

**REGULAMIN**  
**korzystania z Funduszu Mieszkaniowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**przez pracowników , emerytów i rencistów szkół podstawowych i gimnazjów, dla których**  
**Gmina Ustroń jest organem prowadzącym.**

§ 1.

1. Formą pomocy mieszkaniowej dla uprawnionych pracowników oraz emerytów i rencistów oświaty są zwrotne pożyczki na polepszenie warunków mieszkaniowych.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nie pobiera od udzielanych pożyczek na polepszenie sytuacji mieszkaniowej pracowników oraz emerytów i rencistów żadnych opłat. Pożyczka nie jest oprocentowana.
3. Osobami uprawnionymi, o których mowa jest w ust. 1 są wszyscy pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w szkołach ustronńskich dla których organem prowadzącym jest gmina Ustroń oraz emeryci i renciści z tych placówek, a także emeryci i renciści z innych placówek, jeśli gmina Ustroń zawarła z tymi placówkami stosowne porozumienia.

§ 2.

1. Zwrotne pożyczki można przeznaczyć na :
  - a. Remont domu lub mieszkania.
  - b. Budowę i rozbudowę domu, budowę infrastruktury przydomowej.
  - c. Kupno domu lub mieszkania.
  - d. Kaucje.
2. Przez infrastrukturę przydomową rozumie się np. dobudowę garażu, budowę ogrodzenia, oraz inne inwestycje niezbędne do funkcjonowania posesji.
3. Osoba składająca wniosek o pożyczkę na cele wymienione w § 1 musi zamieszkiwać w domu lub mieszkaniu, a tytuł prawny do lokalu, którego wniosek dotyczy posiada osoba, z którą wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo.

§ 3.

Wniosek o pożyczkę można składać po spłaceniu ostatniej raty, co potwierdza na wniosku pracownik JOPO.

§ 4.

1. Spłaty pożyczek, na cel o którym mowa w § 2. należy dokonać w okresie zadeklarowanym we wniosku o udzielenie pożyczki, jednak nie dłuższym niż :
  - a. Pożyczki na remont domu lub mieszkania – do 4 lat.
  - b. Pożyczki na budowę domu lub infrastruktury przydomowej – do 5 lat.
  - c. Pożyczki na kupno domu lub mieszkania – do 4 lat.
  - d. Pożyczki na kaucje – do 3 lat

2. Pożyczki można spłacić wcześniej, w miarę posiadanych środków.

#### § 5.

Pożyczki, o których mowa jest w § 2. można otrzymać w wysokości :

- a. Na remont domu lub mieszkania – do 15.000,- zł ( piętnastu tysięcy);
- b. Budowę i rozbudowę domu, budowę infrastruktury przydomowej.  
– do 35.000,- ( trzydziestu pięciu tysięcy );
- c. Na kupno mieszkania lub domu – do 25.000,- ( dwudziestu pięciu tysięcy );
- d. Na kaucję – do 7.000,- ( siedmiu tysięcy).

#### § 6.

1. W celu uzyskania pożyczki pożyczkobiorca składa do Komisji Mieszkaniowej wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1. pożyczkobiorca w szczególności określa : wysokość i cel pożyczki, poręczycieli oraz oświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto na jednego członka rodziny oraz okres spłaty pożyczki.
3. Dochód, o którym mowa w ust. 2. obliczany jest jako suma dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie za okres 6 miesięcy przed datą składania wniosku, podzielony przez ich ilość i podzielony przez 6 miesięcy.
4. Po zakwalifikowaniu uprawnionego przez Komisję Mieszkaniową, dyrektor placówki, podpisuje z pożyczkobiorcą umowę o udzielenie pożyczki.
5. Umowę, o której jest mowa w ust. 4. sporządza się w trzech egzemplarzach, po jednym dla : pożyczkobiorcy, macierzystej placówki, i księgowości JOPO. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
6. Komisja Mieszkaniowa rozpatruje wnioski wg kolejności wpływu i szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, wniosek może być rozpatrywany poza kolejnością.
7. Wypłata pożyczki następuje niezwłocznie po przekazaniu do JOPO protokołu komisji i umowy.

#### § 7.

1. Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach określonych w umowie. Ustalając terminy spłat komisja bierze pod uwagę następujące zasady :
  - a. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni rozpoczynają spłatę pożyczki po dwóch miesiącach od miesiąca, w którym przyznano im pożyczkę. (Np. jeśli pożyczka została przyznana w miesiącu maju spłata rozpoczyna się od 1 lipca ).
  - b. Pracownicy administracji i obsługi rozpoczynają spłatę od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyznano pożyczkę. ( Np. jeśli pożyczka została przyznana w maju, spłata rozpoczyna się 1 czerwca).

2. Spłata pożyczki następuje poprzez :
  - a. potrącenie należnej raty z wynagrodzenia pracownika – dotyczy nauczycieli i innych pracowników ;
  - b. wpłatę do kasy JOPO lub na rachunek bankowy Funduszu Świadczeń Socjalnych wskazany przez JOPO – dotyczy emerytów i rencistów i osób, którym pracodawca nie może potrącić z ich wynagrodzenia należnych rat z innych względów.
3. Wysokość spłacanych rat oraz ich ilość ustala się biorąc pod uwagę kwotę pożyczki, deklarowany okres spłaty i możliwości finansowe pożyczkobiorcy, tzn. wysokość dochodu netto na jednego członka rodziny pożyczkobiorcy.
4. W wyjątkowych wypadkach związanych z sytuacją materialną pożyczkobiorcy , na jego udokumentowany wniosek, komisja może podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu spłat, jednak nie dłuższym niż 6 miesięcy. Komisja może także przedłużyć okres spłaty pożyczki, ustalając nową wysokość i ilość rat . Komisja ustalając nowe wysokości rat i okres spłaty bierze pod uwagę kwotę pozostającą do spłacenia oraz uzasadnienie wniosku. Spłacanie pożyczki może być przedłużone maksymalnie o 12 miesięcy.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu w wysokości 50 % kwoty niespłaconej, a pozostałą część spłacają poręczyciele. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Mieszkaniowa, po konsultacji z dyrektorem placówki, może podjąć uchwałę o całkowitym umorzeniu niespłaconej części pożyczki.
6. Przed podjęciem uchwały o całkowitym umorzeniu niespłaconej części pożyczki Komisja Mieszkaniowa wraz z dyrektorem placówki szczegółowo analizują sytuację zmarłej osoby a także osób będących poręczycielami. W uchwale powinno znaleźć się szczegółowe merytoryczne uzasadnienie podjętej decyzji.
7. Niespłacona część pożyczki podlega spłacie w całości w przypadku kiedy pożyczkobiorca przestał być pracownikiem jednostki oświatowej podległej Gminie Ustroń.
8. Pracownik, który przeszedł na emeryturę lub rentę z jednostki oświatowej podległej Gminie Ustroń spłaca zaciągniętą pożyczkę w formie opisanej w ustępie 2.
9. Kontrola spłat pożyczek przez pożyczkobiorców prowadzona jest przez pracowników księgowości JOPO.

#### § 8.

1. Pożyczkobiorca musi przedstawić dwie osoby, jako poręczycieli spłaty wnioskowanej pożyczki.
2. Poręczycielami muszą być osoby będące pracownikami jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustroń oraz emeryci i renciści uprawnieni do korzystania ze świadczeń socjalnych w Gminie Ustroniu. Poręczycielami mogą być pracownicy zatrudnieni w placówkach oświatowych na terenie Gminy Ustroń na czas nieokreślony, nie będący w okresie wypowiedzenia. Jedna osoba może poręczać maksymalnie dwie pożyczki.
3. Jeżeli poręczycielami pożyczki udzielonej emerytowi lub renciście są dwaj emeryci lub renciści, to kwota pożyczki nie może przekroczyć 15.000.- złotych.

## § 9.

1. Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem podlegają rozstrzygnięciom zgodnie z postanowieniami Kodeksu Cywilnego.
2. W razie nie spłacania przez pożyczkobiorcę pożyczki pracownicy JOPO powiadamiają dyrektora placówki oświatowej, który rozpoczyna postępowanie w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i podejmuje niezbędne kroki w celu odzyskania niespłaconych kwot.
3. Zmiana Regulaminu wymaga, pod rygorem nieważności, pisemnej zgody wszystkich dyrektorów placówek oświatowych zrzeszonych w porozumieniu o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej w zakresie udzielania pomocy mieszkaniowej.

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres zamieszkania, telefon kontaktowy

.....  
Nazwa placówki, stanowisko służbowe

**W N I O S E K**  
**o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości .....

.....złotych  
(Słownie : ..... )

z przeznaczeniem na :

- a. Remont domu lub mieszkania.
- b. Budowę , rozbudowę domu, budowę infrastruktury przydomowej.
- c. Rozbudowa infrastruktury polega na : .....
- d. Kupno mieszkania lub domu.
- e. Kaucje. ( właściwe podkreślić ).

2. Pożyczkę proponuję spłacać w ratach ..... ( wpisać ilość rat) miesięcznych przez.....lata , począwszy od :

- a. miesiąca następnego po otrzymaniu pożyczki ( dotyczy pracowników obsługi i administracji oraz emerytów i rencistów);
- b. dwóch miesięcy po otrzymaniu pożyczki ( dotyczy nauczycieli )

3. Jako poręczycieli proponuję :

- a. Panią / Pana.....

Zatrudnioną w : .....

Będącą emerytem/rencistą ( właściwe wypełnić, jeśli emeryt/rencista – (podkreślić odpowiedni zapis).

Adres zamieszkania :.....

Nr dowodu osobistego :.....

Numer telefonu kontaktowego.....

- b. Panią / Pana.....

Zatrudnioną w : .....

Będącą emerytem/rencistą ( właściwe wypełnić, jeśli emeryt/rencista – (podkreślić odpowiedni zapis )

Adres zamieszkania :.....

Nr dowodu osobistego :.....

Numer telefonu kontaktowego.....

<p><u>Potwierdzenie spłacenia poprzedniej pożyczki :</u> Jednostka Obsługi Placówek Oświatowych w Ustroniu stwierdza, że wnioskodawca ubiegający się o pożyczkę spłacił poprzednią pożyczkę. Ustroń, dnia .....</p>	<p>..... Pieczęć i podpis pracownika JOPO</p>
---	---

Oświadczenie pożyczkobiorcy – zgodnie z § 6 ust. 3 Regulaminu.

*Niniejszym oświadczam, że miesięczny dochód netto na jednego członka rodziny w ostatnich 6 miesiącach wyniósł .....złotych  
(Słownie :.....)  
Oświadczam także, że aktualnie nie mam zaciągniętej pożyczki z ZFŚS ani nie zachodzą inne okoliczności uniemożliwiające mi spłatę pożyczki, o którą wnioskuję.  
Prawdziwość powyższych danych, świadom odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym, potwierdzam własnoręcznym podpisem.*

.....  
podpis pożyczkobiorcy

Potwierdzenie zatrudnienia lub statusu emeryta/rencisty pożyczkobiorcy i poręczycieli

a. .... - ..... - .....  
Imię i nazwisko pożyczkobiorcy                      placówka-stanowisko                      pieczęć i podpis dyrektora

b. .... - ..... - .....  
Imię i nazwisko poręczyciela I                      placówka-stanowisko                      pieczęć i podpis dyrektora

c. .... - ..... - .....  
Imię i nazwisko poręczyciela II                      placówka-stanowisko                      pieczęć i podpis dyrektora

UMOWA nr .....

o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

Zwarta w dniu ..... pomiędzy.....zwanym  
dalej „pracodawcą”, w imieniu, którego działają :.....

.....  
.....  
a Panią/Panem : .....  
zamieszkałym : .....  
zatrudnionym : .....  
emerytem/rencistą : TAK – NIE (niepotrzebne skreślić )

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, o następującej treści :

§ 1.

1. Na podstawie decyzji Komisji Mieszkaniowej nr .....  
z dnia.....została pożyczkobiorcy przyznana  
pożyczka ze środków ZFŚS w kwocie : .....złoty  
(Słownie : ..... )  
z przeznaczeniem na : .....
2. Od kwoty pożyczki nie pobiera się żadnych opłat ani nie jest ona  
oprocentowana.

§ 2.

1. Spłata wymienionej w § 1 ust. 1 pożyczki została rozłożona na .....  
rat miesięcznych.
2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od dnia .....  
Pierwsza rata wynosi.....złoty,  
pozostałych .....rat po .....złoty.  
Terminy i kwoty spłaty pożyczki zawarte są w „Harmonogramie spłat pożyczki”,  
stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. W przypadku zmiany wysokości i ilości rat lub przerwania spłaty pożyczkobiorca  
otrzymuje nowy harmonogram spłat.

§ 3.

1. Spłata pożyczki następuje poprzez :
  - c. potrącenie należnej raty z wynagrodzenia pracownika ( łącznie z nagrodami,  
premiami, zasiłkami oraz innymi składnikami wynagrodzenia) – dotyczy  
nauczycieli i innych pracowników ;

- d. wpłatę do kasy Urzędu Miasta lub na rachunek bankowy numer .....dotyczy emerytów i rencistów oraz osób, którym pracodawca nie może potrącić z ich wynagrodzenia należnych rat z innych powodów.
2. W przypadku nie zapłacenia w terminie jednej raty – pracodawca bez dodatkowego wezwania może wystąpić o zapłatę tej należności w postępowaniu sądowym.

§ 4.

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu w wysokości 50 % kwoty niespłaconej, a pozostałą część spłacają poręczyciele. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja Mieszkaniowa, po konsultacji z dyrektorem placówki, może podjąć uchwałę o całkowitym umorzeniu niespłaconej części pożyczki.
2. Niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę.
3. Sytuacja opisana w ustępie 2 nie dotyczy przypadku, kiedy pożyczkobiorca przeszedł na emeryturę lub rentę.

§ 5.

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 7.

Poręczycielami pożyczki są :

1. ....- .....  
Imię i nazwisko I poręczyciela Adres zamieszkania  
.....  
numer dowodu osobistego Miejsce zatrudnienia
2. ....  
Imię i nazwisko II poręczyciela Adres zamieszkania  
.....  
numer dowodu osobistego Miejsce zatrudnienia

Wyżej wymienieni poręczyciele składają zgodne oświadczenia o poręczeniu pożyczki, które to oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują : pożyczkobiorca, pracodawca i księgowość Urzędu Miasta.







## ANEKS

do umowy nr.....z dnia.....zawarty w dniu .....pomędzy  
.....  
reprezentowanym przez .....  
a Panią/ Panem .....  
zamieszkałym w .....  
byłym pracownikiem .....  
obecnie zatrudnionym w : .....

.....  
O następującej treści :

§ 1.

Oświadczenie poręczycieli

pożyczki udzielonej Pani/Panu .....

zgodnie z aneksem do umowy nr ..... z dnia.....

*Niniejszym oświadczamy, że zostaliśmy poinformowani o zmianie miejsca zatrudnienia pożyczkobiorcy( poza placówkami oświatowymi w Ustroniu) i w razie nieuregulowania przez pożyczkobiorcę we właściwym terminie rat zaciągniętej pożyczki wyrażamy zgodę na solidarne regulowanie wynikłych zaległości. Wyrażamy również zgodę na potrącanie przypadających do zapłaty rat pożyczki z naszego wynagrodzenia.*

Podpisy składających oświadczenie :

2. ....  
Imię i nazwisko I poręczyciela Podpis poręczyciela

2. ....  
Imię i nazwisko II poręczyciela Podpis poręczyciela

Stwierdzenie własnoręczności podpisów składających oświadczenie :

.....  
Podpisy pracodawców  
lub osób upoważnionych, działających w ich imieniu.

.....  
Pieczęć nagłówkowa pracodawców

§ 2.

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianom.

.....  
Podpis pożyczkobiorcy

.....  
Podpis dyrektora placówki.