ZARZADZENIE Nr 396/2014

Burmistrza Gminy Kozienice

z dnia 11 lutego 2014 roku

w sprawie wprowadzenia „ Regulaminu gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w ramach międzyzakładowego funduszu świadczeń socjalnych.”

Na podstawie art. 8 ust. 2, art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t. j. Dz. U. z 2012r., Nr 592 z późniejszymi zmianami), po uzgodnieniu z Radą Pracowniczą, określa się Regulamin Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w sposób następujący:

§ 1.

1. Stosownie do art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego w jednostce 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym lub w drugim półroczu roku poprzedzającego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na każdą osobę zatrudnioną w jednostce, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
3. Wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z Funduszu.

§ 2.

Określa się Regulamin prowadzenia międzyzakładowej działalności socjalnej z Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zwanego dalej „Funduszem”, zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 3.

1. Zasady określone w § 1, ust 2 wchodzą w życie od roku kalendarzowego 2015.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu, złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, w sprawach niezakończonych przed tym terminem, podlegają rozpatrzeniu na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia.
3. Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 77/07 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń z funduszu świadczeń socjalnych.
4. Podanie do wiadomości pracowników treści niniejszego zarządzenia następuje poprzez ogłoszenie w BIP każdej jednostki objętej wspólną działalnością socjalną, na tablicy ogłoszeń w pokoju nr 1 Urzędu Miejskiego w Kozienicach oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w każdej jednostce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka

Załącznik

do zarządzenia Nr /2014

Burmistrza Gminy Kozienice

z dnia 2014 r.

Regulamin prowadzenia międzyzakładowej działalności socjalnej

z funduszu świadczeń socjalnych

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Regulamin prowadzenia międzyzakładowej działalności socjalnej z funduszu świadczeń socjalnych zwany dalej „Regulaminem” ustala osoby uprawnione do korzystania z Międzyzakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych- zwany dalej „Funduszem”, określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej osób uprawnionych z jednostek:

1. Urzędu Miejskiego w Kozienicach.
2. Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach.
3. Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach.
4. Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach
5. Zarządzania Mieniem Komunalnym Gminy Kozienice.

**§ 2.**

Fundusz jest przeznaczony na finansowanie oraz dopłacanie do usług i świadczeń dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej osobami uprawnionymi, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

**§ 3.**

Roczny plan rzeczowo - finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje dzielności socjalnej.

**§ 4.**

1. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza Wydział d/s Kadr Urzędu Miejskiego w Kozienicach, po przyjęciu uchwały budżetowej przez Radę Miejską w Kozienicach i w uzgodnieniu z Międzyzakładową Radą Pracowniczą zwaną dalej „Radą”.
2. Roczny plan jest zatwierdzany przez Burmistrza Gminy Kozienice.

**§ 5.**

1. W skład Międzyzakładowej Rady Pracowniczej wchodzą:
2. Czterech pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach wybranych na zebraniu ogólnym pracowników.
3. Po jednym pracowniku z jednostek budżetowych dla których prowadzony jest wspólny Fundusz.
4. Przewodniczącego, Zastępcę i Sekretarza Rady wybiera Rada na pierwszym posiedzeniu.
5. Kadencja Rady wybranej 11.02.2011 r. trwa 4 lata.
6. Rada pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, z których sporządza się protokoły.
7. Dopuszcza się prace Rady w niepełnym składzie, jednak nie mniej niż 4/5 ogółu członków Rady.
8. Decyzje Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**§ 6.**

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym Funduszu prowadzonym przez Urząd Miejski w Kozienicach.
2. Poszczególne jednostki organizacyjne swoje środki przekazują na konto funduszu w terminach określonych w ustawie.
3. Środki Funduszu przeznacza się w wysokości:
4. 80% środków na dopłaty do usług i świadczeń oraz udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej;
5. 20% środków na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.
6. W rachunku bankowym Funduszu od 2014 roku prowadzone są dwa subkonta:
7. subkonto środków na dopłaty do usług i świadczeń oraz udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
8. subkonto środków na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.
9. Ze środków Funduszu nie pokrywa się wydatków, które nie są ujęte w rocznym planie rzeczowo-finansowym.
10. Nie obciąża się Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

**§ 7.**

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych.
2. Świadczenia w formie zapomóg losowych przyznawane mogą być na wniosek Rady.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy.
4. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń.
5. Negatywnie załatwione wnioski osób uprawnionych ubiegających się o określone świadczenia nie wymagają uzasadnienia, jedynie opinii Rady. Osoba, której wniosek został rozpatrzony negatywnie, może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie wniosku.

**§ 8.**

1. Decyzje o przyznaniu świadczeń, o których mowa w regulaminie podejmuje Burmistrz lub osoba upoważniona na podstawie protokołu posiedzeń Rady.
2. Decyzja o której mowa w ust. 1 jest ostateczna.

**Rozdział 2**

**Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.**

**§ 9.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń są:
2. pracownicy (w tym też przebywający na urlopie wychowawczym):
	* + Urzędu Miejskiego w Kozienicach;
		+ Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozienicach;
		+ Publicznego Żłobka Miejskiego w Kozienicach;
		+ Ośrodka Profilaktyki Uzależnień w Kozienicach;
		+ Zarządzania Mieniem Komunalnym Gminy Kozienice.
3. emeryci i renciści - byli pracownicy jednostek wymienionych w pkt. 1,
4. pracownicy, którzy odeszli z zakładu na tzw. świadczenie przedemerytalne,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach – emerytach i rencistach, którzy w chwili ich śmierci przebywali na ich utrzymaniu, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 1 i 2,
6. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4, uważa się:

1. dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,
dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, urodzone nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego,
jeśli nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat i jeżeli nie pracują zawodowo
2. współmałżonków oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

**Rozdział 3**

**Gospodarowanie środkami Funduszu.**

**§ 10.**

1. Kwotę wydzieloną na działalność socjalną przeznacza się na dofinansowanie lub finansowanie:
2. 14 dniowego wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie (tzw. *wczasy pod gruszą*),
3. biletów wstępu na imprezy kulturalne oraz sportowe,
4. pomocy rzeczowej (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, lekarstw, paczek, paczek dla dzieci pracowników do 16 roku życia itp.) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
5. biletów i karnetów uprawniających do korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
6. wypoczynku w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy, spływy, ogniska, itp.),
7. Kwotę wydzieloną na zwrotną lub bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe zwanej dalej „pożyczką mieszkaniową” udziela się na:

1) uzupełnienie wkładów budowlanych,

2) budowę domu jednorodzinnego,

3) zakup lokalu mieszkalnego,

4) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

5) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

**§ 11.**

1. Przesłanką do uzyskania świadczenia o których mowa w § 10 ust.1, jest złożenie przez pracownika, emeryta, rencistę wniosku i oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na 1 członka rodziny uprawnionego i osób, o których mowa w **§ 9 ust. 2** za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku, zgodnie z zał. nr 1 do regulaminu oraz w przypadku pracowników wykorzystanie minimum 14-sto dniowego nieprzerwanego urlopu,( dot.§ 10,ust 1, p-kt 1). Niedostarczenie oświadczenia do wydziału kadr Urzędu Miejskiego do ostatniego dnia miesiąca w którym pracownik korzystał z tzw. wczasów pod gruszą, skutkować będzie wypłatą świadczenia w najniższej wysokości .
2. Wysokość świadczeń o których mowa w **§ 10** określona jest w załączniku nr 2 do regulaminu.
3. Dofinansowanie świadczeń o których mowa w **§ 10** ust. 1, pkt 3, przydzielana będzie na podstawie wniosku oraz oświadczenia o dochodach na jednego członka rodziny i załączeniu stosownych dokumentów (faktury, rachunki, zaświadczenia, oświadczenia) i na podstawie protokołu posiedzeń Rady.
4. Dofinansowanie świadczeń, o których mowa w **§ 10** ust. 1, pkt 2, 4, 5, przydzielana będzie wg kryteriów jak do wczasów pod gruszą, na podstawie protokołu posiedzeń komisji.
5. Dofinansowanie świadczeń o których mowa w **§ 10 ust. 1 pkt 1, 2, 5** może nastąpić jeden raz w roku.

**§ 12.**

1. Wysokość pożyczki mieszkaniowej jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownika, wysokości środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.
2. Pożyczka jest udzielana uprawnionemu po spłacie uprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 10.000 zł.
4. Pożyczka mieszkaniowa jest oprocentowana w wysokości 1,5%w stosunku rocznym.
5. Spłatę pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się nie później niż po upływie miesiąca od daty jej udzielenia.
6. Udzielenie pożyczki mieszkaniowej wymaga poręczenia wykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę, poręczenia udzielenia 2 pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony.
7. W przypadku niewykonania zobowiązania przez pożyczkobiorcę Burmistrz może dochodzić spłaty pożyczki mieszkaniowej przez poręczycieli , stosownie do przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U nr 16, poz.93 z późn. zm.); każdy z poręczycieli jest zobowiązany do spłaty połowy niespłaconej kwoty pożyczki mieszkaniowej.
8. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona pożyczka mieszkaniowa wraz z odsetkami zostaje umorzona.
9. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

**§ 13.**

1. W przypadku wątpliwości dotyczących oświadczenia uprawnionego, o których mowa w **§ 11**i **§ 12 tj** ilości członków rodziny i wysokości dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym podanych we wniosku i oświadczeniu, Burmistrz może żądać przedstawienia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających wiarygodność złożonych danych.
2. Wypłata świadczeń, o których mowa w § 10 i § 11następuje:

1) w przypadku pracowników jednostek objętych wspólną działalnością socjalną - na konto pracownika,

2) w przypadku pozostałych uprawnionych w kasie Urzędu Miejskiego lub na konto wskazane we wniosku.

**Rozdział 4**

**Postanowienia końcowe**

**§ 14.**

Wydział Kadr prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokość świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

**§ 15.**

W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie uprawniające do świadczeń lub przedłożyła sfałszowany dokument, jest ona zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia, a w przypadku świadczeń rzeczowych - jego równowartości.

**§ 16.**

Zmiana postanowień regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalania.

**§ 17.**

Regulamin został uzgodniony z Międzyzakładową Radą Pracowniczą w dniu 11.02. 014r.

Burmistrz Gminy Kozienice

dr inż. Tomasz Śmietanka

Załącznik Nr 1

Do regulaminu prowadzenia

międzyzakładowej działalności socjalnej

z funduszu świadczeń socjalnych

……………………………….. **Urząd Miejski w Kozienicach**

(nazwisko i imię składającego oświadczenie)

………………………………………………….

( adres zamieszkania)

……………………………………………………

( miejsce pracy, emeryt, rencista, itp)

**Wniosek o przyznanie świadczeń z Funduszu**

1. **Oświadczam**, że dochody na jednego członka rodziny ubiegającej się o przyznanie świadczeń z Funduszu w 20……roku przekroczyła/nie przekraczała\*……….zł. Słownie………………………………………………………………………………..
2. We wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ze mną …….osób.
3. Wnioskuję o przyznanie świadczenia o którym mowa w § 10 ust. ……………. t.j :\*\*

 pomocy rzeczowej (w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, lekarstw, paczek, paczek dla dzieci pracowników do 16 lat itp.) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nr konta na które proszę przekazać świadczenie ……………………………………………………………………………………………………..

(miejscowość, data) ……………………………………. ………………………………………

 (własnoręczny podpis)

Do wniosku dołączam:

1…………………………

2. ………………………….

3. …………………………

Potwierdzam prawdziwość danych własnoręcznym podpisem i jestem świadom odpowiedzialności karnej , że za składanie fałszywych zeznań , zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego , grozi kara pozbawienia wolności do lat pięciu.

\*Jeżeli uprawniony nie osiągał dochodu w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku, składa oświadczenie o dochodzie brutto na 1 członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku.

\*\* Właściwe podkreślić.

Załącznik Nr 2

Do regulaminu prowadzenia

międzyzakładowej działalności socjalnej

**z funduszu świadczeń socjalnych**

**Tabela dopłat do 14 dniowego wypoczynku z Funduszu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Grupa** | Średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny za ubiegły rok, lub 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku , jeżeli nie osiągał dochodu w roku ubiegłym | **Dopłata do wczasów organizowanych we własnym zakresie** | Pozostałe świadczeniaDopłata do ceny usługi  |
| **I** | **Do 800 zł** | **800 zł** | 90%  |
| **II** | **od 801 zł do 2.000 zł** | **700 zł** | 80% |
| **III** | **Powyżej 2.001 zł** | **600 zł** | 70% |

………………………………

Załącznik Nr 3

Do regulaminu prowadzenia

międzyzakładowej działalności socjalnej

z funduszu świadczeń socjalnych

**Urząd Miejski w Kozienicach**

(Nazwisko i imię składającego wniosek)

………………………………………………

(adres zamieszkania)

……………………………………………….

(miejsce pracy)

……………………………………………………

( Nr dowodu osobistego, organ wydający)

Wniosek

o pożyczkę z Funduszu

Wniosek dotyczy przyznania pożyczki na:

1. remont mieszkania, domu jednorodzinnego;
2. modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego.

Uzasadnienie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam, że;

1) miesięczny dochód brutto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w przeliczeniu na jedną osobę w ubiegłym roku ( lub jeżeli uprawniony nie osiągał dochodu w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku, składa oświadczenie o dochodzie brutto na 1 członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) wynosił ………..zł.

2) ostatnią ratę pożyczki spłaciłam/em w ……………..

1. Na poręczycieli wnioskuję:

3.1 ……………………………………………………………

3.2 ……………………………………………………………

4) Udzieloną pożyczkę proszę przelać na konto ……………………..………………………………………………………………………………

………………………..

(podpis wnioskodawcy)

Opinia Rady:

Przyznać Pani/Panu ………………..pożyczkę w wysokości ………………..złotych, na …………………………….. .

Odmówić przyznania Pani/Panu pożyczki na ………………………….z powodu……………......

……………………………………………………………………………………………………

Podpisy Rady;

1. 2. 3. 4.

. 6. 7.

Załącznik Nr 4

Do regulaminu prowadzenia

międzyzakładowej działalności socjalnej

z funduszu świadczeń socjalnych

UMOWA Nr….. ……..

o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS.

zawarta w dniu …………………pomiędzy:

Urzędem Miejskim w Kozienicach, zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa…………………………………………………………………………………..

a,

Panią/Panem zamieszkałym(-łą) w ………………………………………….… …… kod pocztowy …………ulica ………..………………..legitymującym się dowodem osobistym nr…………. wydanym przez ……………………………. zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

**§ 1**

Na podstawie decyzji Rady z dnia ……., protokół nr ……… Pracodawca przyznaje Pożyczkobiorcy ze środków Funduszu pożyczkę na zakup, remont i modernizacje mieszkania lub domu jednorodzinnego , oprocentowaną 1,5% w stosunku rocznym w wysokości …………………………..zł + odsetki …………………..………zł słownie razem: ……….……………………………………………………………………………………………

**§ 2**.

Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości w ……. ratach miesięcznych. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca ……… . Pierwsza rata wynosi …… zł., pozostałe ……. Rat wynosi ……zł.

**§ 3.**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę ( zasiłku chorobowego), poczynając od miesiąca ………..20…..roku.
2. Pożyczkobiorca (dotyczy pożyczkobiorcy nie będącego pracownikiem) dokonywać będzie spłat pożyczki na zasadach określonych w § 2 na konto nr …………………………………………………………………………………………………

 w banku ……………..………………………………………………………………………….

**§ 4.**

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania stosunku pracy w jednostce korzystającej z Funduszu bez wypowiedzenia z winy pracownika w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.),
2. rozwiązania stosunku pracy z zachowaniem okresu wypowiedzenia przez Pożyczkobiorcę.

**§ 5.**

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się postanowienia Regulaminu.

**§ 6.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu i niniejszej umowy, którą podpisuje.

**§ 7.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Pracodawca, jeden Pożyczkobiorca.

.

……………………………. …………………………………….

Pożyczkobiorca Pracodawca

Poręczenie spłaty:

W przypadku nieuregulowania należności we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako poręczyciele na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan ( Pani) ………………………………

Zamieszkały(a) …………………………

Dowód osobisty…………………………

Wystawiony przez ……………..……….

 …………………………………

 Data, podpis

1. Pan(Pani)………………………………

Zamieszkały (a) ………………………

Dowód osobisty ………………………

Wystawiony przez ……………………

 ……………………………….

 Data, podpis

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów - pracownik d.s. kadr Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

……………………….. ……………………………

Data pieczęć, podpis