

ZARZĄDZENIE NR 99/2009
WÓJTA GMINY TRZCIANNE
z dnia 16 lutego 2009 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Trzcianne

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Trzcianne zwany dalej „Regulaminem” stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy do zapoznania się z treścią „Regulaminu”.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2009 roku.

WÓJT

Zdzisław Dąbrowski

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE GMINY TRZCIANNE**

I PRZEPISY OGÓLNE.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 168).
2. Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa:
 - 1) źródła tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 2) krąg osób uprawnionych do korzystania z funduszu;
 - 3) zasady przyznawania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
 - 5) tryb przyznawania świadczeń socjalnych.
3. Ilekroć jest mowa w Regulaminie o:
 - 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Trzcianne
 - 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Wójt Gminy Trzcianne,
 - 3) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu.

II. ŹRÓDŁA TWORZENIA FUNDUSZU

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników Urzędu Gminy, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Biura Obsługi Szkół Samorządowych, GOK, Biblioteki Publicznej Gminy Trzcianne.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności.
4. Środki Funduszu zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej ze strony pracodawcy.
5. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne, o którym mowa w ust. 2, ogłasza Prezes Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku..
6. Równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy Pracodawca 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.
7. Odpisy i zwiększenia obciążają koszty działalności Pracodawcy.
8. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki z oprocentowanych pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
9. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
10. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
11. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku z zobowiązaniami Funduszu.
12. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej przyznawane są w formie pisemnej.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Ze świadczeń funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnienie w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę nie zależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, wyboru, powołania i mianowania,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4) są:
 - 1) współmałżonkowie prowadzący wspólne gospodarstwo domowe,

- 2) pozostający na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat, a jeżeli dalej się kształcą – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy po przepracowaniu 12 miesięcy w Urzędzie Gminy Trzcianne.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych w tym:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym bezzwrotnej rzeczowej i finansowej pomocy socjalnej (bony towarowe, talony, paczki, podręczniki szkolne, lekarstwa, żywność), a szczególnie osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 2) dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- 3) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, tzw. zielonych szkół,
- 4) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą, agroturystyka,
- 5) dofinansowanie wypoczynku sobotnio-niedzielnego zorganizowanego przez pracodawcę w formie wycieczki,
- 6) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i wystawy,
- 7) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji sportowych, a w szczególności zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjno-sportowe, pływalnie, korty tenisowe, siłownie, aerobik,
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

V. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto uzyskiwane przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie z 3-ech miesięcy poprzedzających wniosek osób uprawnionych.

5. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawidłowe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata działalności socjalnej zakładu pracy.
6. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie w wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
 - 1) dopłata do wypoczynku i wczasów –jeden raz na dwa lata do wysokości 50% kosztów jeżeli dochód w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia pracowników, natomiast jeżeli dochód przekracza minimalne wynagrodzenie dopłata wynosi 30% kosztów,
 - 2) dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jeden raz na dwa lata i tak:
 - a) jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia dopłata z funduszu wynosi 125% minimalnego wynagrodzenia bez względu na ilość osób w rodzinie,
 - b) jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi od 75% do 100% minimalnego wynagrodzenia dopłata wynosi 115% minimalnego wynagrodzenia, bez względu na ilość osób w rodzinie,
 - c) jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia dopłata wynosi 105% minimalnego wynagrodzenia bez względu na ilość osób w rodzinie

Podstawą do wypłaty przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub pisemne potwierdzenie przebywania na 14 dniowym urlopie wypoczynkowym.
 - 3) dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowo-rekreacyjne, pływalnie, siłownie w wysokości 60% ceny biletu, jeżeli dochód na członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia, 40% dla pozostałych osób,
 - 4) dopłata do wycieczek turystyczno-krajoznawczych wynosi 60% kosztów wycieczki, jeżeli dochód na jednego członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia, 40% kosztów wycieczki dla pozostałych osób,
 - 5) dopłata do jednorazowych wycieczek rekreacyjnych (np. grzybobranie, kulig, ognisko)- nie częściej niż dwa razy do roku z dofinansowaniem 50% kosztu wycieczki,
 - 6) w okresie Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia osobom uprawnionym przysługuje pomoc finansowa lub rzeczowa w postaci bonów lub paczek w wysokości do 35% średniej kwoty odpisu podstawowego według stawek i warunków określonych w regulaminie i tabeli dopłat ustalonej dla każdego świadczenia w zależności od posiadanych środków,
 - 7) organizowanie imprezy mikołajkowej dla dzieci i młodzieży do 15-go roku życia połączone z rozdaniem paczek o wartości nie przekraczającej 10% średniej kwoty odpisu podstawowego,
 - 8) pomoc rzeczowa i finansowa (bezzwrotna) przyznawana będzie w wysokości:

- a) w wypadkach losowych do wysokości 300% minimalnego wynagrodzenia;
- b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia.

V. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki) i pomocy bezzwrotnej (zapomogi).
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 2) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 4) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości 4-krotnego minimalnego wynagrodzenia i podlega oprocentowaniu w wysokości 3%
4. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona nie częściej niż jeden raz na dwa lata w pełnej wysokości, a w przypadku pożyczki udzielonej do 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia jeden raz na rok.
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w okresie nie dłuższym niż jeden rok
6. Warunkiem przyznania pożyczki jest złożenie wniosku o przyznanie pożyczki na odpowiednim druku i całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Świadczenia udziela się poprzez zawarcie umowy o pożyczkę na cele mieszkaniowe. Umowę zawiera Pracodawca z pożyczkobiorcą.
8. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenia poręczenia dwóch aktualnie zatrudnionych pracowników w Urzędzie Gminy Trzcianne.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, okres spłaty pożyczki można wydłużyć do dwóch lat lub częściowo umorzyć.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
11. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą, a pożyczkobiorcą.
12. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,

- 2) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
- 3) wypowiedzenie stosunku pracy z Pracodawcą przez Pożyczkobiorcę.
13. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.
14. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Pracodawcy uzgodnionej z reprezentantem pracowników.
3. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie ma zastosowanie ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Treść Regulaminu została uzgodniona z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów..

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 stycznia 2009 roku.

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Uprzejmie proszę o wypłatę ekwiwalentu pieniężnego na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, na którym przebywałem / przebywałam w okresie

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY;

Ja niżej podpisany / podpisana niniejszym oświadczam, że w okresie

(podać z ostatnich 3 m-cy)

łącznie dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosłyzłotych brutto co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi złotych na jedną osobę, to jest miesięcznie złotych.

Ponadto oświadczam, że w roku poprzednim nie korzystałem / korzystałam z podobnej usługi.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.).

.....
podpis wnioskodawcy

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i tabelą dopłat, przyznaję Pani / Panu wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie, w wysokości wynosi% minimalnego wynagrodzenia tj.złotych.

.....
podpis pracodawcy

Trzcianne, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(miejsce pracy i stanowisko)

.....
(Nr dowodu osobistego)

W N I O S E K

o przyznanie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi ze środków funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe pożyczki w wysokości złotych (słownie:

.....) na

(przeznaczenie pożyczki)
i ustalenie okresu spłaty na miesięcy.

* W ramach planowanego remontu – modernizacji zamierzam wykonać następujące prace:

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

* Obecnie zamieszkuję mieszkanie kwaterunkowe, spółdzielcze, lokatorskie, własnościowe, inne o powierzchni użytkowej

* Ubiegam się o mieszkanie

.....
.....

.....
* niepotrzebne skreślić

Wysokość zarobków brutto wnioskodawcy oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą za okres ostatnich trzech miesięcy

.....
(pełnych trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku)

L.P.	Imię i nazwisko	Pokrewieństwo	Miejsce pracy (źródło utrzymania)	Wysokość dochodu w zł

Łączny dochód całego gospodarstwa domowego wynosi złotych

Ilość osób wspólnie zamieszkających

Średni łączny dochód na jedną osobę w rodzinie złotych

To jest miesięcznie

..... złotych

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/Pani

.....

(nazwisko i imię, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobowego)

2. Pan/Pani

.....

(nazwisko i imię, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobowego)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Zakładowym Regulaminem Świadczeń Socjalnych przyznaję Pani/Panu pożyczkę na cele mieszkaniowe w wysokości złotych oprocentowaną w stosunku rocznym w wysokości 3% .

.....

(podpis Wójta)

*nie potrzebne skreślić

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy

Miejsce zamieszkania

Proszę o przyznanie dla mnie talonu żywnościowego z okazji
..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

B. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w miesiącu
ostatni miesiąc poprzedzający wniosek
2007 roku łączne dochody brutto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie
zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wyniosły złotych,
co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi złotych
miesięcznie na jedną osobę

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy
odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 K.K.)

.....
data i podpis wnioskodawcy

Adnotacje o przyznaniu świadczenia socjalnego:

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i tabelą dopłat
przyznaję Pani / Panu talon żywnościowy w wysokości zł (słownie:
.....złotych)

.....
(podpis pracodawcy)

UMOWA NR

w sprawie przyznania pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu w Trzciannem pomiędzy:

Urzędem Gminy Trzcianne zwanym dalej "Pracodawcą", w imieniu którego występuje Wójt Gminy Zdzisław Dąbrowskie

a: Panem/Panią zamieszkałym(łą) w

....., legitymującym(cą) się dowodem osobistym: seria, nr. wydanym przez zwanym(ną) w dalszym ciągu umowy "Pożyczkobiorcą", o treści następującej:

§ 1

Na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Trzcianne przyznaje Pani/Panu pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki/pomocy bezzwrotnej w wysokości zł. słownie: złotych z przeznaczeniem na

§ 2.

Pożyczka oprocentowana jest w wysokości % w stosunku rocznym. Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi zł (słownie:) i będzie doliczona do ogólnej kwoty pożyczki.

§ 3.

Udzielona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie wynosi zł (słownie:) jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka i podlega spłacie w 12 ratach miesięcznych. Spłata odsetek następuje przy spłacie pierwszej raty pożyczki.. Okres spłaty wynosi 12 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości + odsetki = złotych.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami określonymi w § 3 niniejszej umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę poczynając od dnia

§ 5.

Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości z przysługującego wynagrodzenia za pracę w przypadku porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę, rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, wypowiedzenia stosunku pracy z Pracodawcą przez Pożyczkobiorcę lub wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie. W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty w kwotach i terminach ustalonych na konto ZFSS Urzędu Gminy Trzcianne..

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden otrzymuje Pożyczkobiorca i dwa Pożyczkodawca.

§ 9.

Na poręczycieli proponuję następujące osoby:

1. Pan/Pani

.....

zamieszkały(ła)

.....

legitymujący się dowodem osobistym Nr wydanym przez

.....

2. Pan /Pani

.....

zamieszkały(ła)

legitymujący się dowodem osobistym Nrwydanym przez

.....

§ 10.

Poręczyciele wymienieni w § 9 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że:

“W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Urzędu Gminy Trzecieanę wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia kosztów należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Pracodawcę do potrącenia dłużnej kwoty z naszego wynagrodzenia za pracę” .

1.

(podpis poręczyciela)

2.

(podpis poręczyciel)

.....

(Pożyczkobiorca)

.....

(Wójt Gminy)

.....

(podpis przedstawiciela załogi)

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy i Poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data, pieczęć i podpis osoby załatwiającej sprawę)