

STAROSTA NIDZICKI

Zarządzenie Nr .2./11./2018

Starosty Nidzickiego

z dnia ...6...marca...2018r.

**w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1316 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 15/2010 Starosty Nidzickiego z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Nidzicy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Marcin Paliński

Opracował:  
Mariusz Kozicki  
Przewodniczący komisji ZFŚS

Eduard Ośko  
ADWOKAT

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ  
SOCJALNYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W NIDZICY**

**Podstawa prawna opracowania regulaminu**

**§1**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349),

**Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**§2**

1. W Starostwie Powiatowym w Nidzicy tworzy się fundusz świadczeń socjalnych zwany Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) i dalej – Funduszem.
2. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. Pracodawcy sprawujący opiekę socjalną nad emerytami i rencistami, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy, mogą zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
  - a) odsetki od środków Funduszu
  - b) darowizny osób fizycznych i prawnych,
  - c) wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**Zasady administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych**

**§3**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca, czyli Starosta Nidzicki.
2. Starosta wykonuje zadania administratora przy pomocy Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanej dalej Komisją. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel pracowników (reprezentant załogi) i czterech pracowników wybranych w wyborach bezpośrednich. Komisję powołuje Starosta na okres 4 lat odrębnym Zarządzeniem.
3. Spośród swojego grona Komisja powołuje przewodniczącego, który jest przedstawicielem pracowników.
4. Do zadań Komisji należy:
  - a) Przygotowanie propozycji rocznego planu rzeczowo-finansowego,
  - b) Przyjmowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej,

- c) Proponowanie rodzaju i wysokości przyznanego świadczenia,
  - d) Coroczne przygotowanie propozycji tabeli dopłat,
  - e) Ogłaszanie terminów składania wniosków,
  - f) Prowadzenie dokumentacji działań.
5. Komisja przygotowuje pisemnie propozycję decyzji i przedstawia je do zatwierdzenia Staroście.
  6. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo-finansowy (wzór planu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu), który określa podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Podział środków określa corocznie Komisja.
  7. Plan rzeczowo-finansowy zatwierdza Starosta po uzgodnieniu z Komisją.
  8. Propozycje Komisji zatwierdza Starosta.

#### **Przeznaczenie Funduszu**

##### **§4**

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - 1) świadczenia bezzwrotne,
  - 2) świadczenia zwrotne.
2. W ramach świadczeń bezzwrotnych mogą być finansowane (dofinansowane):
  - a) imprezy integracyjne o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowo-rekreacyjnym lub turystyczno-krajoznawczym organizowane przez pracodawcę,
  - b) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie zwane w dalszej części Regulaminu "dofinansowaniem wczasów pod gruszą",
  - c) usługi kulturalno-oświatowe - bilety do kina, teatru, muzeum, itp. (zakup grupowy),
  - d) usługi sportowo - rekreacyjne - np. bilet wstępu na basen (zakup grupowy),
  - e) rzeczową i finansową pomoc materialną w postaci paczek, bonów, talonów, wypłat gotówkowych itp
  - f) bezzwrotną pomoc pieniężną lub rzeczową z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, wystąpienia klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i niepełnosprawności
3. Zwrotne świadczenia z Funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe (pożyczki), takie jak:
  - a) remont, modernizację mieszkań,
  - b) budowę i rozbudowę domów,
  - c) przystosowanie pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
  - e) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
  - f) inne, istotne dla poprawy sytuacji mieszkaniowej uprawnionego wnioskodawcy.

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

##### **§5**

1. Do korzystania z poszczególnych rodzajów i form działalności socjalnej przysługującej z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - a) Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych oraz uprawnieni członkowie ich rodzin,
  - b) Emeryci i renciści, którzy bezpośrednio przed ustaniem stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę byli zatrudnieni w Starostwie Powiatowym oraz uprawnieni członkowie ich rodzin,
2. Do uprawnionych członków rodziny, o których mowa w pkt 1 zalicza się:
  - a) Współmałżonków lub osób, z którymi pracownik pozostaje we wspólnym pożyciu,

- b) Pozostające na utrzymaniu pracownika, emerytowanego pracownika lub rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18 będące na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat.

### **Ogólne zasady przyznawania różnej formy świadczeń socjalnych z Funduszu**

#### **§6**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu, do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez pracodawcę.
3. Podstawą przyznawania dofinansowania lub pomocy socjalnej, o której mowa w §4 osobie uprawnionej jest złożenie odpowiedniego wniosku oraz oświadczenia o wysokości dochodu netto (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do regulaminu) przypadającego na jedną osobę w prowadzonym wspólnie gospodarstwie domowym.
4. Osoba ubiegająca się o pomoc, o której mowa w §4 składa corocznie w terminie do 31 marca oświadczenie o wysokości dochodu netto w poprzednim roku kalendarzowym przypadającego na jedną osobę uzyskanego przez wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dopuszcza się możliwość korekty składanych oświadczeń o dochodach pod kątem zmian liczby osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Oświadczenie o dochodach traci ważność po 12 miesiącach od dnia złożenia.
5. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy, oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, osoba uprawniona i ubiegająca się o świadczenie nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
7. Przyznanie świadczenia w niższej wysokości, nie wymaga uzasadnienia.
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do otrzymania świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 3 lata działalności socjalnej pracodawcy, ponadto przy zaistnieniu w/w okoliczności należy się liczyć z innymi konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa.

### **Zasady dofinansowania „wczasów pod gruszą”**

#### **§7**

1. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą” jest wypłacane osobie uprawnionej do korzystania z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym na podstawie wniosku o wypłatę tego świadczenia (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), złożonego Pracodawcy nie później niż na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem urlopu i po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
2. Wypłata dofinansowania "wczasów pod gruszą" następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

3. Dofinansowanie "wczasów pod gruszą" przyznawane jest raz w roku w zróżnicowanej wysokości w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny uprawnionej osoby.

### **Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej**

#### **§8**

1. Bezzwrotna pomoc pieniężna lub rzeczowa, inna niż dofinansowanie "wczasów pod gruszą", jest przyznawana na wniosek osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby lub wystąpienia klęsk żywiołowych. Wzór wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie w/w pomocy winien określać formę i kwotę wnioskowanego wsparcia oraz zawierać uzasadnienie prośby, a także być uwiarygodniony dokumentami takimi jak zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki itp.; w przypadku trudnej sytuacji materialnej osoba ubiegająca się o pomoc winna załączyć oświadczenie, że znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, ze wskazaniem okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
3. Bezzwrotna pomoc pieniężna i rzeczowa, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt f przyznawana będzie w maksymalnej wysokości do 1 000 zł

### **Udzielanie zwrotnych pożyczek z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe**

#### **§9**

1. O przyznanie pożyczki ubiegać się mogą uprawnieni pracownicy, emeryci i renciści.
2. Pożyczki dla pracowników mogą być udzielane jednorazowo w wysokości do 5000,00 zł ze spłatą w ciągu 17 miesięcy.
3. Pożyczki dla emerytów mogą być udzielane jednorazowo w wysokości do 2000,00 zł ze spłatą w ciągu 17 miesięcy.
4. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym od kwoty przyznanej pożyczki, szczegółowe warunki jej spłaty określa zawarta umowa.
5. W celu uzyskania pożyczki należy złożyć wniosek na piśmie do Przewodniczącego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.
6. Decyzję o przyznaniu pożyczki i jej wysokości podejmuje Starosta na wniosek Komisji.
7. Podstawą udzielenia pożyczki jest umowa zawarta pomiędzy Starostą a osobą uprawnioną do jej otrzymania.
8. Zabezpieczenie spłaty pożyczki przez pracownika/emeryta stanowi poręczenie udzielone na piśmie przez dwóch pracowników Starostwa zatrudnionych na czas nieokreślony.
9. Spłata otrzymanej pożyczki rozpoczyna się w kolejnym miesiącu następującym po otrzymaniu pożyczki.
10. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy lub wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków, a także w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub porozumienia między zakładami, przeniesienia zgodnie z reorganizacją, likwidacją zakładu, przejścia pracownika na emeryturę lub rentę może być ustalony przez Starostę nowy tryb i sposób spłaty pożyczki z

ewentualnymi odroczeniami rat i czasu spłacania należności na wniosek Komisji oraz za zgodą poręczycieli.

12. Pracownik ds. kadr zobowiązany jest powiadomić wydział finansowy Starostwa Powiatowego w Nidzicy oraz Komisję o terminie rozwiązywania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.
13. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki na cele mieszkaniowe mają osoby, które znalazły się w sytuacji wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych. W pozostałych przypadkach wnioski o przyznanie pożyczki będą realizowane według kolejności składanych wniosków.
14. Udzielone pożyczki będą wypłacane bezpośrednio z kasy Starostwa Powiatowego w Nidzicy lub na konto pożyczkobiorcy.
15. Ponowny wniosek o udzielenie pożyczki może być składany po spłaceniu ostatniej raty.

#### Postanowienia końcowe

##### §10

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasad ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się do wszystkich uprawnionych.
2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Starostwa.
4. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej biuletynu informacji publicznych Starostwa Powiatowego w Nidzicy.

#### Załączniki:

1. Wzór tabeli przedstawiający roczny plan rzeczowo-finansowy środków ZFŚS Starostwa Powiatowego w Nidzicy.
2. Wzór oświadczenia o uzyskanych dochodach starającego się o świadczenia z ZFŚS.
3. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”.
4. Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej.
5. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

  
.....  
(podpis przedstawiciela pracowników)

  
.....  
(podpis pracodawcy)

  
Eduard Ośko  
ADWOKAT

-WZÓR-

ROZNY PLAN  
RZECZOWO-FINANSOWY ŚRODKÓW ZFŚS  
STAROSTWA POWIATOWEGO W NIDZICY  
Na rok .....

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kwota | Korekta na koniec roku |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------|
| 1    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3     | 4                      |
| 1.   | ZFŚS na rok 20 ... wg stanu na dzień ..... w tym:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |                        |
| 2.   | Saldo na dzień 31.12 ..... r                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |                        |
| 3.1  | Planowany odpis na rok ..... (korekta): ..... (średnia ilość osób zatrudnionych na podstawie sprawozdania statystycznego Z-03 lub Z-06) x 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w §2 ust. 2 pkt a Regulaminu                                                                                                                             |       |                        |
| 3.2  | Dodatkowy odpis na emerytów i rencistów (liczba emerytów i rencistów objętych opieką socjalną x 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego                                                                                                                                                                                                                   |       |                        |
| 4    | Wpływy z tytułu spłat pożyczek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                        |
| 5    | Odsetki od środków Funduszu (od rachunku)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |                        |
| 6    | Razem dochód:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                        |
| 7    | Wydatki, w tym:<br>1) imprezy integracyjne kulturalno-oświatowe<br>2) imprezy integracyjne sportowo-rekreacyjne<br>3) imprezy integracyjne turystyczno-krajoznawcze<br>4) usługi kulturalno-oświatowe<br>5) usługi sportowo-rekreacyjne<br>6) dofinansowanie "wczasów pod gruszą"<br>8) bezzwrotna pomoc finansowo-rzeczowa<br>9) pożyczki na cele mieszkaniowe |       |                        |
| 8    | Rezerwa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                        |
| 9    | Razem wydatki                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                        |
| 10   | Zwrot środków z ZFŚS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |                        |
| 11   | Pozostało na dzień 31.12..... R.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                        |

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/\* ..... niniejszym oświadczam, że dochody\*\* moje i członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym ustalone zgodnie z Regulaminem ZFŚS wynosiły:

/rodzina pozostająca we wspólnym gospodarstwie domowym/

| Lp | Członkowie rodzin (imię nazwisko) | Stopień pokrewieństwa |
|----|-----------------------------------|-----------------------|
| 1  |                                   |                       |
| 2  |                                   |                       |
| 3  |                                   |                       |
| 4  |                                   |                       |
| 5  |                                   |                       |
| 6  |                                   |                       |

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł .....zł

*Niniejsze oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 155 ze zm.), a prawdziwość danych w nim zawartych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 ze zm.)*

.....  
(data i podpis)

\* dane pracownika

\*\* dochód = przychód - potrącenia obowiązkowe (zaliczka na podatek dochodowy, składka na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

Nidzica, dnia .....

Starosta  
Powiatu Nidzickiego  
Ul. Traugutta 23  
13-100 Nidzica

**Wniosek  
o dofinansowanie "wczasów pod gruszą"**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie  
tzw. „wczasów pod gruszą” ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa  
Powiatowego w Nidzicy.

Urlop wypoczynkowy w wymiarze ..... dni kalendarzowych planuję wykorzystać  
w terminie od ..... do .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej:

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

Data: .....

Podpisy członków Komisji: 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**Decyzja Starosty Powiatu Nidzickiego:**

Przyznaję / Odmawiam przyznania\*

Pięczęć i podpis ..... Data: .....

\*niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

Nidzica, dnia .....

Starosta  
Powiatu Nidzickiego  
Ul. Traugutta 23  
13-100 Nidzica

**Wniosek  
o przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej, innej niż  
dofinansowanie "wczasów pod gruszą",**

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej z Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nidzicy

.....  
.....  
(podać rodzaj świadczenia, o które wnioskodawca ubiega się, a które jest wymienione w §4 ust. 2 lit. f)

Uzasadnienie wniosku:

.....  
.....  
.....  
(data) (czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki do wniosku:

1. ....
2. ....

Opinia Komisji Socjalnej:

.....  
.....

Data: .....

Podpisy członków Komisji: 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**Decyzja Starosty Powiatu Nidzickiego:**

Przyznaję / Odmawiam przyznania\*

Pięczęć i podpis ..... Data: .....

\*niewłaściwe skreślić

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(zajmowane stanowisko\*)

.....  
(adres zamieszkania)

Nidzica, dnia .....

Starosta  
Powiatu Nidzickiego  
Ul. Traugutta 23  
13-100 Nidzica

### Wniosek

#### o przyznanie zwrotnej pomocy pieniężnej na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Nidzicy w kwocie ..... zł (słownie: ..... zł) z terminem spłaty ..... miesięcy (*maksymalny termin spłaty wynosi 17 miesięcy, można wnosić o krótszy termin spłaty*), którą zamierzam przeznaczyć na .....

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis wnioskodawcy)

Jako poręczycieli\*\*\* wskazuję:

1. Panią/Pana ..... zam. ....
2. Panią/Pana ..... zam. ....

Opinia Komisji Socjalnej:

Data: .....

Podpisy członków Komisji: 1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**Decyzja Starosty Powiatu Nidzickiego:**

Przyznaję / Odmawiam przyznania\*\*

Pięczęć i podpis ..... Data: .....

\* w przypadku emeryta wpisać emerytowany pracownik,

\*\*niewłaściwe skreślić,

\*\*\* poręczycielem może być wyłącznie pracownik Starostwa Powiatowego w Nidzicy