

Grębocice, dnia 01.02.2012 r.

ZARZĄDZENIE Nr 29/2012

Wójta Gminy Grębocice
z dnia 1 lutego 2012 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Gminy w Grębocicach

Na podstawie art.8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami/ zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Grębocicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Oświadczenie o dochodach, o którym mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu za rok 2011 należy złożyć do dnia 19 marca 2012 r.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Grębocice nr 5/2008 z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Grębocicach.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
GRĘBOCICE
mgr inż. Roman Jabłoński

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna wydania regulaminu :

- art.8 ust.2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych / Dz. U. z 1996r. nr 70,poz.335 ze zm./

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy), który należy sporządzić corocznie do końca stycznia.
2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest Wójt Gminy w Grębocicach.

§ 2.

1. W celu usprawnienia ustawowej formuły współstanowienia w zakresie funduszu Wójt Gminy Grębocice i pracownicy Urzędu Gminy powołują - wspólną reprezentację /roboty zespół socjalny/.
2. Regulamin i projekt jego zmiany, coroczny preliminarz wydatków z funduszu oraz projekt jego zmiany wymagają uzgodnienia z zespołem socjalnym.
3. Interpretacja postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji Wójta Gminy Grębocice oraz powołanego zespołu socjalnego.
4. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do Wójta Gminy w terminie do siedmiu dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie. Ponowna negatywna decyzja Wójta Gminy i powołanego zespołu socjalnego jest ostateczna.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechne obowiązujące przepisy.

§ 3.

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać w Referacie Organizacyjnym – do pracownika ds. kadr i organizacji.
2. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy(tablica ogłoszeń, internet). Regulamin

jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.

3. Dokumentację spraw związaną z gospodarką funduszem świadczeń socjalnych prowadzi pracownik ds. kadr i organizacji.

§ 4.

1. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na odrębny rachunek bankowy Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Przeznaczenie funduszu

§ 5

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
 - a/ wczasów (np. rodzinnych, profilaktyczno-leczniczych) stacjonarnych, kolonii dla dzieci oraz obozów dla dzieci i młodzieży w wieku od 6 do 16 lat, organizowanych przez pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez uprawnionego, mającego stosowny dokument finansowy (np. faktura, rachunek, potwierdzenie zapłaty) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku i jego rodzaj;
 - b/ dopłat do wypoczynku organizowanego przez pracowników i inne osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników- za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art. 162 kodeksu pracy;
2. Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
 - a/ dopłat do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen i do siłowni. Udostępnianie tych usług odbywa się odpłatnie z zastosowaniem kryteriów dochodowych.
 - b/ dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych- według zasad określonych dla odpłatności za wczasy zorganizowane;
3. Pomocy materialnej w formie finansowej (zapomogi) dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej- przyznawanej jednorazowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu.
4. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek udzielanej w celu:
 - a/ uzupełnienia własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub w towarzystwie budownictwa społecznego,
 - b/ pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - c/ uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość;
 - d/ przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - e/ adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkalne;

f/ remonty i modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych;

5. Finansowanie okolicznościowych bonów towarowych.

6. Paczek świątecznych dla dzieci.

- a) W ramach pomocy rzeczowej osobom uprawnionym wydawane są paczki świąteczne dla dzieci w przedziale wiekowym od 2 do 15 lat
- b) każdemu dziecku przysługuje jedna paczka.
- c) paczki wydawane są w miesiącu grudniu danego roku. Organizacją wydawania paczek zajmuje się pracownik ds. kadr i organizacji.
- d) uprawnione do otrzymania paczki są dzieci, które w roku wydawania paczek od 01.01 do 31.12/ ukończą co najmniej 2 rok życia, a w górnym przedziale wiekowym ukończą 15 rok życia.
- e) uprawnienie do otrzymania paczek dla dzieci mają pracownicy zatrudnieni na dzień 30 listopada.
- f) wartość paczek jest ustalona w rocznym planie ZFŚS.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.

§ 6.

1. Z usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego mogą korzystać: pracownicy będący w co najmniej 6 miesięcznym zatrudnieniu w dniu otrzymania świadczenia, na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na zastępstwo, na podstawie powołania, wyboru w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy; pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni
2. Ze świadczeń socjalnych mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników, w tym współmałżonkowie oraz dzieci.
3. Emeryci i renciści- byli pracownicy, dla których firma była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty.
4. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 2 i 3, uważa się:
 - a/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej- do lat 18 , a jeśli się kształcą w szkole- do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne- bez względu na wiek,
 - b/ współmałżonkowie,
 - c/ w szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice i dorosłe dzieci prowadzące z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe.

Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia socjalne.

§ 7

1. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub we własnym zakresie przysługuje jeden raz, w terminie do 30 czerwca w danym roku kalendarzowym.
2. Z dofinansowania do letniego lub zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży rodzice mogą korzystać corocznie.

3. Osoby ubiegające się o dopłatę do wypoczynku składają wnioski do końca maja danego roku kalendarzowego lub w innym terminie podanym do powszechnej wiadomości. Wnioski o dopłaty do skierowań wczasowych lub dofinansowanie wypoczynku indywidualnie organizowanego przez osoby uprawnione powinny być zgodnie z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy.
4. Dopłata z funduszu do skierowań wczasowych i kolonijnych lub innych świadczeń socjalnych zakupionych u innych organizatorów będzie rozpatrywana po wcześniejszym powiadomieniu pracodawcy o takim zamiarze.
5. Zapomogi (materialna pomoc bezzwrotna) finansowe przyznaje się na wniosek osób uprawnionych. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, nie leżących po stronie zainteresowanego) z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca, grupa pracowników. Nawet w takiej sytuacji osoba uprawniona musi wypełnić odpowiedni wniosek i potwierdzić odbiór przyznanego świadczenia. Wyjątkowo świadczenie odbiera ktoś inny, dysponujący odpowiednim pełnomocnictwem. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Uznaniowy charakter świadczeń socjalnych

§ 8

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w razie pomocy mieszkaniowej- również od ich aktualnej sytuacji mieszkaniowej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Podstawę do ustalenia wysokości dopłat stanowi oświadczenie o dochodach , które należy złożyć w terminie do 5 marca każdego roku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość dochodu osiągniętego w roku poprzedzającym złożenie wniosku, przez osoby wchodzące w skład gospodarstwa domowego. Średnią oblicza się z sumy dochodów (ustalonych zgodnie z objaśnieniem do druku oświadczenia). W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nie przyznaniem świadczenia lub przyznanie go w najniższej wysokości.
4. Pracownik ubiegający się o pełnopłatną usługę (bez dopłaty z funduszu) nie ma obowiązku wykazywania dochodu.
5. Tabele odpłatności za wczasy zorganizowane, kolonie i obozy dla dzieci i młodzieży, dofinansowania wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie - będą ustalane corocznie w uzgodnieniu z zespołem socjalnym - w formie załącznika do regulaminu.
6. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

Zasady udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 9.

1. Pożyczki na remont mieszkania można udzielić raz na dwa lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, mieszkających w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę na remont wolno przyznać jednemu z nich.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach określonych w umowie o pożyczkę.
Wzór wniosku o przyznanie pożyczki i wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 3 i 3A do Regulaminu.
4. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się maksymalnie do kwoty 5.000zł.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być rozłożone maksymalnie na 12 rat i podlegają oprocentowaniu w stosunku rocznym, według tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch pracowników Pożyczkodawcy i zawarcie umowy poręczenia oraz pozostawanie w zatrudnieniu
Wzór umowy poręczenia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

Splata pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 10.

1. Pożyczkę na remont spłaca się maksymalnie przez jeden rok, z możliwością wcześniejszej spłaty.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
4. W razie rozwiązania umowy o pracę niespłaconą część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
5. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

§ 11.

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.

§ 12.

Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny nie są w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.

§ 13.

W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.

Postanowienia końcowe i uzupełniające.

§ 14.

1. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez strony oraz upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników.
2. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki oraz preliminarz dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 15.

Wszelkie zmiany w Regulaminie będą wprowadzane w drodze zarządzenia.

§ 16.

1. Z chwilą podpisania niniejszego Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Urzędzie Gminy Grębocice na mocy zarządzenia nr 5 z dnia 10 stycznia 2008 r.
2. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia Regulaminu z dnia 10 stycznia 2008 r.

Komisja Socjalna :

Zatwierdzono :

1.
2.
3.

.....
(Nazwisko i imię)

.....
(stanowisko)

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
w celu przyznania świadczeń socjalnych w 20..... roku**

Oświadczam, że miesięczny dochód z PIT za rok poprzedni mojej rodziny osiągnięty w 20..... roku wynosił: złotych

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym** uwzględniana przy wyliczeniu:.....

Na jednego członka rodziny przypada dochód w wysokości złotych

Objaśnienia:

Przy ustalaniu dochodu obowiązują następujące zasady:

- Przez osoby we wspólnym gospodarstwie domowym należy rozumieć: osobę uprawnioną, jego współmałżonka, prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe oraz pozostające na utrzymaniu (niepracującego i nieuzyskującego przychodu z tytułu:renty, zasiłku dla bezrobotnych); pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do 18 roku życia lub uczące się do 25 roku życia pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym; pozostające na utrzymaniu dzieci niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę- po udokumentowaniu orzeczeniem ZUS- do ukończeniu a 25 roku życia
- Uwzględnia się dochody opodatkowane i nieopodatkowane ze wszystkich źródeł przychodów wszystkich członków rodziny
- W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach „ryczałtu ewidencjonowanego oraz „karty podatkowej” przyjmuje się dochód zadeklarowany przez uprawnionego we wniosku, nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej „na zasadach ogólnych” oraz „podatkiem liniowym” przyjmuje się dochód deklarowany przez uprawnionego w informacji, a w przypadku gdy kwota deklarowana jest niższa niż 60% przeciętnego w gospodarce, przyjmuje się dochód udokumentowany przez uprawnionego zaświadczeniem z urzędu skarbowego,
- W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych przyjmuje się , że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego urzędu Statystycznego, na podstawie art.18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 o podatku rolnym.

** Moja rodzina składa się z :

1. 2.
(nazwisko i imię osoby składającej oświadczenie) (nazwisko i imię współmałżonka)

Pozostali członkowie rodziny

- 3
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)
- 4
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)
- 5
(nazwisko i imię) (stopień pokrewieństwa) (data urodzenia)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS
Wyrażam zgodę na dokonanie sprawdzenia moich dochodów przez Kierownika Jednostk.

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą.

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/adres/

PODANIE O PRYZYNIANIE ZAPOMOZI

Proszę o przyznanie mi bezzwrotnej zapomogi losowej w wysokości.....

Uzasadnienie

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

Zapomogę zobowiązuje się wykorzystać zgodnie z jej przeznaczeniem .

.....
(podpis pracownika)

.....
(opinia bezpośredniego przełożonego)
.....

.....
(data i podpis)

Decyzja : przyznać / nie przyznać * zapomogę w wysokości.....
Uzasadnienie (podać w przypadku decyzji odmownej)

.....
Data i podpis

Niepotrzebne skreślić

**UMOWA POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniuroku w Grębolicach

pomiędzy Urzędem Gminy w Grębolicach ul. Głogowska 3
reprezentowanym przez
Wójta Gminy Grębocice – Romana Jabłońskiego
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a Panią/Pana
zamieszkałą/ym.....ul.....
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” ,
o następującej treści :

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczkę zwrotną kwocie zł.
/słownie.....złotych) z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych .
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi:.....% w skali rocznej, zgodnie z tabelą oprocentowania.
3. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS.
4. Pożyczkobiorca zobowiązuje się wykorzystać otrzymaną pożyczkę zgodnie z jej przeznaczeniem .

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w.....(ilość rat maks.....)
miesięcznych ratach wraz z należnymi odsetkami .
2. Pierwsza rata płatna jest w miesiącuroku i wynosi.....zł, każda następna rata
wynosizł.
3. Raty potrącone będą co miesiąc z wynagrodzenia za pracę i z zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 3

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest zgodnie z postanowieniami umowy o poręczenie stanowiącej
załącznik do niniejszej umowy.

§ 4

1. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w pełnej wysokości i wraz z odsetkami w razie
a) rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkodawcą ,
b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie bez zgody Pożyczkodawcy
c) w przypadku, gdy w ocenie Pożyczkodawcy nastąpiło zagrożenie spłaty pożyczki.

§ 5

1. Umowa obowiązuje do całkowitego spłacenia pożyczki .
2. Zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej .
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku możliwe jest umorzenia odsetek, części lub całej pożyczki.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach .po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Pożyczkobiorca)

.....
(Pożyczkodawca)

.....
/ imię i nazwisko/

.....
/adres/

PODANIE O PRYZYCNANIE POŻYCZKI

Proszę o przyznanie mi pożyczki z ZFŚS w wysokości
na cele.....

.....
(przeznaczenie pożyczki)
.....

Pożyczkę zobowiązuje spłacić w.....ratach oraz zobowiązuje się do wykorzystania ją zgodnie z przeznaczeniem .

Na poręczycieli proponuję :

1.....
(nazwisko ,imię i podpis poręczyciela)

2.....
.

.....
(podpis pracownika)

.....
(opinia bezpośredniego przełożonego)
.....

.....
(data i podpis)

Decyzja : przyznać / nie przyznać * pożyczkę w wysokości
Uzasadnienie (Podać w przypadku decyzji odmownej).....

.....

.....
(data i podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić .

Do celów mieszkaniowych
12.05.2013

Załącznik nr 4
do Regulaminu

Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe.

Lp.	Wynagrodzenie pracownika brutto	Oprocentowanie
1.	Do 1.800zł.	1 %
2.	Do 2.500zł.	1,5 %
3.	Powyżej 2.500zł.	2 %
4.	Emeryci i renciści	1%

UMOWA PORĘCZENIA

Zawarta w dniu.....pomiędzy Urzędem Gminy w Grębolicach
reprezentowanym przez
Wójta Gminy – Romana Jabłońskiego, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”

a

1. Panem/niązamieszkałym/ą w
legitymującym/ą się dowodem osobistym Nr.....wydanym przez
.....zwanym/nią dalej „Poręczycielem”
2. Panem/niązamieszkałym/ą w
legitymującym się dowodem osobistym Nrwydanym przez
.....zwanym/nią dalej „Poręczycielem”

§ 1.

1. Pożyczkodawca oświadcza że w dniu.....udzielił Pani/Panu
zamieszkałemu/ej wlegitymującego/ej się dowodem
osobistym Nr.....wydanym przez zwanemu/ej dalej
„Pożyczkobiorcą”, pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w kwociezł (słownie.....złotych).
2. Poręczyciele udzielają solidarnego poręczenia za wszelkie zobowiązania wynikające
z umowy Pożyczki z ZFŚS, o której mowa w pkt.1.do wysokości.....zł
(słownie.....złotych)
stanowiącej należność główną powiększoną o należne odsetki, jeżeli Pożyczkobiorca nie
ureguluje w terminie tych zobowiązań.

§ 2.

1. W przypadku opóźnień w spłacie pożyczki lub niespłacenia przez Pożyczkobiorcę
pożyczki w terminie, Pożyczkodawcy służy prawo wezwania Poręczycieli do spłaty
zobowiązania.
2. Poręczyciele dokonają zapłaty powyżej należności w terminiedni od daty
otrzymania wezwania żądania zapłaty .
3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt 2, kwota należności zostanie
potrącona przez Pożyczkodawcę z wynagrodzenia Poręczycieli .
4. Poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia kwoty należności
w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt.3.

§ 3.

1. Wszelkie zmiany uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem
nieważności.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla
każdej ze stron.

Poręczyciele :

Pożyczkodawca

1.

.....

2.