

.....
Pieczątką placówki

Warszawa, dnia

Pan/Pani

.....

.....

.....

(imię, nazwisko i adres pożyczkobiorcy)

Informacja

Dotyczy: udzielonej pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej

W związku z zamiarem rozwiązania z Panem / Panią stosunku pracy przypominam, że spłata pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej po rozwiązaniu stosunku pracy na dotychczasowych zasadach tj. w miesięcznych ratach będzie możliwa na Pana / Pani wniosek pod warunkiem uzyskania zgody obu poręczycieli oraz reprezentanta pracodawców w zakresie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej. Zgoda ta musi mieć formę pisemną zgodnie z załącznikiem nr 6 do regulaminu (§ 4 ust. 3 umowy pożyczki).

Nie złożenie ww. wniosku w terminie 10 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma upoważnia pracodawcę do potrącenia niespłaconej kwoty pożyczki z należnego Panu / Pani wynagrodzenia za pracę oraz ze wszystkich świadczeń związanych z pracą, w tym z należnej odpłaty (§ 4 ust. 2 umowy pożyczki).

.....

pieczętka i podpis dyrektora placówki

otrzymałam / otrzymałem

.....

data i podpis pożyczkobiorcy

Otrzymują:

1. Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty–Mokotów m.st. Warszawy (**pismo z podpisem pożyczkobiorcy należy złożyć w sekretariacie biura**).
2. a/a.