

**Zarządzenie Nr 6a/2012
Wójta Gminy Obryte
z dnia 01 lutego 2012 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu
Gminy w Obrytem**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz.335 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Obrytem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 89/2005 Wójta Gminy Obryte z dnia 30 grudnia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z późniejszymi zmianami.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA


REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Urzędu Gminy w Obrytem

§ 1.

Niniejszy regulamin obowiązuje w Urzędzie Gminy w Obrytem i został opracowany na podstawie niżej wymienionych aktów prawnych :

- ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. , Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),

§ 2.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz emerytów i rencistów.
2. Środkami funduszu administruje pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej oraz zapewnia techniczno - organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki z Funduszu przechodzą na rok następny.
4. Komisja Socjalna jest wybierana na 4-letnią Kadencję w ciągu miesiąca od złożenia sprawozdania, o którym mowa w § 13.
5. W trakcie kadencji członek Komisji Socjalnej może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka Komisji, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Zmian w składzie Komisji Socjalnej dokonuje się na zebraniach pracowników.

7. Członkowie Komisji Socjalnej wykonują swoje czynności społecznie.

§ 3.

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę, wyboru lub powołania,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i macierzyńskich,
- członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł w skutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej,
- emeryci i renciści – byli pracownicy.

2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodzin uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do lat 26; członków rodzin zmarłych pracowników, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).

§ 4.

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wczasów pod gruszą,
- 2) krajowych lub zagranicznych wycieczek turystycznych oraz innych form rekreacji zorganizowanych przez pracodawcę ,
- 3) wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów,
- 4) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej a także spotkań pracowników i ich rodzin organizowanych przez pracodawcę,
- 5) pomoc rzeczową, finansową w szczególnych przypadkach losowych,
- 6) paczek świątecznych dla dzieci do 16 roku życia lub w przypadku braku dziecka w wieku uprawnionym - dla pracownika,
- 7) dofinansowanie do Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocnych ,
- 8) pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Każdy z uprawnionych w przypadku ubiegania się o świadczenie z Funduszu ma obowiązek złożyć oświadczenie o dochodach na podstawie którego Komisja Socjalna

przydzielili go do odpowiedniej grupy (załącznik Nr 2 do Regulaminu). W przypadku nie złożenia oświadczenia uprawniony zostanie przydzielony do ostatniej grupy dochodowej.

2. Ustala się następujące progi dochodowe i wysokości świadczeń przyznanych z Funduszu.

Lp.	Dochód miesięczny netto w przeliczeniu na członka rodziny	Wysokość świadczenia
1.	Do 1 500 zł	100%
2.	Od 1 501 zł do 2 500 zł	95%
3.	Powyżej 2 501 zł	90%

3. Wnioski o świadczenia określone w § 4 są rozpatrywane przez pracodawcę według potrzeb w uzgodnieniu z Komisją Socjalną z uwzględnieniem stanu środków Funduszu w danym roku oraz planu podziału środków Funduszu.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja Socjalna ma prawo wystąpić o uszczegółowienie bądź złożenie dodatkowych dokumentów do wniosku.
5. W terminie 7 dni od otrzymania wiadomości o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o świadczenie, osoba uprawniona może skierować wniosek do ponownego rozpatrzenia.

§ 6

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, zdrowotnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. W przypadku wątpliwości co do rzetelności oświadczenia dochodowego pracownika, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wielkość dochodu gospodarstwa domowego.

§ 7

1. Warunkiem dopłaty do wczasów „pod gruszą” jest wykorzystanie przez uprawnionego nieprzerwanego 14 –dniowego urlopu wypoczynkowego potwierdzonego przez stanowisko ds kadr oraz przedłożenie wniosku o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do Regulaminu.
2. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów zakupionych indywidualnie przez uprawnionego przysługuje po przedłożeniu przez uprawnionego faktury VAT bądź innego dokumentu potwierdzającego zapłatę za wypoczynek oraz wysokość poniesionych kosztów.
3. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje nie częściej niż 1 raz na 2 lata niezależnie od wysokości dopłaty.
4. Dofinansowanie do krajowych lub zagranicznych wycieczek turystycznych i innych form rekreacji organizowanych przez Urząd Gminy w Obrytem odbywać się będzie wg potrzeb i w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 8 .

1. W ramach działalności kulturalno - oświatowej i sportowo- rekreacyjnej, dofinansowanie może dotyczyć :
 - a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.), biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię, fitness, itp. - zakupionych przez Pracodawcę;
 - b) dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno - oświatowych i sportowo - rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę .
2. Częstotliwość korzystania ze świadczeń w ramach działalności wymienionej w ust. 1, zależy od decyzji Pracodawcy po uzgodnieniu z Komisją Socjalną oraz posiadanych środków pieniężnych.

§ 9.

1. W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt wymienionych w § 4 pkt 7 dofinansowanie może dotyczyć :
 - a) zakupu paczek świątecznych (pomocy rzeczowej) dla dzieci i młodzieży w wieku do 16 roku życia w ramach limitu wyznaczonego w planie rocznym .
 - b) zakupu bonów/talonów, paczek świątecznych (pomocy rzeczowej) lub pomocy finansowej dla pracowników oraz emerytów w ramach limitu wyznaczonego

w planie rocznym.

§ 10.

1. Pomoc rzeczowa i finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego w formie podania. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości $\frac{3}{4}$ minimalnego wynagrodzenia za pracę.
2. W ramach w/w pomocy może być udzielana pomoc rzeczowa lub finansowa :
 - a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (tzw. zapomogi zwykłe) - przyznawana na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz na 2 lata,
 - b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą i śmiercią najbliższego członka rodziny (tzw. zapomogi losowe)- przyznawana na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku .
3. Warunkiem uzyskania pomocy, wymienionej w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, w szczególności :
 - a) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie;
 - b) w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu;
 - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.).

§ 11.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana na:
 - uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
 - przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - kaucję i dopłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
2. Wysokość pożyczki jest uzależniona od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczonej na ten cel. Nie może jednak przekroczyć 5 000 zł.

3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu.

§ 12

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą (Załącznik Nr 5 do Regulaminu).
2. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie podpisania umowy, które będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 24 miesięcy.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane według skali 3% rocznie i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy (Załącznik Nr 4 do Regulaminu).
5. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika, niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy w skutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.
7. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres do 1 roku.
8. Do pomocy ze środków na cele mieszkaniowe uprawnieni są pracownicy posiadający staż pracy w Zakładzie Pracy co najmniej 1 rok.

§ 13.

Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.

§ 14.

Pracownik wskazany przez pracodawcę prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik.

§ 15.

1. W terminie do 31 stycznia każdego roku Komisja Socjalna w uzgodnieniu z pracownikami opracuje preliminarz wydatków na dany rok kalendarzowy, który

przedstawi pracodawcy do zatwierdzenia oraz składa sprawozdania z działalność za rok ubiegły.

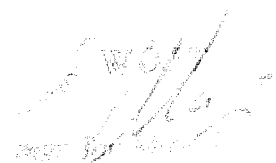
2. Komisja Socjalna opiniuje przedłożone wnioski o dofinansowanie z Funduszu i przedstawia pracodawcy do zatwierdzenia.
3. Komisja spośród swego grona wybiera Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji .
4. Decyzje Komisji są podejmowane zwykłą większością głosów .
5. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
6. Opinia Komisji odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
7. Komisja Socjalna analizując zapotrzebowanie oraz stan wykorzystania Funduszu, na własny wniosek lub pracowników składa pracodawcy propozycję zmian w preliminarzu wydatków, a następnie z propozycją zapoznaje pracowników.
8. Posiedzenia Komisji Socjalnej są dokumentowane w formie protokołów.
9. Komisja rozpatruje wnioski w ciągu 30 dni od dnia złożenia.

§ 16.

1. Regulamin na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2012 r.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którym dysponuje Komisja Socjalna.

Uzgodniono z Komisją Socjalną wybraną na zebraniu spośród pracowników :

- | | | | |
|---------------------|---|-------|---|
| 1. Mirosław Barszcz | - | |  |
| 2. Zofia Bala | - | |  |
| 3. Anna Niezgoda | - | |  |
| 4. Barbara Dąbek | - | |  |
| 5. Kinga Pietrzak | - | |  |


WÓJTA
GMINY

Obryte, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Wójt Gminy Obryte

WNIOSEK

Upzejmie proszę o przyznanie dofinansowanie z ZFŚS w kwocie złotych
z przeznaczeniem na
Uzasadnienie
.....
Jestem zatrudniony/a w
od dnia na czas

Oświadczam, że znam treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz
potwierdzam prawdziwość podanych informacji i załączonych dokumentów.

Załączniki:

1.
.....
(podpis)

I. Opinia Komisji Socjalnej:

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

II. Decyzja Wójta Gminy

.....

Podpisy:

1.
2.
3.

Wójt
.....
.....

Obryte, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE ZA ROK 20....

Na podstawie § 5 Regulaminu, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr Wójta Gminy Obryte z dnia roku, oświadczam, że średni miesięczny dochód* (netto) na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym:

1. Mieścił się w przedziale:

** do 1 500,00 zł

** od 1 501,00zł do 2 500,00 zł

2. Przekroczył kwotę:

** powyżej 2 501,00 zł

Wymóg złożenia informacji o sytuacji rodzinno – materialnej w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Nie złożenie powyższej informacji jest podstawą do odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, z powodu braku możliwości ustalenia przez Pracodawcę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością regulaminową i karną (art. 233 § 1 k.k.).

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie informacji wykazanych w załączonych dokumentach w celach związanych z przyznaniem świadczeń z Funduszu.

.....
(czytelny podpis pracownika)

* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób, o których mowa w § 3 Regulaminu (w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym), z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

Dochód ten obejmuje w szczególności:

- zarobek brutto pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym zarobek osiągnięty za granicą,
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
- alimenty,
- stypendia,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1ha przeliczeniowego) obliczony na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny w poprzednim roku kalendarzowym, przyjmując, że z 1ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej na podstawie art. 9 ust. 7 lub 8 ustawy o pomocy społecznej
- dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe niż od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujących osoby ubezpieczone.
- świadczenia rodzinne,
- inne dochody.

** właściwe zakres!

Obryte,

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres)

Wójt Gminy Obryte

PODANIE O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości zł na cele mieszkaniowe na:

- zakup gruntu* lub zakup prawa wieczystego użytkowania gruntu* o powierzchni m², pod budowę budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej m², położonego w
- kupno*, budowę*, rozbudowę*, budynku mieszkalnego o powierzchni użytkowej m², położonego w
- adaptację

o powierzchni użytkowej m², na cele mieszkaniowe, położonego w
(określenie pomieszczenia)
- remont*, modernizację*, domu mieszkalnego*, mieszkania* położonego w
o powierzchni użytkowej m².

Jestem zatrudniony/a w
na stanowisku
od dnia do
na czas

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w równych ratach miesięcznych.
Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Obecnie zajmuję mieszkanie*, dom* na zasadzie
(tytuł prawny)
o powierzchni użytkowej m², składające się z

.....
Oświadczam, że znam treść regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz potwierdzam prawdziwość podanych informacji i załączonych dokumentów.

Oświadczam, że nie jestem obciążony/a zobowiązaniami, które uniemożliwiałyby mi spłatę pożyczki i utrzymanie członków gospodarstwa domowego.

Na poręczycieli proponuję:

1. zam.
2. zam.

Oświadczam, że nie* mam zawartej/ą umowy/ę o rozdzielności majątkowej.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

* niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej:

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

Podpisy Komisji Socjalnej:

1.
2.
3.

Decyzja Wójta Gminy:

.....

WÓJTA GMINY
.....
.....

Obryte, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

POREČZENIE POŻYCZKI

Ja,
(nazwisko i imię)

Zobowiązuję się względem
(nazwa i adres pracodawcy udzielającego pożyczki)

jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udzielonej pożyczkobiorcy

.....
(nazwisko i imię oraz adres pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki z dnia na

.....
(określić cel z § 1 umowy pożyczki)

do wysokości zł (słownie:), stanowiącej
należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie dokona spłaty pożyczki zgodnie z
zawartą umową.

Oświadczam, że znam treść w/w umowy pożyczki.

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

.....
(data i podpis poręczyciela)



UMOWA O UDZIELENIE POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Obrytem zwanym dalej
pracodawcą, reprezentowanym przez – Wójta Gminy Jana Mroczkowskiego z Panem/Panią
.....
zam. PESEL
zwanym/a dalej pożyczkobiorcą.

Zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1

Postanowieniem pracodawcy została przyznana Panu/Pani pożyczka z ZFŚS przeznaczona na
.....
w wysokości zł. słownie:

§ 2

Przyznana pożyczka jest oprocentowana w wysokości % w skali roku.

§ 3

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w ciągu rat. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych równych ratach po zł każda.
2. Pierwsza rata zostanie wpłacona w miesiącu

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika.

§ 6

W przypadku nie dokonania spłaty we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią

z ZFŚS, poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przyjęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń. Oświadczenia poręczycieli stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 7

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

§ 8

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pracodawca

Załączniki – poręczenia pożyczki – 2 egz.

1.

2.

(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis oraz pieczęć pracodawcy)+

WÓJT
mgr Jan Adamczak