

Zarządzenie Nr 5/2007
Wójta Gminy w Gniewoszowie
z dnia 05 lutego 2007r.

**w sprawie ustalenia regulaminu tworzenia i gospodarowania środkami
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy,
Bibliotece Publicznej Gminy Gniewosów i Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej**

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U z 1996r. Nr 70,poz. 335 z późn.zm) oraz art. 33 ust.3 i ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U z 2001r. Nr 142,poz. 1591 z późn.zm) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin, określający zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy, Bibliotece i GOPS stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Traci moc obowiązującą regulamin świadczeń socjalnych ustalony zarządzeniem Wójta Nr 14/2006 z dnia 30 marca 2006r.

WÓJTA GMINY

Stefan Marek Banaś

Regulamin

tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy, w Bibliotece Publicznej Gminy Gniewoszków i Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

Regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 04 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) oraz porozumień zawartych z Dyrektorami placówek oświatowych prowadzonych przez gminę w zakresie wspólnego zakładowego funduszu mieszkaniowego

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych .
2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu ulega zwiększeniu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia o którym mowa w ust. 2 na każdego emeryta i rencistę.

§ 2

Środki funduszu zwiększają się o :

1. wpływy z dopłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej ,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. nie wykorzystane środki zakładowego funduszu nagród w jednostkach sfery budżetowej,
4. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnych,
5. dochody z tytułu sprzedaży, darowizny i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu nie przeznaczone na odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
6. inne środki przewidziane w odrębnych przepisach.

§ 3

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych utworzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994r. przeznacza się :

1. 95% na finansowanie działalności socjalnej , a 5% na pomoc mieszkaniową.
2. W przypadku emerytów i rencistów środki funduszu socjalnego przeznacza się w 100% na działalność socjalną.

§ 4

Zastrzega się możliwość przesunięcia niewykorzystanych środków z działalności socjalnej na cele mieszkaniowe i odwrotnie.

§ 5

1. Podania (wnioski) podatników, emerytów i rencistów ubiegających się o udzielenie pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (o wczasy, wczasy pod gruszą, kolonie lub zapomogi) rozpatruje Komisja Socjalna powołana przez Wójta Gminy.
Skład komisji określa załącznik Nr 1 do regulaminu
2. Komisja socjalna o której mowa w ust. 1 określają rodzaj oraz wysokość dofinansowania do:
 - 1) kolonii, obozów oraz wypoczynku zorganizowanego i indywidualnego organizowanych na terenie kraju ,
 - 2) zapomogi losowej,
 - 3) wartości upominków dla osób przechodzących na emeryturę lub rentę,
 - 4) imprez kulturalno – rozrywkowych,
 - 5) innych wydatków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

Decyzję w sprawie przyznania pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych podejmuje Wójt Gminy na podstawie opinii Komisji socjalnej.

§ 7

Czynności administracyjne związane z realizacją decyzji podejmowanych w trybie określonym w § 6 wykonuje referat finansowy Urzędu Gminy, który ponosi odpowiedzialność za zgodność podejmowanych decyzji z niniejszym regulaminem.

Rozdział II

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

Środki wydzielone z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z § 3 przeznacza się na dofinansowanie usług i świadczeń socjalnych dla pracowników i członków ich rodzin oraz dla emerytów i rencistów.

§ 9

1. Ustala się następujące formy działalności socjalnej, które mogą być dofinansowane ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- 1/ zorganizowany wypoczynek krajowy,
- 2/ kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży organizowane na terenie kraju,
- 3/ wycieczki turystyczno- krajoznawcze krajowe,
- 4/ wycieczki turystyczno-krajoznawcze krajowe dla dzieci i młodzieży,
- 5/ wypoczynek krajowy zorganizowany we własnym zakresie przez pracownika (wczasy pod gruszą)
- 6/ pomoc rzeczową : zakup węgla, paczki świąteczne, paczki z okazji Dnia Kobiet, Dnia Seniora itp.
- 7/ ekwiwalent pieniężny otrzymywany przez emerytów i rencistów w zamian świadczeń rzeczowych na: zakup węgla, paczki świąteczne, paczki z okazji Dnia Kobiet, Dnia Seniora itp.
- 8/ zapomogi losowe z powodu długotrwałej choroby, wypadku losowego, śmierci, kalectwa , pożaru, powodzi itp., pracownika lub członka rodziny będącego na jego utrzymaniu.
- 9/ paczki choinkowe-świąteczne dla dzieci pracowników w wieku od 1 do ukończenia 15-go roku życia.

§ 10

1. Ustala się następujące zasady przyznawania pomocy socjalnej do wypoczynku pracowników i ich rodzin oraz emerytów i rencistów.

Pracownikowi zatrudnionemu w Urzędzie Gminy, Bibliotece i GOSP przysługuje dofinansowanie do:

- 1/ wczasów zorganizowanych raz na 2 lata,
- 2/ kolonii i obozów 1 raz na rok na jedno dziecko
- 3/ wczasów indywidualnych(organizowanych we własnym zakresie (tzw. wczasów pod gruszą) raz na dwa lata

2. Dofinansowanie mogą otrzymać członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu, na własny wniosek

1/ pod pojęciem „członka rodziny „ należy rozumieć:

a/ małżonka

b/ dzieci własne do lat 18, a jeżeli się uczą w szkole – do czasu ukończenia nauki

3. W przypadku zatrudnienia w tej samej jednostce organizacyjnej (UG, Biblioteka, GOPS) małżeństwa, każdemu z małżonków przysługuje prawo do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 11

1. Wysokość dofinansowania do usług socjalnych wymienionych w § 10 wynosi maksymalnie:

1/ wczasy stacjonarne (organizowane) - 500 zł

2/ kolonie i obozy dla dzieci (na jedno dziecko) - 200 zł

3/ wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie 700 zł

2. Wysokość dofinansowania do usług socjalnych wymienionych w §9 uzależniona jest od sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ustalonej na podstawie wysokości uzyskiwanego dochodu na osobę w rodzinie wykazanego w oświadczeniu oraz od możliwości finansowych Urzędu Gminy

- 3 Tabela określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze dla dzieci i młodzieży szkolnej

1/ zwrot kosztów wycieczki wynosić może maksymalnie do 100 zł w zależności od osiągniętych dochodów na 1 członka rodziny

2/ dofinansowanie z ZFŚS wypoczynku dzieci i młodzieży następuje jeden raz w roku na 1 dziecko korzystające z kolonii, obozu lub wycieczki.

3/ do skorzystania z tej formy pomocy konieczne jest przedłożenie zaświadczenia ze szkoły lub instytucji organizującej wypoczynek o udziale dziecka w wycieczce, obozie, kolonii

§ 12

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie (tzw. wczasów pod gruszą) ustala się w zależności od sytuacji materialnej osoby uprawnionej obliczonej na podstawie wysokości uzyskiwanego dochodu na osobę w rodzinie wykazanego w oświadczeniu.
2. Kwotę dopłaty ustala się na każdy rok oddzielnie w zależności od wysokości uzyskiwanego dochodu, którą podaje się do wiadomości osobom uprawnionym w dostępnej formie.

3. Tabela określająca wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Dochód na osobę w rodzinie ustala się na podstawie złożonego przez pracownika(osobę uprawnioną do świadczenia z funduszu (oświadczenia, którego treść stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku indywidualnego, o którym mowa w § 12 przysługuje pod warunkiem korzystania w tym czasie z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych obejmujących zarówno dni robocze jak i inne dni wolne od pracy.
2. Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy korzystają z dofinansowania proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy.
3. W zakresie działalności kulturalno-rozrywkowej i sportowo- rekreacyjnej – 100% tj. pełną odpłatność za bilet dla pracownika – osoby uprawnionej dla emeryta, rencisty.

ROZDZIAŁ III

FINANSOWANIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 14

Środki finansowe wydzielone na cele mieszkaniowe przeznacza się na udzielenie pomocy finansowej pracownikom oraz emerytom i rencistom w celu uzyskania mieszkań, utrzymania ich w należyтым stanie dzięki remontom i konserwacji na modernizację i wyposażenie mieszkań.

§ 15

Pomoc finansowa może być udzielona w formie pożyczki zwrotnej na:

1. Budowę domu mieszkalnego
2. Spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na budowę domu lub lokalu mieszkalnego w formie indywidualnej, spółdzielczej lub komunalnej
3. Kupno mieszkania zakładowego, komunalnego, spółdzielczego lub od osoby fizycznej.
4. Adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe
5. Remonty i modernizację zajmowanych lokali mieszkalnych i własnych domów oraz lokali mieszkalnych stanowiących współwłasność najemcy.

§ 16

1. Pożyczki na remonty i modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych mogą być udzielane po spłaceniu wcześniej udzielonej pożyczki lub sporadycznie w sytuacjach wyjątkowych (losowych) w przypadku pozytywnej opinii Komisji Socjalnej powołanej przez Wójta Gminy w kwotach:

1/ do 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych) dla pracowników

2/ do 2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych) dla emerytów i rencistów oraz pracowników zatrudnionych na czas określony

2. Pożyczkę po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną przyznaje Wójt na złożony wniosek pracownika, emeryta lub rencisty.
Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 5 do regulaminu.

§ 17

1. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest poręczenie jej spłaty przez 2 osoby, które są pracownikami Urzędu Gminy, szkoły, biblioteki zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony nie będące w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
2. Wymogi określone w ustępie 1 dotyczą również emerytów i rencistów oraz pracowników zatrudnionych na czas określony ubiegających się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 18

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 40 miesięcy.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje w następnym miesiącu po dacie jej udzielenia.
Na wniosek pożyczkobiorcy rozpoczęcie spłaty pożyczki może następować w terminie późniejszym nie później jednak niż 6 m-cy od daty udzielenia.
Na wniosek pożyczkobiorców emerytów i rencistów oraz pracowników zatrudnionych na czas określony rozpoczęcie spłaty pożyczki może nastąpić w terminie późniejszym nie później jednak niż 3 m-ce od daty jej udzielenia.
3. Miesięczna rata spłaty nie może być niższa:

1/ do 2.000 zł - 100 zł miesięcznie

2/ ponad 2.000 zł - 150 zł miesięcznie

§ 19

Wójt Gminy w porozumieniu z Komisją Socjalną może zawiesić lub przedłużyć okres spłaty pożyczki maksymalnie o dalsze 12 m-cy

§ 20

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i sytuacjach losowych pożyczkę której spłatę uprzednio zawieszono lub której okres spłaty przedłużono na dalsze 12 m-cy może być umorzona w całości lub części.
2. Pożyczkę może umorzyć Wójt Gminy na wniosek poręczycieli w przypadku śmierci pracownika, emeryta lub rencisty.

§ 21

Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym.

§ 22

Wysokość udzielonej pożyczki oraz warunki jej spłaty ustala Wójt Gminy w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

Wzór umowy stanowi załącznik Nr 6

§ 23

1. Z chwilą rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowemu spłaceniu w całości. W wyjątkowych sytuacjach Wójt Gminy po uzgodnieniu z Komisją może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki pracownikowi z którym rozwiązano stosunek pracy.
2. Przepisu ust.1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 24

Regulamin niniejszy może być zmieniony lub uchwalony w całości lub części przez Wójta Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 25

Integralną część regulaminu stanowią:

1. **Załącznik Nr. 1** - Skład osobowy komisji socjalnej
2. **Załącznik Nr. 2** - Tabela dofinansowania do wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów oraz dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

3. **Załącznik Nr 3** - Tabela określająca wysokość pomocy rzeczowej dla pracowników w bonach towarowych
4. **Załącznik Nr 4** - Oświadczenie o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
5. **Załącznik Nr 5** - Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFSS
6. **Załącznik Nr 6** - Umowa w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego

WÓJT GMINY
Stefan Marek Banas

Załącznik Nr 1
do regulaminu ZFŚS
Urzędu Gminy w Gniewoszowie

Skład Komisji Socjalnej rozpatrującej podania o wczasy, kolonie, zapomogi dla pracowników Urzędu Gminy , Biblioteki , GOPS , emerytów i rencistów tych jednostek oraz wniosków o przyznanie pożyczek z funduszu mieszkaniowego

1. Siczek Henryka - Przewodnicząca
2. Marianna Majewska
3. Teresa Kusińska
4. Krzysztof Szafranek

WÓJT GMINY

Stefan Marek Banas

„Tabela dofinansowania do wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów, wczasów turystycznych, wczasów pod gruszą dla pracowników Urzędu, Biblioteki Publicznej, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej”

<i>Lp.</i>	<i>Kwota dochodu na osobę w rodzinie</i>	<i>Kwota dofinansowania ustalona procentowo stosownie do oświadczenia złożonego o dochodach przypadających na członka rodziny</i>
1.	do 900 zł	100%
2.	od 901-1100 zł	90%
3.	powyżej 1100 zł	80%

WÓJT GMINY

Stefan Marek Banaś

„Tabela dofinansowania określająca wysokość pomocy rzeczowej dla pracowników Urzędu Gminy, Biblioteki, GOPS) oraz ekwiwalentu pieniężnego otrzymywanego przez emerytów i rencistów Urzędu Gminy Biblioteki i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zamian za świadczenia rzeczowe „

<i>Lp.</i>	<i>Kwota dochodu na 1 osobę w rodzinie</i>	<i>Wysokość przyznanej pomocy rzeczowej</i>
1.	do 700 zł	do 700 zł – w ciągu roku kalendarzowego
2.	od 701-900 zł	do 550 – w ciągu roku kalendarzowego
3.	powyżej 900 zł	do 450 zł – w ciągu roku kalendarzowego

WÓJT GMINY

Stefan Marek Bonas

Załącznik Nr 4
do regulaminu ZFSS
Urzędu Gminy w Gniewoszowie

O ś w i a d c z e n i e

o dochodach rodziny osoby występującej z wnioskiem o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wczasów zorganizowanych, kolonii, obozów, wczasów turystycznych organizowanych we własnym zakresie, pomocy rzeczowej wr.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres osoby składającej oświadczenie)

Oświadczam, że w okresie ostatniego miesiąca r. rodzina moja uzyskała dochody w podanych niżej wysokościach:

<i>Lp.</i>	<i>Członek rodziny</i>	<i>Kwota dochodu netto</i>
1.	Składający oświadczenie	
2.	Małżonek	
3.	Dzieci	
4.	Razem dochód rodziny poz. 1+2+3/	
5.	Ilość osób pozostających na utworzeniu rodziny łącznie z wnioskodawcą	
6.	Dochód na osobę w rodzinie /poz.4:poz.5:3	

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

P o u c z e n i e

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody bez względu na źródło z jakiego pochodzą a w szczególności wynagrodzenia ze stosunku pracy, z tytułu umów o dzieło i zlecenia, z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, otrzymane emerytury i renty, zasiłki pieniężne z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dochód z tytułu prowadzonego gospodarstwa rolnego itp.

.....
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
(miejsce zamieszkania)

.....
(zakład pracy)

**Do Wójta Gminy
w Gniewoszowie**

W N I O S E K

● Proszę o udzielenie mi pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w kwocie(słownie:.....)

na

(podać cel na który będzie przeznaczona uzyskana pożyczka)

W/w kwotę pożyczki zobowiązuję się wpłacić w okresie

w comiesięcznych ratach w wysokości

(słownie:)(każda)

Na poręczycieli proponuję:

● 1.

(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(m-ce pracy zakład)

2.

(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(m-ce pracy zakład)

WÓJT GMINY

Stefan Marek Bangś



Załącznik Nr 6
do Regulaminu ZFŚS
Urzędu Gminy w Gniewoszowie

U m o w a
w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy Gniewoszków
zwanym dalej „Zakładem Pracy” w imieniu którego działa Wójt – Pan
..... a Panią Panem zamieszkałym
.....
zatrudnionym/emerytem/
zwanym dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją Wójta gminy, podjęta w uzgodnieniu z przedstawicielami
Komisji Mieszkaniowej w dniu w oparciu o przepisy Regulaminu
tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem mieszkaniowym została
przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości zł, słownie:
..... złotych oprocentowana w wysokości 1% w stosunku
rocznym, z przeznaczeniem na:

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi lat.
Pozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w różnych
ratach miesięcznych po złotych
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Spłatę pożyczki zawiesza się na
okres tj. od dnia do dnia
pod warunkiem przepracowania tego okresu w zakładzie pracy. Po upływie okresu
zawieszenia tj. z dniem pożyczka podlega spłacie w ciągu
..... lat, w różnych miesięcznych po złotych
3. Przyznana pożyczka podlega częściowemu umorzeniu/jeżeli zaistnieją
okoliczności przewidziane w § w kwocie złotych.....
Rozpoczęcie spłaty pozostałej części pożyczki w kwocie zł
/ słownie: złotych nastąpi
od dnia w różnych ratach miesięcznych po
zł/ słownie

§ 3

Pozyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należtych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie złpoczynając od dnia

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki, łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- b) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego/lokalu/w małym domu mieszkalnym/, na którego budowę pożyczka została udzielona,
- c) ustania członkostwa pożyczkobiorcy w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym. W tym przypadku spółdzielnia potrąci pożyczkobiorcy z wypłaconego wkładu całą kwotę przelaną z zakładowego funduszu mieszkaniowego i zwróci ją na rachunek tego funduszu.

Gdyby w międzyczasie nastąpiła częściowa spłata pożyczki, rozliczenie z pożyczkobiorcą dokonane zostanie przez zakład pracy.

§ 5

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

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm) oraz Regulamin tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem mieszkaniowym Urzędu Gminy w Gniewoszowie.

§ 7

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca i jeden Spółdzielnia

Na poręczyciela proponuję:

1. Ob.....zam.....
Nr dowodu osob.
2. Ob.....zam.....
Nr dowodu osob.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków ZFM wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

.....
(podpis zakładu pracy)

1.....
(podpis poręczyciela)

2.....
(podpis poręczyciela)

.....
Dyrektor

.....
(pożyczkobiorca)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela zakładu pracy)

WÓJT GMINY
Stefan Marek Banaś