

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 Zespole Szkoły Podstawowej nr 2 i Przedszkola w Zagnańsku. 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, 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 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 ze 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

