oraz pomoc pieniężna na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia jest zróżnicowana i zależy od dochodu przypadającego na członka rodziny w gospodarstwie domowym.

12. Wysokość dopłat do różnych form wypoczynku, o których mowa w § 9 pkt 2, 3 określa załącznik nr 1.

13. Wysokość pomocy pieniężnej na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia określa załącznik nr 2.

14. Termin składania wniosków o udzielenie pomocy pieniężnej na przygotowanie świąt Bożego Narodzenia określa się do dnia 20 listopada każdego roku. Wnioski złożone po w/w terminie pozostają bez rozpatrzenia.

§ 11. Z dopłat do imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i wycieczek turystycznych korzystają osoby do tego uprawnione. Organizowanie imprez uzależnione będzie od co najmniej 20% frekwencji pracowników. Koszty wynajmu środków transportowych przy organizowaniu w/w imprez mogą być pokrywane w całości ze środków funduszu.

Rozdział 5.

Tryb i zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 12. 1. Pożyczki na cele mieszkaniowe można udzielić pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Miejskim w Strykowie na jego pisemny wniosek.

2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na realizację pożyczek, w szczególności na:

- 1) wkład mieszkaniowy lub jego uzupełnienie do spółdzielni mieszkaniowej,
- 2) remont lub modernizację domu jednorodzinnego lub mieszkania,
- 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

3. Pierwszeństwo w udzielaniu pożyczek mają wnioski umotywowane zaistnieniem katastrofy budowlanej lub klęski żywiołowej. Świadczenia z funduszu w części przeznaczonej na cele mieszkaniowe udzielane są w pierwszej kolejności pracownikom mającym trudne warunki mieszkaniowe, pracownikom mającym rodziny wielodzietne, o niskich dochodach na osobę w rodzinie, osobom samotnie wychowującym dzieci i w miarę posiadanych środków finansowych.

4. Wysokość udzielanej pożyczki ustalona zostaje w wysokości 250% minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.

5. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników Urzędu Miejskiego w Strykowie zatrudnionych, na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub czas objęty terminem spłaty pożyczki.

6. Osoby uprawnione, ubiegające się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składają umotywowany wniosek łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym, zgodnie z załącznikiem nr 7.

7. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

8. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% w stosunku rocznym.

9. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki określa zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5.

10. Pożyczki na remont lub modernizację domu lub mieszkania mogą być udzielane nie częściej niż raz na dwa lata, o następną pożyczkę pracownik może ubiegać się po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.

11. W sytuacjach spowodowanych klęskami żywiołowymi Burmistrz Strykowa może wydłużyć, na zasadzie wyjątku, terminy spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe o dodatkowe 12 miesięcy.

12. Burmistrz Strykowa na wniosek osoby zainteresowanej może w szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczkobiorcy umorzyć w części lub w całości zaciągniętą pożyczkę, a także w przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłaconą pożyczkę rozłożyć na raty.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z Regulaminem, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń dokonuje komisja socjalna.

2. Komplet zaopiniowanych wniosków przekazywany jest pracodawcy w celu podjęcia decyzji.

3. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.

4. Decyzja pracodawcy w sprawie odmowy dopłaty z funduszu jest ostateczna.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i w porozumieniu z komisją socjalną Burmistrz Strykowa może odstąpić od zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 16. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia i zostanie podany do wiadomości uprawnionym do korzystania z Funduszu w sposób zwyczajowo przyjęty w zakładzie pracy.

§ 17. Treść regulaminu uzgodniono z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie

Tabela dopłat do kolonii, obozów, tzw. „zielonych szkół”		
rodzaj gospodarstwa domowego	miesięczny dochód netto na jedną osobę	wysokość dopłaty do wypoczynku
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 1900 zł	55%
	do kwoty 2500 zł	45%
	powyżej kwoty 2500 zł	35%
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 1600 zł	55%
	do kwoty 2100 zł	45%
	powyżej kwoty 2100 zł	35%

Tabela dopłat do „wczasów pod gruszą”		
rodzaj gospodarstwa domowego	miesięczny dochód netto na jedną osobę	wysokość dopłaty do wypoczynku
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 1900 zł	1000 zł
	do kwoty 2500 zł	800 zł
	powyżej kwoty 2500 zł	600 zł
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 1600 zł	1000 zł
	do kwoty 2100 zł	800 zł
	powyżej kwoty 2100 zł	600 zł

**Tabela pomocy pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim
w Strykowie**

Tabela wysokości pomocy finansowej dla uprawnionych na przygotowanie Świąt Bożego Narodzenia		
rodzaj gospodarstwa domowego	miesięczny dochód netto na jedną osobę	wysokość pomocy finansowej
gospodarstwo jednoosobowe	do kwoty 1900 zł	do 600 zł
	do kwoty 2500 zł	do 500 zł
	powyżej kwoty 2500 zł	do 400 zł
gospodarstwo wieloosobowe	do kwoty 1600 zł	do 600 zł
	do kwoty 2100 zł	do 500 zł
	powyżej kwoty 2100 zł	do 400 zł

WNIOSEK

**o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) z
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Stanowisko.....

Adres zamieszkania.....

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie
proszę o udzielenie pomocy finansowej (rzeczowej) na

.....

(rodzaj świadczenia, np. pomoc finansowa na Święta Bożego Narodzenia, lub inne)

Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w przytoczonym poniżej art. 233 Kodeksu Karnego¹⁾
oświadczam, co następuje:

1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:

.....

2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków
mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł
....., co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

¹⁾ Art.233 Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137)

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

WNIOSEK

o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Stanowisko.....

Adres zamieszkania.....

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

Oświadczam, że w terminie od..... do przebywałem/am (będę przebywał/a) na urlopie wypoczynkowym i że w roku poprzednim nie korzystałem/am z ww. świadczenia.

Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w przytoczonym poniżej art. 233 Kodeksu Karnego¹⁾ oświadczam, co następuje:

1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:

2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniósł, co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

¹⁾ Art.233 Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137)

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

U M O W A

w sprawie przyznania pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Urzędem Miejskim w Strykowie, zwanym dalej „zakładem pracy”, w imieniu którego działa,

a, legitymującą się dowodem osobistym nr....., wydanym przez, zwaną/ym dalej „pożyczkobiorcą” zam., zatrudnioną/ym w Urzędzie Miejskim w Strykowie została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Decyzją Burmistrza Strykowa z dnia podjętą w uzgodnieniu z Komisją ds. podziału środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Strykowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Strykowie została przyznana Pani/Panu..... pożyczka w wysokościzł (słownie złotych:) oprocentowana w wysokości **2%** w stosunku rocznym w wysokościzł (słownie złotych:.....) z przeznaczeniem na remont mieszkania/budynku mieszkalnego.

§ 2. Otrzymana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami. Okres spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w ratach miesięcznych w wysokości: pierwsza rata – (słownie złotych:) następne pozł (słownie złotych:).

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z §2 niniejszej umowy poczynając od dnia

§ 4. Rozwiązanie umowy o pracę nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie, z zastrzeżeniem §5. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali, w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty.

§ 5. W razie rozwiązania stosunku pracy:

- 1) przez pożyczkobiorcę na drodze wypowiedzenia,
- 2) przez pożyczkobiorcę na skutek porzucenia pracy,
- 3) przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika

nie spłacona pożyczka udzielona z zakładowego funduszu mieszkaniowego podlega natychmiastowej spłacie.

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

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy: Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Regulamin udzielania pomocy finansowej ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie udzielone przez niżej wymienionych pracowników Urzędu Miejskiego w Strykowie:

1., zam.

(imię i nazwisko poręczyciela) (adres)

nr dowodu osobistego

2., zam.

(imię i nazwisko poręczyciela)

(adres)

nr dowodu osobistego

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

1.

(czytelny podpis pożyczkobiorcy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków funduszu wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni za pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń:

1.

(czytelny podpis poręczyciela)

2.

(czytelny podpis poręczyciela)

.....

(kierownik zakładu pracy)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

WNIOSEK O ZAPOMOGE

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

2. Uzasadnienie:

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

3. Na utrzymaniu posiadam.....

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

4. Do wniosku załączam:

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

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną art. 233 § 1 Kodeksu karnego¹⁾.

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

¹⁾ Art.233. Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137)

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Specjalnych na cele mieszkaniowe

1. Imię i nazwisko ubiegającego się o pożyczkę:

2. Adres zamieszkania:

3. Stanowisko:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe. Pożyczkę chcę przeznaczyć na

.....

.....

Pouczony o odpowiedzialności karnej przewidzianej w przytoczonym poniżej art. 233 Kodeksu Karnego¹⁾ oświadczam, co następuje:

1) prowadzę jednoosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wyniósł:

.....

2) prowadzę wieloosobowe gospodarstwo domowe i w ostatnim miesiącu dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił, co w przeliczeniu na osób/y stanowi zł na osobę.

Ilość osób w rodzinie....., w tym dzieci

Z pożyczki korzystałem/am

(jeśli tak, podać datę)

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

Na poręczycieli proponuję:

1.

2.

.....

(data, podpis wnioskodawcy)

¹⁾ Art.233. Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Dz. U. z 2016 r., poz. 1137)

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.