

ZARZĄDZENIE NR 125/2012
WÓJTA GMINY ZAPOLICE
z dnia 07 marca 2012 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Urzędzie Gminy Zapolice

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647, Nr 147, poz. 686; z 1997 r. Nr 82, poz. 518, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 75, poz. 486, Nr 113, poz. 717; z 2002 r. Nr 135, poz. 1146; z 2003 r. Nr 213, poz. 2081; z 2005 r. Nr 249, poz. 2104; z 2007 r. Nr 69, 467, Nr 89, poz. 589; z 2008 r. Nr 86, poz. 522, Nr 237, poz. 1654 i 1656; z 2009 r. Nr 157, poz. 1241; z 2011 r. Nr 45, poz. 235) zarządza się, co następuje:

§ 1. Po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów ustalą Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Zapolice stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 12/96 Wójta Gminy Zapolice z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Zapolice.

**WÓJT
GMINY ZAPOLICE**
mgr Jan Zaborowski

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym.
Wykonana czynność nie budzi
zastrzeżeń.

Jerzy Cieślak
radca prawny

Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2012
Wójta Gminy Zapolice
z dnia 07 marca 2012 r.

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
ustalający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń
finansowanych z Funduszu Urzędu Gminy Zapolice**

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

Zasady tworzenia Funduszu i zasady jego naliczania określają następujące przepisy:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168; z 1995 r. nr 19, poz. 94; z 1997 r. nr 134, poz. 889),
- 3) niniejszy Regulamin.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Regulamin i roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego, określającego zakres i rodzaj udzielanych w danym roku świadczeń z Funduszu, przygotowuje Komisja Socjalna.
3. Projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego jest zatwierdzany przez pracodawcę najpóźniej do dnia 31 marca danego roku, w którym planowane jest wydatkowanie środków z Funduszu.
4. Zatwierdzony plan rzeczowo - finansowy podawany jest do wiadomości pracowników Urzędu Gminy Zapolice, najpóźniej w terminie 7 dni od jego zatwierdzenia.

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

- 1) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracownika;
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, wczasów, zimowisk, kolonii zdrowotnych;
- 3) dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych i leczniczych pracownika;
- 4) pomoc rzeczową przyznawaną pracownikom i emerytom wg dochodu;
- 5) zapomogi pieniężne bezzwrotne na rzecz osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej;
- 6) finansowanie lub dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i rekreacyjnej;
- 7) organizowanie wypoczynku w formie zakładowych wycieczek i spotkań integracyjnych;
- 8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe;
- 9) paczki świąteczne dla dzieci pracowników.

§ 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy Zapolice;
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
 - 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem Gminy Zapolice stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 4) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka.

§ 6

1. Przyznawanie uprawnionych świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego.
2. Wnioski o świadczenia z Funduszu, składane są przez osoby uprawnione na stanowisku ds. kadr, oświaty i kultury, w dowolnym terminie roku kalendarzowego (w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc), z wyjątkiem wniosków o dofinansowanie wypoczynku (wymienionego w § 8 ust. 1), które powinny być złożone do końca lutego każdego roku kalendarzowego.
3. Komisję socjalną w składzie 3 osobowym powołuje się na ogólnym zebraniu poprzez wytypowanie 2 kandydatów spośród pracowników i 1 przedstawiciela Wójta.
4. Komisja Socjalna działa według zasad przyjętych przez jej członków.
5. Zadaniem Komisji Socjalnej oprócz uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym jest też:
 - 1) przyjmowanie od uprawnionych corocznych wniosków (załącznik nr 3 do Regulaminu) wraz z wymaganymi dokumentami;
 - 2) weryfikowanie dokumentów (w razie potrzeby);
 - 3) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (plan rzeczowo - finansowy stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - 4) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnianie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.

§ 7

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Podstawę przyznania świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na jednego członka w rodzinie, wskazany w oświadczeniu uprawnionego do korzystania z Funduszu. Do ustalenia dochodu na jednego członka rodziny wlicza się dochody uprawnionego oraz dochody jego małżonka i dzieci.
4. Przy określaniu dochodu, za członka rodziny uważa się: współmałżonka osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - w wieku do lat 18.

5. Przez dochód rozumie się zgłoszony do opodatkowania dochód pomniejszony o odprowadzone obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne
6. Podstawą określenia dochodu jest:
 - 1) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub roczne zeznanie podatkowe potwierdzone przez Urząd Skarbowy – w przypadku pracowników i członków ich rodzin,
 - 2) zaświadczenie z ZUS lub KRUS – w przypadku emerytów i rencistów,
 - 3) nakaz płatniczy – w przypadku właścicieli i posiadaczy gruntów rolnych,
 - 4) roczne zeznanie podatkowe – w przypadku pracowników, członków ich rodzin prowadzących działalność gospodarczą, podstawę do wyliczenia dochodu stanowić będzie kwota przychodu pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne oraz składkę zdrowotną.
7. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 31 maja każdego roku, oświadczenie o dochodach w rodzinie (załącznik nr 2 do regulaminu), uzyskanych w roku poprzedzającym rok, w którym uprawniony do korzystania z Funduszu składa oświadczenie, oparte na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 6. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 uprawniony do korzystania z Funduszu przedkłada do wglądu Komisji Socjalnej wraz z oświadczeniem.
8. Osoby zatrudnione w danym roku kalendarzowym po terminie 31 maja, a zamierzające skorzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć oświadczenie o dochodach w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od zatrudnienia.
9. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 7, lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła skorzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, które uzależnione są od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w rodzinie.
10. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, które nie przedłożą do wglądu Komisji Socjalnej dokumentów, o których mowa w ust. 6 będą mogły korzystać z Funduszu na warunkach przewidzianych dla osób w najwyższym progu dochodowości.
11. W przypadku wątpliwości co do złożonych oświadczeń i dokumentów oraz co do spełnienia kryteriów przyznania świadczeń socjalnych, Komisja Socjalna może żądać przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów, informacji.
12. Dla osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu ustala się cztery progi dochodowe według, których przyznawane będą świadczenia tj:
 - I próg – dochód na jednego członka rodziny - kwota do 1.000,00 zł (włącznie) brutto
 - II próg – dochód na jednego członka rodziny - kwota powyżej 1.000,00 zł do 2.000,00 zł (włącznie) brutto
 - III próg – dochód na jednego członka rodziny - kwota powyżej 2.000,00 zł do 3.500,00 zł (włącznie) brutto
 - IV próg - dochód na jednego członka rodziny - kwota powyżej 3.500,00 zł brutto

§ 8

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się wypoczynek urlopowy pracownika biorąc pod uwagę jego sytuację życiową, rodzinną i materialną.

2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego przysługuje pracownikom pod warunkiem wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku, na okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Dofinansowanie z Funduszu może zostać przyznane tylko za okres 14 dni.
4. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników przysługiwać będzie jeden raz na rok.
5. Dofinansowanie nastąpi na podstawie wniosku o świadczenie urlopowe wraz z załączoną kserokopią karty urlopowej.
6. Wysokość dofinansowania wypoczynku urlopowego pracowników ustalana będzie corocznie przez Komisję Socjalną i ogłoszona w planie finansowo - rzeczowym zatwierdzonym przez Wójta Gminy Zapolice.

§ 9

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się zorganizowany wypoczynek dzieci własnych pracownika, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18. Wysokość pomocy uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej o materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania wypoczynku raz na rok.
3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci następuje na podstawie:
 - 1) wniosku o dofinansowanie,
 - 2) karty zgłoszeniowej, rachunku lub faktury za wypoczynek dziecka,
4. Wysokość dofinansowania ustalana będzie corocznie przez Komisję Socjalną i ogłoszona w planie finansowo - rzeczowym zatwierdzonym przez Wójta Gminy Zapolice

§ 10

1. Ze środków Funduszu mogą być dofinansowane turnusy rehabilitacyjne i lecznicze osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Dofinansowanie uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Dofinansowanie do turnusu, o którym mowa w ust. 1 może zostać przyznane jeden raz na 2 lata.
3. Dofinansowanie następuje na podstawie:
 - 1) wniosku o dofinansowanie;
 - 2) skierowania i karty zgłoszeniowej na turnus;
 - 3) rachunku lub faktury za turnus.
4. Wysokość dofinansowania ustalana będzie corocznie przez Komisję Socjalną i ogłoszona w planie finansowo - rzeczowym zatwierdzonym przez Wójta Gminy Zapolice.

§ 11

1. Pomoc rzeczowa i zapomogi pieniężne mogą być przyznawane z przyczyn losowych lub z powodu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej pracownika oraz emerytura i rencisty.
2. Wniosek o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie (wraz z niezbędnymi dokumentami), uwzględniające podstawę

przyznawania świadczeń. Ww. wniosek może być złożony przez inną osobę niż poszkodowana, w imieniu tej osoby.

§ 12

Działalności, o której mowa w § 4 pkt. 6-7 niniejszego Regulaminu finansowania będzie zgodnie z rocznym planem rzeczowo – finansowym.

§ 13

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na :
 - 1) budowę domu mieszkalnego;
 - 2) kupno mieszkania lub domu;
 - 3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego/budowlanego w spółdzielni;
 - 5) wykup lokali na własność;
 - 6) zakup działki budowlanej;
 - 7) remont i modernizacja lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.
2. Udzielane pożyczki z Funduszu są oprocentowane stawką 5 % od udzielonej kwoty pożyczki.
3. O przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe mogą ubiegać się pracownicy, którzy posiadają staż pracy wynoszący co najmniej 1 rok, oraz emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
6. Niespłacona pożyczka staje się natychmiastowo wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika lub za wypowiedzeniem przez zakład pracy z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z obowiązków służbowych.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn innych niż określone w ust. 7 były pracownik może ubiegać się o umożliwienie spłacenia pożyczki na dotychczasowych warunkach.
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy następuje umorzenie niespłaconej pożyczki i odsetek.
9. Szczegółowe warunki przyznania spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie pożyczki.

§ 14

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Świadczenia udzielane z Funduszu mają charakter uznaniowy.
3. Wnioski dotyczące świadczeń z Funduszu opiniuje komisja Socjalna.
4. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy Zapolice. Decyzja Wójta jest ostateczna.
5. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.

§ 15

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są wzory:

- 1) Załącznik nr 1 – plan dochodów i wydatków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.
- 2) Załącznik nr 2 - oświadczenie wnioskodawcy o wysokości dochodu,
- 3) Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego
- 4) Załącznik nr 4 – decyzja pracodawcy
- 5) Załącznik nr 5 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe
- 6) Załącznik nr 6 – maksymalna wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe oraz wysokość oprocentowania i okres spłaty

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Treść niniejszego Regulaminu uzgodniona została z przedstawicielami pracowników.

Przedstawiciele pracowników:

- 1) *Agnieszka Kulbicki*
- 2) *Michał Witkowski*

**WÓJT
GMINY ZAPOLICE**

mgr Jan Zabzarowski

Sprawdzono pod względem formalno - prawnym.
Wykonana czynność nie budzi zastrzeżeń.

Jerzy Cieślak
radca prawny

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK

- I. PRZYCHODY- ogółem**
- w tym:
1. Stan środków na 1 styczeńr. ogółem
 2. Odpis nar.
 3. Planowane odsetki bankowe w r.
 4. Planowane spłaty pożyczek mieszkaniowych
wraz z odsetkami w r.

II. ROZCHODY – ogółem

w tym:

Lp.	Treść	Kwota
1.	Pożyczki mieszkaniowe	
2.	Zapomogi dla pracowników i emerytów	
3.	Imprezy okolicznościowe: spotkania integracyjne pracowników i emerytów, wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe, przyjazdy autokarowe.	
4.	Wypoczynek dla dzieci i młodzieży	
5.	Paczki dla dzieci	
6.	Świadczenia świąteczne dla pracowników i emerytów	
7.	Wczasy „pod gruszą”	
8.	Turnusy rehabilitacyjne	
9.	Rezerwa	
	RAZEM	

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisana/y, niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 stycznia roku do 31 grudnia roku roczne dochody (łącznie z działalności gospodarczej) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły złotych, co w przeliczeniu na osób(y) będące na moim utrzymaniu wynosi¹ złotych na osobę brutto.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym **czytelnym** podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 233 § 1 KK).

.....
(data i podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych majątkowych i osobowych zawartych w złożonym oświadczeniu dla potrzeb ZFŚS (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883 z późniejszymi zmianami).

.....
(data i podpis pracownika)



WNIOSEK
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:
.....
2. Miejsce pracy:
.....
3. Adres zamieszkania:
.....
4. Wnioskodawca pośredni:
.....

Proszę o przyznanie dla mnie*, mojej rodziny

- a-
(imię i nazwisko, data urodzenia)
- b-
(imię i nazwisko, data urodzenia)
- c-
(imię i nazwisko, data urodzenia)

dofinansowania do następujących świadczeń z ZFŚS*:

- wczasów, kolonii, obozów, zimowisk;
- pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowym i leczniczo-opiekuńczym;
- zapomóg losowych, rzeczowych i doraźnych dla pracowników;
- do wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego pracowników;
- świadczeń świątecznych;
- wycieczek krajowych;
- pracowniczych spotkań integracyjnych;
- działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej;
- udzielenie pożyczki mieszkaniowej.

Informacje uzupełniające:

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić



DECYZJA PRACODAWCY NR

Z dnia w sprawie

(przedmiot decyzji)

Działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy

(nazwa zakładu pracy)

po rozpatrzeniu wniosku z dnia
złożonego przez

(określenie wnioskodawcy)

Postanowiłam/em

(treść decyzji pracodawcy)

W związku z powyższą decyzją

.....
(Wójt Gminy Zapolice)



UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w w dniu
pomiędzy:
reprezentowanym przez

a

Panią/Panem
pracownikiem
zatrudnionym na stanowisku
zamieszkałym w
ul.....
zwanym /ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ

§ 1

1. Decyzją Nr z dnia
podjętą w porozumieniu z zakładową komisją socjalną, w trybie i na zasadach zawartych
w regulaminie gospodarowania środkami ZFŚS w,
Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia na
warunkach określonych w niniejszej umowie .
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
..... w wysokości (słownie:
.....)
przeznaczona jest na
.....
3. Pożyczkodawca postawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej
umowy.

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat
w ratach po – pierwsza zł, następne pozł
miesięcznie poczynając od dnia
2. Pożyczka oprocentowana jest od dnia w wysokości %
na cały okres przyznanej pożyczki.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do dokonania potrąceń należnych rat, o których mowa
w pkt. 1, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
4. W przypadku gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są
niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty
pożyczki.

§ 3

1. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie
pożyczki.
2. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej
umowy.

§ 4

Zmiany w treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

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

§ 7

Na poręczycieli przyjęto:

1. Panią/Pana
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer wydanym
przez adres zamieszkania

2. Panią/Pana
Legitymujące(j/go) się dowodem osobistym seria i numer wydanym
przez adres zamieszkania

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez
Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę – jako solidarnie odpowiedzialni – na pokrycie należnej kwoty wraz
z odsetkami z naszych wynagrodzeń, lub w drodze złożonych oświadczeń.

Podpisy poręczycieli:

Podpis pożyczkobiorcy:

.....
.....

.....

pieczętka zakładu pracy

miejsowość i data

Wójt Gminy Zapolice

**Maksymalna wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe
oraz wysokość oprocentowania i okres spłaty**

Lp.	Przeznaczenie pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki	Okres spłaty
1	Budowa domu mieszkalnego	4.000,00	3 lata
2	Kupno mieszkania lub domu	4.000,00	3 lata
3	Nadbudowa i rozbudowa budynku mieszkalnego	4.000,00	3 lata
4	Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego/budowlanego	4.000,00	3 lata
5	Wykup lokali na własność	4.000,00	3 lata
6	Zakup działki budowlanej	4.000,00	3 lata
7	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	3.000,00	2 lata