



## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W WĄGROWCU

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu,

**Pracodawca/Pożyczkodawca** - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu, reprezentowana przez Dyrektora,

**Związki zawodowe** - zakładowe organizacje związkowe działające w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu i posiadające uprawnienia organizacji związkowej,

**Emeryci i renciści (byli pracownicy zakładu)** - osoby posiadające aktualny status emeryta, rencisty (z tytułu niezdolności do pracy) lub osoby pobierające świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy ze Szkołą Podstawową nr 1 im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu, Gimnazjum nr 1 Gminy Wągrowiec im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu lub Szkołą Podstawową im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

#### §2.

Regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.

854 ),

2. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998, 1586),
3. 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. nr 43, poz. 349).

## II. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### §3.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z ulgowych usług i świadczeń finansowych z Funduszu przez osoby uprawnione.
2. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
3. Środki Funduszu prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Podstawą działalności socjalnej jest odpis ze środków budżetowych na Fundusz, naliczany zgodnie z art. 5 ust. 2, 2a, 4, 5 u.z.f.ś.s oraz regulamin Funduszu.
5. Do **1 marca** Pracodawca w uzgodnieniu z organizacją związkową opracowuje roczny preliminarz wydatków Funduszu - **załącznik nr 1**. W razie potrzeby można dokonywać przesunięć środków między grupami wydatków.
6. Do **1 marca** Pracodawca opracowuje tabelę wysokości finansowanych świadczeń z Funduszu. Wysokość finansowanych świadczeń może ulec zmianie w ciągu roku budżetowego wskutek znacznej podwyżki wynagrodzeń oraz inflacji.
7. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń, wysokości dopłat z Funduszu oraz pożyczek mieszkaniowych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona osobom uprawnionym, które:
  - a) uzyskują niskie dochody,
  - b) posiadają rodziny wielodzietne,
  - c) samotnie wychowują dzieci,
  - d) zostały dotknięte ciężką sytuacją losową,
  - e) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone, są

niepełnosprawne.

8. Każdorazowo przyznawanie świadczeń z Funduszu odbywa się na wniosek uprawnionego, Pracodawcy lub związków zawodowych, z wyjątkiem opisanych w § 5 ust. 1. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2**.

9. W sytuacji, gdy członek rodziny odmawia ujawnienia dochodów, osoba uprawniona zostaje zakwalifikowana do najwyższego progu dochodowego.

10. Osoba, która nie złożyła wniosku wymienionego w ust. 8 lub złożyła te dokumenty po terminie, nie będzie mogła korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu.

11. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

12. Przyznawanie pracownikom wszystkich świadczeń z funduszu dokonywane jest przez Pracodawcę w uzgodnieniu z organizacją związkową.

#### **§ 4.**

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy, wymiaru czasu i stażu pracy oraz zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych – dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
  - 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy ze szkołą w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, czy nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Członkami osób, o których mowa w ust. 1 pkt 3, są osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.

#### **§ 5.**

Rodzaje działalności socjalnej finansowanej z Funduszu:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli:
  - ustalane jest zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy Karta Nauczyciela,
  - wypłacane jest bez konieczności składania wniosku.

## 2. Dofinansowanie wyjazdu:

1) zorganizowanego krajowego lub zagranicznego dzieci i młodzieży do lat 18 lub do 25 lat, jeżeli studiuje w trybie stacjonarnym (na podstawie zaświadczenia z uczelni) realizowanych poza miejscem zamieszkania:

- przyznawane raz w roku na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego wraz z załączonym dowodem wpłaty (faktura, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy, dokument KP),
- wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku i należy je składać do **30 czerwca lub 10 listopada**.

2) w formie turystyki grupowej organizowanej przez Pracodawcę:

- przyznawane na wniosek uprawnionego.

3) krajowego lub zagranicznego zorganizowanego we własnym zakresie:

- przyznawane raz w roku na wniosek uprawnionego wraz z załączonym dowodem wpłaty (faktura, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy, dokument KP),
- wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku i należy je składać do **30 czerwca lub 10 listopada**.

## 3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej:

- usługi finansowane są w całości;
- z usług mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione w równym stopniu, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności bez względu na ich sytuację materialną.

## 4. Pomoc finansowa

1) zapomoga losowa

- Świadczenie przyznawane osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w formie zapomogi bezzwrotnej. Przez sytuację losową rozumie się:
  - a) indywidualne zdarzenie losowe (m.in. pożar, kradzież, zalanie domu wodą),
  - b) długotrwała choroba trwająca powyżej 30 dni,
  - c) śmierć członka rodziny: współmałżonka, dziecka, rodzica, członka rodziny będącego na utrzymaniu osoby uprawnionej,
  - d) dotknięcie skutkami klęski żywiołowej.
- Świadczenie przyznawane na wniosek wraz z uzasadnieniem i dokumentacją poświadczającą sytuację losową lub na wniosek Pracodawcy, związków zawodowych. Wniosek należy złożyć **do 4 miesięcy** od zaistnienia sytuacji.

- 2) zapomoga socjalna dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomogi bezzwrotnej
  - Świadczenie przyznawane na wniosek wraz z uzasadnieniem i dokumentacją poświadczającą trudną sytuację życiową lub na wniosek Pracodawcy, związków zawodowych. Wniosek należy złożyć **do 2 miesięcy** od zaistnienia sytuacji.
- 3) pomoc finansowa przedsięwzięcza
  - przyznawana raz w roku,
  - wnioski należy składać **do 10 listopada**.
5. Dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego:
  - przyznawane raz w roku na wniosek uprawnionego wraz z załączoną kopią umowy z placówką i dowodem wpłaty (faktura, rachunek, przelew bankowy, przekaz pocztowy, dokument KP),
  - wnioski rozpatrywane są dwa razy w roku i należy je składać **do 30 czerwca lub 10 listopada**.
6. Udzielanie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych
  - 1) Pożyczka na cele mieszkaniowe obejmuje: remont i modernizacja mieszkania lub domu, zakup mieszkania lub domu, budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym, przebudowę strychu lub innych pomieszczeń na cele mieszkalne, kaucję i opłaty wymagane przy nabywaniu i zamianie mieszkań.
  - 2) Z pożyczek na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, mogą korzystać osoby uprawnione wskazane w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2.
  - 3) Wnioski o pożyczki mogą składać osoby, które dokonały pełnej spłaty poprzedniej pożyczki.
  - 4) Wnioski pracowników o pożyczkę na cele mieszkaniowe są rozpatrywane dwa razy w roku i należy je składać **do 30 czerwca lub 10 listopada**. Zasady i warunki spłaty pożyczki oraz rozliczenia się z niej pożyczkobiorcy w razie rozwiązania stosunku pracy określa umowa zawarta pomiędzy Pożyczkodawcą, a Pożyczkobiorcą. Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe określony jest w **załączniku nr 3** do Regulaminu.
  - 5) Maksymalna wysokość udzielonej pożyczki mieszkaniowej wynosi **10 000 zł**.
  - 6) Wysokość oprocentowania wynosi **3%** od kwoty pożyczki. Naliczone oprocentowanie stanowi część integralną raty pożyczki.
  - 7) Przyznane pożyczki z Funduszu są przekazywane przelewem na konto bankowe wskazane przez Pożyczkobiorcę.
  - 8) Pożyczka udzielona może być na okres **36 miesięcy**, którą Pożyczkobiorca

rozpoczyna spłacać wraz z odsetkami po jednym miesiącu od udzielenia pożyczki.

- 9) Poręczycielami mogą być tylko pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu.
- 10) W przypadku nieuregulowania spłaty pożyczki w terminie przez Pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli zgodnie z podpisaną umową.
- 11) Pracownik, który otrzymał pożyczkę i nie wywiązuje się z podpisanej umowy nie może ubiegać się o kolejną pożyczkę.
- 12) Rozwiązanie umowy o pracę z Pożyczkobiorcą nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy, chyba że Pożyczkobiorca wyrazi zgodę na zmianę warunków.
- 13) W przypadku rezygnacji z udzielonej pożyczki i dokonaniu jej zwrotu w całości na rachunek szkoły przed upływem terminu spłaty pierwszej raty określonym w umowie – naliczone oprocentowanie zostanie anulowane. W przeciwnym wypadku wymagany jest zwrot pożyczki łącznie z proporcjonalnie naliczonym oprocentowaniem.
- 14) Wcześniejsza spłata pożyczki nie uprawnia do zwrotu spłaconych odsetek.
- 15) W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się w całości niespłaconej - zobowiązanie wygasa. Podanie o umorzenie może wnieść rodzina zmarłego, Pracodawca, związek zawodowy lub poręczyciele, do podania należy załączyć następujące dokumenty: akt zgonu zmarłego. Umorzona pożyczka podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 16) Pożyczki przyznawane są w miarę posiadanych środków finansowych na rachunku Funduszu.

### **III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

#### **§ 6.**

1. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie art. 8 Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998, 1586) oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.

z 2019 r. poz. 730).

2. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym dane dotyczące zdrowia są przetwarzane przez pracodawcę oraz obsługę administracyjną szkoły posiadającą upoważnienie do przetwarzania danych którzy - poprzez podpisanie oświadczenia o poufności - zobowiązani są do zachowania w tajemnicy danych w okresie zatrudnienia na danym stanowisku oraz po zakończeniu pracy.
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, o którym mowa w art. 291 § 1 k.p. Po upływie tego okresu dane osobowe są trwale niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystaniu z Funduszu nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu dla którego zostały zebrane.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych (bycia zapomnianym) albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf).
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych osobie, której dane dotyczą udostępnia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 7.**

Tekst jednolity wchodzi w życie 23 października 2023 roku.

## **§ 8.**

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

1. Wzór rocznego planu dochodów, wydatków i działalności socjalnej – preliminarz,
2. Wzór wniosku o przyznanie funduszu,
3. Wzór umowy pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe.



## PRELIMINARZ WYDATKÓW

### Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu w \_\_\_\_\_ roku

#### I. Kwota w planie ZFŚS

Stan konta na 31 grudnia ..... zł

Odpisy ok. .... zł

Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym ..... zł

Odsetki od udzielonych pożyczek ..... zł

Inne (darowizny) ..... zł

Suma środków w bieżącym roku: ok. .... zł

#### II. Działalność socjalna

Rodzaj świadczenia	Kwota	Wydatki
Świadczenia urlopowe nauczycieli		
Dofinansowanie wyjazdu zorganizowanego krajowego lub zagranicznego dzieci i młodzieży		
Dofinansowanie wyjazdu w formie turystyki grupowej organizowanej przez Pracodawcę		
Dofinansowanie wyjazdu krajowego lub zagranicznego zorganizowanego we własnym zakresie		
Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej		
Pomoc finansowa przedsięwzięcza		
Pomoc finansowa w formie zapomogi losowej		
Pomoc finansowa w formie zapomogi socjalnej		
Dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego		
Pożyczki mieszkaniowe		
<b>Razem:</b>		

Uzgodniono z organizacją związkową

\_\_\_\_\_

(imię i nazwisko, sposób reprezentacji)

Wągrowiec, dnia ..... r.

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

\_\_\_\_\_  
(telefon)

\_\_\_\_\_  
(numer konta bankowego)

### WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZFŚS

**Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego (właściwe zaznaczyć):**

<input type="checkbox"/>	Świadczenia urlopowe nauczycieli
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie wyjazdu zorganizowanego krajowego lub zagranicznego dzieci i młodzieży
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie wyjazdu w formie turystyki grupowej organizowanej przez Pracodawcę
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie wyjazdu krajowego lub zagranicznego zorganizowanego we własnym zakresie:
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
<input type="checkbox"/>	Pomoc finansowa przedsięwzięcza
<input type="checkbox"/>	Pomoc finansowa w formie zapomogi losowej
<input type="checkbox"/>	Pomoc finansowa w formie zapomogi socjalnej
<input type="checkbox"/>	Dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego
<input type="checkbox"/>	Pożyczka mieszkaniowa w kwocie _____ zł.

Uzasadnienie:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego (osoby wspólnie zamieszkujące) wchodzi/ą \_\_\_\_\_ osoba/y/osób. W przeliczeniu na jedną osobę dochód mojego gospodarstwa domowego ze wszystkich źródeł i pozyskiwanych świadczeń z ostatnich trzech miesięcy wynosi:

\_\_\_\_\_ zł netto miesięcznie

słownie: \_\_\_\_\_

**OŚWIADCZAM, ŻE WSZYSTKIE PODANE INFORMACJE SĄ PRAWDZIWE I ZGODNE Z MOJĄ WIEDZĄ.**

\_\_\_\_\_  
(data i podpis uprawnionego)

**Decyzja:**

Decyzją z dnia \_\_\_\_\_ przyznano świadczenie z Funduszu w kwocie \_\_\_\_\_ zł.

\_\_\_\_\_  
Podpis Pracodawcy

Decyzją z dnia \_\_\_\_\_ nie przyznano świadczenia z Funduszu.

\_\_\_\_\_  
Podpis Pracodawcy

UMOWA Nr \_\_\_\_\_/20\_\_

**w sprawie udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ roku pomiędzy Szkołą Podstawową im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu reprezentowaną przez \_\_\_\_\_ zwaną/ym dalej „Pożyczkodawcą” a Panią/Panem \_\_\_\_\_ zam. \_\_\_\_\_ ujętą/tym w wykazie osób uprawnionych do korzystania z pożyczek mieszkaniowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” o następującej treści:

**§ 1.**

Pożyczka przelana zostanie na konto o nr \_\_\_\_\_ .

Wysokość przyznanej pożyczki wynosi \_\_\_\_\_ zł

Oprocentowanie od kwoty pożyczki wynosi 3% tj. \_\_\_\_\_ zł

Razem do spłaty \_\_\_\_\_ zł

Słownie: \_\_\_\_\_ złotych

**§ 2.**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

Okres jej spłaty wynosi \_\_\_\_\_ miesięcznych rat.

Pierwsza rata w wysokości \_\_\_\_\_ zł

Pozostałe \_\_\_\_\_ raty płatne po \_\_\_\_\_ zł

Termin wpłaty pierwszej raty upływa w dniu \_\_\_\_\_ roku.

Ostateczny termin spłaty pożyczki upływa w dniu \_\_\_\_\_ roku.

### § 3.

Pożyczkobiorca wskazuje następujących poręczycieli:

1. Pan/i \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

2. Pan/i \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania \_\_\_\_\_

### § 4.

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat zgodnie z §2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i:

przekazywanie ich na niżej podany rachunek bankowy,

dokonuje osobiście spłat na niżej podany rachunek bankowy.

2. Emerytowani pracownicy i renciści dokonują spłat rat udzielonej pożyczki zgodnie z umową na rachunek bankowy o numerze:

**35 1020 3903 0000 1702 0121 2273**

**Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wągrowcu, ul. Kolejowa 14,**

**62-100 Wągrowiec**

### § 5.

1. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy pobrana pożyczka zostanie umorzona w części niespłaconej.

2. Roszczenie w postaci niespłaconej pożyczki staje się natychmiast wymagalne w przypadku:

a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez Pożyczkobiorcę,

b) rozwiązania stosunku pracy przez zakład bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy.

### § 6.

Wcześniejsza spłata rat pożyczki nie uprawnia Pożyczkobiorcy do ubiegania się o zwrot spłaconych odsetek od udzielonej pożyczki.

**§ 7.**

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

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 9.**

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁEM/AM SIĘ Z WARUNKAMI UMOWY I AKCEPTUJĘ JEJ POSTANOWIENIA. W RAZIE NIEUREGULOWANIA WE WŁAŚCIWYM TERMINIE POŻYCZKI ZACIĄGNIĘTEJ ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH PRZEZ WYŻEJ WYMIENIONEGO POŻYCKOBIORCĘ WYRAŻAM ZGODĘ JAKO SOLIDARNIE WSPÓŁODPOWIEDZIALNY/A NA POKRYCIE NALEŻNEJ KWOTY Z MOJEGO WYNAGRODZENIA.**

Podpis poręczyciela \_\_\_\_\_

Podpis poręczyciela \_\_\_\_\_

---

podpis Pożyczkobiorcy

---

podpis Pożyczkodawcy