

GMINNE CENTRUM  
USŁUG WSPÓLNYCH W BRZEŹNICY  
ul. ks. Eugeniusza Łudzika 1, 34-114 Brzeźnica  
Tel. (33) 823 24 24  
REGON 070593273 NIP 551-11-59-796

Załącznik  
do Zarządzenia Nr GCUW.002.1.2024  
Dyrektora Gminnego Centrum  
Usług Wspólnych w Brzeźnicy  
z dnia 1 lutego 2024 roku

# **REGULAMIN FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO UTWORZONEGO W RAMACH ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

## ROZDZIAŁ I.

### Podstawa prawna regulaminu

#### §1

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn.zm.)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 z późn.zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349).

## ROZDZIAŁ II.

### Zasady tworzenia Funduszu

#### §2

1. Fundusz Mieszkaniowy zwany dalej Funduszem tworzy się ze środków przekazywanych przez jednostki oświatowe oraz Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, zwane dalej Pracodawcami, które podpisały umowę o wspólnym gospodarowaniu funduszem mieszkaniowym (zwaną dalej umową).
2. Fundusz Mieszkaniowy tworzy się:
  - z planowanych odpisów rocznych na ZFŚS w wysokości 10 % odpisu poszczególnych jednostek oświatowych,
  - z niewykorzystanych środków finansowych z Funduszu z roku poprzedniego,
  - ze spłat pożyczek udzielonych uprawnionym osobom,
  - z odsetek bankowych.
3. Przekazanie środków z planowanych odpisów rocznych na ZFŚS na cel mieszkaniowy winno nastąpić w następujących terminach:
  - 75% planowanych odpisów rocznych na cele mieszkaniowe do dnia 31 maja danego roku,
  - 25% planowanych odpisów rocznych na cele mieszkaniowe do dnia 30 września danego roku.



### **ROZDZIAŁ III.**

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

##### **§3**

Do korzystania z Funduszu Mieszkaniowego uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, w tym pracownicy przebywający na urlopach: dla poratowania zdrowia, wychowawczych, macierzyńskich oraz rodzicielskich,
- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
- 3) osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zasady udzielania pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego**

##### **§4**

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
  - na remont lub modernizację mieszkania,
  - remont lub modernizację domu,
  - rozbudowę domu,
  - budowę domu,
  - zakup domu lub mieszkania.

##### **§5**

1. Środkami finansowymi Funduszu Mieszkaniowego administruje Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, zwany dalej Dyrektorem GCUW, na podstawie umów zawartych z dyrektorami jednostek oświatowych Gminy Brzeźnica.
2. Obsługę finansowo-księgową dotyczącą pożyczek z Funduszu prowadzi GCUW w Brzeźnicy.
3. Wnioski pracowników rozpatrywane są raz na kwartał, według kolejności ich składania. W uzasadnionych przypadkach indywidualny wniosek pracownika może być rozpatrywany w innym terminie.
4. Opiniowania wniosków dokonuje Zespół Opiniujący w skład którego wchodzi:
  - a) dyrektorzy szkół/zespołów scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego,
  - b) Dyrektor GCUW w Brzeźnicy – przewodniczący Zespołu Opiniującego.
5. Członkowie Zespołu Opiniującego zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679



z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Członkom Zespołu Opiniującego nadaje się upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zobowiązują się oni do zachowania w poufności danych osobowych.
7. Przyznawanie pożyczek z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
8. Wniosek o udzielenie pożyczki składa się u Dyrektora Szkoły celem potwierdzenia zatrudnienia oraz zaopiniowania, następnie należy przekazać wniosek do GCUW w Brzeźnicy. Zatrudnienie Dyrektorem Szkół potwierdza Dyrektor GCUW.
9. Pożyczka przyznawana jest na podstawie kompletnego wniosku złożonego w GCUW w Brzeźnicy wraz z wymaganymi dokumentami.
10. Po akceptacji wniosku przez Zespół Opiniujący oraz po uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych Dyrektor GCUW zawiera umowę z pożyczkobiorcą zgodnie z zał. nr 2 do regulaminu (wzór umowy).
11. Dyrektor GCUW zawiera umowy z pożyczkobiorcami, natomiast pożyczkę z Dyrektorem GCUW zawiera Główny Księgowy.
12. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **Rozdział V**

### **Warunki i kryteria przyznawania pożyczek mieszkaniowych**

#### **§6**

1. Kryteria przyznawania pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego:
  - a) terminowe spłacenie poprzedniej pożyczki z Funduszu,
  - b) kolejność składania wniosków o przyznanie pożyczki (decydująca jest data dostarczenia kompletnego wniosku o pożyczkę mieszkaniową na dziennik podawczy Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy).
2. Pożyczka z Funduszu może być udzielona poza kolejnością w przypadkach losowych tj. zniszczenia budynku lub jego części. Wypadek losowy musi być udokumentowany lub potwierdzony przez Zespół Opiniujący (wizja lokalna).
3. W przypadku zajęcia wynagrodzenia pracownika przez komornika, przyznanie pożyczki wstrzymuje się do całkowitego uregulowania powstałego zadłużenia.



## §7

Rodzaje i wysokość przyznawanych pożyczek z Funduszu oraz okres ich spłat wraz z wysokością rat:

| <b>Cel pożyczki udzielonej w Funduszu</b> | <b>Maksymalna kwota pożyczki</b> | <b>Okres spłaty w miesiącach</b> | <b>Maksymalna kwota raty</b> |
|-------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| <b>remont lub modernizacja mieszkania</b> | 20 000,00 zł                     | 40 miesięcy                      | 500,00                       |
| <b>remont lub modernizacja domu</b>       | 20 000,00 zł                     | 40 miesięcy                      | 500,00                       |
| <b>rozbudowa domu</b>                     | 30 000,00 zł                     | 60 miesięcy                      | 500,00                       |
| <b>budowa domu</b>                        | 39 000,00 zł                     | 60 miesięcy                      | 650,00                       |
| <b>zakup domu lub mieszkania</b>          | 39 000,00 zł                     | 60 miesięcy                      | 650,00                       |

## §8

1. Pożyczki udzielane z Funduszu są nieoprocentowane.
2. Przyznanie pożyczki następuje na podstawie złożonego wniosku i innych wymaganych dokumentów. Dokumentami tymi są w przypadku:
  - remont lub modernizacja mieszkania – wniosek oraz dokument potwierdzający rodzaj przysługującego prawa do lokalu lub fakt zamieszkania w nim np. zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały,
  - remont lub modernizacja domu – wniosek, dokument potwierdzający prawo własności do domu lub fakt zamieszkania w nim np. zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały,
  - rozbudowa domu – wniosek, dokument potwierdzający rodzaj przysługującego prawa do lokalu oraz pozwolenie na budowę,
  - budowa domu - wniosek, pozwolenie na budowę oraz dokument potwierdzający prawo własności nieruchomości,
  - zakup domu lub mieszkania – wniosek oraz kopia umowy przedwstępnej lub przyrzeczonej na zakup domu/mieszkania.
3. W przypadku wątpliwości co do zasadności wniosku, Zespół Opiniujący może żądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów.



## §9

1. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub jednego pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony i jednego emeryta/rencistę/nauczyciela na świadczeniu kompensacyjnym, zatrudnionych wcześniej w jednostce oświatowej na terenie Gminy Brzeźnica lub pracownika zatrudnionego na czas określony z zastrzeżeniem ust. 6..
2. Poręczyciel może poręczać maksymalnie 2 pożyczki równocześnie.
3. Poręczycielami pożyczki nie mogą być współmałżonkowie pożyczkobiorców.
4. Poręczycielami tej samej pożyczki nie mogą być małżonkowie.
5. Autentyczności podpisów poręczycieli stwierdza Dyrektor szkoły, w której dana osoba pracuje, lub w przypadku pracowników GCUW Dyrektor Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy.
6. W przypadku osób posiadających umowy na czas określony udzielenie lub poręczenie pożyczki jest możliwe jeżeli spłata nastąpi w okresie trwania umowy.
7. Spłatę pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu jej udzielenia.
8. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy okres spłaty pożyczki zawarty w umowie może ulec skróceniu.
9. W wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty pożyczki na okres maksymalnie 6 miesięcy w okresie jej spłaty.
10. Wnioski o udzielenie pożyczki można składać przez cały rok.

## §10

1. Niespłacona pożyczka z Funduszu podlega w całości zwrotowi w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez:
  - pożyczkobiorcę w wyniku porzucenia pracy,
  - wypowiedzenie z winy pożyczkobiorcy,
  - zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.
2. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasady tej nie stosuje się:
  - 1) do pożyczkobiorców przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz do pracowników podejmujących pracę u innego pracodawcy objętego umową w ramach Funduszu,
  - 2) do pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika,
  - 3) do pożyczkobiorców, którzy za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpią z wnioskiem o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, po rozwiązaniu umowy o pracę. Raty nie mogą być niższe niż określone w umowie



pożyczki. Decyzja podejmowana jest po uzyskaniu opinii Zespołu Opiniującego. Podpisywane jest w tym zakresie stosowne porozumienie.

3. W przypadku braku spłaty raty pożyczki z Funduszu w ustalonym terminie zostaje wysłane do pożyczkobiorcy upomnienie. Niespłacenie dwóch rat powoduje wysłanie zawiadomienia do poręczycieli. Jeżeli w ciągu kolejnego miesiąca sytuacja nie zostanie wyjaśniona i raty nie zostaną zapłacone, rozpoczyna się ściąganie rat pożyczki od poręczycieli pożyczkobiorcy, którzy odpowiadają solidarnie.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka może być umorzona częściowo lub całkowicie w części pozostałej do spłaty.

## **Rozdział VI**

### **Ochrona danych osobowych**

#### **§11**

1. Współadministratorami danych osobowych osób wnioskujących o udzielenie pożyczki oraz pożyczkobiorców są Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, z siedzibą przy ul. ks. Eugeniusza Łudzika 1, 34-114 Brzeźnica, adres e-mail: [gcuw@brzeznicapl.pl](mailto:gcuw@brzeznicapl.pl), tel. (33) 823 24 24; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Brzeźnicy, z siedzibą przy ul. Adama Gorczyńskiego 1, 34-114 Brzeźnica, adres e-mail: [sekretariat@zspbrzeznicapl.pl](mailto:sekretariat@zspbrzeznicapl.pl), tel. 33 879 27 45; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łączanach, z siedzibą przy ul. Krakowskiej 87, 34-115 Łączany, adres email: [sekretariat@szkolalaczany.pl](mailto:sekretariat@szkolalaczany.pl), tel. 33 879 00 67; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Tłuczani, z siedzibą przy ul. Szkolnej 9, 34 – 114 Tłuczań, adres e-mail: [sptluczan@wp.pl](mailto:sptluczan@wp.pl), tel. 33 879 01 08; Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce, z siedzibą przy ul. Wadowickiej 38, 34 – 113 Paszkówka, adres e-mail: [sekretariat@sppaszkowka.pl](mailto:sekretariat@sppaszkowka.pl), tel. 33 879 30 47; Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnowicach, z siedzibą przy ul. Szkolnej 1, 34 – 113 Sosnowice, adres e-mail: [sekretariat@spsosnowice.pl](mailto:sekretariat@spsosnowice.pl), tel. 33 879 32 82.
2. Współadministratorzy wyznaczyli Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych pisząc na adres siedziby współadministratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@brzeznicapl.pl](mailto:iod@brzeznicapl.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu uzyskania pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego utworzonego w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a w przypadku jej otrzymania w celu zawarcia i realizacji umowy oraz ewentualnego ustalania i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).



4. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu rozpatrzenia wniosku i przyznania pożyczki.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Współadministratorem/ami i przetwarzających dane osobowe na jego/ich polecenie.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacyjny, określony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych, sprostowania danych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przeniesienia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Na podstawie danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

## **Rozdział VII**

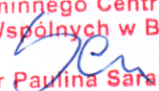
### **Postanowienia końcowe**

#### **§12**

1. Z postanowieniami niniejszego regulaminu dyrektorzy szkół zapoznają wszystkich uprawnionych poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń. Regulamin do wglądu dostępny jest także w sekretariacie szkoły.
2. Decyzja Dyrektora GCUW po uzgodnieniu z upoważnionymi przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.
3. Uprawnionym do korzystania z funduszu przysługuje odwołanie od decyzji związanej z nie przydzieleniem pożyczki z Funduszu do Dyrektora GCUW wyłącznie w sprawach proceduralnych w terminie 7 dni od daty negatywnego rozpatrzenia wniosku. Decyzja Dyrektora GCUW jest ostateczna.
4. Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadza się aneksem po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

#### **§13**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu Funduszu Mieszkaniowego Utworzonego w Ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tracą moc dotychczasowe przepisy dotyczące spraw uregulowanych w regulaminie.

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum  
Usług Wspólnych w Brzeźnicy  
  
mgr Paulina Sarapata



San



**NA PORĘCZYCIELI WYZNACZAM:**

1. Pana/Panią/.....  
Adres zamieszkania.....  
Dowód osobisty..... wydany przez.....
2. Pana/Panią/.....  
Adres zamieszkania.....  
Dowód osobisty..... wydany przez.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki w kwocie ..... słownie ..... zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków Funduszu wyrażam zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie należnych rat pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.....

2.....

**Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli pożyczkobiorcy**

.....

( podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych Poręczycieli:**

1. Współadministratorami danych osobowych Poręczycieli są Gminne Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy, z siedzibą przy ul. ks. Eugeniusza Łudzika 1, 34-114 Brzeźnica, adres e-mail: gcuw@brzeznicap.l, tel. (33) 823 24 24; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Brzeźnicy, z siedzibą przy ul. Adama Gorczyńskiego 1, 34-114 Brzeźnica, adres e-mail: sekretariat@zspbrzeznicap.l, tel. 33 879 27 45; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łączanach, z siedzibą przy ul. Krakowskiej 87, 34-115 Łączany, adres email: sekretariat@szkolalaczany.pl, tel. 33 879 00 67; Zespół Szkolno – Przedszkolny w Tłuczani, z siedzibą przy ul. Szkolnej 9, 34 – 114 Tłuczaków, adres e-mail: sptluczany@wp.pl, tel. 33 879 01 08; Szkoła Podstawowa im. Antoniego Kucharczyka w Paszkówce, z siedzibą przy ul. Wadowickiej 38, 34 – 113

Sen

Paszkówka, adres e-mail: sekretariat@sppaszkowka.pl, tel. 33 879 30 47; Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sosnowicach, z siedzibą przy ul. Szkolnej 1, 34 – 113 Sosnowice, adres e-mail: sekretariat@spsosnowice.pl, tel. 33 879 32 82.

2. Współadministratorzy wyznaczyli Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych pisząc na adres siedziby każdego z Współadministratorów lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: [iod@brzeznicapl.pl](mailto:iod@brzeznicapl.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu ustanowienia poręczenia na zabezpieczenie umowy pożyczki na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminu Funduszu Mieszkaniowego utworzonego w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO).
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu przyznania pożyczki.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Współadministratorem/ami i przetwarzających dane osobowe na jego/ich polecenie.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy oraz przez czas ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, otrzymania kopii danych, sprostowania danych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Na podstawie danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

5a



## POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Zaświadczam, że Pan(i)

.....  
jest zatrudniony/a w

.....  
na czas określony/nieokreślony\* od ..... do .....  
na stanowisku.....

2. Wynagrodzenie jest/nie jest\* wolne od zajęć sądowych i komorniczych

.....  
(podać pełną wysokość miesięcznego zajęcia)

Data .....

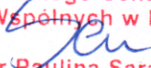
.....  
(podpis pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

Akceptuje wniosek na pożyczkę z Funduszu Mieszkaniowego

.....  
Pieczęć Zakładu Pracy  
jednostki oświatowej

.....  
podpis i pieczęć Dyrektora

DYREKTOR  
Gminnego Centrum  
Usług Wspólnych w Brzeźnicy  
  
mgr Paulina Sarapata

**UMOWA Nr ..... z dnia .....**  
**w sprawie udzielenia pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego**

zawarta pomiędzy Dyrektorem Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy Panią/Panem .....zwanym dalej Pożyczkodawcą,  
a Panią (Panem) : .....  
pożyczkobiorcą zamieszkałym : .....  
zatrudnionym na stanowisku : .....  
nazwa zakładu pracy: ..... zwanym dalej Pożyczkobiorcą.

**§ 1**

1. Na podstawie protokołu z posiedzenia Zespołu Opiniującego Funduszu Mieszkaniowego w Brzeźnicy z dnia..... przyznana została Pani/u nieoprocentowana pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonych na cele mieszkaniowe zgodnie z Regulaminem Funduszu Mieszkaniowego utworzonego w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... słownie..... z przeznaczeniem na .....
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu 7 dni przelana na wskazany we wniosku przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

**§ 2**

1. Przyznana pożyczka w kwocie.....podlega spłacie w całości przez okres ..... w ratach.....
2. Termin spłaty miesięcznych rat pożyczki upływa z dniem 28 każdego miesiąca.
3. Pożyczkobiorca ma prawo spłacić pożyczkę w okresie krótszym niż określony w § 2 pkt.1 niniejszej umowy.

**§ 3**

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy a w szczególnie uzasadnionych sytuacjach pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona zgodnie z przepisami zawartymi w § 10 ust. 4 Regulaminu.

**§ 4**

1. Pożyczkobiorca upoważnia jednostkę dokonującą wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą- poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty .
2. W przypadku gdy wynagrodzenie za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Brzeźnicy: **Bank .... nr.....**

*San*



## § 5

1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalną w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez:
  - a) pożyczkobiorcę w drodze porzucenia pracy,
  - b) wypowiedzenie z winy pożyczkobiorcy,
  - c) zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne.

## § 6

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasady tej nie stosuje się:
  - 1) do pożyczkobiorców przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz do pracowników podejmujących pracę u innego pracodawcy objętego umową w ramach Funduszu,
  - 2) do pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracownika,
  - 3) do pożyczkobiorców, którzy za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpią z wnioskiem o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, po rozwiązaniu umowy o pracę. Raty nie mogą być niższe niż określone w umowie pożyczki. Decyzję jest podjęta po uzyskaniu opinii Zespołu Opiniującego. Podpisywane jest w tym zakresie stosowne porozumienie.

## § 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 9

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca, pracodawca oraz GCUW w Brzeźnicy.

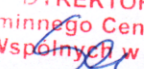
## §10

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez 2 poręczycieli.
2. Poręczenie spłaty zgodnie ze złożonym wnioskiem, który stanowi integralną część umowy.
3. Poręczycielami niniejszej umowy są:
  - 1) Pan/i..... zam.....
  - 2) Pan/i..... zam.....

Brzeźnica, dnia .....

.....  
podpis Pożyczkodawcy

.....  
podpis Pożyczkobiorcy

DYREKTOR  
Gminnego Centrum  
Usług Wspólnych w Brzeźnicy  
  
mgr Paulina Sarapata