

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Urzędzie Gminy Głuchów

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 poz. 2191)
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr.43, poz.349)

§ 2. 1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznacza się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Urzędu Gminy tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie ustalonej w sposób określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr.43, poz.349)

3. Stosowanie do art. 5, ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego pracownika zatrudnionego w urzędzie 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą osobę zatrudnioną w urzędzie, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Fundusz przeznaczony jest na sfinansowanie świadczeń socjalnych dla osób zatrudnionych w urzędzie i innych uprawnionych.

§ 3. Z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego „funduszem” mogą korzystać:

1. osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę nie zależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę,
2. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
3. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z urzędem gminy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3, zwanymi osobami uprawnionymi.

§ 4. Członkowie rodzin o których mowa w § 3 pkt.4 są:

1. współmałżonkowie,
2. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo do lat 18 pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, bez względu na pobieranie lub nie pobieranie zasiłku rodzinnego,
3. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 5. Środki funduszu przeznacza się na:

1. dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wycieczek, wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych oraz wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” zakupionych przez urząd lub indywidualnie przez osoby zatrudnione,
2. dofinansowania krajowych wycieczek oraz wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione bądź przez urząd gminy,
3. dofinansowanie do wczasów turystycznych,
4. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
5. zapomogi pieniężne bezzwrotne udzielone w warunkach losowych,
6. dofinansowanie wycieczek organizowanych przez urząd,
7. finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
8. finansowanie organizowania choinki noworocznej dla dzieci pracowników,
9. zakup artykułów jako świadczenia rzeczowego dla pracowników z okazji Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia a dla emerytów i rencistów z okazji Świąt Bożego Narodzenia,

10. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

§ 6. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, o którym mowa w § 5 pkt. 1 i 2 przysługuje pracownikom w urzędzie oraz osobom wymienionym w § 4 pkt. 2 i 3 raz w roku kalendarzowym wg. kryterium dochodowego zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu.

§ 7.1. W szczególnej sytuacji materialnej lub rodzinnej Wójt może przyznać usługi i świadczenia całkowicie lub częściowo bezzwrotnie.

2. Wstępnej oceny wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.

3. Ostateczną decyzją o przyznanie świadczeń podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§ 8.1. W przypadku organizowania wycieczek, o których mowa w § 5 pkt. 6 fundusz może być przeznaczony na: pokrycie kosztów noclegów, przewodników oraz biletów wstępu dla pracowników a w przypadku wolnych miejsc emerytom, rencistom oraz członkom rodzin pracowników oraz koszty transportu. Koszty wyżywienia uczestnicy pokrywają we własnym zakresie.

2. Zakup biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe może być pokryty z funduszu w przypadku uczestnictwa w tych imprezach osób zatrudnionych w urzędzie.

§ 9.1. Finansowanie organizowania choinki noworocznej dotyczy dzieci do ukończenia przez nie szkoły nie dłużej niż do ukończenia 16 roku życia (ukończenia szkoły podstawowej).

2. Zakup artykułów jako świadczenie rzeczowe uzależnia się od dochodu na członka rodziny wg załącznika Nr 2 do Regulaminu.

§ 10.1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:

1) zakup działki budowlanej, budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

2) zakup lokalu lub budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

3) przebudowę strychu bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

4) przebudowę mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,

5) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

2. Zwrotne pożyczki z funduszu o których mowa w ust.1 mogą być udzielone do kwoty 6 000zł i nie częściej niż raz na 2 lata.

3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% i udzielane są na wniosek osoby (co stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu) uprawnionej na podstawie zawartej umowy (co stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu), poręczonej przez dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych w Urzędzie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Poręczycielem nie może być odpowiadający za gospodarkę funduszem – Wójt Gminy.

4. Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe składa wniosek o pożyczkę z ZFŚS.

5. Spłatę pożyczki mieszkaniowej ustala się na okres 24 miesięcy bądź krótszy. Na umotywowany wniosek pracownika okres spłaty pożyczki może być przedłużony lub skrócony. Spłatę pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pożyczki udzielono.

6. Pożyczka może być udzielona na jeden cel.

7. Kolejna pożyczka może być udzielona po spłaceniu całości poprzedniej.

8. Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do zwrotu naliczonych odsetek.

9. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy przez każdą ze stron nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może nastąpić na zasadach określonych w aneksie do umowy o pożyczkę na wniosek pożyczkobiorcy.

10. Pracownikom znajdującym się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej można zawiesić spłatę pożyczki na okres do pół roku.

11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka może podlegać częściowemu lub całkowitemu umorzeniu po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

12. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

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

14. W przypadku niespłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.

15. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 11.1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależniona jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej oraz od wielkości środków funduszu.

2. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi przeciętny miesięczny dochód (kwota brutto) przypadający na osobę w rodzinie, uzyskany w roku poprzednim, wskazany w oświadczeniu pracownika, stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody członków rodziny, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych oraz dochody z gospodarstwa rolnego i działalności gospodarczej.

4. Nowoprzyjęty pracownik składa komisji zaświadczenie o osiągniętych dochodach z Urzędu Skarbowego.

5. Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z funduszu należy rozumieć:

1) wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, np. wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp. po odjęciu kosztów ich uzyskania (dochód w zeznaniu podatkowym),

2) w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,

3) w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej w sposób zryczałtowany przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,

4) w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego, ogłoszonemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984r. o podatku rolnym,

5) Przy ustaleniu dochodu w gospodarstwie domowym nie uwzględnia się między innymi:

a. świadczeń rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych,

b. świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów i osób uczestniczących w innych formach kształcenia,

c. świadczeń realizowanych z Rządowego Programu pomocy Państwa w wychowaniu dzieci (500+).

6. W momencie składania informacji (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tę osobę a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej.

7. Oświadczenie pracownika stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu należy złożyć do dnia 15 marca za rok poprzedni.

8. Osoba, która nie złoży oświadczenia nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

§ 12.1. Corocznie do dnia 1 marca Wójt Gminy w porozumieniu z Komisją Socjalną ustala podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęty w planie rocznym działalności socjalnej.

2. Zmiany w rocznym planie mogą być dokonywane w takim samym trybie w jakim nastąpiło jego zatwierdzenie.

3. Kwoty dofinansowania do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności w uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

4. posiedzenie komisji Socjalnej może odbyć się przy udziale trzech członków komisji, z zastrzeżeniem obowiązkowej obecności Przewodniczącego Komisji.

§ 13.1. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników i każda zmiana regulaminu wymaga takiego uzgodnienia.

2. Regulamin podaje się do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w sekretariacie Urzędu Gminy i akceptację pracowników.

3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go wiadomości pracownikom.

WÓJT
Andrzej Kowara

Dochód
na członka rodziny uprawniający do korzystania ze świadczeń ZFŚS

Lp.	Wysokość dochodu na członka rodziny	Wysokość przyznanego świadczenia
1.	do 2 000.00zł	100% kwoty dofinansowania
2.	od 2 001,00zł do 2 500,00zł	95% kwoty dofinansowania
3.	od 2 501,00zł do 3 000,00zł	90% kwoty dofinansowania
4.	od 3 001,00zł do 3 500,00zł	85% kwoty dofinansowania
5.	powyżej 3 500,00zł	80% kwoty dofinansowania

Załącznik Nr 2 do Regulaminu ZFŚS
z dnia. 26 lutego 2018r.

Głuchów, dn.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
złożone zgodnie z § 11.2 i § 11.3 Regulaminu ZFŚS
wskazujące dochód na członka rodziny dający podstawę do obliczenia
ulgowych usług i świadczeń oraz świadczeń rzeczowych

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a na
stanowisku oświadczam, że mój przeciętny miesięczny
dochód* (brutto) przypadający na osobę w rodzinie uzyskany w roku wyniósł
.....zł/słownie:

**Upředzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 272 kodeksu karnego za fałszywe
zeznanie, prawdziwości powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

Głuchów, dn.

.....

/podpis pracownika/

Podpis przyjmującego oświadczenie

.....

Uwaga: * - oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu + dochód z gospodarstwa, alimenty, renty.

Roczny dochód brutto / 12 miesięcy / ilość osób w rodzinie

Przez dochód na potrzeby ustalenia prawa do świadczeń z funduszu należy rozumieć:

1. wszystkie uzyskane przychody w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, np. wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, renty, emerytury, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, wynagrodzenia z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym – zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp. po odjęciu kosztów ich uzyskania (dochód w zeznaniu podatkowym),

2. w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać faktycznie uzyskany dochód, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne,

3. w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej w sposób zryczałtowany przyjmuje się, że dochód jest równy zadeklarowanej podstawie wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,

4. w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego uznaje się, że jest on równy przeciętnemu dochodowi z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1ha przeliczeniowego, ogłoszonemu corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z 15 listopada 1984r. o podatku rolnym.

Przy ustaleniu dochodu w gospodarstwie domowym nie uwzględnia się między innymi:

1. świadczeń rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
2. świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, studentów i osób uczestniczących w innych formach kształcenia,
3. świadczeń realizowanych z Rządowego Programu pomocy Państwa w wychowaniu dzieci (500+),

W momencie składania informacji (uprawniony do pomocy socjalnej) członek rodziny utracił dane źródło dochodów (np. bezrobocie czy przejście na urlop wychowawczy) to zamiast dochodu za poprzedni rok podaje się aktualnie osiągnięty dochód przez tę osobę a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej

Oświadczenie pracownika stanowiące załącznik Nr 2 do Regulaminu należy złożyć do dnia 15 marca roku bieżącego za rok poprzedni,

Osoba, która nie złoży oświadczenia nie będzie mogła w danym roku korzystać ze świadczeń finansowanych z ZFŚS.

z dnia. 26 lutego 2018r.

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(data zatrudnienia w Urzędzie Gminy)

.....
(adres zamieszkania)

WNIOSEK
o udzielenie pomocy finansowej ze środków ZFŚS

- I. Proszę o udzielenie mi pomocy finansowej, ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w wysokości: złotych z przeznaczeniem na:
.....
.....
W przypadku pożyczki na budowę domu podać numer i datę wydania pozwolenia na budowę:
.....
.....
- II. Obecnie zamieszkuję: dom jednorodzinny o ilości..... izb, mieszkanie spółdzielcze, własnościowe m....., kwaterunkowe o ilości izb.
Poza rodziną zamieszkują wraz ze mną:
.....
.....
- III. Poza tym oświadczam, że:
1. rodzina moja składa się z osób.
2. dochody wszystkich członków rodziny uzyskane w roku (tj. poprzedzającym złożenie wniosku) wynoszązł.
3.średnio miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosizł.
- IV. Proszę o zawieszenie spłaty pożyczki na okresz powodu
.....

W załączeniu przedkładam:

1.
2.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

V. Komisja ds. opiniowania wniosków w sprawie udzielenia pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych po rozpatrzeniu sprawy w dniuproponuje:

1. przyznać pożyczkę w kwocie zł na a cel:

.....

2. załatwić wniosek odmownie z powodu

.....

3. zawiesić spłatę pożyczki na okres:

.....

Podpisy Komisji Socjalnej

1.
(przewodniczący)

2.
(członek)

3.
(członek)

4.
(członek)

VI. DECYZJA

1. Przyznaję pożyczkę w kwocie złotych

2. Odmawiam przyznania pożyczki z następujących powodów:

.....
.....

3. Udzielona pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym co stanowi kwotę zł

4. Pożyczka winna być spłacona w ciągu miesięcy począwszy od dnia w ratach miesięcznych w wysokości

.....
.....

.....
(data i podpis Wójta Gminy)

UMOWA

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

W dniu pomiędzy Urzędem Gminy w Głuchowie zwanym dalej „Zakładem Pracy” reprezentowanym przez Wójta Gminy a Panem/ą zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą legitymujący się dowodem osobistym seria Nr została zawarta umowa o następującej treści:

1. Na podstawie § 5, ust. 11 i § 10, ust.1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr /.... Wójta Gminy Głuchów z dn. Zakład Pracy udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę w wysokości: zł, słownie: na (cel pożyczki)

2. Powyższą kwotę Zakład Pracy zobowiązuje się przekazać na konto Pożyczkobiorcy Nr lub wypłacić w kasie Urzędu Gminy w Głuchowie.

3. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% co stanowi kwotę słownie złotych:

4. Pożyczka podlega spłacie w całości.

5. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić pożyczkę w okresie Miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy w ratach miesięcznych w kwocie Począwszy od dnia

6. Pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w przypadku ustania stosunku pracy.

7. Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie przez Zakład Pracy należnych mu wyżej wymienionych rat i oprocentowania z bieżącego wynagrodzenia za pracę, łącznie z otrzymanymi nagrodami, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi, a w razie ustania stosunku pracy, pozostałego zadłużenia z przysługujących mu świadczeń.

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

9. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zakład Pacy a jeden Pożyczkobiorca.

10. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Na poręczycieli Pożyczkobiorca proponuje:

1. Pan/Pani zam.
legitymujący się dowodem osobistym seria Nr, wydanym w dn.
przez

2. Pan/Pani zam.
legitymujący się dowodem osobistym seria Nr, wydanym w dn.
przez

W razie niespłacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze Środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako świadomi współodpowiedzialności na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z wynagrodzeń przysługujących nam z tytułu stosunku pracy łączącego nas z Zakładem Pracy.

1.
(podpis poręczyciela)
2.
(podpis poręczyciela)
3.
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam wiarygodność podpisów poręczycieli i pożyczkobiorcy wymienionych pod pozycją 1, 2, 3.

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela Urzędu Gminy)

.....
(data/ podpis Wójta Gminy)