

ZARZĄDZENIE NR 21/2017
WÓJTA GMINY MORZESZCZYN

z dnia 9 maja 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy
w Morzeszczynie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.) w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Piotr Laniecki

Załącznik do Zarządzenia Nr 21/2017

Wójta Gminy Morzeszczyn

z dnia 9 maja 2017 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE GMINY W MORZESZCZYNIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin niniejszy został opracowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 ze zm.),
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1202 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349 ze zm.).

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) Fundusz - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy w Morzeszczynie
- b) Urząd - Urząd Gminy w Morzeszczynie
- c) Wójt - Wójt Gminy Morzeszczyn
- d) Komisja Socjalna - zespół powołany przez Wójta na podstawie odrębnego zarządzenia, do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu świadczeń osobom uprawnionym
- e) Działalność socjalna - usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3. 1. Tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla:

- Urzędu Gminy w Morzeszczynie,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morzeszczynie,
- Gminnej Biblioteki Publicznej w Morzeszczynie,
- Gminnego Ośrodka Kultury w Morzeszczynie.

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z całorocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników i odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych; w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.

3. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
- b) odsetki od środków funduszu,
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środki gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

6. Środkami Funduszu administruje Wójt Gminy Morzeszczyn.

7. Wójt powołuje Komisję Socjalną która pełni rolę opiniodawczą, dokonuje wstępnej klasyfikacji wniosków oraz składa propozycje dotyczące gospodarowania środkami funduszu.

8. Komisja Socjalna zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą w Komisji.

9. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół.

§ 4. 1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków.

2. Projekt rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu opracowuje Komisja Socjalna.

3. Plan dochodów i wydatków Funduszu zatwierdza Wójt w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

4. Zmiany w rocznym planie dokonywane są w takim samym trybie jak jego opracowanie i zatwierdzenie.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5. Do korzystania ze środków Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę, powołania, wyboru w Urzędzie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
- b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- d) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka – osób wymienionych w lit. a-c – do lat 18.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 6. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w szczególności na:

- a) Pomoc materialną w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
- b) Pomoc finansową lub rzeczową, w tym zapomogi bezzwrotne, dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
- c) Dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, rehabilitacyjnych, profilaktyczno - leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
- d) Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- e) Dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
- f) Finansowanie działalności o charakterze kulturalno - oświatowym, socjalnym, a także imprez rozrywkowych, rekreacyjno-sportowych itp.,
- g) Udzielanie zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

V. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7. 1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a także od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.

2. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i mieszkaniowej można udzielić pomocy finansowej częściowo lub całkowicie bezzwrotnej lub umorzyć niespłacone pożyczki, a także należne odsetki.

3. Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek uprawnionych i ma charakter uznaniowy.

4. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

5. Świadczenia ze środków Funduszu przyznaje Wójt.

§ 8. 1. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wskazany w corocznie składanym przez uprawnionego oświadczeniu. Oświadczenie powinno zawierać wszelkie dochody za poprzedni rok kalendarzowy, uzyskiwane przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 powinno być złożone w terminie do 31 maja danego roku. W przypadku osób rozpoczynających pracę w Urzędzie po 31 maja danego roku, oświadczenie powinno być złożone przed terminem ubiegania się o świadczenie.

3. Przy przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz udzielaniu pomocy materialnej (nie dotyczy świadczeń wymienionych w § 9 ust. 2) wprowadza się współczynnik przeliczeniowy, który uzależnia wysokość świadczenia od wysokości dochodu brutto na jednego członka rodziny pracownika lub emeryta i rencisty.

4. Osoba zakwalifikowana do świadczenia otrzymuje je w wysokości obliczanej przez przemnożenie świadczenia podstawowego przez współczynnik odpowiedni do wysokości jej dochodu brutto na jednego członka rodziny.

5. Progi dochodowe oraz współczynniki przeliczeniowe w roku 2017 kształtują się następująco:

Grupa	Próg dochodowy	Współczynnik przeliczeniowy
1	do 1 x minimalne wynagrodzenie	100%
2	powyżej 1 x minimalne wynagrodzenie do 2 x minimalne wynagrodzenie	90%
3	powyżej 2 x minimalne wynagrodzenie	80%

6. Osoba korzystająca ze środków funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez jeden kolejny okres, na jaki można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązkiem do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

7. Nie złożenie oświadczenia o dochodach skutkuje nieprzyznaniem świadczeń z Funduszu.

§ 9. 1. Pracownikom, emerytom i rencistom może zostać przyznana bezzwrotna pomoc materialna w postaci:

- a) Paczek żywnościowych,
- b) Bonów towarowych, talonów,
- c) Zapomóg finansowych.

2. Bezzwrotna pomoc rzeczowa i finansowa może być udzielona uprawnionym z tytułu:

- a) Indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci,
- b) Szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej,
- c) Okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych,

3. Ubiegający się o pomoc z przyczyn wyszczególnionych w § 9 ust. 2 zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe sytuacje.

4. Wysokość pomocy uzależniona jest od limitu środków przeznaczonych na ten cel w Funduszu oraz od indywidualnego zdarzenia.

§ 10. 1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się na wniosek (załącznik nr 2) uprawnionego. W przypadku korzystania z wypoczynku zorganizowanego, wyszczególnionego w § 6 lit. c-d, do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zakup usługi, np. umowa o świadczenie, faktura, dowód wpłaty itp.

2. Wysokość świadczeń z tytułu wypoczynku dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu ustalana jest corocznie w terminie do 31 maja, zgodnie z zasadami ustalonymi w § 8 Regulaminu.

3. Dopłaty do różnych form wypoczynku, zarówno pracownikom jak i ich dzieciom, mogą być przyznane nie częściej niż raz w roku i tylko w jednym zakresie (albo dla pracownika albo dla jego dziecka).

4. Ograniczenie częstotliwości świadczeń nie dotyczy wycieczek organizowanych dla uprawnionych.

§ 11. 1. Środki Funduszu mogą być wykorzystane na finansowanie różnych imprez:

- a) Sportowych,
- b) Rekreacyjnych,
- c) Kulturalno-oświatowych,

Organizowanych zarówno przez pracodawcę jak i inne podmioty.

2. O wysokości dopłat do biletów na imprezy kulturalne, sportowe, rozrywkowe, rekreacyjne i wycieczkowe każdorazowo decyduje Wójt w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, mając na uwadze ilość środków przewidzianych na ten cel w planie wydatków. Zasady określone w § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 12. 1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

- a) budowę, modernizację domu jednorodzinnego, zakup mieszkania do 10.000 zł,
- b) remont w mieszkaniu, domu do 5.000 zł.

2. O pomoc finansową w formie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i nie będący w okresie wypowiedzenia, ani nie będący na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym, emerytowi i renciście.

3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe przyznawane są w ramach posiadanych środków na wniosek (załącznik nr 3) osoby uprawnionej, na podstawie umowy zawieranej przez Wójta z pożyczkobiorcami (załącznik nr 4). Pożyczki wymagają zabezpieczenia poręczyciela, który jest zatrudniony na czas nieokreślony i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia.

4. Umowa określa kwotę przyznanej pożyczki, jej oprocentowanie oraz warunki spłaty. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 1% w skali roku od kwoty faktycznego zadłużenia.

5. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami.

6. Maksymalny okres spłaty wynosi 3 lata.

7. Okres spłaty pożyczki na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybka spłata pożyczki umożliwia wnioskowanie o następną.

8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki (wraz z należnymi odsetkami) z wynagrodzenia za pracę i z zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

9. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może zostać zastosowany okres karencji w spłacie pożyczki, jednak nie może on przekroczyć 6 miesięcy.

10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do pracowników z którymi umowa o pracę została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

11. W szczególnie uzasadnionych wypadkach przewiduje się możliwość indywidualnego ustalenia warunków spłaty pożyczki.

12. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.

13. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzeń poręczycieli.

14. Niespłacona pożyczka może zostać umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13. 1. Wszystkie wnioski w sprawach objętych niniejszym regulaminem kierowane są do Wójta.

2. Oświadczenie, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszego regulaminu, składa się bezpośrednio do Komisji Socjalnej.

3. Osoby uprawnione mają prawo wglądu do Regulaminu. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa wykazane w § 1.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
ZA ROK**

Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkują i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe następujące osoby, które w roku osiągnęły następujące dochody:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Dochód
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Łączny roczny dochód rodziny				
Średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny wynosi: (Łączny roczny dochód rodziny podzielony przez 12 miesięcy i przez liczbę osób w rodzinie)				

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie oraz świadomy jestem odpowiedzialności cywilnej (art. 405 - 414 Kodeksu Cywilnego).

.....
(data i czytelny podpis)

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.) przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

Objaśnienia do oświadczenia:

Gospodarstwo domowe (rodzina) - oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

Za dochód uważa się wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.

Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:

- stosunku pracy, umów zlecenia lub o dzieło, działalności gospodarczej,
- świadczeń rodzinnych,
- świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,
- prowadzenia gospodarstwa rolnego (z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym),
- otrzymywania alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- dywidend, najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu.

.....
Imie i nazwisko

.....
Adres

**WNIOSEK
o przyznanie świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
Komórka organizacyjna

WNIOSEK

o udzielenie pomocy finansowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie mi pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na*:

- budowę, modernizację domu jednorodzinnego, zakup mieszkania,
- remont w mieszkaniu, w domu.

w wysokości zł (słownie:)

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić zgodnie z zawartą w tej mierze umową, w ratach.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym osoby.

Zarobki netto własne i współdomowników wynoszą łącznie: zł.

Średnia dochodu na jednego członka rodziny wynosi: zł.

Uzasadnienie wniosku:

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

Na poręczycieli proponuje:

1. zam.

2. zam.

.....
(data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

DECYZJA KOMISJI SOCJALNEJ:

W dniu Komisja socjalna rozpatrzyła wniosek i postanawia:

- przyznać pożyczkę zwrotną z ZFŚS w kwocie zł, na rat,
- nie przyznać pożyczki z powodu

.....
Podpisy Komisji Socjalnej

Z wnioskodawcą zawarto umowę nr

UMOWA Nr

w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Zawarta w dniu w Morzeszczynie pomiędzy:

- Urząd Gminy w Morzeszczynie, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa Wójt Gminy Piotr Laniecki,

- a: zamieszkałym(łą) w
 legitymującym(ca) się dowodem osobistym: seria, nr
 wydanym przez

zwanym(ną) w dalszym ciągu umowy „Pożyczkobiorcą”, o treści następującej:

§ 1. Na podstawie § 6 lit. g Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy przyznaje się Pani/Panu pożyczkę w wysokości zł, słownie
 na:

§ 2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1% w stosunku rocznym. Ogólna kwota oprocentowania pożyczki wynosi (słownie:)

§ 3. Pożyczka wraz z odsetkami wynosi zł (słownie
) i jest w całości zwrotna na rzecz Pracodawcy. Pożyczka wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami zatrudnionymi u Pracodawcy na umowę na czas nieokreślony.

§ 4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić kwotę określoną w § 3 umowy w ratach miesięcznych, przy czym strony ustalają, że spłata rozpocznie się od m-ca Pierwsza rata pożyczki wraz z odsetkami wynosi zł, następne tj. rat wynosić będą zł każda. Termin spłaty ostatniej raty przypada na m-c

§ 5. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania nałożonych rata wraz z odsetkami określonymi w § 4 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 6. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, bez względu na tryb rozwiązania tej umowy. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się w przypadku gdy umowa o pracę została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz w przypadku przejścia pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę.

§ 7. Odejście na urlop macierzyński lub korzystanie z urlopu na wychowanie dziecka nie powoduje zawieszenia spłaty zaciągniętej pożyczki. Pożyczkę w takim przypadku należy wpłacać na konto ZFŚS Urzędu Gminy: Bank Spółdzielczy Skórcz Oddział Pelplin nr 94 8342 0009 2011 5339 2000 0004.

§ 8. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie, o którym mowa w § 1.

§ 10. Zgodnie z § 3 niniejszej umowy pożyczkobiorca proponuje na poręczycieli następujące osoby:

- zamieszkały(ła) w
 legitymujący(ca) się dow. osobistym nr wydanym przez

- zamieszkały(ła) w
 legitymujący(ca) się dow. osobistym nr wydanym przez

§ 11. Poręczyciele wymienieni w § 11 niniejszej umowy zgodnie oświadczają, że: „W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS Urzędu Gminy wyrażamy zgodę jako solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Pracodawcy kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Pracodawcę do potrącania dłużnej kwoty z naszego wynagrodzenia za pracę.”

1.
 (podpis poręczyciela)

2.
 (podpis poręczyciela)

§ 12. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Urząd Gminy i jeden Pożyczkobiorca.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pieczęć i podpis przedstawiciela
Pracodawcy)