

**Zarządzenie Nr 93/2021**

**Wójta Gminy Osieck**

**z dnia 1 grudnia 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U z 2021 r. poz.746) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Urzędu Gminy w Osiecku oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osiecku stanowiący Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Umowa Nr 231/2021 z dnia 30.11.2021 r. zawarta pomiędzy Urzędem Gminy w Osiecku a Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Osiecku na mocy której pracodawcy mogą prowadzić wspólną działalność socjalną stanowi Załącznik Nr 7 do Zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2016 Wójta Gminy Osieck z dnia 12 stycznia 2016 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wszystkie zarządzenia zmieniające to zarządzenie tj.: nr 77/2019 z dnia 3 października 2019, 19/2020 z dnia 18 lutego 2020, 20/2020 z dnia 18 lutego 2020, nr 43/2021 z dnia 25 maja 2021.

§ 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA  
*Zowczak*  
mgr inż. Karolina Zowczak

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i innych osób uprawnionych**

**§ 1**

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz.746) oraz 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. z 2009 nr 43, poz. 349).
2. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników na spotkaniu w dniu 29.11.2021r. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016), dalej rozporządzenia RODO.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
6. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
7. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

8. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę Urząd Gminy w Osiecku jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

## § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych i emerytów.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

## § 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy,
  - pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania i wyboru,
  - członkowie rodzin osób wymienionych powyżej oraz pracownika, który zmarł wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się współmałżonków, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej - 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, o których mowa w ust. 1, jeżeli byli na ich utrzymaniu (z prawem do renty rodzinnej).
3. Emeryci, renciści będący byłymi pracownikami dla których urząd był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.

## § 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
  - wypoczynku pracowników i ich rodzin w formie wczasów pod gruszą oraz wczasów zorganizowanych, zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez pracodawcę,
  - wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów,

- wypoczynku pracowników i ich rodzin organizowanego przez pracodawcę,
- prowadzenia działalności socjalnej, w tym w szczególności na: organizację imprez, spotkań integracyjnych, wycieczek rekreacyjno-sportowych, itp. oraz na dofinansowanie lub zakupu biletów wstępu na różnego rodzaju imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, koncerty, wernisaże, wystawy, do kina, teatru, opery, itp.;
- pomoc rzeczową i finansową w szczególnych przypadkach losowych,
- pożyczki na cele mieszkaniowe.

## § 5

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy a przyznaje je Komisja Socjalna, w skład której wchodzi 3 przedstawicieli wybranych wśród pracowników. Wzór wniosku o przyznanie środków stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Przyznanie świadczeń i dopłat z Funduszu następuje na wniosek osoby uprawnionej i zależy od jej sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej jest uzależnione od sytuacji mieszkaniowej osób uprawnianych oraz od możliwości finansowych Funduszu.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków oraz innych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z okresu 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek. Oświadczenie o wysokości dochodu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Pracodawca ma prawo żądania okazania do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość danych ujawnionych w oświadczeniu uprawnionego, o którym mowa w ust.3 Obowiązkiem osoby korzystającej ze świadczeń Funduszu, która złożyła niezgodne z prawdą informacje o jej sytuacji życiowej i materialnej albo wykorzystwała przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zwrot otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

## § 6

1. Warunkiem dopłaty do wczasów tzw. "pod gruszą" jest wykorzystanie przez uprawnionego nieprzerwanego 10-dniowego urlopu wypoczynkowego oraz przedłożenie wniosku o wypłatę świadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Dopłata do wypoczynku uprawnionego, niezależnie od jego formy, przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku.
3. Tabela maksymalnej wysokości dopłat do wypoczynku, do wczasów pod gruszą, wypłat świadczeń finansowych i rzeczowych stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

## § 7

Pomoc rzeczowa i finansowa w przypadkach losowych może być przyznana na umotywowany wniosek uprawnionego. Pomoc nie może przekraczać jednorazowo równowartości minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek o przyznanie pomocy losowej/socjalno-bytowej stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

## § 8

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
  - budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
  - pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność,
  - przystosowanie mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
  - kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
2. Wysokość pożyczki jest uzależniona od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczonej na te cele.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 5 do regulaminu, pod rygorem przedłożenia innych dokumentów potwierdzających stan faktyczny (np. tytułu własności), wymaganych przez pracodawcę oraz do jego wglądu.

## § 9

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do regulaminu.
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 24 miesięcy.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy.
4. Wysokość oprocentowania pożyczek jest ustalana w zależności od dochodu pracownika i wynosi:
  - Dla grupy A-1,5 % od kwoty udzielonej pożyczki
  - Dla grupy B – 2 % od kwoty udzielonej pożyczki
  - Dla grupy C- 2,5 % od kwoty udzielonej pożyczki.
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 skutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.
7. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczek może być zawieszona na okres do 2 lat.

## § 10

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

## § 11

Sekretarz gminy prowadzi oddzielnie dla każdego uprawnionego kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik.

## § 12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2021r.
2. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej.
3. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się u sekretarza gminy.

### **Załączniki do regulaminu Funduszu:**

Załącznik nr 1 - Wniosek o wypłatę świadczenia/oświadczenie

Załącznik nr 2 - Wniosek o wypłatę świadczenia wczasy pod gruszą

Załącznik nr 3 - Tabela określająca maksymalną kwotę pomocy finansowej, rzeczowej i wczasów pod gruszą

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej/socjalno-bytowej

Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej

Załącznik nr 6 – Wzór umowy na pożyczkę

Załącznik nr 7 – Umowa z GOPS na wspólne prowadzenie funduszu

WÓJT  
*Zewadny*  
mgr inż. Karolina Zowczak

Osieck, dn.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### WNIOSEK

#### **o przyznanie środków finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnoszę o udzielenie mi świadczenia ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Oświadczam, że moja rodzina składa się z następujących osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym\*):

#### **Deklaracja o wysokości dochodów**

(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - data urodzenia - inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

#### **Oświadczenie pracownika:**

Oświadczam, że w okresie od 1 stycznia ..... roku do 31 grudnia ..... roku średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym \*\*) mieści się w przedziale\*\*\*):

1. poniżej 2000,00 zł;
2. 2000,01 – 3500,00 zł;
3. powyżej 3500,01zł

Powyższy dochód będzie stanowił podstawę do przyznania każdego ze świadczeń z ZFŚS w rok.....

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych i osób wspólnie prowadzących ze mną gospodarstwo domowe, złożonych w celu uzyskania świadczeń socjalnych wynikających z Regulaminu ZFŚS. Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne i w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Cofnięcie zgody, a także jej brak uniemożliwi przyznanie świadczenia socjalnego.

Osieck, .....  
(czytelny podpis pracownika)

\* pod pojęciem wspólnego gospodarstwa domowego należy rozumieć: współmałżonka, konkubenta/konkubinę, dzieci pozostające na utrzymaniu do czasu ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia - kawaler/panna),

dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności bez względu na wiek.

\*\* przez średni miesięczny dochód rozumie się łączne wszelkie dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez liczbę 12. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia nie osiągał dochodów lub osiągał dochody wolne od podatku, podaje we wniosku dochody za czas aktualnego zatrudnienia. Pracownik, który w roku poprzedzającym przyznanie mu świadczenia z Funduszu nie przepracował całego roku kalendarzowego podaje we wniosku dochody za czas faktycznie przepracowany. Dochód ten obejmuje w szczególności:

- dochody ze stosunku pracy, umów cywilno-prawnych pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne ;
- emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego;
- alimenty;
- stypendia;
- dochody z gospodarstwa rolnego;
- świadczenia rodzinne;
- inne dochody ( diety, dywidendy , dochody z najmu, itp.)

\*\*\* właściwe zakreślić

### **Opinia Komisji Socjalnej :**

**Komisja postanawia zakwalifikować pracownika do grupy dochodowej nr .....  
zgodnie z poniższą tabelą**

GRANICA DOCHODU NA CZŁONKA RODZINY [zł./ brutto]*	TYP GRUPY	ZAZNACZYĆ ZNAKIEM „X” WŁAŚCIWĄ GRUPĘ
0 – 2.000,00	A	
2001,00 – 3.500,00	B	
Powyżej 3.501,00	C	

.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)



**Dane osobowe pracownika :**

Osieck, dnia .....

\_\_\_\_\_  
( imię i nazwisko )

\_\_\_\_\_  
( stanowisko )

\_\_\_\_\_

## **WNIOSEK**

### **o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mojego wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą” .

Z urlopu wypoczynkowego korzystałem w dniach od ..... do .....t.j. łącznie 10 dni roboczych.

\_\_\_\_\_  
( podpis pracownika )

### **Potwierdzenie korzystania z urlopu :**

Potwierdzam, iż wyżej wymieniony pracownik korzystał z urlopu wypoczynkowego w wymienionym wyżej okresie , co jest zgodne ze złożonym wnioskiem urlopowym .

data \_\_\_\_\_

pieczętka , podpis \_\_\_\_\_

### **Opinia Komisji Socjalnej :**

**Komisja postanawia dofinansować w/w wypoczynek**

w kwocie.....zgodnie z grupą dochodową nr .....

.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**Załącznik nr 3  
do regulaminu ZFŚS**

**Tabela określająca maksymalną kwotę pomocy finansowej, rzeczowej i „wczasów pod gruszą”**

Przedziały	dochód w przeliczeniu na członka rodziny	Maksymalna kwota świadczenia finansowego	Maksymalna kwota świadczenia rzeczowego	Maksymalna kwota świadczenia „wczasy pod gruszą”
A	do 2.000	2000	1000	800
B	2.001 – 3.500	1800	950	770
C	Powyżej 3.501	1600	900	730

**WÓJT**  
*Zewicudy*  
mgr inż. Karolina Zowczak

Załącznik nr 4

do regulaminu ZFŚS

Dane osobowe pracownika :

Osieck, dnia .....

\_\_\_\_\_  
( imię i nazwisko )

\_\_\_\_\_  
( stanowisko )

## WNIOSEK

### o przyznanie zapomogi losowej/socjalno-bytowej z ZFŚS

Wnoszę o przyznanie mi zapomogi losowej/ zapomogi socjalno-bytowej\* ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

1. Uzasadnienie wniosku (zapomoga losowa wymaga udokumentowania).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### Opinia Komisji Socjalnej :

Komisja postanawia przyznać pożyczkę w kwocie.....

.....zgodnie z grupą dochodową nr .....

.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

Załącznik nr 5  
do regulaminu ZFŚS

Dane osobowe pracownika :

Osieck, dnia .....

\_\_\_\_\_  
( imię i nazwisko )

\_\_\_\_\_  
( stanowisko )

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS**

Proszę o przyznanie ze środków zakładowego funduszu mieszkaniowego pożyczki w wysokości.....słownie:..... z przeznaczeniem na .....

Na poręczycieli proponuję pracowników:

1. .... zam..... Nr dow.....  
(imię i nazwisko)  
zatrudniony w .....
2. .... zam..... Nr dow.....  
(imię i nazwisko)  
zatrudniony w .....

*W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego pracownika za środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.*

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Opinia Komisji Socjalnej :**

**Komisja postanawia przyznać pożyczkę w kwocie.....**

**.....zgodnie z grupą dochodową nr .....**

.....  
(podpisy członków Komisji Socjalnej)

**UMOWA  
W SPRAWIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE**

Zawarta w dniu ..... roku pomiędzy Urzędem Gminy w Osiecku zwanym dalej „Zakładem pracy”, w imieniu którego działają ..... i Skarbnik Gminy – ....., a ....., zam..... zatrudnioną w ..... , na stanowisku ....., zwaną dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Decyzją Wójta Gminy podjętą w porozumieniu z radą pracowniczą, na podstawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani pożyczka ze środków funduszu w wysokości ..... (słownie: ..... złotych ) oprocentowana w wysokości ....% od kwoty udzielonej pożyczki .

Odsetki wynoszą .....,- zł i płatne są w ratach miesięcznych wraz ze spłatą pożyczki . Łączna kwota pożyczki wraz z odsetkami do spłaty wynosi ..... zł i przeznaczona jest na .....

§ 2

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.

Okres spłaty wynosi ..... miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od ..... r w ratach miesięcznych po ..... złotych (słownie: ..... zł).

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, miesięcznie po ..... złotych (słownie: ..... złotych).

§ 4

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5

Celem zabezpieczenia roszczeń wynikających z niniejszej umowy zakład pracy przyjmuje poręczenie cywilne następujących pracowników:

1).....  
(imię i nazwisko, adres)

2).....  
(imię i nazwisko, adres)

2. Poręczenie na spłatę pożyczki zawarte z osobami wymienionymi w ust.1 w formie pisemnej stanowi integralną część umowy.

§ 6

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

§ 7

Umowa została sporządzona w 4 –ech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, dwa egzemplarze pozostają w księgowości urzędu i jeden egzemplarz pozostaje w aktach rady pracowniczej.

.....

.....

.....

Pożyczkobiorca

Skarbnik

Wójt Gminy

Załącznik Nr 1 do umowy

### POREČZENIE SPŁATY POŻYCZKI

Poręczyciele:

1. Pan/Pani .....Nr PESEL.....

Zamieszkały/zamieszkała .....

Legitym. się dowodem osobistym nr seria .....

Miejsce zatrudnienia poręczyciela .....

2. Pan/Pani .....Nr PESEL.....

Zamieszkały/zamieszkała .....

Legitym. się dowodem osobistym nr seria .....

Miejsce zatrudnienia poręczyciela .....

Udzielam pożyczkobiorcy .....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy )

zam.....zatrudnionemu/zatrudnionej .....poręczenia na zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej w wysokości ..... zł słownie:.....zł na zasadach określonych w umowie pożyczki mieszkaniowej Nr ..... z dnia .....Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Osiecku obejmuje zobowiązanie pożyczkobiorcy istniejące w chwili udzielenia poręczenia oraz zobowiązanie mogące powstać w przyszłości z tytułu niespłacenia pożyczki. W przypadku opóźnienia lub zwłoki w spłacie pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązuję się zapłacić na żądanie Urzędu Gminy pożyczki wraz z odsetkami niezwłocznie lub w terminach określonych w wezwaniu. Upoważniam pracodawcę do potrącenia niespłaconych rat pożyczki z przysługującego mi miesięcznego wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego.

1. Poręczyciel.....  
(podpis)

2. Poręczyciel.....  
(podpis)