

**Zarządzenie nr 37/09**  
**Wójta Gminy Dobra z dnia 23 lutego 2009r.**

**w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Dobra**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U z 1996r. Nr 70, poz. 35 – z późniejszymi zmianami )

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy Dobra „Regulamin Zakładowego Funduszu Socjalnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2009r.

Wójt  
Teresa Dera

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **§ 1**

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U z 1996r. Nr 70, poz. 335 – z późniejszymi zmianami ).
  - 2) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym os osób fizycznych ( Dz. U z 2000r. Nr 14, poz. 176 – z późniejszymi zmianami ).
  - 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( Dz. U z 1998r. Nr 21, poz. 96 – z późniejszymi zmianami ).
  - 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz. U z 1994r. Nr 43, poz. 168 – z późniejszymi zmianami ).
  - 5) Porozumienia z dnia 2.01.2007r. zawartego pomiędzy Urzędem Gminy w Dobrej, a Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrej.
  - 6) Niniejszego regulaminu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ( Dz. U z 2002r. Nr 200, poz. 1679 – z późniejszymi zmianami ),
  - 2) dochód netto – przychód pomniejszony o zapłacone składki ZUS i należne podatki.

### **§ 2**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w sposób określony w przepisie wymienionym w § 1 ust. 1 pkt. 4 niniejszego regulaminu.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębny rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Dobra, po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób korzystających z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy określa m.in. wysokość dopłat do udzielanych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.
6. Obsługę organizacyjno-techniczną prowadzi członkowie Komisji Socjalnej.
7. Obsługę finansowo-księgową prowadzi pracownik księgowości.

### § 3

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

- 1) Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 2) Emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych, dla których Urząd Gminy Dobra i Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej był ostatnim pracodawcą.
- 3) Członkowie rodzin osób uprawnionych ( małżonek, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

### § 4

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

- 1) Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracowników, emerytów i rencistów uprawnionych do korzystania z Funduszu ( urlop ciągły przez 14 kolejnych dni kalendarzowych ).
- 2) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej.
- 3) Organizowanie imprez okolicznościowych i pracowniczych.
- 4) Pomoc świąteczną dla pracowników, emerytów i rencistów w postaci paczek, bonów, w postaci finansowej.
- 5) Pomoc finansową udzielaną w formie bezzwrotnych zapomóg:
  - a). dla pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – **zapomoga socjalna**,
  - b). mających na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci, wypadku wymagającego leczenia lub kradzieży o dotkliwych skutkach materialnych, itp. – **zapomoga losowa**.
- 6) Dopłatę do wypoczynku dzieci młodzieży, która jest przyznawana raz w roku.
- 7) Zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe – **pożyczki na cele mieszkaniowe**.

### § 5

1. Zapomoga może zostać przyznana uprawnionemu, jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej.
2. Łączna wartość przyznanych uprawnionemu zapomóg socjalnych w danym roku nie może przekroczyć 200 % minimalnego wynagrodzenia.
3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta, rencistę wniosku, przy uwzględnieniu średniego miesięcznego dochodu netto przypadającego na jednego członka jego rodziny.
4. Do wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej wnioskodawca winien załączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające zasadność udzielania zapomogi socjalnej, jak np.:
  - a). dokumenty potwierdzające wysokość osiąganych miesięcznie przez wnioskodawcę i członków jego rodziny dochodów ( oświadczenie ).
  - b). oświadczenie o długotrwałym leczeniu, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,

- c). rachunki, faktury VAT zakupione lekarstwa, konieczne płatne badania lekarskie, rehabilitację, sprzęt inwalidzki czy usługi medyczne.
- 5. Dopuszcza się możliwość udzielania zapomogi socjalnej w szczególnych przypadkach, na wniosek Wójta Gminy Dobra lub bezpośredniego przełożonego pracownika, a z różnych przyczyn wstrzymujący się z wystąpieniem osobistym o zapomogę.

## § 6

1. Przesłanki przyznania zapomogi losowej określa § 4 pkt. 5 lit. b.
2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji, mogą być m.in.
  - a). orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej w skutek klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, albo innych zdarzeń losowych,
  - b). zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego.,
  - c). rachunki, faktury VAT, potwierdzające poniesienie przez wnioskodawcę wydatków.
3. Zapomoga losowa może zostać przyznana również w związku z długotrwałą chorobą wymagającą przyjmowania drogich leków, powodującą wysokie koszty.
4. Łączna wysokość zapomóg losowych udzielonych jednej osobie w danym roku nie może przekroczyć 200 % minimalnego wynagrodzenia.

## § 7

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS, z wyłączeniem osób, o których mowa w § 3 ust. 3, gdzie wniosek składa pracownik.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione do korzystania, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzgodnienia.

## § 8

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wniosek o przyznanie świadczenia, który podlega zaopiniowaniu przez powołaną w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Dobra Komisję Socjalną.
2. Wysokość poszczególnych świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 będzie ustalana corocznie w terminie do dnia 31 marca danego roku przez Komisję Socjalną, po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.
3. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 ust. 1, 4, 6, 7 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 pkt. 1 i 4 jest wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto na pracownika, emeryta, rencistę za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych ze wszystkich źródeł.

5. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 pkt. 5 i 6 jest wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, ze wszystkich źródeł.

### § 9

1. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych przez pracownika kadr.
2. Wypłatę powyższego świadczenia dokonuje się po przyznaniu dofinansowania.
3. Wypłaty będą realizowane w kolejności wpływu wniosków, w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Osoby korzystające z dofinansowania do świadczenia wymienionego w ust. 1 mogą je otrzymać tylko raz w roku.
5. Ostateczny termin do składania wniosków o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1 upływa 31 grudnia roku, w którym wypoczynek miał miejsce.

### § 10

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane z przeznaczeniem na:
  - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
  - 3) zakup mieszkania lub domu,
  - 4) rozbudowę domu,
  - 5) przebudowę strychu, sypialni bądź innych pomieszczeń na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
  - 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 8) remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
  - 9) kaucję i opłaty związane z zamianą lub pozyskaniem ( wynajęciem ) mieszkań.
3. Wnioski o przyznanie pożyczki składa się w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania pożyczki oraz do 31 października danego roku z zastrzeżeniem, że przyznanie pożyczki w drugim terminie uwarunkowane jest posiadaniem środków na ten cel.
4. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki wynosi 1 % i jest spłacana jednorazowo przy wypłacie pożyczki.
5. Wysokość pożyczek ustala Komisja Socjalna w terminie określonym w § 8 ust. 2.
6. Okres spłaty powyższej pożyczki wynosi do 2 lat.
7. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy w przypadku porzucenia pracy przez pracownika oraz rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Dobra można wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym zasady i tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Gminy Dobra i Ośrodku Pomocy Społecznej w Dobrej.

9. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyzna dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki na następne 2 lata.
10. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu gminy Dobra lub Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej ( w przypadku pracowników OPS ).
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w związku z trudną sytuacją życiową pożyczkobiorcy, spłata pożyczki może być zawieszona na okres 1 roku. Zawieszenie spłaty terminu pożyczki nie zwiększa kwoty oprocentowania.
13. Pożyczka może być umorzona w całości lub w części w przypadku:
  - a). w przypadku śmierci pożyczkobiorcy,
  - b). na wniosek pożyczkobiorcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

## **§ 11**

Komisja Socjalna ma prawo zażądać dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.

## **§ 12**

Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami pracowników Urzędu Gminy Dobra i Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

## **§ 13**

1. Za całokształt spraw związanych z administrowaniem Funduszem odpowiedzialny jest Wójt Gminy Dobra.
2. Decyzje w sprawie wydatkowania środków Funduszu podejmuje Wójt Gminy Dobra, po zaopiniowaniu przez komisję Socjalną.
3. W szczególnie złożonych przypadkach Wójt może zasięgnąć również opinii Kierownika OPS. Powyższa opinia nie zwalnia z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
4. Decyzja Wójta odnośnie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.
5. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS Wójtowi gminy podejmuje Sekretarz gminy. Decyzja odnośnie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.

## **§ 14**

Integralną część regulaminu stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- 2) Załącznik nr 2 - Tabela dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie ( ustalana na każdy rok kalendarzowy ),
- 3) Załącznik nr 3 - Tabela pomocy świątecznej dla pracowników, emerytów i rencistów ( ustalana na każdy rok kalendarzowy ),
- 4) Załącznik nr 4 - Wniosek o dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży ( obozy, kolonie ),
- 5) Załącznik nr 5 - Tabela dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży ( ustalana na każdy rok kalendarzowy ),

- 6) Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 7) Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej.

#### **§ 15**

Komisja Socjalną powołuje Wójt Gminy Dobra w drodze Zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy Dobra i Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej.

#### **§ 16**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

#### **§ 17**

Traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Dobrej z dnia 23 stycznia 2008r.

#### **§ 18**

Regulamin obowiązuje od dnia 1 marca 2009r.

Niniejszy regulamin uzgodniono z przedstawicielem Pracowników dnia 23.02.2009r.

1. Kierownik WKI Pani Irena Ziental
2. Kierownik WSO Pan Leszek Borowski
3. Pani Tamara Gębuś Inspektor

.....  
( Imię i nazwisko Pracownika )

Dobra, dnia .....

.....  
( Stanowisko )

**Wójt Gminy Dobra**

## **W N I O S E K**

### **o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie**

Na podstawie § 4 pkt. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Dobra nr 37/09 z dnia 23 lutego 2009r. proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, podczas urlopu wypoczynkowego trwającego od dnia ..... do dnia .....

Oświadczam, że mój miesięczny dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku uzyskany ze wszystkich źródeł wyniósł ..... ( słownie: ..... ).

.....  
( podpis Pracownika )

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego.

.....  
( podpis Pracownika Kadr )

---

### **Adnotacje Komisji Socjalnej**

Po rozpatrzeniu wniosku - dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie:

1. Przyznano w kwocie ..... zł.
2. Nie przyznano z uwagi na .....

Dobra, dnia .....

.....  
Podpis Przewodniczącej Komisji



## T A B E L A

### dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie w roku 2009

Wysokość kwoty dofinansowania określa poniższa tabela.

<b>Średni miesięczny dochód Pracownika netto w zł</b>	<b>Kwota dofinansowania brutto w zł</b>
do 1000	800,00
1001 – 3000	780,00
3001 – 5000	760,00
5001 – 7000	740,00
7001 i więcej	720,00

## T A B E L A

### **pomocy świątecznej dla pracowników, emerytów i rencistów**

Wysokość kwoty pomocy określa poniższa tabela.

<b>Średni miesięczny dochód Pracownika netto w zł</b>	<b>Kwota dofinansowania brutto w zł</b>
do 1000	600,00
1001 – 3000	500,00
3001 – 5000	400,00
5001 – 7000	300,00
7001 i więcej	200,00

.....  
 ( Imię i nazwisko Pracownika )

Dobra, dnia .....

.....  
 ( Stanowisko )

**Wójt Gminy Dobra**

**W N I O S E K**  
**o dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży**

Na podstawie § 4 pkt. 6 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Dobra nr 37/09 z dnia 23 lutego 2009r. proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży zrealizowanego w formie ..... dla mojego/mojej\* syna/córki\*

1. .... ur. ....
2. .... ur. ....
3. .... ur. ....

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina składa się z następujących osób, które osiągnęły wykazane poniżej dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia	Dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku
1		Wnioskodawca	
2		Współmałżonek	
3			
4			
5			
6			
<b>Razem dochód gospodarstwa domowego</b>			

Średni dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku na jednego członka mojej rodziny wyniósł .....

.....  
 ( podpis Wnioskodawcy )

**Adnotacje Komisji Socjalnej**

Po rozpatrzeniu wniosku – dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży ( obozy, kolonie ) została:

1. Przyznana w ..... %.

2. Nie przyznana z uwagi na .....

.....

Dobra, dnia .....

.....

Podpis Przewodniczącej Komisji

## T A B E L A

### dopłat do wypożyczenia dzieci i młodzieży w roku 2009

Dopłata do wypożyczenia dzieci i młodzieży może obejmować dopłaty w wysokości maksymalnie do 55 % poniesionych opłat udokumentowanych rachunkami lub fakturami wraz potwierdzeniem zapłaty.

Wysokość dopłaty określa poniższa tabela.

<b>Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie w zł</b>	<b>Zwrot ponoszonych opłat wyrażony w %</b>
do 500	55
501 - 1000	50
1001 – 1500	45
1501 - 2000	40
2001 – 2500	35
2501 – 3000	30
3001 – 3500	25
3501 i więcej	20

Imię i nazwisko: .....

Miejsce pracy: .....

Stanowisko: .....

Staż pracy w Urzędzie Gminy: .....

Dokładny adres zamieszkania: .....

## W N I O S E K

### o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie § 4 pkt. 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Dobra nr 37/09 z dnia 23 lutego 2009r.

proszę o przyznanie mi ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości:

..... zł słownie: .....

#### Jednocześnie oświadczam, że przyznaną pożyczkę przeznaczę na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
- 3) zakup mieszkania lub domu,
- 4) rozbudowę domu,
- 5) przebudowę strychu, sypialni bądź innych pomieszczeń na cele mieszkalne,
- 6) pokrycie wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 8) remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 9) kaucję i opłaty związane z zamianą lub pozyskaniem ( wynajęciem ) mieszkań\*

.....  
( podpis Wnioskodawcy )

\* niepotrzebne skreślić

---

#### Adnotacje Komisji Socjalnej

Po rozpatrzeniu wniosku – o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe została:

1. Przyznana pożyczka w wysokości ..... zł ( słownie: .....

2. Nie przyznana z uwagi na .....

.....

Dobra, dnia .....

.....  
Podpis Przewodniczącej Komisji

.....  
 ( Imię i nazwisko Pracownika )

Dobra, dnia .....

.....  
 ( Stanowisko )

**Wójt Gminy Dobra**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie zapomogi socjalnej**

Na podstawie § 4 pkt. 5 ppkt. a Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Dobra nr 37/09 z dnia 23 lutego 2009r. proszę o przyznanie mi **zapomogi socjalnej** z uwagi na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.

**UZASADNIENIE:**

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

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina składa się z następujących osób, które osiągnęły wykazane poniżej dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa, data urodzenia	Dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku
1		Wnioskodawca	
2		Współmałżonek	
3			
4			
5			
6			
<b>Razem dochód gospodarstwa domowego</b>			

Średni dochód netto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku na jednego członka mojej rodziny wyniósł .....

.....  
 ( podpis Wnioskodawcy )

**Adnotacje Komisji Socjalnej**

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej:

1. Przyznano zapomogę w kwocie ..... zł.



2. Nie przyznano zapomogi z uwagi na .....

.....

Dobra, dnia .....

.....

Podpis Przewodniczącej Komisji