

ZARZĄDZENIE NR 14/2023

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
z dnia 01.03.2023 r.**

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie

Na podstawie Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349)

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie - załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 15 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 13.04.2011 r.

§ 3

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Bytowie**

I. Podstawy prawne wydania regulaminu

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43 poz. 349)

II. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, wymienionej w podstawach prawnych wydania regulaminu, niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków Funduszu (plan rzeczowo-finansowy).
2. Za administrowanie Funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor.

§ 2

1. Plan wydatków na dany rok kalendarzowy, w tym podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności ustala Dyrektor w planie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, w oparciu o planowaną kwotę odpisu na ZFŚS określonego w budżecie Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie na dany rok kalendarzowy.
2. Plan rzeczowo-finansowy sporządzany jest nie później niż do końca lutego każdego roku. W razie konieczności ustalony na początku roku podział środków może być skorygowany.
3. Plan rzeczowo-finansowy podlega uzgodnieniu z Komisją socjalną wybraną przez załogę do reprezentowania jej interesów.
4. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie oraz w rocznym planie wydatków z Funduszu posiada zarówno Dyrektor, jak i Komisja socjalna. Zmiany te będą wprowadzane w trybie przewidzianym przez ustawę o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych dla wydawania regulaminu.
5. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje Dyrektor w oparciu o opinię Komisji socjalnej.
6. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

§ 3

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

2. Treść regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 4

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzje dotyczące przyznania świadczenia będą rozpatrywane indywidualnie przez Komisję Socjalną.

III. Tworzenie funduszu

§ 5

1. Odpis podstawowy na Fundusz nalicza się corocznie według zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych na dany rok kalendarzowy, Dyrektor PUP przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu (gromadzonych na rachunku bankowym), a także ewentualnych lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - c) wpływy z darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie:

1. dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników urzędu i inne osoby uprawnione - za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,
2. działalności kulturalno-oświatowej, sportowej, integracyjnej i turystycznej organizowanej poza godzinami pracy w formie:
 - a) dopłat do biletów wstępu do kin, teatrów, występów estradowych, koncertów,
 - b) dopłat do imprez oraz wycieczek,
 - c) dopłat do wypoczynku organizowanego przez PUP w Bytowie o charakterze rekreacyjnym i integracyjnym,
3. zapomóg dla osób uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej - przyznawanej zwyczajowo raz w roku w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu,
4. części kosztów wycieczek szkolnych oraz innego wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu

- dzieci i młodzieży. Dofinansowanie jest możliwe raz na dwa lata na to samo dziecko do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko uczy się i nie ukończyło 20 roku życia,
5. świadczeń pieniężnych w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy,
 6. paczek świąteczno-noworocznych oraz świadczeń pieniężnych dla dzieci do ukończenia 16 roku życia w danym roku kalendarzowym,
 7. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§7

1. Z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określonych w § 6 mogą korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
2. Ze świadczeń socjalnych określonych w § 6 pkt 2-6 mogą korzystać także pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do końca roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 18 rok życia, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – dziennych – do ukończenia nauki zgodnie z programem nauczania, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 20 rok życia. Osoba ubiegająca się o świadczenie na dziecko w wieku szkolnym – ponadpodstawowym winna przedłożyć stosowne zaświadczenie ze szkoły.
3. Ze świadczeń socjalnych określonych w § 6 pkt 2 i 5 mogą korzystać emeryci i renciści – dla których Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie był ostatnim miejscem pracy.
4. Ze świadczeń socjalnych określonych w § 6 pkt 2 i 5 mogą korzystać na podstawie porozumień z jednostką prowadzącą - Powiatem Bytowskim, także emeryci i renciści którzy, rozwiązali umowę o pracę z pracodawcą w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, a ich zakłady pracy będące jednostkami organizacyjnymi Powiatu Bytowskiego zostały zlikwidowane.
5. Ze świadczeń socjalnych określonych w § 6 pkt 3 mogą korzystać osoby wymienione w § 7 pkt 1 i 3, jeżeli ich dochód, w dniu złożenia wniosku, nie przekracza 80% minimalnego wynagrodzenia w przeliczeniu na członka rodziny.

VI. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 8

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje raz w roku.
2. Pracownik po powrocie z urlopu wypoczynkowego trwającego przez okres nie krótszy niż kolejne 14 dni kalendarzowych w celu uzyskania świadczenia jest zobowiązany do złożenia wniosku uprawniającego do wypłaty świadczenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Zapomogi rzeczowe lub finansowe mogą być przyznawane na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z wnioskiem o przyznanie zapomogi osobie uprawnionej może wystąpić także z własnej inicjatywy Dyrektor, grupa pracowników lub Komisja socjalna - po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej. Wzór wniosku o zapomogę stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor zasięgając opinii Komisji socjalnej może przyznać jedynie niektóre ulgowe świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 9

1. Przyznanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się, zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. **Podstawę do ustalenia ulgowych świadczeń (z dopłatą z Funduszu) stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownicy zamierzający ubiegać się o świadczenia z Funduszu składają oświadczenia w terminie do końca lutego danego roku .**
3. Przez dochód należy rozumieć: renty; emerytury; należności ze stosunku pracy; alimenty na rzecz dzieci; dochody uzyskane z działalności gospodarczej; świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła, senatora lub radnego; dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego; stypendia nie podlegające opodatkowaniu i inne dochody brutto wykazane w rozliczeniu rocznym PIT.
4. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu, w którym kryterium dochodowym mieści się faktyczna wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby oraz współmałżonków i konkubentów.
5. Współmałżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
6. Ustala się wysokość świadczenia określonego w § 6 pkt 1 w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia.
7. Ustala się wysokość świadczenia określonego w § 6 pkt 5 na kwotę 50% kosztów zorganizowanego wypoczynku dzieci, jednak nie więcej niż 20% minimalnego wynagrodzenia.
8. Ustala się wartość paczek, o których mowa w § 6 pkt 7 w kwocie do wysokości 5% minimalnego wynagrodzenia.
9. Wysokość świadczenia określonego w § 6 pkt 1, 4 i 5 wynosi:
 - a) 100% dla osób, których dochód na członka rodziny wynosi poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia,
 - b) 90% dla osób, których dochód na członka rodziny mieści się w przedziale od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia,
 - c) 80% dla osób, których dochód na członka rodziny jest wyższy od 200% minimalnego wynagrodzenia.
10. Dla osób wymienionych w § 7 ust. 3 i 4 wysokość świadczenia określonego w § 6 pkt 5 wynosi 50% wysokości świadczenia podstawowego.

VII. Zasady i tryb pracy Komisji Socjalnej

§ 10

1. Komisja ze swojego składu wybiera Przewodniczącego Komisji.
2. Posiedzenie Komisji Socjalnej przynajmniej raz w miesiącu zwołuje Przewodniczący Komisji, który zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozdziela prace między jej członków. W przypadku, gdy do Komisji Socjalnej nie wpłynęły żadne wnioski ani sprawy wymagające rozpatrzenia w danym miesiącu posiedzenie zwoływane

jest w kolejnym miesiącu, w którym do Komisji Socjalnej wpłyną wnioski lub sprawy, bądź wymagane będzie działanie Komisji Socjalnej.

3. Posiedzenia Komisji są protokołowane i podpisywane przez obecnych na posiedzeniu.

§ 11

1. Komisja Socjalna na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń zgodnie z regulaminem, złożonych przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.
2. Podstawą do rozpatrzenia jest złożony wniosek wraz z oświadczeniem o dochodach. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o udokumentowanie danych zawartych w oświadczeniu.
3. Wnioski o udzielenie pomocy określonej w § 6 pkt 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powinny zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie, tj. faktury dotyczące poniesionych kosztów leczenia, dowody leczenia, faktury za zakup odzieży, zaświadczenie o sytuacji materialnej współmałżonka, zaświadczenia z policji, straży pożarnej, itp. Załączone do wniosku rachunki za gaz, energię elektryczną, opał, telefon nie będą brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosku.
4. Komisja kwalifikuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty, informacje uzyskane od osób biorących udział w posiedzeniu czy też zaproszonych na posiedzenie wnioskodawców, celem wyjaśnienia wątpliwości lub złożenia dodatkowego uzasadnienia potrzeby uzyskania pomocy.
5. Za zgodą osoby ubiegającej się o pomoc wytypowani przedstawiciele komisji mogą udać się pod wskazany adres zamieszkania w celu dokonania rozeznania mającego określić rodzaj i rozmiar niezbędnej pomocy.
6. Wnioski złożone bez załączników określonych w pkt. 3 takich jak: faktury dotyczące poniesionych kosztów leczenia, dowody leczenia, faktury za zakup odzieży, zaświadczenie o sytuacji materialnej współmałżonka, zaświadczenia z policji, straży pożarnej itp. zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

§ 12

1. Decyzja Komisji jest podejmowana w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów.
2. Rozpatrzone wnioski Komisja przedkłada Dyrektorowi w celu podjęcia decyzji.

VIII. Zasady udzielania pomocy w formie pożyczki zwrotnej

§ 13

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - e) przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

- g) przystosowanie mieszkań lub domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - i) kaucję i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Zasady i warunki przyznawania wysokości i spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez Dyrektora z pożyczkobiorcami.
 3. W razie śmierci Pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
 4. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu z Komisją socjalną.

§ 14

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 2% zaciągniętej pożyczki.
3. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel. Komisja socjalna może wnioskować o udzielenie pożyczki w kwocie niższej niż maksymalna, jeżeli stan środków na rachunku Funduszu nie pozwala na udzielenie jej w maksymalnej wysokości.
4. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 6 000,00 zł.

§ 15

1. Wniosek o przyznanie następnej pożyczki pracownik składa po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki, nie wcześniej niż po upływie 24 miesięcy od dnia poprzednio udzielonej pożyczki.
2. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 18 miesięcy.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 16

1. Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają dla swej ważności pisemnej formy i uzgodnienia z Komisją socjalną.
2. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora.

.....
(podpis Dyrektora)

Podpisy członków komisji socjalnej:

1.

 Dokument podpisany przez Adam Witka-Jeżewski; PUP Bytów
 Data: 2023.03.01 12:57:41 CET

2.

 Signed by / Podpisano przez:
 Izabella Sabina Taukin
 Date / Data: 2023-03-01 13:02

5.


Signed by / Podpisano przez:
 Justyna Elżbieta Osinska
 Date / Data: 2023-03-01 13:26

2.

4.



Załącznik nr 1 do regulaminu ZFŚS

Plan rzeczowo-finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok.

Dochody:

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Naliczony odpis na bieżący rok	
2.	Pozostało z ubiegłego roku	
3.	Dochody ze spłat pożyczek mieszkaniowych	
4.	Korekta	
5.	Ogółem ZFŚS	

Wydatki:

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota	% udziału w Funduszu
1.	Dopłata do wypoczynku pracownika		
2.	Zapomogi		
3.	Imprezy kulturalno-oświatowe i inne, festyny rekreacyjno-sportowe dla pracowników, dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, dofinansowanie wypoczynku sobotnio –niedzielnego organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek, finansowanie imprez okolicznościowych		
4.	Pomoc pieniężna lub rzeczowa		
5.	Paczki świąteczno-noworoczne dla dzieci i młodzieży od 1 do 16 lat		
Razem			
6	Pożyczki mieszkaniowe		
Ogółem			

.....
(imię i nazwisko)

.....,
(miejscowość) (data)

.....
(stanowisko)

Wniosek o zapomogę

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej

Uzasadnienie.....
.....
.....
.....
.....

2. Na utrzymaniu posiadam.....
.....
.....
(wymienić imiona i wiek oraz stopień pokrewieństwa)

3. Wynagrodzenie miesięczne brutto: wnioskodawcy, współmałżonka

Inne dochody

4. Do wniosku załączam

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Przyznaną kwotę proszę przekazać na numer rachunku bankowego:
.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Sprawdzono pod względem merytorycznym

.....
(data i podpis)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwotęzł (słownie:)

Dnia

.....

(Główny Księgowy)

(Dyrektor)

Załącznik nr 3 do regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

**Wniosek
o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku
organizowanego we własnym zakresie zgodnie z § 6 pkt 1 Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Oświadczam, że w terminie od do przebywałem/am
na urlopie wypoczynkowym.

Przyznane świadczenie proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie wykorzystania urlopu przez dział kadr:

Pan/i

przebywał/a na urlopie wypoczynkowym w okresie od do

.....
(podpis i pieczęć pracownika)

Zatwierdzono do wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

Dofinansowanie kwota bruttozł
(słownie:))

.....
(data i podpis osoby rozliczającej)

.....
(Główny Księgowy)

.....
(Dyrektor)

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(Stanowisko)

O s w i a d c z e n i e

Ja niżej podpisany(na), niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód*
za rok wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących
i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na 1 osobę wynosi **

- poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia ¹,
- mieści się w przedziale od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia,
- powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia .

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach
dotyczących w/w danych.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1
Kodeksu Karnego : „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu
sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę
lub zataja prawdę , podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Dnia
(podpis)

*Przez dochód należy rozumieć dochód uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym przed złożeniem
oświadczenia tj. : renty; emerytury; należności ze stosunku pracy; alimenty na rzecz dzieci; dochody uzyskane z
działalności gospodarczej; świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła, senatora lub
radnego; dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego; stypendia nie podlegające opodatkowaniu i inne dochody
brutto wykazane w rozliczeniu rocznym PIT.

** właściwe podkreślić

¹ przez minimalne wynagrodzenie należy rozumieć wysokość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na
dzień składania oświadczenia