

**ZARZĄDZENIE NR 42/2012  
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 23 lutego 2012 r.

**w sprawie gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 3 ust. 1 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. r 70, poz. 335 z późn. zm.) w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Ustalam Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

**§ 2.**

Dyrektor Wydziału Organizacyjnego i Obsługi Mieszkańców zapewnia obsługę techniczno organizacyjną Zakładowej Komisji Socjalnej.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Socjalnej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z uwzględnieniem postanowień Rozdziału IV Regulaminu.

**§ 4.**

Traci moc: Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią z dnia 2 grudnia 2009r. wraz z załącznikami, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 16/K/2009 Burmistrza Miasta i gminy Nakło nad Notecią.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*[Podpis]*  
Sławomir Napierała

RAJCA PRAWNY

*[Podpis]*  
mgr Kuczyński, Kowalczyk  
80-317

Na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. Uz 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Środki Funduszu u pracodawcy zwiększa się o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 3) odsetki od środków Funduszu,
- 4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- 5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- 6) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia, czyli przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, przysługujący na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
- 7) odpis w wysokości 6,25% podstawy naliczenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z opieki pracodawcy,
- 8) wypłaty z odsetek ustawowych z nie spłaconych w terminie pożyczek mieszkaniowych,
- 9) wpływy od osób nie będących pracownikami Urzędu, a korzystających z Funduszu,
- 10) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

5. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

6. Do zapoznania z treścią Regulaminu pracowników nowo zatrudnionych zobowiązany jest Wydział Organizacyjny i Obsługi Mieszkańców (stanowisko ds. kadr). Regulamin dostępny jest w Wydziale Organizacyjnym i Obsługi Mieszkańców oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

7. Wnioski o przyznanie określonych form pomocy socjalnej osoby uprawnione składają do wyznaczonego Członka Komisji Socjalnej.

## **II. Przeznaczenie i zasady przyznawania świadczeń socjalnych.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy na poprawę sytuacji mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

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

- 1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 2) zapomogi pieniężne bezzwrotne, które mogą być przyznawane tylko w szczególnych przypadkach losowych: klęski żywiołowe, choroba - wymagane jest udokumentowanie poniesionych wydatków lub przedstawienie innych dokumentów potwierdzających zdarzenie,
- 3) dofinansowanie osobom uprawnionym zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 25 w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
- 4) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. "wczasów pod gruszą", pod warunkiem przebywania na urlopie wypoczynkowym co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie zatwierdzonego wniosku urlopowego.
- 5) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie: dofinansowania do biletów wstępu do kin, teatrów, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne, spływy kajakowe, pływalnie itp.,
- 6) wycieczki turystyczno-krajoznawcze i wyjazdy integracyjne organizowane przez pracodawcę,
- 7) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe – wg zasad określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu,
- 8) pomoc w formie bezzwrotnego świadczenia pieniężnego lub rzeczowego w okresie wzmożonych wydatków finansowych wiosenno-zimowych.

3. Pomoc rzeczowa i finansowa określona w cz. II ust. 2 pkt 1 i 2 – przyznawana będzie w wysokości nieprzekraczającej dwukrotnego minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku na wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).

4. Świadczenia wymienione w cz. II ust. 2 pkt 3, 4, 5, 6 i 8 udzielane są na podstawie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu), złożonego do 15 marca danego roku, a osób nowo zatrudnionych - w ciągu miesiąca od podpisania umowy o pracę.

5. W przypadku wątpliwości poprawności złożonego oświadczenia o dochodach (załącznik nr 3 do Regulaminu) Komisja Socjalna weryfikuje oświadczenie poprzez wgląd do rozliczenia PIT za rok poprzedzający składanie w/w oświadczenia lub zaświadczeń potwierdzających dochód pracownika i członków jego rodziny. Członkowie Komisji Socjalnej dokonują weryfikacji na podstawie stosownego upoważnienia. **Osoba, która przedstawiła w złożonym oświadczeniu nieprawidłowe dane, zostaje wykluczona ze świadczeń finansowanych przez ZFŚS na okres 3 lat.**

6. Z wnioskiem o przyznanie pomocy socjalnej może wystąpić również pracodawca, grupa pracowników lub związek zawodowy.

7. Nie złożenie wniosku w wyznaczonym terminie traktuje się jako rezygnację z korzystania z funduszu socjalnego. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Wysokość świadczeń określonych w cz. II ust. 2 pkt 3, 4, 5, 6 i 8 uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie wskazanego we wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego i wynosi odpowiednio:

| Dochód na osobę                             | Dofinansowanie<br>% kwoty bazowej |
|---|-----------------------------------|
| do 1,5 min. wynagrodzenia                   | 100%                              |
| do 1,5 min. wynagrodzenia + 500,00 zł       | 80%                               |
| do 1,5 min. wynagrodzenia + 1000,00 zł      | 60%                               |
| powyżej 1,5 min. wynagrodzenia + 1000,00 zł | 40%                               |

- 1) za dochód uważa się łączny przychód roczny za rok poprzedni podlegający opodatkowaniu pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, oraz składkę na ubezpieczenie społeczne uzyskany przez osoby wspólnie zamieszkującej prowadzące wspólne gospodarstwo domowe,
- 2) dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa GUS,
- 3) kwota bazowa pomocy w formie określonej w cz. II ust. 2 pkt 8 ustalana jest w zależności od środków przeznaczonych na powyższą formę pomocy,
- 4) kwota bazowa dofinansowania form wypoczynku określonych w cz. II ust. 2 pkt 3 i 4 wynosi 50% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku,
- 5) do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w cz. III ust. 1, pkt 4.

9. Osoba uprawniona może korzystać raz na 2 lata tylko z jednej z wymienionych w cz. II ust. 2 pkt 3 i 4 form dofinansowania wypoczynku, co oznacza, że nie można w okresie 2 lat kalendarzowych korzystać z więcej niż jednej formy wypoczynku wymienionych w tych punktach.

10. Dofinansowanie form wypoczynku wypłacane jest nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego lub rozpoczęcie wypoczynku dzieci i młodzieży, po otrzymaniu zatwierdzonego wniosku urlopowego.

11. Osoby wymienione w cz. III ust. 1 uprawnione są do finansowania zakupu wyłącznie jednego biletu na imprezy wynikające z cz. II ust. 2 pkt 5.

12. Finansowanie działalności odbywać się będzie zgodnie z preliminarzem ustalany na każdy rok i zatwierdzonym przez pracodawcę.

13. W trakcie roku kalendarzowego dopuszcza się zmiany w planie rzeczowo-finansowym polegające na przesunięciu środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami świadczeń. Zmiany wymagają zgody pracodawcy.

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

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jeśli nie podjęli zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w cz. III ust. 1 pkt 1-3, tj.:
    - a) małżonek,
    - b) dzieci własne (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).
2. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt 4 ppkt b w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca. Współodpowiedzialnymi w tym zakresie są Przewodniczący Komisji Socjalnej oraz Skarbnik Gminy.

2. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z Komisją Socjalną powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy.

3. Członków Komisji Socjalnej obowiązuje Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z ZZPAS UMiG reprezentującym interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 08.11.2010 r.

*J. Dziękowski*  
Związku Zawodowego  
Pracowników Urzędniczych i Biurowych  
Urzędu Miejskiego w Białymostku.....  
(przedstawiciel pracowników)

BURMISTRZ  
*[Signature]*  
..... Sławomir Napierata .....  
(pracodawca)

RADCA PRAWNY

*[Signature]*  
mgr Kazimierz Kofeński  
Bd-317

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia socjalnego**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce zatrudnienia: UMiG w Nakle nad Notecią,

Wydział .....

Miejsce zamieszkania: .....

1. Wnoszę o przyznanie niżej wymienionych świadczeń socjalnych (właściwe podkreślić):

1) dofinansowanie wypoczynku w formie (wymienić): .....

.....

2) dofinansowanie zakupu biletów na imprezy,

3) pomocy w formie bezwrotnego świadczenia pieniężnego lub rzeczowego w okresie wzmożonych wydatków finansowych wiosenno-zimowych.

2. Oświadczam, iż w roku ubiegłym nie korzystałem(am) z dofinansowania wypoczynku w formie:

.....

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód\* za rok ..... wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe\*\* w przeliczeniu na ..... osób(y) wynosił na 1 osobę:

| Dochód na osobę                             | Dofinansowanie<br>% kwoty bazowej | Właściwe zaznaczyć znakiem X |
|---|-----------------------------------|------------------------------|
| do 1,5 min. wynagrodzenia                   | 100%                              |                              |
| do 1,5 min. wynagrodzenia + 500,00 zł       | 80%                               |                              |
| do 1,5 min. wynagrodzenia + 1000,00 zł      | 60%                               |                              |
| powyżej 1,5 min. wynagrodzenia + 1000,00 zł | 40%                               |                              |

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

**Osoba, która przedstawiła w złożonym oświadczeniu nieprawidłowe dane, zostaje wykluczona ze świadczeń finansowanych przez ZFŚS na okres 3 lat.**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w myśl postanowień ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (jedn. tekst Dz. U. z 2002 r., Nr 101 poz. 926, z późn. zm.

.....

(data i podpis)

**\* Za dochód uważa się łączny przychód roczny za rok poprzedni podlegający opodatkowaniu pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, oraz składkę na ubezpieczenie społeczne uzyskany przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.**

**Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego przez Prezesa GUS,**

**\*\* Do osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe zalicza się wyłącznie osoby wymienione w cz. III ust. 1 pkt 4 Regulaminu.**

**UWAGA: Oświadczenie jest ważne do 15 marca następnego roku.**

**WNIOSEK O ZAPOMOGE**

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Miejsce zatrudnienia: UMiG w Nakle nad Notecią, Wydział

.....

Miejsce zamieszkania: .....

1. Proszę o udzielenie mi zapomogi bezzwrotnej.

Uzasadnienie: .....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Wspólnie ze mną zamieszkują niżej podane osoby:(wymienić imiona, wiek, pokrewieństwo):.....

.....

.....

3. Średni miesięczny dochód netto wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe przed złożeniem wniosku wynosił: .....zł, co w przeliczeniu na ..... osób(y) stanowi .....zł na osobę.

4. Do wniosku załączam: .....

.....

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 Kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w myśl postanowień ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (jedn. tekst Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

.....

(data i podpis)



Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 42/2012 r.  
Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią  
z dnia 23 lutego 2012 r.

**Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy  
w Nakle nad Notecią –  
pomoc na poprawę sytuacji mieszkaniowej**

**§ 1.**

1. Fundusz Mieszkaniowy tworzony jest z corocznego odpisu z Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy, Straży Miejskiej i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej tj. do 8 % odpisu zgodnie z preliminarem wydatków zatwierdzonym na dany rok przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

2. Komisja Mieszkaniowa powołana przez Burmistrza opiniuje i rozpatruje wnioski o pożyczki i przedstawia je do akceptacji Burmistrzowi.

3. Obsługa finansowa pożyczek mieszkaniowych prowadzona jest przez Wydział Finansowy tut. Urzędu.

4. Współodpowiedzialnymi co do podziału i przyznawania pomocy jest Przewodniczący Komisji oraz Skarbnik Gminy.

**§ 2.**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane:

a) pracownikom zatrudnionym na podstawie:

- umowy o pracę na czas nieokreślony,
- powołania,
- wyboru,

b) pracownikom przebywającym na urloпах wychowawczych,

c) emerytom i rencistom.

2. Pracownik ma prawo do pożyczki na cele mieszkaniowe po upływie 1 roku łącznego zatrudnienia w Urzędzie Miasta i Gminy lub Straży Miejskiej lub Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej. W szczególnych przypadkach Burmistrz może skrócić okres oczekiwania o przyznanie pożyczki mieszkaniowej, po uprzednim uzasadnieniu wniosku przez pracownika.

**§ 3.**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być przeznaczone na następujące cele :

a) pokrycie części kosztów wykupu mieszkania,

b) zakup działki budowlanej,

c) budowę domu jednorodzinnego,

d) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,

e) adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe,

f) przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

g) remont mieszkania lub domu jednorodzinnego.

2. Pożyczki na cele mieszkaniowe przydzielane są w następującej wysokości:

- a) **do 7.000 złotych** na cele wymienione w pkt 1 podpunkt „a”, „b”, „c”, „d”, „e”, „f”, spłata w 40 ratach miesięcznych – podstawa przyznania pożyczki na powyższe cele to dokument potwierdzający koszty (np. akt notarialny, pozwolenie na budowę, umowa przedwstępna sprzedaży, zaświadczenie z Urzędu, Spółdzielni Mieszkaniowej itp.),
- b) **do 5.000 złotych** na cele wymienione w pkt 1 podpunkt „g” - spłata w 30 ratach miesięcznych,
- c) pożyczki uzupełniające: do wysokości różnicy między wysokością pierwotnej pożyczki a spłaconymi jej ratami. Równoległa spłata przez pożyczkobiorcę pierwotnej pożyczki i uzupełniającej, w terminie określonym w pierwszej umowie pożyczki.

#### § 4.

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników UMiG, SM lub MGOPS, a w przypadku pożyczki uzupełniającej zgoda poręczycieli pożyczki pierwotnej.

2. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % odsetek od całej wypłaconej kwoty pożyczki.

Pierwsza rata jako odsetki od pożyczki, wymagana jest w następnym miesiącu po jej otrzymaniu przez pożyczkobiorcę.

3. Raty pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pracowników UMiG, SM i MGOPS. Emeryci i renciści wpłacają raty pożyczki na konto tut. Urzędu.

4. W przypadku braku spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie przechodzi na poręczycieli.

5. Nieuregulowane spłaty pożyczek obciążone będą odsetkami ustawowymi, które powiększą fundusz socjalny.

6. Prolongata spłaty pożyczki może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych określonych w regulaminie Gospodarowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tj. zgodnie z rozdziałem II, ust. 2 pkt. 2

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy – zaległości z jej tytułu są umarzane, w całości przez Burmistrza na wniosek poręczycieli.

Nakło nad Notecią, dnia .....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(nr dowodu osobistego)

.....  
(PESEL)

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w wysokości ..... złotych,

z przeznaczeniem na .....

Ostatnio korzystałem/am z pożyczki na cele mieszkaniowe w roku .....

Data .....

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie zatrudnienia

Oświadczam, że Pan/Pani ..... jest zatrudniony/a  
w .....  
...od dnia ..... na stanowisku .....

Data .....

(podpis potwierdzającego)

**Na poręczycieli proponuję:**

1. ....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce zatrudnienia)

.....

(numer PESEL)

(seria i numer dowodu osobistego)

.....

(podpis poręczyciela)

2. ....

(adres zamieszkania)

.....

(miejsce zatrudnienia)

.....

(numer PESEL)

.....

(seria i numer dowodu osobistego)

.....

(podpis poręczyciela)

**Propozycja Komisji Mieszkaniowej**

Proponuje się:

1. Udzielić pożyczki w wysokości ..... złotych, z rozłożeniem na ..... rat.
2. Nie udzielić pożyczki z uwagi na:

.....

.....

**Skład komisji:**

**Podpis:**

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

Nakło nad Notecią, dnia .....