

**Zarządzenie Nr 0050.13.2017  
Wójta Gminy Topólka  
z dnia 30 marca 2017 r.**

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

Na podstawie art. 33 ust.1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579, poz.1948) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 800, poz. 1984, poz. 2255) zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Topólka, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2. Traci moc zarządzenie nr 47/09 Wójta Gminy Topólka z dnia 22 września 2009 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zarządzenie nr 0050.62.2012 Wójta Gminy Topólka z dnia 30 listopada 2012 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

**WÓJT GMINY**  
  
Marek Dybowski

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy Topólka**

### **Rozdział I**

#### **Podstawa prawna wydania regulaminu**

§1. Podstawą prawną tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz gospodarowania środkami funduszu są:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 800 ze zm.),
- 2) rozporządzenie 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 r., poz. 43 ze zm.).

### **Rozdział II**

#### **Postanowienia ogólne**

§2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

§3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

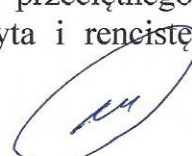
- 1) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Topólka reprezentowany przez Wójta Gminy,
- 3) pracownikowi – należy rozumieć przez to osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Topólka, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy, rodzaju umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 4) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – osoby wskazane w § 8 niniejszego Regulaminu,
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§4. Podstawę gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy Regulamin.

§5. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

§6.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na każdego emeryta i renciście



objętego opieką socjalną i uprawnionego do tej opieki oraz za każdą osobę zatrudnioną w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

3. Środki Funduszu zwiększa się zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Niewykorzystane w danym roku środki funduszu przechodzą na rok następny.

§7.1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany wymagają uzgodnienia z przedstawicielem pracowników wyłonionym w celu reprezentowania pracowników i ich interesów.

2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w Regulaminie z Funduszu posiada zarówno pracodawca jak i przedstawiciel pracowników.

3. Decyzje o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje pracodawca.

### **Rozdział III**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

§8. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

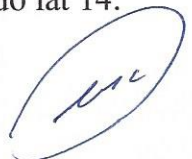
- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Topólka
- 2) ponadto ze świadczeń mogą korzystać także członkowie rodzin pracowników:
  - a) współmałżonkowie prowadzący z osobą pobierającą świadczenie wspólne gospodarstwo domowe,
  - b) dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 roku życia oraz nie dłużej niż do dnia ukończenia 25 roku życia pod warunkiem kontynuowania nauki i pozostawania na utrzymaniu osoby uprawnionej,
  - c) dzieci wymienione powyżej, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bez względu na wiek,
  - d) współmałżonek i dzieci zmarłego pracownika w przypadku, gdy są uprawnieni do renty rodzinnej.
- 3) emeryci i renciści – dla których Urząd Gminy Topólka był ostatnim pracodawcą.

### **Rozdział IV**

#### **Przeznaczenie funduszu**

§9. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie działalności socjalnej, a w szczególności:

- 1) przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej (w formie zapomóg) udzielanych osobom uprawnionym, w związku z trudną sytuacją materialną, życiową oraz rodzinną bądź w przypadku zdarzeń losowych ze środków Funduszu;
- 2) pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek na:
  - a) remont, modernizację lokalu i budynku mieszkalnego,
  - b) budowy domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
  - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
- 3) przyznanie pomocy finansowej osobom uprawnionym w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym w formie pieniężnej.
- 4) paczki z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka dla dzieci pracowników do lat 14.



## **Rozdział V**

### **Zasady i warunki przyznania świadczeń socjalnych**

§10.1. Przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

2. Podstawę do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu stanowiący załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.

4. Dochodem w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, dochody z gospodarstwa rolnego oraz wszelkie świadczenia z pomocy społecznej.

5. Oświadczenie o dochodach rodzinnych osoby uprawnione do korzystania z Funduszu winny złożyć każdorazowo jeśli dane w nim zawarte uległy zmianie w stopniu mającym wpływ na wysokość świadczeń.

6. Osoba, co do której pracodawca poweźmie informację, iż złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, zobowiązana będzie do zwrotu niesłusznie pobranych z tego tytułu świadczeń.

7. Tabele wysokości przyznawanych świadczeń z Funduszu stanowią załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu

8. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.

9. Wnioski osób uprawnionych załatwione odmownie nie wymagają uzasadnienia i są ostateczne.

§11.1. Pomoc materialna pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zapomoga pieniężna bezzwrotna) przyznawana jest w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka, kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku.

2. Warunkiem uzyskania bezzwrotnej zapomogi pieniężnej jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację:

a) w przypadku długotrwałej choroby- zaświadczenie lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie,

b) w przypadku śmierci członka rodziny- kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,

c) w przypadku kradzieży, pożaru, powodzi, wypadku- zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka lub kopia protokołu.

3. Pomoc przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, a jej wysokość ustala pracodawca.

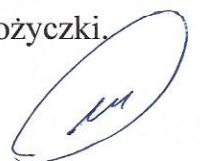
4. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

§12.1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie zwrotnych pożyczek w oparciu o pisemny wniosek osoby uprawnionej, stanowiący załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu .

2. Wysokość i okres spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 1, określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami, której wzór stanowi załącznik nr 5 niniejszego regulaminu.

3. W przypadku zatrudnienia w urzędzie współmałżonków, zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko jednemu z nich.

4. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.



5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
6. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych.
7. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy i przekazaniu środków na rachunek pożyczkobiorcy lub wypłaty w formie gotówki w punkcie kasowym Urzędu.
8. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3 % od kwoty zaciągniętej pożyczki.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (losowych), na wniosek pożyczkobiorcy znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być w części lub całości umorzona oraz może ulec zawieszeniu jej spłata na 1 rok. Decyzję o umorzeniu lub zawieszeniu spłaty pożyczki podejmuje Wójt Gminy Topólka.
10. Niespłacona pożyczka, łącznie z kwotą warunkowo zawieszanej pożyczki, staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę bez względu na tryb rozwiązania,
  - 2) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez względu na tryb rozwiązania.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka zostaje umorzona.

§13.1. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym przyznawana będzie:

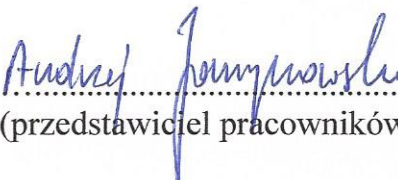
- 1) dwa razy w roku - pracownikom i członkom ich rodzin, w wysokości ustalonej przez pracodawcę zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 1 niniejszego Regulaminu,
- 2) dwa razy w roku - pozostałym osobom uprawnionym, w wysokości ustalonej przez pracodawcę zgodnie z tabelą nr 4 załącznika nr 1 niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

§14.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Treść niniejszego Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielem pracowników.
4. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez pracodawcę i przedstawiciela pracowników.

  
.....  
(przedstawiciel pracowników)

  
WÓJT GMINY  
Marek Dybowski

**TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Tabela nr 1**

**wysokości udzielanej pomocy pieniężnej bezzwrotnej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą, materialną i indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą, śmiercią**

|    |   |          |
|----|---|----------|
| 1. | Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia | 1 500 zł |
|----|---|----------|

**Tabela nr 2**

**maksymalnej kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe**

|    |                           |          |
|----|---------------------------|----------|
| 1. | Maksymalna kwota pożyczki | 5 000 zł |
|----|---------------------------|----------|

**Tabela nr 3**

**wysokości udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym dla pracowników i ich rodzin**

| Lp. | Dochód na osobę w rodzinie (zł) | Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia |
|-----|---------------------------------|---|
| 1.  | do 1000                         | 550 zł  |
| 2.  | od 1001 zł do 2000 zł           | 500 zł  |
| 3.  | od 2001 zł do 3000 zł           | 480 zł  |
| 4.  | powyżej 3000 zł                 | 460 zł  |

**Tabela nr 4**

**wysokości udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym dla pozostałych osób uprawnionych**

|    |   |        |
|----|---|--------|
| 1. | Kwota ustalonego przez pracodawcę świadczenia | 150 zł |
|----|---|--------|

**Tabela nr 5**

**maksymalna kwota przeznaczona na zakup paczki z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka**

|    |                                  |        |
|----|----------------------------------|--------|
| 1. | Maksymalna kwota na zakup paczki | 100 zł |
|----|----------------------------------|--------|

**WÓJT GMINY**  
*Marek Dybowski*

Topólka, dnia.....

.....  
(Imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
(adres)

### Oświadczenie

O wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na członka rodziny  
we wspólnym gospodarstwie domowym dla potrzeb ZFŚS

Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że dochody brutto osób  
pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym za cały ..... rok wyniosły:

-dochód brutto wnioskodawcy .....

-dochód brutto współmałżonka .....

-dochód brutto dzieci .....

Dochód roczny razem .....

Dochód miesięczny .....

Liczba osób w rodzinie .....

Dochód brutto na osobę .....

Jednocześnie zobowiązuję się do udokumentowania wykazanych w oświadczeniu dochodów, na  
wniosek pracodawcy.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

- 1) Dochód ogółem z tytułu: umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, prowadzonej działalności gospodarczej, rent, emerytur, najmu, dzierżawy i innych przychodów podlegających rozliczeniu w Urzędzie Skarbowym, dochód z gospodarstwa rolnego (dochód z 1 ha przeliczeniowego na podstawie obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych) oraz wszelkie świadczenia z pomocy społecznej.
- 2) za członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się wnioskodawcę, współmałżonka oraz dzieci pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli nadal uczęszcza do szkoły – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do 25 roku życia.

Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych  
z ZFŚS zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (DZ. U.  
z 2016 r., poz. 922).

WÓJT GMINY  
*Marek Dybowski*

Topólka, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O ZAPOMOGĘ PIENIĘŻNĄ BEZZWROTNĄ**

**1. Proszę o przyznanie mi zapomogi pieniężnej bezzwrotnej**

UZASADNIENIE:.....

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

2. Do wniosku załączam.....

.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**DECYZJA O PRYZANIU ŚWIADCZENIA Z ZFŚS**

Na podstawie złożonego wniosku przyznaję zapomogę pieniężną bezzwrotną

w wysokości.....zł

słownie złotych.....

.....  
(podpis wójta)

.....  
(miejsowość, data)

**WÓJT GMINY**  
*Marek Dybowski*



### WNIOSEK O PRYZNANIE ZWROTNEJ POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....
2. Miejsce pracy .....
3. Adres zamieszkania.....

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczki w wysokości .....złoty (słownie złotych).....

z przeznaczeniem na:

- a) remont, modernizację lokalu i budynku mieszkalnego,
- b) budowy domu mieszkalnego lub zakupu lokalu mieszkalnego,
- c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,

4. Oświadczam, że:

- a) nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki,
- b) znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Wnoszę o wypłatę świadczenia:

- w gotówce
- na rachunek bankowy

Nr konta .....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

1. Oświadczenie działu księgowości

- a) nie posiada zadłużenia ZFŚS
- b) posiada zadłużenie na koncie ZFŚS w wysokości:.....zł

Topólka, dnia.....r.

.....  
(podpis Skarbnika)

2. Propozycja:

- a) przyznać pożyczkę w wysokości.....zł.
- b) nie przyznać pożyczki- w wysokości.....zł.

.....  
(podpis przedstawiciela pracowników)

3. Decyzja Wójta:

- a) przyznaje się zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe\* w wysokości ..... zł.
- b) odmawia się przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.

Topólka, dnia .....r.

.....  
(podpis Pracodawcy)

WÓJT GMINY  
*Marek Dybowski*

**UMOWA**  
**pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu.....r. pomiędzy Urzędem Gminy Topólka z siedzibą w Topólka 22, 87-875 Topólka, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Topólka....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy .....  
a.....  
zwanym/ą dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

**§ 1**

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

**§2**

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki przez okres..... miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od dnia.....r. według następującego harmonogramu:.....

**§3**

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia.

**§4**

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

**§5**

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§6**

Przejście pracownika do innego zakładu pracy na mocy porozumienia pomiędzy zakładami, a także na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki określonych w niniejszej umowie.

**§7**

1. Umowa obowiązuje do całkowitej spłaty pożyczki.
2. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**§9**

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

.....  
(Pożyczkobiorca)

.....  
(Pożyczkodawca)

WÓJT GMINY  
*Marek Dybowski*

## UMOWA PORĘCZENIA

zawarta w dniu.....r. pomiędzy Urzędem Gminy Topólka z siedzibą w Topólka 22, 87-875 Topólka, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, reprezentowanym przez Wójta Gminy Topólka....., przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy .....

1. Panem/a.....zamieszkałym/a.....  
legitymującym się dowodem osobistym nr.....  
zwanym/a dalej „Poręczycielem”

1. Panem/a.....zamieszkałym/a.....  
legitymującym się dowodem osobistym nr.....  
zwanym/a dalej „Poręczycielem”

### §1

- Pożyczkodawca oświadcza, że w dniu.....r., udzielił Panu/i .....  
zamieszkałym/a.....legitymującym się dowodem osobistym  
nr ..... zwanym/a dalej „Pożyczkobiorcą” , pożyczki zwrotnej z  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie .....zł.
- Poręczyciele udzielają solidarnego poręczenia za wszelkie zobowiązania wynikające z umowy pożyczki z ZFŚS, o której mowa w pkt. 1 do wysokości stanowiącej należność główną powiększoną o należne odsetki, jeżeli Pożyczkobiorca nie ureguluje w terminie tych zobowiązań.

### §2

- W przypadku niespłacenia przez Pożyczkobiorcę pożyczki, Pożyczkodawcy służy prawo wezwania Poręczycieli do spłaty zobowiązania.
- Poręczyciele dokonują zapłaty powyższej należności w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania żądania zapłaty.
- W przypadku niedotrzymania terminu , o którym mowa w pkt. 2 kwota należności zostanie potrącona przez Pożyczkodawcę z wynagrodzenia Poręczycieli.
- Poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia kwoty należności w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3.

### §3

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

Poręczyciele:

1. ....  
2. ....

Pożyczkodawca:

.....

**WÓJT GMINY**  
*Marek Dybowski*