

ZARZĄDZENIE NR 93/2023

WÓJTA GMINY WODZIERADY

z dnia 12 października 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Wodzierady

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023 poz. 40, poz. 572, poz. 1463 o poz. 1688) oraz art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 i poz. 1586) **Wójt Gminy Wodzierady**

zarządza co następuje

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wodzierady stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Wzór wniosku o wypłatę świadczenia socjalnego stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Oświadczenie o dochodach do celów przyznania pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
4. Wniosek o udzielenie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 4 Zarządzenia.
5. Wzór umowy o przyznanie zwrotnej pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2008 Wójta Gminy Wodzierady z dnia 11 kwietnia 2008 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy w Wodzieradach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Renata Szafrńska

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Wodzierady**

§ 1.

1. Regulamin został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz.998 z późn. zm.), 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. 2009, nr 43 poz. 349) oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 2022 poz. 2647 z późn. zm.)

2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

3. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: Regulamin) obowiązuje w Urzędzie Gminy Wodzierady.

§ 2.

1. Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu przeznaczonych na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów fakultatywnych na każdą osobę niepełnosprawną w stopniu znacznym lub umiarkowanym oraz na każdego byłego pracownika zakładu pracy będącego emerytem lub rencistą, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w Urzędzie, pod warunkiem że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach umowy o pracę u innego pracodawcy.

3. Za administrowanie Funduszem i realizację Regulaminu odpowiedzialny jest Wójt Gminy Wodzierady.

W skład Komisji wchodzi przedstawiciel załogi oraz trzech pracowników wyznaczonych przez pracowników.

4. Środki Funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.

5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny powiększając środki do wykorzystania na cele socjalne w kolejnych okresach.

6. Każde świadczenie socjalne przyznawane z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu i następuje wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej z wyjątkiem § 3 ust. 1 (wzór wniosku Załącznik nr 2)

7. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń

8. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu następuje w formie oświadczenia (wzór oświadczenia Załącznik nr 3).

§ 3.

Środki Funduszu przeznacza się na:

1) pomoc materialno – rzeczową lub finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (życiowej).

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 pracodawca, grupa pracowników po uprzedniej akceptacji osoby zainteresowanej.

Maksymalna kwota świadczenia wynosi 2.000,00 zł. W przypadku braku wniosków o pomoc materialno-rzeczową do dnia 30 listopada danego roku środki te można przeznaczyć na świadczenia określone w punkcie 2;

2) pomoc pieniężną lub rzeczową (bony, talony) przyznawaną w danym roku, np. z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy.

Wysokość pomocy w danym roku ustalana jest na posiedzeniu Zakładowej Komisji Socjalnej zwanej Komisją w zależności od posiadanych środków w danym roku.

Pomoc pieniężna lub rzeczowa przyznawana jest z uwzględnieniem kryterium dochodowego wg grup i maksymalnej wysokości świadczeń określonych w tabeli w punkcie 6 w kwocie ustalonej przez Komisję;

3) zakup paczek świątecznych lub wypłatę świadczeń pieniężnych z okazji świąt Bożego Narodzenia lub Dnia Dziecka dla dzieci.

Wysokość pomocy w danym roku ustalana jest na posiedzeniu Zakładowej Komisji Socjalnej zwanej Komisją w zależności od posiadanych środków w danym roku.

Pomoc pieniężna lub rzeczowa przyznawana jest z uwzględnieniem kryterium dochodowego wg grup i maksymalnej wysokości świadczeń określonych w tabeli w punkcie 6 w kwocie ustalonej przez Komisję;

4) zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe.

Maksymalna kwota świadczenia wynosi 200,00 zł w roku.

Pomoc pieniężna lub rzeczowa przyznawana jest z uwzględnieniem kryterium dochodowego wg grup i maksymalnej wysokości świadczeń określonych w tabeli w punkcie 6 w kwocie ustalonej przez Komisję;

5) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe w szczególności: zakup lub budowę lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego bądź wielorodzinnego zarówno na rynku pierwotnym, jak i wtórnym, wykup lokalu na własność lub uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni, modernizacja i remont mieszkania lub domu, adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne.

Pożyczka mieszkaniowa udzielona zostaje na wniosek osoby uprawnionej i akceptacji - decyzji Komisji do kwoty maksymalnie 5 000,00 zł.

Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona w zależności od potrzeb nie częściej jednak niż co

trzy lata. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników. Oprocentowanie pożyczki wynosi 3 % od wartości pobranej pożyczki.

Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 24. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą (wzór umowy - załącznik nr 5 do Regulaminu).

Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni pracownicy muszą posiadać staż pracy w Urzędzie wynoszący co najmniej 1 rok.

Corocznie z Funduszu przeznacza się na ten cel kwotę maksymalnie do 10 000,00 zł. W przypadku złożenia większej liczby wniosków istotna jest data złożenia wniosku przez pracownika. W przypadku braku wniosków na pożyczkę do dnia 30 listopada danego roku środki te można przeznaczyć na świadczenia określone w punkcie 2;

6) Tabela:

Grupa	Wysokość dochodu na osobę	Maksymalna wysokość pomocy dla świadczeń w punkcie 2	Maksymalna wysokość pomocy dla świadczeń w punkcie 3	Maksymalna wysokość pomocy dla świadczeń w punkcie 4
I	do 2 600,00 zł	do 1.500,00	do 150,00	do 200,00
II	od 2 600,01 zł do 3 600,00 zł	do 1.200,00	do 140,00	do 180,00
III	powyżej 3 600,00 zł	do 1.100,00	do 130,00	do 160,00

7) Wypłata świadczenia socjalnego następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od momentu rozpatrzenia wniosku przez Komisję. W przypadku pomocy pieniężnej lub rzeczowej (bony, talony) przyznawanej w danym roku z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy, zakupu paczek świątecznych lub świadczeń pieniężnych z okazji świąt Bożego Narodzenia dla dzieci, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia danego roku, w którym został złożony wniosek.

§ 4.

1. Podstawą do przyznania świadczeń z funduszu socjalnego stanowi średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika wg załącznika nr 3 do Regulaminu. Odmowa złożenia przez pracownika oświadczenia o dochodzie skutkuje odmową przyznania świadczenia.

Oświadczenie o dochodzie należy składać w terminie do 20 marca danego roku. W przypadku pracowników zatrudnionych w trakcie roku, oświadczenie należy złożyć w terminie 30 dni od nawiązania stosunku pracy.

2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, przyjmuje się średni miesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny (uprawnionego zgodnie z § 6 Regulaminu) wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny (tylko uprawnionych, na podstawie § 6 Regulaminu).

3. Do przychodu rodziny wlicza się uzyskany przez pracownika oraz członków jego rodziny (uprawnionych zgodnie z § 6 Regulaminu):

- przychód podlegający opodatkowaniu, wykazany w rocznym zeznaniu o wysokości uzyskanego dochodu (PIT), z następujących źródeł jego powstania: stosunek pracy, służbowy, spółdzielczy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjna, praca nakładcza, zasiłki pieniężne z ubezpieczenia społecznego, najem, dzierżawa, prawa autorskie i inne prawa, inne źródła, w tym zarobek osiągnięty za granicą

- zasiłki dla bezrobotnych
- świadczenia wychowawcze "500+",
- diety uzyskiwane w związku z pełnieniem funkcji społecznych,
- stypendia,
- alimenty na rzecz dzieci ustalone wyrokiem sądowym lub ugodą sądową
- świadczenia przedemerytalne,
- emerytury, renty, renty rodzinne wszystkich uprawnionych członków rodziny,
- dochody z działalności gospodarczej,
- dochody gospodarstwa rolnego.

4. **Dochód netto**, tj. przychód po pomniejszeniu o koszty uzyskania przychodów oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

W przypadku ustalania dochodu z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.

W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą - dochód, tj. przychód pomniejszony o kwotę stanowiącą koszty uzyskania przychodu.

5. Pracodawca ma prawo żądać dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu. W efekcie weryfikacji, po której złożone oświadczenie jest niezgodnie z prawdą następuje wstrzymanie wypłaty a w przypadku wypłaconych środków podlegają one zwrotowi na konto Funduszu wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 5.

1. Wzory wniosków do świadczenia socjalnego:

Dla świadczeń określonych w § 3 pkt 1, 2, 3, 4 stanowi załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3 do Zarządzenia.

2. Dla pożyczki mieszkaniowej określonej w § 3 pkt 5 stanowi załącznik nr 4 i załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 6.

1) Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich i rodzicielskich,
- c) członek rodziny, tj. małżonek pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,

- d) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę lub rentę w Urzędzie, pod warunkiem że po rozwiązaniu stosunku pracy z wyżej wymienionych przyczyn nie podjęli zatrudnienia w ramach umowy o pracę u innego pracodawcy.

§ 7.

Niniejszy Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej, na jej wniosek.

§ 8.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

.....

imię i nazwisko

.....

adres

.....

stanowisko służbowe pracownika

Objaśnienie:

1. **Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (życiowej) .***
2. **Pomoc pieniężna lub rzeczowa (bony, talony) przyznawana w danym roku, np. z okazji świąt Bożego Narodzenia, Wielkanocy.***
3. **Zakup paczek lub wypłata świadczeń pieniężnych z okazji świąt Bożego Narodzenia lub Dnia Dziecka dla dzieci.***
4. **Zakup biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe.***

* uzupełnić poniżej rodzajem wnioskowanego świadczenia socjalnego

Wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego z tytułu:

Zwracam się z prośbą o przyznanie:*.....

.....

Do wniosku załączam uzasadnienie i następujące dokumenty (np. zaświadczenia, faktury, inne dokumenty świadczące o opisanej wyżej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej):

.....

.....

.....

.....

podpis

Przyznane świadczenie proszę mi wypłacić na rachunek bankowy o numerze:

.....

Oświadczam jednocześnie, że w roku nie korzystałam/em z dofinansowania z Funduszu w innym miejscu zatrudnienia.

.....

czytelny podpis wnioskodawcy

Decyzja o przyznaniu wnioskowanego świadczenia socjalnego:

Przyznano/nie przyznano dofinansowanie.

Dofinansowanie w kwocie:
słownie

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

.....

Wójt Gminy

miejsowość....., data

imię i nazwisko pracownika

**Oświadczenie o dochodach do celów przyznania pomocy z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych**

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe obejmują następujące osoby:

1.

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

2.

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

3.

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

4.

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

5.

(imię i nazwisko) (data urodzenia) (stopień pokrewieństwa)

Oświadczam, że średni miesięczny dochód wyliczony zgodnie z § 4, ust. 2-3 Regulaminu za rok
..... na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi:

Inne informacje dotyczące sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej uprawnionego:

.....

.....

.....

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej z art. 286 Kodeksu Karnego za podawanie
nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem
prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

.....

podpis osoby składającej oświadczenie

.....

imię i nazwisko

.....

adres

.....

stanowisko służbowe pracownika

WNIOSEK O UDZIELENIE ZWROTNEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o udzielenie **pożyczki na cele mieszkaniowe** ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł, z przeznaczeniem na*:

- 1) zakup lub budowę lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego bądź wielorodzinnego*,
- 2) wykup lokalu na własność lub uzupełnienie udziału wkładu budowlanego w spółdzielni*,
- 3) modernizacja i remont mieszkania lub domu*,
- 4) adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne
- 5) remonty kapitalne oraz modernizacje mieszkania lub domu jednorodzinnego*,
- 6) inne

*właściwe podkreślić

Przyznaną pożyczkę proszę wypłacić gotówką* / przekazać na rachunek bankowy *
(*niepotrzebne skreślić):

.....

Udzieloną mi pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych poprzez potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za chorobę, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego.

Na poręczycieli proponuję:

Uwaga: Zabezpieczeniem spłaty pożyczki jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Urzędu Gminy w Wodzieradach. (Zatrudnienie potwierdza pracownik Kadr)

1. Pana/i,

Zam.

Nr i seria dowodu osobistego

2. Pana/i
Zam.
Nr i seria dowodu osobistego

Do wniosku załączam:

Oświadczam, że:

Podane we wniosku dane są zgodne z prawdą.

Znane mi są postanowienia zawarte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Wodzierady, w tym o skutkach podania nieprawdziwych lub niepełnych danych.

Nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

Pożyczkę wydatkuję zgodnie z jej przeznaczeniem.

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Potwierdza się, że WNIOSKODAWCA

Pani/Pan:..... jest
zatrudniona/y na czas określony/nieokreślony, od dnia,
obecnie na stanowisku

2. Potwierdza się, że Poręczyciel

Pani/Pan:..... jest
zatrudniona/y na czas określony/nieokreślony, od dnia,
obecnie na stanowisku

3. Potwierdza się, że Poręczyciel

Pani/Pan:..... jest
zatrudniona/y na czas określony/nieokreślony, od dnia,
obecnie na stanowisku

.....

(pracownik kadr)

Decyzja z dnia o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe:

.....
.....

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego:

.....

Wójt Gminy

U M O W A Nr
o przyznanie zwrotnej pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy **Urzędem Gminy Wodzierady, 98-105 Wodzierady 24**, zwanym dalej „Zakładem Pracy”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Wodzierady Pana/Panią

a Panem / Panią zwanym /ą/ dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym /ą/ zatrudnionym/zatrudnioną w Urzędzie Gminy Wodzierady.

o następującej treści :

§ 1.

1. Na podstawie decyzji Komisji z dnia została przyznana Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczka:

.....
w wysokości : /słownie:

2. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości **3 %** od wartości pobranej pożyczki.

3. Odsetki od zaciągniętej pożyczki wynoszą w okresie jej spłatyzł.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

I rata oraz odsetki zł.

Kolejne raty po zł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Zakład Pracy do potrącania należnych rat wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za chorobę, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego.

§ 4.

1. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach :
 - 1) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy (wypowiedzenie z winy pracownika),
 - 2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
 - 3) rozwiązanie stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn Zakład Pracy zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.
3. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5.

Zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zakład Pracy, jeden Pożyczkobiorca i jeden Księgowości Urzędu.

§ 8.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu i niniejszej umowy, którą podpisuje. Do umowy dołączono „Poręczenie spłaty” poręczyciela.

.....

.....

Poręczenie spłaty do umowy o przyznanie zwrotnej pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe :

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę :

1. Pan/i

zam.

dowód osobisty: seria Nr wystawiony przez

.....

.....

(data i czytelny podpis)

1. Pan/i

zam.

dowód osobisty: seria Nr wystawiony przez

.....

.....

(data i czytelny podpis)