

**Zarządzenie Nr 168/2013**  
**Wójta Gminy Cewice**  
**z dnia 03 grudnia 2013 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad gospodarowania środkami  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cewicach.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Cewicach „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem 03 grudnia 2013 r., z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2014 r.

BIURO PRAWNY  
*W. Namotko*  
mgr Wojciech Namotko

**WÓJT**  
*[Signature]*  
mgr inż. Jerzy Pernal

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 168/2013  
Wójta Gminy Cewice  
z dnia 03 grudnia 2013 r.

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### § 1.

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
  - 4) 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. Nr 43, poz. 349).
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:  
minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

### § 2.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „ZFŚS” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w sposób określony w przepisie wymienionym w § 1 ust. 1 pkt. 4 niniejszego regulaminu.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony przez Wójta Gminy Cewice, po dokonaniu uzgodnień z przedstawicielami pracowników, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej na rzecz osób korzystających z ZFŚS.
4. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

W.N.

5. Obsługę organizacyjno-techniczną oraz finansowo-księgową prowadzą członkowie Komisji Socjalnej.

### § 3.

Do korzystania ze świadczeń finansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:

- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 2) emeryci, renciści, osoby korzystające ze świadczeń przedemerytalnych, dla których Urząd Gminy w Cewicach był ostatnim pracodawcą,
- 3) członkowie rodzin osób uprawnionych (małżonek, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

### § 4.

Środki ZFŚS można przeznaczyć na:

- 1) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej (np. wycieczki),
- 2) organizowanie imprez okolicznościowych i pracowniczych,
- 3) finansową pomoc świąteczną dla pracowników, emerytów i rencistów oraz paczki świąteczne dla dzieci,
- 4) pomoc finansową udzielaną w formie bezwrotnych zapomóg:
  - a) dla pracowników, emerytów, rencistów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – **zapomoga socjalna**,
  - b) mających na celu pomoc w pokryciu wydatków związanych z likwidacją skutków indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci, wypadku wymagającego leczenia lub kradzieży o dotkliwych skutkach materialnych, itp. – **zapomoga losowa**,
- 5) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe – **pożyczki na cele mieszkaniowe**.

### § 5.

1. Zapomoga socjalna może zostać przyznana uprawnionemu, jeżeli wykaże zaistnienie trudnej sytuacji życiowej.
2. Łączna wartość przyznanych uprawnionemu zapomóg socjalnych w danym roku nie może przekroczyć 50 % minimalnego wynagrodzenia.
3. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest ustalana na podstawie złożonego przez pracownika, emeryta, rencistę wniosku, przy uwzględnieniu średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jednego członka jego rodziny.

4. Do wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej wnioskodawca winien załączyć odpowiednie do zaistniałej sytuacji życiowej dokumenty, potwierdzające zasadność udzielania zapomogi socjalnej, jak np.:
  - a) dokumenty potwierdzające wysokość osiągniętych miesięcznie przez wnioskodawcę i członków jego rodziny dochodów (oświadczenie),
  - b) oświadczenie o długotrwałym leczeniu, potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - c) rachunki, faktury VAT za zakupione lekarstwa, konieczne płatne badania lekarskie, rehabilitację, sprzęt inwalidzki czy usługi medyczne.
5. Dopuszcza się możliwość udzielania zapomogi socjalnej w szczególnych przypadkach, na wniosek Wójta Gminy Cewice lub bezpośredniego przełożonego pracownika, dla uprawnionych z różnych przyczyn wstrzymujących się z wystąpieniem osobistym o zapomogę.

#### § 6.

1. Przesłanki przyznania zapomogi losowej określa § 4 pkt 4 lit. b.
2. Warunkiem przyznania zapomogi losowej jest przedłożenie następujących dokumentów potwierdzających zasadność wniosku, którymi w zależności od zaistniałej sytuacji, mogą być m.in.:
  - a) orzeczenia instytucji, która w ramach swoich uprawnień jest władna określić stopień szkody pracownika poniesionej w skutek klęski żywiołowej, w szczególności powodzi lub pożaru, albo innych zdarzeń losowych,
  - b) zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający zaistnienie zdarzenia losowego,
  - c) rachunki, faktury VAT, potwierdzające poniesienie przez wnioskodawcę wydatków.
3. Zapomoga losowa może zostać przyznana również w związku z długotrwałą chorobą wymagającą przyjmowania drogich leków, powodującą wysokie koszty.
4. Łączna wysokość zapomóg losowych udzielonych jednej osobie w danym roku nie może przekroczyć 80 % minimalnego wynagrodzenia.

#### § 7.

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z ZFŚS jest wniosek osoby uprawnionej do korzystania z pomocy ZFŚS, z wyłączeniem osób, o których mowa w § 3 pkt 3, w imieniu, których wniosek składa pracownik.
2. Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione do korzystania, które nie uzyskały świadczenia, nie mogą wnosić jakichkolwiek roszczeń.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzgodnienia.

## § 8.

1. Osoba ubiegająca się o pomoc z ZFŚS określoną w § 4 składa wniosek o przyznanie świadczenia, który podlega zaopiniowaniu przez powołaną w drodze zarządzenia Wójta Gminy Cewice, Komisję Socjalną.
2. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 4 pkt 1, 2, 3, 4 ustalonych przez Komisję Socjalną na dany rok przyznawanych danym osobom, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
3. Podstawą do przyznania świadczeń określonych w § 4 pkt 4 jest wykazany w oświadczeniu miesięczny dochód brutto na pracownika, emeryta, rencistę za ostatni miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie, ze wszystkich źródeł.
4. W razie wątpliwości co do treści oświadczenia o wysokości dochodów można zobowiązać uprawnionego do przedstawienia stosownych dokumentów.

## § 9.

1. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane z przeznaczeniem na:
  - 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
  - 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
  - 3) zakup mieszkania lub domu,
  - 4) rozbudowę domu,
  - 5) przebudowę strychu, bądź innych pomieszczeń na cele mieszkalne,
  - 6) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
  - 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 8) remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
  - 9) kaucję i opłaty związane z zamianą lub pozyskaniem (wynajęciem) mieszkań.
3. Wysokość oprocentowania od kwoty udzielonej pożyczki jest zgodna z załącznikiem nr 5 i jest spłacana jednorazowo przy pierwszej racie pożyczki.
4. Wysokość pożyczek od dnia 02 stycznia 2014 r., ustala się na kwotę 3.000 zł.
5. Okres spłaty powyższej pożyczki wynosi maksymalnie 15 miesięcy.
6. Niespłacona pożyczka na cele mieszkaniowe, udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagalna w razie ustania stosunku pracy w przypadku porzucenia pracy przez pracownika oraz rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Cewice może wyrazić zgodę na zawarcie porozumienia pracownika z zakładem pracy, określającym

W.N.

zasady i tryb i termin spłaty zadłużenia przez pracownika po ustaniu stosunku pracy w Urzędzie Gminy w Cewicach.

8. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać przyznana dopiero po spłacie ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników na stałe zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Cewicach.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę możliwości finansowych ZFŚS.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w związku z trudną sytuacją życiową pożyczkobiorcy, spłata pożyczki może być zawieszona na okres 2 miesięcy. Zawieszenie spłaty terminu pożyczki nie zwiększa kwoty oprocentowania.
12. Pożyczka może być umorzona w całości lub w części w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

#### § 10.

Komisja Socjalna ma prawo zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku o świadczenie z ZFŚS.

#### § 11.

1. Za całokształt spraw związanych z administrowaniem ZFŚS odpowiedzialny jest Wójt Gminy Cewice.
2. Decyzje w sprawie wydatkowania środków ZFŚS, podejmuje Wójt Gminy Cewice, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
3. W szczególnie złożonych przypadkach Wójt może zasięgnąć również opinii Kierownika OPS. Powyższa opinia nie zwalnia z obowiązku stosowania niniejszego regulaminu.
4. Decyzja Wójta odnośnie przyznania świadczenia lub odmowie jego przyznania ma charakter ostateczny.

#### § 12.

Integralną część regulaminu stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 - Tabela pomocy świątecznej dla pracowników, emerytów i rencistów (ustalana na każdy rok kalendarzowy),
- 2) Załącznik nr 2 - Wniosek o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 3) Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej,
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o dochodach - dla potrzeb ZFŚS,
- 5) Załącznik nr 5 – Wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 6) Załącznik nr 6 - Umowa o pożyczkę z ZFŚS.

W.N.

§ 13.

Komisję Socjalną powołuje Wójt Gminy Cewice w drodze zarządzenia, po wybraniu jej składu przez pracowników Urzędu Gminy w Cewicach.

§ 14.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawne wymienione w § 1 Regulaminu.

§ 15.

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z Panią Marzeną Krakowiak, reprezentującą interesy pracowników.

§ 16.

Traci moc regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Cewicach z dnia 18 października 2001 r.

§ 17.

Regulamin obowiązuje od dnia 01 stycznia 2014 r.

**TABELA**  
**pomocy świątecznej dla pracowników, emerytów i rencistów**

Lp.	Przy dochodach na jedną osobę w rodzinie (brutto)	Maksymalna wysokość świadczenia (brutto)
1.	do 1.000 zł.	1.000,00 zł.
2.	od 1.001 zł. do 1.500 zł.	900,00 zł.
3.	od 1.501 zł. do 2.000 zł.	800,00 zł.
4.	powyżej 2.000 zł.	700,00 zł.



## W N I O S E K

### o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie § 4 pkt. 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 168/2013 Wójta Gminy Cewice z dnia 03 grudnia 2013 r. proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości:

..... zł. (słownie: ..... zł.)

Spłata pożyczki nastąpi w ..... ratach miesięcznych.

#### Jako poręczycieli proponuję:

1. ....zam. .... nr dow. osob. ....
2. ....zam. .... nr dow. osob. ....

Jednocześnie **oświadczam**, że przyznaną pożyczkę przeznaczę na:

- 1) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- 2) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku mieszkalnym,
- 3) zakup mieszkania lub domu,
- 4) rozbudowę domu,
- 5) przebudowę strychu, bądź innych pomieszczeń na cele mieszkalne,
- 6) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
- 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- 8) remont, modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego,
- 9) kaucję i opłaty związane z zamianą lub pozyskaniem (wynajęciem) mieszkań.\*

\* niepotrzebne skreślić

W.N.

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina składa się z następujących osób, które osiągnęły wykazane poniżej dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód brutto z miesiąca poprzedz. m-c złożenia wniosku	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

**Razem dochód brutto gospodarstwa domowego wyniósł .....zł.**

Średni dochód brutto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku (na jednego członka rodziny) wyniósł .....zł.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

W.N.

**Adnotacje Komisji Socjalnej:**

Po rozpatrzeniu wniosku – o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe – pożyczki na cele mieszkaniowe została:

1. Przyznana pożyczka w wysokości ..... zł.  
(słownie: .....)
2. Nie przyznana z uwagi na:  
.....  
.....  
.....

Cewice, dnia .....

**Podpisy członków Komisji Socjalnej:**

1. ....
2. ....
3. ....

Cewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

**Wójt Gminy  
Cewice**

**W N I O S E K**  
**o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej**

Na podstawie § 4 pkt 4a i 4b Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 168/2013 Wójta Gminy Cewice z dnia 03 grudnia 2013 r. proszę o przyznanie **zpomogi socjalnej/losowej** z uwagi na szczególnie trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.

**UZASADNIENIE:**

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

W.N.

Oświadczam, że wspólnie zamieszkała i prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina składa się z następujących osób, które osiągnęły wykazane poniżej dochody:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód brutto z miesiąca poprzedz. m-c złożenia wniosku	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Razem dochód brutto gospodarstwa domowego wyniósł .....zł.

Średni dochód brutto z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku (na jednego członka rodziny) wyniósł .....zł.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**Adnotacje Komisji Socjalnej:**

Po rozpatrzeniu wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej:

1. Przyznano zapomogę w kwocie ..... zł.

2. Nie przyznano zapomogi z uwagi na:

.....  
.....

Cewice, dnia .....

**Podpisy członków Komisji Socjalnej:**

1. ....  
2. ....  
3. ....

\*niepotrzebne skreślić

W.N.

Załącznik nr 4  
do Regulaminu ZFŚŚ

Cewice, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

(do potrzeb ZFŚŚ)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że dochód brutto mojej rodziny w roku.....wyniósł.....zł. (słownie zł. ....)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Dochód brutto z miesiąca poprzedz. m-c złożenia wniosku	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi ..... osoby/osób.

Oświadczam, że w miesiącu ..... dochód brutto na osobę w rodzinie wyniósł.....zł. (słownie zł.: .....)

.....  
(podpis)

Na dochód składają się przychody wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, uzyskane w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia oświadczenia. Do dochodu wlicza się wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, wynagrodzenia za pracę dorywczą, świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, renty, emerytury, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki stałe i okresowe), dochody z majątku rodziny (czynsze najmu i dzierżawy).

W.N.

**Wysokość oprocentowania  
pożyczki na cele mieszkaniowe**

Lp.	Przy dochodach na 1 osobę - brutto	Wysokość oprocentowania w stosunku rocznym
1.	do 1.000 złotych	2,00%
2.	od 1.001 do 1.500 złotych	3,00 %
3.	od 1.501 do 2.000 złotych	4,00%
4.	powyżej 2.000 złotych	5,00 %

W.N.

## Umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu.....W.....pomiędzy:

.....  
(podać nazwę pracodawcy)

zwanym dalej Pracodawcą, w imieniu którego występuje:

.....  
(podać dane osoby reprezentującej pracodawcę)

a

Panią/Panem.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkałym.....  
(adres)

zwanym dalej Pożyczkobiorcą została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

1. Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości..... zł.  
(słownie zł. ....  
z przeznaczeniem na.....  
(podać przeznaczenie zadeklarowane przez pożyczkobiorcę we wniosku o pożyczkę)
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości .....% w stosunku rocznym.

### § 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w ratach, w okresie .....
2. Spłata pierwszej raty rozpoczyna się w miesiącu następnym po miesiącu, w którym pożyczka została udzielona, nie później niż 30-tego dnia tegoż miesiąca. W tymże terminie w kolejnych miesiącach są spłacane pozostałe raty.
3. Wysokość pierwszej raty wynosi ..... zł.,  
(słownie zł. ....),  
a rat następných ..... zł., (słownie zł. ....).

WN



§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat wraz z oprocentowaniem z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 2 ust. 2.

§ 4.

Nie spłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania bez wypowiedzenia stosunku pracy przez Pracodawcę z winy Pożyczkobiorcy (art. 52 Kodeksu Pracy), lub wypowiedzenia stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę.

**UWAGA!** W umowie można przewidzieć natychmiastową wymagalność spłaty pożyczki w razie ustania członkostwa Pożyczkobiorcy w spółdzielni mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia bądź wykluczenia Pożyczkobiorcy ze spółdzielni.

§ 5.

1. Rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z przyczyn niezawinionych przez Pożyczkobiorcę (art. 53 Kodeksu Pracy), bądź w trybie porozumienia stron nie powoduje zmiany warunków spłaty udzielonej pożyczki, wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sytuacjach przewidzianych w ust.1, Pracodawca i Pożyczkobiorca ustalą w odrębnym porozumieniu sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

Poręczyciele:

1. Pani/Pan ..... zam. ....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)  
nr dowodu osobistego .....
2. Pani/Pan. .... zam. ....  
(imię i nazwisko) (adres zamieszkania)  
nr dowodu osobistego .....

W.N.

W przypadku nie spłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę u Pracodawcy:

**Podpisy poręczycieli:**

1. ....  
(imię i nazwisko)

2. ....  
(imię i nazwisko)

**§ 9.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pracodawca, a drugi Pożyczkobiorca.

**Pożyczkobiorca**

**Pracodawca**

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis i pieczęć Wójta Gminy)

W.N.