

## **Regulamin udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

### **§ 1**

Regulamin niniejszy stanowi załącznik Nr 8 do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Kajetanowie. Określa on szczegółowe zasady udzielania oraz spłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonych na:

1. remonty i modernizację mieszkań lub domów jednorodzinnych,
2. dofinansowanie do budowy, rozbudowy, dobudowy, nadbudowy domu jednorodzinnego,
3. dofinansowanie do wykupu na własność mieszkania,
4. dofinansowanie do zakupu mieszkania lub domu od osób fizycznych i prawnych.

### **§ 2**

Z części zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **§ 3**

1. W okresie urlopu bezpłatnego prawo do ubiegania się o pożyczki na cele mieszkaniowe ulega zawieszeniu.
2. Osoby, których wysokość wynagrodzenia nie pozwala potrącić raty pożyczki z wynagrodzenia zobowiązane są do osobistego wpłacania miesięcznych rat (zgodnie z umową) do końca każdego miesiąca.

### **§ 4**

Wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe udzielane z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. pożyczka wymieniona w § 1 pkt 1 (tzw. pożyczka remontowa) - do 15 000,00 zł
2. pożyczki wymienione w § 1 pkt 2-4 (tzw. pożyczki budowlane) - do 25 000,00 zł

### **§ 5**

Pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie są oprocentowane.

### **§ 6**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 1:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w 2-ch egzemplarzach (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni).

### **§ 7**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 2:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w 2-ch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni).
3. kserokopię pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ lub inny dokument potwierdzający legalność prowadzonych robót (w przypadku pozwolenia na budowę

wydanego na współmałżonka – tytuł prawny własności lub współwłasności nieruchomości).

#### **§ 8**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 3:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w 2-ch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni),
3. kserokopię aktu notarialnego przedstawionego do wglądu po wykupie mieszkania.

#### **§ 9**

Wymagane dokumenty w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w §1 pkt 4:

1. wniosek,
2. umowa w sprawie udzielenia pożyczki w 2-ch egzemplarzach, (wiarygodność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli stwierdza podpisem i pieczęcią dyrektor placówki, w której są zatrudnieni),
3. kserokopię aktu notarialnego kupna mieszkania lub domu przedstawioną do wglądu po dokonaniu zakupu

#### **§ 10**

1. Wnioski o pożyczkę wymienione w §1 mogą składać osoby, które nie posiadają zadłużenia z tytułu wcześniej pobranej pożyczki.
2. O jedną z pożyczek wymienionych w § 1 pkt 2 – 4 można ubiegać się tylko jeden raz w okresie zatrudnienia w placówkach oświatowych w gminie Zagnańsk. Do wniosku wnioskodawcy zobowiązane są złożyć oświadczenie o niekorzystaniu z powyższych pożyczek.
3. Kompletne wnioski są rejestrowane i rozpatrywane wg kolejności ich złożenia.

#### **§ 11**

1. Spłata przyznanych pożyczek rozpoczyna się od następnego miesiąca po przyznaniu pożyczki.
2. Okres spłaty przyznanych pożyczek wynosi:
  - a. dla pożyczki określonej w § 1 pkt 1 – do 36 miesięcy,
  - b. dla pożyczek określonych w § 1 pkt 2 - 4 – do 60 miesięcy, ale nie dłużej niż czas trwania umowy.
3. Okres spłaty w/w pożyczek nie może być dłuższy niż czas trwania umowy o pracę.
4. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego spłacenia zaciągniętej pożyczki.

#### **§ 12**

Umowę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe podpisuje Dyrektor, a w przypadku nieobecności dyrektora – jego zastępca. Dla dyrektorów umowę o przyznanie świadczenia podpisuje Wójt Gminy Zagnańsk lub osoba przez niego upoważniona.

#### **§ 13**

1. Poręczycielami wszystkich pożyczek winni być czynni pracownicy oświaty zatrudnieni w jednostkach oświatowych.



2. W przypadku gdy ubiegającym się o pożyczkę jest emeryt, rencista czy osoba pobierająca nauczycielskie świadczenia kompensacyjne powinien wskazać on jako poręczycieli – jednego pracownika czynnego i jednego emeryta.
3. Przy ubieganiu się o pożyczkę:
  - a. osoby zatrudnione na czas określony powinni posiadać trzech poręczycieli
  - b. dopuszcza się możliwość wzajemnego poręczania pożyczek przez małżonków – pracowników zatrudnionych w placówkach oświatowych na terenie gminy Zagnańsk. W takim przypadku wymagane jest posiadanie trzech poręczycieli.
  - c. wymagane jest wskazanie liczby poręczeń:
    1. dla pożyczki określonej w § 1 pkt 1 – 2 poręczycieli
    2. dla pożyczek określonych w § 1 pkt 2–4 – 3 poręczycieli

#### § 14

1. Przyznanie pożyczek uzależnione jest od spełnienia kryteriów i warunków zawartych w niniejszym regulaminie.
2. O przyznaniu pożyczek decyduje Komisja Socjalna przyznająca pożyczki.
3. Pożyczki są wypłacane raz w miesiącu, każdego 20 dnia miesiąca, jeżeli przypada on w dzień wolny to wypłata nastąpi w pierwszy dzień roboczy. Wnioski na w/w pożyczkę należy składać do 15-ego dnia każdego miesiąca.
4. Wniosek o pożyczkę określoną w §1 pkt 1–4 stanowi **Załącznik Nr 8a** do niniejszego regulaminu.
5. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą stanowiąca **Załącznik Nr 8b** do niniejszego regulaminu.

#### § 15

1. Komisja Socjalna może w szczególnych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy.
2. Wnioskujący o zawieszenie spłaty pożyczki ubiega się w formie pisemnej na wniosku stanowiącym **Załącznik Nr 8c** do niniejszego regulaminu.
3. Spłata pożyczki, po uzyskaniu zgody poręczycieli, może być zawieszona na okres maksymalnie 1 roku.
4. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązywał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie 3 lat od całkowitej spłaty zadłużenia.
5. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę, wzywa się go do zapłaty zalegającego zadłużenia informując jednocześnie poręczycieli o powstałym zadłużeniu.

#### § 16

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
- b) rozwiązanie stosunku pracy przez zakład pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- c) rozwiązanie stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia lub porozumienia.

#### § 17

Niekorzystanie z funduszu na cele mieszkaniowe nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

## § 18

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w formie aneksów uzgodnionych z zakładową organizacją związkową ZNP.

## § 19

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona ze związkami zawodowymi ZNP.

### Załączniki do regulaminu:

Nr 8a Wniosek o przyznanie pożyczki

Nr 8b Umowa w sprawie udzielenia pożyczki

Nr 8c Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

DIREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Armii Krajowej  
mgr Stanisława Skowera