

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia 4/2024
Dyrektora DPS
w Starachowicach
z dnia 29.01.2024 r.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach przy ul. Bema 26

Podstawy prawne i zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin opracowano w oparciu o art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.),
2. Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi.
3. Regulamin określa:
 - a) zasady tworzenia ZFŚS,
 - b) osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS,
 - c) przeznaczenie ZFŚS,
 - d) zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych,
 - e) rodzaje i wysokość przyznawanych świadczeń.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. DPS – rozumie się przez to Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach,
2. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach,
3. Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach,
4. pracowniku – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach na podstawie umowy o pracę,
5. ZFŚS, Fundusz – rozumie się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
2. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, która składa się z 3 członków i przedstawiciela załogi.
3. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmowane są przez Dyrektora po uzyskaniu opinii Komisji Socjalnej.
4. Komisja Socjalna składa Dyrektorowi do dnia 30 marca każdego roku sprawozdanie roczne dotyczące rozliczeń Funduszu.

§ 4

1. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny plan rzeczowo – finansowy określający podział tych środków na poszczególne rodzaje i formy działalności socjalnej, opracowany przez Komisję Socjalną do końca miesiąca marca danego roku kalendarzowego, zaakceptowany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym posiada Dyrektor oraz Komisja Socjalna.

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
3. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe oraz wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń.

**Osoby uprawnione do korzystania
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

§ 6

Ze świadczeń ZFŚS mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy w tym pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zatrudnieni w Domu Pomocy Społecznej w ramach umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych,
- 2) dzieci własne i przysposobione pracowników pozostające na ich utrzymaniu w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w systemie studiów dziennych nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 3) dzieci zmarłych pracowników zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2,
- 4) emeryci i renciści – byli pracownicy Domu Pomocy Społecznej, z którymi DPS rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, oraz ich dzieci zgodnie z zasadami określonymi w pkt 2.

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku krajowego i zagranicznego dzieci pracowników,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie,
 - c) dofinansowanie wczasów leczniczych i sanatoryjnych pracownika,
 - d) dofinansowanie do wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej np. wycieczki, rajdy, organizowane przez Komisję Socjalną,
 - e) dofinansowanie działalności kulturalno– oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na takie imprezy,
 - f) pomoc rzeczową lub finansową w postaci paczek noworocznych dla dzieci, paczek lub bonów podarunkowych dla pracowników,
 - g) pomoc pieniężną raz w roku w okresie jesienno-zimowym w związku ze wzmożonymi wydatkami,
 - h) pomoc pieniężną lub rzeczową w wypadkach losowych (np. choroba, pożar, powódź) oraz dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - i) pomoc na cele mieszkaniowe w formie zwrotnej pożyczki,
 - j) dopłatę do kosztów pobytu dziecka w żłobku lub przedszkolu,

- k) finansowanie spotkań integracyjnych, zawodów sportowych, pikników, ognisk.
2. Wysokość dofinansowania ze środków Funduszu określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych ma charakter uznaniowy.
2. Przyznanie i wysokość świadczeń z ZFŚS osobom uprawnionym uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej.
3. Podstawą do przyznania usług i świadczeń z ZFŚS jest złożenie kompletnego wniosku przez osobę uprawnioną, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 i 4 do Regulaminu, w terminie do dnia 20-go każdego miesiąca. Wniosek składa się każdorazowo w przypadku ubiegania się o formę pomocy wymienioną w § 7 ust.1 pkt a-j.
4. Z zastrzeżeniem ust. 8, podstawę do przyznania usług i świadczeń z Funduszu stanowi oświadczenie wnioskodawcy o dochodach przypadających na osobę w rodzinie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu, niezależnie od źródeł ich pochodzenia (z 12 miesięcy poprzedzających rok złożenia wniosku). Oświadczenie składa się w terminie do dnia 15 maja każdego roku. Osoby zatrudnione w trakcie roku, oświadczenie składają w terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia. W oświadczeniu należy podać wysokość dochodów brutto uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Oświadczenie składa się jeden raz w roku i służy ono do rozstrzygnięcia o przyznaniu różnych form pomocy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo żądać przedstawienia zaświadczenia o dochodach wykazanych w oświadczeniu. Odmowa złożenia oświadczenia o dochodach jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia.
6. W przypadku złożenia oświadczenia zawierającego nieprawdziwe dane odmawia się przyznania świadczenia z ZFŚS.
7. Wnioski w sprawie przyznania usług i świadczeń z Funduszu wraz z oświadczeniami o dochodach należy składać do Działu Finansowo – Księgowego.
8. Do uzyskania świadczeń w najniższej wysokości (przy uzyskiwaniu dochodów brutto w wysokości powyżej 100% najniższego wynagrodzenia na osobę) nie jest wymagane składanie oświadczenia o dochodach zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu, a jedynie oświadczenie stwierdzające taki fakt.

9. Dopuszcza się organizację imprez zbiorowych o charakterze integracyjnym (m.in. spotkań integracyjnych, zawodów sportowych, pikników, ognisk) na zasadzie równego dostępu osób uprawnionych bez stosowania kryterium socjalnego jak również odpłatności.

Rodzaje i wysokość przyznawanych usług, świadczeń.

§ 9

1. Pomoc bezzwrotna określona w §7 ust. 1 lit. „h” może być udzielona w szczególnej sytuacji życiowej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, po przedłożeniu niezbędnych dokumentów umożliwiających podjęcie decyzji o udzieleniu wsparcia. Maksymalna wysokość pomocy nie powinna przekroczyć dwukrotności obowiązującego minimalnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.
2. Wysokość pomocy, o której mowa w §7 ust. 1 lit. „f” i lit. „g” uzależnia się od możliwości finansowych Funduszu w danym roku.
3. Oprócz usługi wskazanej w §7 ust. 1 lit. „k”, dopłaty do pozostałych usług i świadczeń przyznawane są osobom uprawnionym wg kryteriów zawartych w Tabeli dopłat do ZFŚS i usług wypoczynkowych stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Pracownik może skorzystać z dopłaty do jednej z form wypoczynku raz na dwa lata lub raz w roku w zależności od posiadanych środków Funduszu, z zastrzeżeniem, iż najwyższa kwota dopłaty do kolonii i obozów, sanatorium nie może przekroczyć kwoty 1500,00 zł,
5. Skorzystanie z dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. „a,b,c.” nie wyklucza możliwości dofinansowania w tym samym roku do imprez wymienionych w §7 ust.1 lit. „d”, „e”.
6. Podstawą do dofinansowania z Funduszu wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika co najmniej z 10 dni urlopu wypoczynkowego.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 10

1. Pomoc ze środków Funduszu, o którym mowa w §7 ust.1 lit. „i” – może być przyznawana w formie pożyczki oprocentowanej w wysokości do 10 000 zł. Maksymalny okres spłaty wynosi 40 miesięcy.
2. Pożyczka może być udzielona pod warunkiem spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa pożyczki zawarta z Pożyczkobiorcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu,

- zabezpieczona poprzez poręczenie dwóch pracowników Domu Pomocy Społecznej.
4. Kwota niespłaconej pożyczki staje się natychmiast wymagalna wraz z oprocentowaniem w przypadku:
 - a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy z winy pracownika,
 5. Poręczycielami pożyczki mogą być tylko pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w DPS. W przypadku zaprzestania spłaty przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
 6. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w ust. 4 – spłata może być kontynuowana zgodnie z zawartą umową lub z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności na podstawie aneksu do umowy pożyczki - pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dyrektora i poręczycieli.

Wyplata świadczeń

§ 11

1. Wpłaty lub wydania uprawnionym osobom świadczeń z Funduszu dokonuje Dział Finansowo-Księgowy sporządzając listę wypłat na podstawie podpisanego przez Dyrektora imiennego wykazu osób uprawnionych, którym przyznano świadczenie wraz z podaniem kwoty brutto przyznanego świadczenia.
2. Imienny wykaz osób uprawnionych, którym przysługuje świadczenie z Funduszu wraz z podaniem należnej kwoty świadczenia sporządza Inspektor ds. osobowych i płac.
3. Dopłata osób uprawnionych, do przyznanых im świadczeń odbywa się w formie wpłaty do kasy Domu Pomocy Społecznej lub na rachunek bankowy DPS.
4. Wysokość odpłatności, o której mowa w ust. 3 ustala pracownik Działu Finansowo-Księgowego stosownie do treści załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu w formie imiennego wykazu wraz z podaniem kwoty dopłaty.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Treść Regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu będą spłacane na dotychczasowych zasadach i warunkach określonych w umowie.
3. Regulamin zostanie podany do wiadomości wszystkim pracownikom DPS.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu będą następować w trybie właściwym dla jego

przyjęcia po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.

5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 13

1. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze świadczenia ZFŚS, dopłaty i ustalenia ich wysokości, mogą być przez pracodawcę przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, a także przez niezbędny okres na dochodzenie praw i roszczeń przez pracodawcę.
2. Pracodawca jest zobowiązany do dokonywania przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
3. Pracodawca usuwa dane, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów i zadań Funduszu.

Załączniki:

- Nr 1. Wniosek o dofinansowanie świadczenia z ZFŚS.
- Nr 2. Oświadczenie o dochodach.
- Nr 3. Tabela dopłat z ZFŚS do usług.
- Nr 4. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Nr 5. Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.

**PRZEDSTAWICIEL
ZAŁOGI**



DYREKTOR

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach

mgr Aneta Swiercz

Załącznik Nr 1
do Regulaminu ZFSS wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 4/2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
z dnia 29.01.2024 roku.

W N I O S E K
o dofinansowanie świadczenia z ZFŚS

Imię i nazwisko.....

Miejsce zam.

tel.

Proszę o przyznanie.....

Do wniosku dołączam:

1. Oświadczenie o dochodach

.....
(data i podpis pracownika)

Urlop wypoczynkowy wykorzystano w dniach

.....
(data i podpis pracownika kadr)

Decyzja Komisji Socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/nie przyznać dofinansowanie.....

w kwocie.....

słownie:.....

Podpisy Komisji Socjalnej:

Z A T W I E R D Z A M

1.

2.

3.

4.

.....
(podpis dyrektora)

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
Chone
mgr Aneta Świercz



Załącznik Nr 2
do Regulaminu ZFSS wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 4/2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
z dnia 29.01.2024 roku.

..... dnia.....

.....
/Nazwisko i imię pracownika – osoby uprawnionej/

.....
/stanowisko /

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu) na członka mojej rodziny we wspólnym gospodarstwie** domowym za rok:..... wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ do 50% *

3/ powyżej 75% do 100%*

2/ powyżej 50% do 75%*

4/ powyżej 100%*

* najniższego wynagrodzenia brutto

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

.....
Data i podpis

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
Aneta
mgr Aneta Świercz

* Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

** Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, współmałżonka, dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia – o ile nie uzyskują dochodów własnych) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe.

W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód obliczany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego

**TABELA DOPŁAT Z ZFSS
DO USŁUG
WYPOCZYNOWYCH**

Lp	Dochód na osobę w rodzinie:	Wysokość dopłat z ZFSS do:					
		Kolonii i obozów*	Sanatoriów*	Wycieczek, biletów, wstępów na imprezy kulturalne*	Pomoc rzeczowa lub pieniężna raz w roku w okresie jesienno-zimowym	Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie**	Kosztów pobytu dzieci w żłobku lub przedszkolu***
1.	Do 50 % (do 2 121,00 zł)	65 %	65 %	100 %	560,00	82,00 zł x 14 dni = 1148,00 zł	80,00 zł.
2.	Powyżej 50 % do 75 % (od 2 121,01 do 3 181,50 zł)	60 %	60 %	95 %	540,00	78,00 zł x 14 dni = 1092,00 zł	70,00 zł.
3.	Powyżej 75 % do 100 % (3 181,51 zł do 4 242,00 zł)	55 %	55 %	90 %	540,00	74,00 zł x 14 dni = 1036,00 zł	60,00 zł.
4.	Powyżej 100 % (powyżej 4 242,00 zł)	50 %	50 %	85 %	520,00	70,00 zł x 14 dni = 980,00 zł	50,00 zł.

- * % ceny świadczenia, nie więcej jednak niż 1 500,00 zł
** dopłata za 1 dzień – max. 14 dni
*** kwota dopłaty za 1 miesiąc pobytu na 1 dziecko

Załącznik Nr 4
do Regulaminu ZFŚS wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 4/2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
z dnia 29.01.2024

WNIOSK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko wnioskodawcy..... D.O. seria.....

PESEL: tel.....

Adres.

Nr konta

/ na które należy wpłacić pożyczkę /

w wysokości.....

Proszę o przyznanie pożyczki na :

- remont i modernizację mieszkania,
- zakup mieszkania,
- budowę domu, nadbudowę i rozbudowę (właściwe podkreślić)

W/w pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach – przez potrącenie z wynagrodzenia wypłacanego przez Zakład Pracy. Informuję, że w Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach jestem zatrudniony/a od dnia.....

w ramach umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.

Poręczycielami moimi będą:

1. D.O. seria.....

zam.....

2. D.O. seria.....

zam.....

Starachowice, dnia.....

(podpis wnioskodawcy)

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
Aneta
mgr Aneta Szwiercz

Załącznik Nr 5
do Regulaminu ZFŚS wprowadzonego
Zarządzeniem Nr 4/2024
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
z dnia 29.01.2024

pieczęć zakładu pracy

UMOWA

o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu r. roku pomiędzy Domem Pomocy Społecznej w Starachowicach zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, w imieniu którego działa:

Dyrektor Domu –

a

Panem/Panią

zamieszkałym:

legitymującym się dowodem osobistym nr Pesel

zwanym dalej : ”Pożyczkobiorcą”

§ 1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS Domu Pomocy Społecznej pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe, z przeznaczeniem na w wysokości słownie: oprocentowanej 2 % w stosunku rocznym.

2. Kwota pożyczki zostanie wpłacona przelewem na konto bankowe

nr

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie: podlega spłacie w **ratach miesięcznych**. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r. roku na zasadach: **1 rata wysokości** + **odsetki** oraz **następne raty** **rat w wysokości** płatne w terminach wypłaty wynagrodzeń za pracę.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę będącego równocześnie Pracodawcą do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z umownymi odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej

umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia, poczynając od dnia

2. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej w stan wymagalności.
3. Upoważnienie nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 4

1. W przypadku braku możliwości potrącenia rat pożyczki (bez względu na przyczynę) przez Pożyczkodawcę lub gdy kwota potrącenia rat pożyczki przekracza kwotę wolną od potrąceń określoną w ustawie Kodeks pracy, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do comiesięcznej spłaty rat pożyczki do kasy DPS lub przelewem na rachunek bankowy Pożyczkodawcy: Bank Santander Nr 61 1090 2590 0000 0001 4730 9016, nie później niż do końca miesiąca kalendarzowego, za który miała być potrącona rata.

§ 5

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania przez Pożyczkodawcę/pracodawcę umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art.52 Kodeksu pracy,
 - b) wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika,
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, niż wskazane w ust 1, spłata może być kontynuowana zgodnie z zawartą umową lub ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności na podstawie aneksu do niniejszej umowy - pod warunkiem wyrażenia zgody przez Dyrektora i poręczycieli.

§ 6

Zabezpieczeniem spłaty niniejszej pożyczki jest poręczenie udzielone przez:

1.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)
2.
(imię i nazwisko, adres zamieszkania)

§ 7

1. W przypadku nie wywiązania się Pożyczkobiorcy z niniejszej umowy, a w szczególności nie spłacenia przez Pożyczkobiorcę trzech rat pożyczki, Poręczyciele zobowiązują się solidarnie do zapłaty pozostałej do spłaty kwoty pożyczki wraz z umownymi odsetkami.
2. Poręczyciele wyrażają zgodę na spłatę pożyczki na zasadach §3 i §4 niniejszej umowy.

§ 8

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



§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy oraz Poręczycieli.

Starachowice, dnia r.

.....

podpis pożyczkobiorcy

Podpisy Poręczycieli:

1.

-

2.

-

.....

podpis Dyrektora DPS

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Starachowicach
Aneta Swiercz
mgr Aneta Swiercz

↓