

**ZARZĄDZENIE Nr 7/20**  
**WÓJTA GMINY CIECHANÓW**  
**z dnia 4 lutego 2020 r.**

w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Ciechanów.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz.1352 z późn. zm. ), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),  
**z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Ciechanów, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obejmuje swymi postanowieniami pracowników: Urzędu Gminy Ciechanów, Gminnej Biblioteki Publicznej w Chotumiu, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gminnego Centrum Usług Wspólnych, na podstawie zawartego porozumienia o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.

**§ 2**

Traci moc zarządzenie nr 4/2004 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 10 lutego 2004 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, Zarządzenie Nr 3/2005 r. Wójta Gminy Ciechanów z dnia 19 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, Zarządzenie Nr 48/09 Wójta Gminy Ciechanów dnia 27 października 2009 r. w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz Zarządzenie Nr 2/14 Wójta Gminy Ciechanów z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych .

**§ 3**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ciechanów

  
Marek Kiwit

**REGULAMIN**  
**GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1.Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów :

1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( .Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.),

2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( Dz.U. Nr 43,poz. 349 z późn. zm.).

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

3.Regulamin ustala i dokonuje w nim zmian Wójt Gminy Ciechanów po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz kierownikami jednostek organizacyjnych (GOPS, CUW i GBP).

**§ 2**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego i zwiększeń zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie i przepisach wykonawczych do Ustawy.
2. Pracodawca sprawując stałą opiekę socjalną nad emerytami i rencistami – byłymi pracownikami urzędu zwiększa Fundusz na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną .
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Właścicielem środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
5. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy.
6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
7. W przypadku niewystarczających środków Funduszu, Pracodawca może wstrzymać lub ograniczyć na czas określony wypłatę świadczeń socjalnych określonych w Regulaminie.
8. Zasady opodatkowania świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy, za których przestrzeganie odpowiada Skarbnik Gminy.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

### § 3

1. Ze świadczeń Funduszu na mocy przepisów ustawy i Regulaminu korzystać mogą następujące osoby:

- 1 ) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
  - a) umowy o pracę,
  - b) powołania,
  - c) wyboru;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych i innych określonych we właściwych przepisach prawa;
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy urzędu, w zakresie form określonych w § 4 ust.1 pkt. 4-10,
- 4) członkowie rodzin pracowników - tylko na warunkach określonych w dalszych częściach Regulaminu.
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i nie posiadający własnych źródeł dochodu.

2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń są tylko:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i dzieci przysposobione w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą i nie osiągają dochodu do 25 - go roku życia.
- 2) osoby wymienione w § 3 ust. 2 pkt. 1 będące osobami o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i będące na wyłącznym utrzymaniu rodziców - bez względu na wiek.

3. Z pomocy Funduszu na cele mieszkaniowe mogą skorzystać:

- 1 ) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
  - a) umowy o pracę,
  - b) powołania,
  - c) wyboru;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych i innych, z wyłączeniem urloпов bezpłatnych;

## III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### § 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie - tzw. wczasy turystyczne „pod gruszą”;
- 2) dopłat do wypoczynku urlopowego (wczasy) zorganizowanego przez pracodawcę lub innego organizatora – raz na cztery lata;
- 3) dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, w szczególności w formie kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół ,itp. – raz na trzy lata;
- 4) dopłat do wczasów leczniczych ( sanatorium) i turnusów rehabilitacyjnych – raz na trzy lata;
- 5) wycieczek krajowych i zagranicznych organizowanych przez urząd lub wykupionych miejsc wycieczkowych od innych urzędów, instytucji lub zakładów nie prowadzących działalności w tym zakresie – co dwa lata;
- 6) świadczeń w postaci pomocy materialnej okolicznościowej, w formie pomocy finansowej na pomniejszenie kosztów organizacji Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych, świadczeń pieniężnych , zakupu paczek świątecznych (gwiazdkowych) dla dzieci pracowników w wieku od 1 roku do 15 lat (do ukończenia szkoły podstawowej );

- 7) imprez okolicznościowych połączonych z zakupem świadczeń rzeczowych i przygotowaniem poczęstunków, a w szczególności Wigilii, itp.
- 8) dopłat do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych organizowanych przez pracodawcę w tym dopłat do zakupu biletów wstępu;
- 9) zapomóg wypłacanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych np. pożar, powódź, ciężka długotrwała choroba czy śmierć najbliższego członka rodziny,
- 10) spotkań pracowników po godzinach pracy we własnym gronie w formach zorganizowanych imprez integracyjnych, np. Dnia Pracownika Samorządowego,
- 11) pomocy na cele mieszkaniowe- pożyczki mieszkaniowe.

#### IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

##### § 5

1. Z dofinansowania Funduszu na wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) mogą korzystać wyłącznie czynni zawodowo pracownicy Urzędu, GOPS, CUW i GBP w Chotumiu.
2. Podstawą do dofinansowania tzw. „wczasów pod gruszą” jest korzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych z uwzględnieniem kolejnych sobót i niedziel oraz świąt przed rozpoczęciem urlopu lub po jego zakończeniu wliczanych do tych dni kalendarzowych.
3. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez pracownika (tzw. „wczasy pod gruszą”) stosuje się także dla jego dzieci. W tym wypadku dofinansowanie możliwe jest tylko wraz z dofinansowaniem tego wypoczynku dla pracownika.
4. Dofinansowanie do świadczeń z ZFŚS przyznawane będzie wg form i kryteriów określonych w tabeli przedziałów dofinansowania ( finansowania ), stanowiących **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. Pomoc rzeczowa lub finansowa w wypadkach losowych może wynosić do **300%** minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym czasie, udzielana w zależności od możliwości finansowych jednorazowo lub w ratach.

#### V. Zasady i warunki przyznawania pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe

##### § 6

1. Środki Funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane poprzez zwrotną, oprocentowaną pożyczkę .
  - 1) Pożyczki zwrotne na cele **mieszkaniowe** mogą zostać przyznane na sfinansowanie:
    - a) uzupełnienia wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
    - b) budowy domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
    - c) zakupu domu lub mieszkania od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
    - d) nadbudowy i rozbudowy budynku mieszkalnego,
    - e) adaptacji strychu lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
    - f) remontu i modernizacji domu lub mieszkania,
    - g) przystosowania mieszkań do potrzeb osób nie w pełni sprawnych fizycznie,
    - h) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność (lub uzyskania spółdzielczego prawa własnościowego do zajmowanego lokalu),
    - i) kaucji i opłat wymaganych przy nabywaniu i zamianie mieszkania lub domu.

3. Maksymalna kwota zwrotna pożyczki na cele mieszkaniowe przyznana jednej osobie uprawnionej nie może przekroczyć **3.600 zł.** i może ulegać zmianie w zależności od możliwości finansowych funduszu. Zmiana wysokości pożyczki będzie ustalana aneksem do Regulaminu. Warunki spłaty pożyczki określają postanowienia umowy zawieranej przez pożyczkobiorcę z zakładem pracy.
4. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż dwa lata.
5. Częstotliwość otrzymania pożyczki uzależniona jest od wysokości środków funduszu, od jej celu i terminu spłaty. Ponowną pożyczkę pracownik może otrzymać po spłacie poprzedniej.
6. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 2 %. Oprocentowanie jest płatne jednorazowo jako składnik pierwszej raty pożyczki.
7. Pożyczkobiorca składa pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i wychowawczego, nagród i innych wypłat wynikających ze stosunku pracy.
8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez 2 pracowników Urzędu lub jednostek organizacyjnych (tj. GOPS, CUW i GBP) zatrudnionych na czas nieokreślony.
9. Spłata pożyczki jest natychmiast wymagalna gdy pracownik rozwiązuje stosunek pracy z własnej inicjatywy lub przez zakład pracy w trybie ustawowym z winy pracownika. ( art. 52 KP ).
10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą w innym trybie obowiązują warunki zawarte w umowie.
11. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca a kopie wezwania doręcza poręczycielom. W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie należność potrąca się z wynagrodzeń poręczycieli.
12. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu.
13. Spłata pożyczki może być zawieszona na wniosek pożyczkobiorcy na okres do 6 m-cy w przypadkach losowych.

## VI. Postanowienia końcowe

### § 7

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla uprawnionych uzależnione są od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Warunkiem przyznania świadczenia jest:
  - 1) złożenie pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego,
  - 2) złożenie pisemnego oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodach i należy ująć w tym oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
3. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku ubiegania się o świadczenie z Funduszu przed dniem 30 marca danego roku kalendarzowego pod uwagę brany jest dochód wynikający z oświadczenia o dochodach złożonym w roku ubiegłym.
5. Dochodem gospodarstwa domowego w rozumieniu Regulaminu jest dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia, po odliczeniu kosztów przychodu (w tym, alimenty, dochody ze środków UE po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny:
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, pkt. 2 należy złożyć do pracownika właściwego do spraw kadrowych urzędu z pierwszym w danym roku kalendarzowym wnioskiem o przyznanie świadczenia socjalnego lecz nie później niż do 30 marca każdego roku, a w przypadku

osób podejmujących zatrudnienie w trakcie roku kalendarzowego - nie później niż w terminie 14 dni od daty zatrudnienia.

7. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego można składać pracownikowi ds.kadr w dowolnym terminie w trakcie roku kalendarzowego lecz nie później niż do 5 grudnia każdego roku. Po upływie tego terminu wnioski nie będą rozpatrywane.

8. W przypadku nieprzedłożenia oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów, wnioskodawcy będzie przysługiwało najniższe świadczenie określone dla każdego rodzaju dofinansowania.

9. Pracownik któremu nie przyznano usług, świadczenia lub dopłaty z Funduszu może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego wniosku lub podania o przyznanie usługi, świadczenia lub dopłaty z Funduszu. Zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji . Rozpatrzenie odwołania następuje w terminie 14 dni. Decyzja pracodawcy jest ostateczna.

10. Członkowie rodziny pracownika mogą korzystać ze świadczeń socjalnych pod warunkiem, że refundacji kosztów dokona ich macierzysty zakład pracy lub sami pokryją koszt świadczenia w 100%.

## § 8

Kwoty dopłat i wypłat uzyskanych z funduszu podlegają doliczeniu do dochodu osoby uprawnionej i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 9

1. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń z funduszu dokonuje Wójt Gminy.

## § 10

1. Wnioski w sprawie przyznania środków z funduszu należy składać do Wójta w terminach:
  - a/ o zorganizowanie wycieczki letniej - do 31 marca,
  - b/ o dofinansowanie wycieczki zorganizowanej przez pracownika własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) - z 1 m-cznym wyprzedzeniem,
  - c/ o pożyczkę na cele mieszkaniowe - z 1 m-cznym wyprzedzeniem.
2. Udział w wycieczce czy innej imprezie pracownik winien zadeklarować na 6 tygodni przed jej terminem.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa / poza przypadkami losowymi/ pracownika obciąża się kosztami przypadającymi na jedną osobę.

## § 11

### **Ochrona danych osobowych osób uprawnionych**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Wójt Gminy Ciechanów, dane osób są przetwarzane przez działające w jego imieniu osoby zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania zadań oraz po ich zakończeniu.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane

przez okres ubiegania się o świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.

5. Osoba uprawniona ma prawo uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

## § 12

1. Pracownik zatrudniony więcej niż w jednym zakładzie pracy może ubiegać się o dopłatę do wypoczynku lub pożyczkę tylko z jednego zakładu pracy.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie w całości do pracowników gminnych jednostek organizacyjnych; tj, **GOPS, GBP i GCUW**, zgodnie z zawartym porozumieniem na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej.
3. Dokumentację związaną z gospodarowaniem środkami ZFŚS prowadzi Insp.ds kadr a obsługę finansowo-księgową Insp.ds. księgowości budżetowej.
4. Regulamin znajduje się na stanowisku ds. kadr i jest udostępniany na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane zmianą Zarządzenia, po uprzednim uzgodnieniu z po uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów oraz kierownikami jednostek organizacyjnych (GOPS, CUW i GBP).
6. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania .

Zatwierdzam :

.....  
  
WÓJT GMINY  
Marek Kiwit

**TABELA dofinansowania do świadczeń z ZFŚS  
obowiązująca od dnia 03.02.2020 r .**

Rodzaj świadczenia	Dofinansowanie ( finansowanie ) wg dochodu na osobę w rodzinie /brutto/*		
	Grupa I Do 3.000 zł	Grupa II Od 3.001 zł do 6.000 zł	Grupa III Powyżej 6.001 zł
Dofinansowanie do wczasów zorganizowanych- pracowniczych.	60 %	50 %	40 %
Świadczenia pieniężne dla pracownika, emeryta i rencisty z okazji Świąt Bożego Narodzenia	100 %	80 %	60 %
Dofinansowanie wypoczynku „ wczasy pod gruszą” - ( pracownik/dziecko ),	600/600	500/500	400/400
Dofinansowanie do wycieczki , imprez integracyjnych ,okolicznościowych, biletów na imprezy kulturalne, sportowe , itp.	80 %	60 %	40 %
Dofinansowanie do skierowania na wczasy zorganizowane dla dziecka, udział dziecka w koloniach ,obozach oraz senatorium dla dziecka i pracownika.	60 %	50 %	40 %

\* Przy ustalaniu wysokości dofinansowania przyjmuje się dochód na osobę brutto za rok poprzedzający refundację.

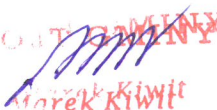
\* Brak złożonego oświadczenia o dochodach powoduje zastosowanie najniższego dofinansowania.



### Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych Osobowych jest Wójt Gminy Ciechanów, z siedzibą 06-400 Ciechanów, ul. Fabryczna 8, tel. 672-26-46.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod nr tel. 672-26-46, e-mail: [iod@gminaciechanow.pl](mailto:iod@gminaciechanow.pl).
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków i uprawnień administratora określonych w przepisach ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm. ).
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych, usunięcia danych oraz ich sprostowania ,ograniczenia przetwarzania a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFSS.
7. Odbiorcami podanych danych są upoważnieni pracownicy. Odbiorcami danych mogą być również instytucje i podmioty upoważnione z mocy prawa oraz podmioty z którymi podpisano umowy powierzenia przetwarzania danych.

.....  
( podpis osoby składającej oświadczenie )

  
Marek KIWIT

## OŚWIADCZENIE

### o dochodach rodziny osoby ubiegającej się o przyznanie świadczeń ze środków ZFŚS .

Oświadczam, że dochody brutto \* za rok ..... wynosiły:

- 1) dochody moje w wysokości ..... zł/rok,
- 2) dochody męża/żony w wysokości ..... zł/rok,
- 3) inne dochody w wysokości ..... zł/rok,
- 4) Razem; ( poz.1+2+3 ) ..... zł/rok.**
- 5) Dochód miesięczny ( poz.4:12 m-cy) ..... zł/m-c
- 6) Moja rodzina składa się z ..... osób \* , które są na wyłącznym utrzymaniu.

Na członka mojej rodziny przypada dochód miesięczny w wysokości ( poz.5:6)

..... zł brutto ( Słownie: .....

..... . zł.

\* Za członka rodziny uważa się współmałżonka oraz dzieci będące na utrzymaniu ( dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) w wieku 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat - o ile nie uzyskują dochodów własnych w formie zarobkowej) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe).

\* Za dochód uważa się dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie oświadczenia, po odliczeniu kosztów przychodu (w tym, alimenty, dochody ze środków UE po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) .

Wyrażam zgodę na przechowywanie moich danych osobowych, ich przetwarzanie i wykorzystanie na potrzeby ZFŚS w Urzędzie Gminy Ciechanów, zgodnie z ustawą o ochronie

danych osobowych.

Potwierdzam prawdziwość w/w danych własnoręcznym podpisem i jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....

.....

( miejscowość ,data )

( własnoręczny podpis )

Stwierdzam, że oświadczenie otrzymałam w dniu .....

.....

  
WOJCI GMINY  
Marek Kiwit

(podpis kadr)