

REGULAMIN PRYZNAWANIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE ZE WSPÓLNEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Ustala się niniejszy Regulamin przyznawania pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe ze Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem.

§1.

1. Pomoc zwrotna (pożyczka) ze Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe, może być udzielana pracownikom, emerytom lub rencistom oraz osobom pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne z jednostek organizacyjnych Gminy Warlubie, które są sygnatariuszami „Umowy o wspólnej działalności socjalnej”, tj.:

- 1) Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Borów Tucholskich w Lipinkach;
- 2) Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Wielkim Komorsku;
- 3) Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bronisława Malinowskiego w Warlubiu;
- 4) Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych (SAPO Warlubie).

2. Ilekroć mowa w niniejszym Regulaminie o:

- 1) osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć pracownika (bez względu na wymiar i okres zatrudnienia), emeryta lub rencistę lub osobę pobierającą nauczycielskie świadczenie kompensacyjne jednostek, o których mowa w ust. 1;
- 2) pożyczce – należy przez to rozumieć pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe ze Wspólnego Funduszu Środków Socjalnych;
- 3) pożyczkobiorcy – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, która otrzymała pożyczkę;
- 4) Funduszu – należy przez to rozumieć Wspólny Fundusz Świadczeń Socjalnych;
- 5) Administratorze Funduszu – należy przez to rozumieć Kierownika SAPO Warlubie.

§2.

1. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób, które spełniają jednocześnie następujące warunki:

- 1) są zatrudnione na czas nieokreślony w jednostkach określonych w §1 ust. 1;
- 2) nie toczą się wobec nich postępowania komornicze;
- 3) nie są współmałżonkami pożyczkobiorcy.

3. W przypadku, gdy miesięczna rata pożyczki przekracza 300,00 zł, każdy z poręczycieli musi spełniać dodatkowo następujące kryterium dochodowe: miesięczne wynagrodzenie netto, po potrąceniu przez pracodawcę wszelkich zobowiązań poręczyciela oraz wysokości raty wnioskowanej pożyczki, nie może być niższe niż kwota wolna od potrąceń, określona odrębnymi przepisami.

§3.

Pożyczka może być udzielana na następujące cele mieszkaniowe:

- 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego;
- 2) budowa domu;
- 3) wykup mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej lub mieszkania komunalnego;
- 4) zakup mieszkania na wolnym rynku;
- 5) adaptacja pomieszczeń na mieszkanie;
- 6) dopłata do zamiany mieszkań;
- 7) modernizacja mieszkania lub domu.

§4.

Maksymalna wysokość pożyczek na cele wyznaczone w §3, określana jest każdorazowo na dany rok kalendarzowy przez Administratora Funduszu, w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych, w terminie do końca lutego.

§5.

1. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% wartości całej pożyczki.

2. Naliczone odsetki podlegają jednorazowej spłacie jako pierwsza rata, natomiast przyznana kwota pożyczki podlega spłacie w kolejnych 12, 24, 36, 48, 60, 72 lub 84 równych ratach.
3. Liczbę rat określa osoba uprawniona we wniosku.
4. Wzory wniosków określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

§6.

Do wniosku należy dołączyć:

- 1) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – umowę przedwstępną i zaświadczenie od inwestora o wysokości wymaganego wkładu wraz z nazwą i numerem rachunku bankowego inwestora;
- 2) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu – pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy oraz kosztorys budowlany;
- 3) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na wykup mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej lub mieszkania komunalnego – zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej lub administracji komunalnej o cenie mieszkania oraz kwoty wpłaconej na poczet wykupu i kwoty pozostałej do spłaty;
- 4) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na zakup mieszkania na wolnym rynku – umowę sprzedaży potwierdzoną notarialnie lub umowę przedwstępną;
- 5) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na dopłatę do zamiany mieszkań – potwierdzenie umowy zamiany przez spółdzielnię, administrację komunalną lub notariusza albo umowę przedwstępną;
- 6) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na mieszkanie – pozwolenie na przeprowadzenie adaptacji od właściciela budynku (nie dotyczy, jeśli pożyczkobiorca jest właścicielem budynku) i kosztorys sporządzony przez wnioskodawcę;
- 7) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na modernizację mieszkania lub domu: kosztorys, zawierający wykaz prac modernizacyjnych, za wyjątkiem czynności remontowych), sporządzony przez wnioskodawcę.

§7.

Wnioski o pożyczkę z wymaganymi załącznikami składa się w SAPO Warlubie, ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie.

§8.

Kwota pożyczki przekazywana jest w całości na wskazany we wniosku rachunek bankowy pożyczkobiorcy lub na rachunek bankowy inwestora, o którym mowa w §6 pkt 1 lub w formie gotówkowej, na indywidulany wniosek.

§9.

Pożyczkobiorca może skorzystać z następnej pożyczki po spłacie poprzedniej.

§10.

1. Administrator Funduszu:

- 1) przedstawia związkom zawodowym projekty planów działalności Funduszu na dany rok - do dnia 31 stycznia roku bieżącego;
- 2) przedstawia związkom zawodowym informacje o działalności Funduszu w roku poprzednim do dnia 31 stycznia roku bieżącego:
 - a) stan środków na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
 - b) saldo udzielonych pożyczek na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
 - c) informację o pożyczkach przeterminowanych;
 - d) informację o podjętych procedurach windykacyjnych;
 - e) informację o pożyczkach umorzonych.
- 3) przedstawia związkom zawodowym propozycję maksymalnej wysokości pożyczek na dany rok;
- 4) gromadzi i ewidencjonuje złożone wnioski;
- 5) weryfikuje pod względem formalnym i merytorycznym złożone wnioski;
- 6) przygotowuje propozycje wysokości udzielanych pożyczek, na podstawie złożonych wniosków;

- 7) umożliwia związkom zawodowym rozpatrzenie wniosków, uzgodnienie liczby i wysokości pożyczek w ciągu 10 dni roboczych od 15. dnia danego miesiąca, o którym mowa w ust. 2;
 - 8) przygotowuje projekt protokołu uzgodnień ze związkami zawodowymi.
2. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są 4 razy w roku:
- 1) w marcu - wnioski składane do 10 marca;
 - 2) w czerwcu - wnioski składane do 10 czerwca;
 - 3) we wrześniu - wnioski składane do 10 września;
 - 4) w grudniu - wnioski składane do 10 grudnia.
3. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Administrator Funduszu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Negatywne rozpatrzenie wniosku o pożyczkę wymaga uzasadnienia.
5. Decyzję o wypłacie środków pożyczki podejmuje Administrator Funduszu, na podstawie protokołu uzgodnień.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do podpisania umowy, która jest załącznikiem do wniosku oraz do zapoznania się z procedurami windykacyjnymi, które stanowią załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
6. Wzory umów dla pożyczkobiorcy stanowią załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.

§11.

1. Pożyczkobiorca może wystąpić do Administratora Funduszu z wnioskiem o zmianę warunków umowy, w zakresie terminów spłaty poszczególnych rat oraz ich wysokości, a także okresu spłaty całej pożyczki, w drodze renegotjacji warunków umowy. Przyspieszenie spłaty nie wymaga renegotjacji umowy.
2. Zmiana warunków spłaty pożyczki wymaga uzgodnienia ze związkami zawodowymi oraz sporządzenia aneksu do umowy pożyczki przez strony umowy, w tym przez poręczycieli.
3. Kierownicy jednostek określonych w §1 ust. 1 mają obowiązek poinformowania Administratora Funduszu o wypowiedzeniu lub rozwiązaniu stosunku pracy z pożyczkobiorcą w ciągu 5 dni od powzięcia informacji o tym fakcie.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, Administrator Funduszu, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, może postanowić o umorzeniu należności powstałych z tytułu udzielonej pożyczki, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 5.
5. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, nie podlegają umorzeniu zobowiązania udzielone pożyczkobiorcom, którzy w dniu jej wypłaty osiągnęli:
 - 1) 73. rok życia w przypadku pożyczek o 7-letnim okresie spłaty;
 - 2) 74. rok życia w przypadku pożyczek o 6-letnim okresie spłaty;
 - 3) 75. rok życia w przypadku pożyczek o 5-letnim lub krótszym okresie spłaty.
6. Wobec należności przeterminowanych, Administrator Funduszu podejmuje działania windykacyjne, zgodnie z procedurami, stanowiącymi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy pożyczki, pożyczkobiorca może wystąpić do Administratora Funduszu z wnioskiem o zawarcie ugody, dotyczącej warunków spłaty zobowiązań z tytułu pożyczki, udzielonej na podstawie wypowiedzianej umowy pożyczki.
8. Zawarcie ugody oraz warunki spłaty przeterminowanych należności wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi oraz zgody stron umowy, w tym poręczycieli.

§12.

Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników;
- 2) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla emerytów i rencistów;
- 3) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników;
- 4) umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla emerytów i rencistów;
- 5) procedury windykacyjne.

§13.

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od pierwszego dnia nowego kwartału, po uzgodnieniu niniejszego Regulaminu ze związkami zawodowymi.

 3 

2. Udzielone pożyczki do dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, podlegają spłacie na dotychczasowych zasadach.

Uzgodniono w dn. 15.12.2021 r.

**Wolny Związek Zawodowy
"Forum - Oświata"**
Komisja Międzyzakładowa
85-016 Bydgoszcz, ul. 3 Maja 8/3
NIP 5542656596, REGON 340059470
KRS 0000211047 nr rej. I.1

Wiceprzewodnicząca
Komisji Międzyzakładowej

Barbara Belicka

KIEROWNIK
Samorządowej Administracji Placówek
Oświatowych

mgr Tomasz Wiśniewski

Administrator Funduszu

**SAMORZĄDOWA ADMINISTRACJA
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**
W WARLUBIU
86-160 Warlubie

WZZ „Forum – Oświata” w Bydgoszczy
Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Świeciu
ul. Sienkiewicza 3, 86-100 Świecie
tel. 52 3311866 NIP: 562 000 18 84

**Prezes
Oddziału ZNP**

Ewa Mielewska

ZNP Oddział w Świeciu

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE DLA PRACOWNIKÓW

Wypełnia wnioskodawca:	
1.	Imię i nazwisko:
2.	Numer PESEL:
3.	Adres zamieszkania:
4.	Miejsce zatrudnienia: stanowisko:
5.	Proszę o przyznanie mi pożyczki w kwocie zł, z przeznaczeniem na: z rozłożeniem kwoty na: 12, 24, 36, 48, 60, 72, 84 miesięcznych rat (właściwie zaznaczyć), plus 1 rata, którą stanowią odsetki od wartości pożyczki, płatna w pierwszej kolejności. Przyznaną pożyczkę (właściwie zaznaczyć): 1) proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze (jeśli dotyczy): 2) proszę o wypłatę w gotówce, do rąk własnych.
6.	Do wniosku załączam następujące dokumenty, o których mowa w §6 Regulaminu: 1) 2)
7.	Na poręczycieli proponuję: 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL 2) imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL




8.	Oświadczam, iż: 1) pozostaję / nie pozostaję w związku małżeńskim* 2) posiadam / nie posiadam rozdzielności majątkowej* * niepotrzebne skreślić
9.	Dochód w gospodarstwie domowym¹ wynosi netto: zł miesięcznie. Dochody są obciążone stałymi wydatkami² w kwocie: zł miesięcznie. Dochody są/nie są³ obciążone egzekucją komorniczą na kwotę: zł miesięcznie. Liczba osób w gospodarstwie domowym: ¹ Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów, ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej. Dochody z prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przyjmuje się w wysokości nie niższej niż kwoty zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy składek obowiązujących osoby ubezpieczone. ² Za stałe wydatki należy uznać wszystkie koszty związane z zamieszkaniem, wyżywieniem oraz inne stałe zobowiązania finansowe. ³ Niepotrzebne skreślić.
10.	Potwierdzenie danych pożyczkobiorcy przez zakład pracy: Zaświadcza się że Pan/Pani jest zatrudniony/-a na czas określony do dnia/nieokreślony (niewłaściwe skreślić) w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem netto zł (słownie:) pieczęć zakładu pracy data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
11.	Potwierdzenie danych przez pracownika SAPO Warlubie obsługującego Fundusz: Wysokość zadłużenia z tytułu zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe, przyznanej ze Wspólnego Funduszu Społecznego, wg stanu na dzień wynosi zł (słownie:) data, pieczęć i podpis pracownika
12.	Potwierdzenie danych poręczycieli przez zakład pracy: 1. Zaświadcza się, że Pan/Pani Jest zatrudniony/-a na czas nieokreślony w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem miesięcznym po dokonaniu wszystkich potrąceń (tj. kwota do wypłaty) zł (słownie:)

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

2. Zaświadcza się, że Pan/Pani
Jest zatrudniony/-a na czas nieokreślony w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem
miesięcznym po dokonaniu wszystkich potrąceń (tj. kwota do wypłaty) zł
(słownie:)

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Obowiązek informacyjny:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Kierownik Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych, ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie, tel. 52 38 00 526, faks: 52 33 26 013, e-mail: oswiata@warlubie.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla pracowników ze Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
13. 7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (dostawca oprogramowania księgowo – finansowego RADIX, systemu bankowości elektronicznej Banku Spółdzielczego w Nowem), a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Wnioskodawca

.....
Poręczyciel nr 1

.....
Poręczyciel nr 2

Decyzja Administratora Funduszu: pozytywna / negatywna (niewłaściwe skreślić)

Uzasadnienie negatywnej decyzji:

14.

.....
data i podpis

WNIOSEK

O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE DLA EMERYTÓW I RENCISTÓW

Wypełnia wnioskodawca:	
1.	Imię i nazwisko:
2.	Numer PESEL:
3.	Adres zamieszkania:
4.	Ostatnie miejsce zatrudnienia: stanowisko: Rok przejścia na emeryturę/rentę:
5.	Proszę o przyznanie mi pożyczki w kwocie zł, z przeznaczeniem na: z rozłożeniem kwoty na: 12, 24, 36, 48, 60, 72, 84 miesięcznych rat (właściwie zaznaczyć), plus 1 rata, którą stanowią odsetki od wartości pożyczki, płatna w pierwszej kolejności. Przyznaną pożyczkę (właściwie zaznaczyć): 1) proszę przekazać na rachunek bankowy o numerze (jeśli dotyczy): 2) proszę o wypłatę w gotówce, do rąk własnych.
6.	Do wniosku załączam następujące dokumenty, o których mowa w §6 Regulaminu: 1) 2)
7.	Na poręczycieli proponuję: 1) imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL 2) imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL

8.	Oświadczam, iż: 1) pozostaję / nie pozostaję w związku małżeńskim* 2) posiadam / nie posiadam rozdzielnosci majątkowej* * niepotrzebne skreślić
9.	Dochód w gospodarstwie domowym¹ wynosi netto: zł miesięcznie. Dochody są obciążone stałymi wydatkami² w kwocie: zł miesięcznie. Dochody są / nie są³ obciążone egzekucją komorniczą na kwotę: zł miesięcznie. Liczba osób w gospodarstwie domowym: ¹ Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów, ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej. Dochody z prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przyjmuje się w wysokości nie niższej niż kwoty zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody, stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy składek obowiązujących osoby ubezpieczone. ² Za stałe wydatki należy uznać wszystkie koszty związane z zamieszkaniem, wyżywieniem oraz inne stałe zobowiązania finansowe. ³ Niepotrzebne skreślić.
10.	Potwierdzenie danych pożyczkobiorcy przez zakład pracy: Zaświadcza się że Pan/Pani jest zatrudniony/-a na czas określony do dnia/nieokreślony (niewłaściwe skreślić) w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem netto zł (słownie:) pieczęć zakładu pracy data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej
11.	Potwierdzenie danych przez pracownika SAPO Warlubie obsługującego Fundusz: Wysokość zadłużenia z tytułu zaciągniętej pożyczki na cele mieszkaniowe, przyznanej ze Wspólnego Funduszu Społecznego, wg stanu na dzień wynosi zł (słownie:) data, pieczęć i podpis pracownika

Potwierdzenie danych poręczycieli przez zakład pracy:

1. Zaświadcza się, że Pan/Pani
Jest zatrudniony/-a na czas nieokreślony w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem
miesięcznym po dokonaniu wszystkich potrąceń (tj. kwota do wypłaty) zł
(słownie:)

12.

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

2. Zaświadcza się, że Pan/Pani
Jest zatrudniony/-a na czas nieokreślony w wymiarze etatu, z wynagrodzeniem
miesięcznym po dokonaniu wszystkich potrąceń (tj. kwota do wypłaty) zł
(słownie:)

.....
pieczęć zakładu pracy

.....
data, pieczęć i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej

Obowiązek informacyjny:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Kierownik Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych, ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie, tel. 52 38 00 526, faks: 52 33 26 013, e-mail: oswiata@warlubie.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu złożenia wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe dla emerytów i rencistów ze Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (dostawca oprogramowania księgowo – finansowego RADIX, systemu bankowości elektronicznej Banku Spółdzielczego w Nowem), a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

.....
Wnioskodawca

.....
Poręczyciel nr 1

.....
Poręczyciel nr 2

Decyzja Administratora Funduszu: pozytywna / negatywna (niewłaściwe skreślić)

Uzasadnienie negatywnej decyzji:

.....
data i podpis

**UMOWA NR/20.....
O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE DLA PRACOWNIKÓW**

zawarta w Warlubiu, dnia, pomiędzy:

..... (imię i nazwisko)
Kierownikiem Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu (Kierownik SAPO Warlubie), ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie

a Pożyczkobiorcą

..... (imię i nazwisko)

adres zamieszkania:

o następującej treści:

§1. Decyzją Kierownika SAPO Warlubie z dnia, na podstawie Protokołu Uzgodnień ze Związkami Zawodowymi, została Pani/Panu przyznana pożyczka w kwocie zł (słownie:), oprocentowana w wysokości 3% od przyznanej kwoty, tj. zł (słownie:) z przeznaczeniem na

§2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami.

2. Okres jej spłaty wynosi miesięcy.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia spłatą odsetek w kwocie zł oraz kolejnych rat miesięcznych po zł, według harmonogramu spłaty pożyczki, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.

4. Spłata pożyczki będzie dokonywana na rachunek bankowy SAPO Warlubie w Banku Spółdzielczym w Nowem, nr rachunku: 32 8173 0005 2002 0000 0677 0002.

5. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę należnych rat z odsetkami, zgodnie z ust. 3 niniejszej umowy, w wysokości zł (słownie:) poczynając od dnia

6. W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki przez zakład pracy, zobowiązuję się spłacać raty wraz z odsetkami indywidualnie, na konto bankowe określone w ust. 4.

§3. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie może zostać dokonana w formie pisemnej, za zgodą stron umowy i poręczycieli.

§4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z 2021 r. poz. 746) oraz przepisy ustawy z dn. 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. z 2020 r. poz. 1740, 2320; z 2021 r. poz. 1509).

§5. Spłatę pożyczki poręczają:

1) (imię i nazwisko) adres zamieszkania:

nr PESEL:

2) adres zamieszkania:
.....

nr PESEL:

Jako solidarnie współodpowiedzialni, poręczamy spłatę całej kwoty pożyczki wraz z odsetkami. Poręczenie jest wiążące do momentu całkowitej spłaty należności. Wyrażamy zgodę na pokrycie należności bezpośrednio z naszych wynagrodzeń.

Zostałem/-am zapoznany/-a z procedurami windykacyjnymi, zawartymi w §14 ust. 6 Regulaminu przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe ze wspólnego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis poręczyciela nr 1

.....
podpis poręczyciela nr 2

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli wymienionych powyżej oraz spełnianie przez nich kryteriów określonych w § 2 ust. 3 Regulaminu przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe ze wspólnego funduszu świadczeń socjalnych.

§6. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje Kierownik SAPO Warlubie, jeden Pożyczkobiorca i po jednym poręczyciele.

.....
data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu pracy
Poręczyciela nr 1

.....
data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu pracy
Poręczyciela nr 2

Współmałżonek Pożyczkobiorcy (w przypadku wspólności majątkowej):

Oświadczam, że znana mi jest treść powyższej umowy oraz że wyrażam zgodę na jej zawarcie. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie do dnia wygaśnięcia zobowiązań z tytułu powyższej umowy moich danych osobowych przez Kierownika SAPO Warlubie, w związku z realizacją niniejszej umowy oraz że zostałem/-am poinformowany/-a o prawie:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),

na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.).

.....
data i czytelny podpis współmałżonka

UMOWA NR/20.....
O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE DLA EMERYTÓW I RENCISTÓW

zawarta w Warlubiu, dnia, pomiędzy:

..... (imię i nazwisko)
 Kierownikiem Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Warlubiu (Kierownik SAPO Warlubie), ul. Dworcowa 15, 86 – 160 Warlubie

a Pożyczkobiorcą

..... (imię i nazwisko)

adres zamieszkania:

o następującej treści:

§1. Decyzją Kierownika SAPO Warlubie z dnia, na podstawie Protokołu Uzgodnień ze Związkami Zawodowymi, została Pani/Panu przyznana pożyczka w kwocie zł (słownie:), oprocentowana w wysokości 3% od przyznanej kwoty, tj. zł (słownie:) z przeznaczeniem na

§2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami.

2. Okres jej spłaty wynosi miesięcy.

3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia spłatą odsetek w kwocie zł oraz kolejnych rat miesięcznych po zł, według harmonogramu spłaty pożyczki, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.

4. Spłata pożyczki będzie dokonywana na rachunek bankowy Banku Spółdzielczego w Nowem, nr rachunku: 32 8173 0005 2002 0000 0677 0002.

§3. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie może zostać dokonana w formie pisemnej, za zgodą stron umowy i poręczycieli.

§4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy ustawy z dn. 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746) oraz przepisy ustawy z dn. 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320; z 2021 r. poz. 1509).

§5. Spłatę pożyczki poręczają:

3) (imię i nazwisko) adres zamieszkania:

 nr PESEL:

4) adres zamieszkania:
 nr dowodu osobistego:
 nr PESEL:

Jako solidarnie współodpowiedzialni, poręczamy spłatę całej kwoty pożyczki wraz z odsetkami. Poręczenie jest wiążące do momentu całkowitej spłaty należności. Wyrażamy zgodę na pokrycie należności bezpośrednio z naszych wynagrodzeń.

Zostałem/-am zapoznany/-a z procedurami windykacyjnymi, zawartymi w §14 ust. 6 Regulaminu przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe ze wspólnego funduszu świadczeń socjalnych.

.....
podpis Poręczyciela nr 1

.....
podpis Poręczyciela nr 2

Stwierdzam własnoręcznie podpisy poręczycieli wymienionych powyżej oraz spełnianie przez nich kryteriów określonych w § 2 ust. 3 Regulaminu przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe ze wspólnego funduszu świadczeń socjalnych.

§6. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, których jeden otrzymuje Kierownik SAPO Warlubie, jeden Pożyczkobiorca i po jednym poręczyciele.

.....
data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu pracy
Poręczyciela nr 1

.....
data, podpis i pieczęć dyrektora zakładu pracy
Poręczyciela nr 2

Współmałżonek Pożyczkobiorcy (w przypadku wspólności majątkowej):

Oświadczam, że znana mi jest treść powyższej umowy oraz że wyrażam zgodę na jej zawarcie. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie do dnia wygaśnięcia zobowiązań z tytułu powyższej umowy moich danych osobowych przez Kierownika SAPO Warlubie, w związku z realizacją niniejszej umowy oraz że zostałem/-am poinformowany/-a o prawie:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),

na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U. UE L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.).

.....
data i czytelny podpis współmałżonka
(w przypadku wspólności majątkowej)

PROCEDURY WINDYKACYJNE

Lp.	Okres przeterminowania (brak spłaty kolejnych rat pożyczki)	Czynności windykacyjne	Status pożyczki	Inne działania
1.	Brak spłaty dwóch kolejnych rat pożyczki	Administrator Funduszu wysyła do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) I wezwanie do spłaty zaległego zobowiązania w terminie 21 dni od dnia odbioru wezwania	Pożyczka przeterminowana	
2.	Brak spłaty trzeciej następnej raty pożyczki	Administrator Funduszu wysyła do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) II wezwanie do spłaty zaległego zobowiązania w terminie 21 dni. W przypadku, gdy Pożyczkobiorca lub Poręczyciele wyrazili zgodę na potrącenie należności z tytułu umowy pożyczki bezpośrednio z ich wynagrodzenia za pracę, Administrator Funduszu wnioskuję do Pracodawcy o dokonanie potrąceń należnej kwoty z najbliższego wynagrodzenia za pracę. O fakcie tym powiadamia (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) Pożyczkobiorcę i Poręczycieli.	Pożyczka przeterminowana	Renegocjacja umowy pożyczki w zakresie warunków spłaty pożyczki
3.	Brak spłaty czwartej kolejnej raty pożyczki	Administrator Funduszu wysyła do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) III wezwanie do spłaty zaległego zobowiązania, pod rygorem wypowiedzenia umowy i postawienia całej pozostałej do spłaty kwoty w stan natychmiastowej wymagalności.	Pożyczka przeterminowana	
4.	Brak spłaty czwartej kolejnej raty pożyczki	Po bezskutecznym upływie terminów określonych w III wezwaniu do spłaty zaległego zobowiązania, Administrator Funduszu, w okresie 30 dni, wypowiada umowę pożyczki. O fakcie tym powiadamia Pożyczkobiorcę i Poręczycieli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)	Pożyczka w okresie wypowiedzenia	

Lp.	Okres przeterminowania (brak spłaty kolejnych rat pożyczki)	Czynności windykacyjne	Status pożyczki	Inne działania
5.	Brak spłaty zaległych rat pożyczki po upływie okresu wypowiedzenia wskazanego w zawiadomieniu Pożyczkobiorcy i Poręczycieli.	Administrator Funduszu stawia całą pozostałą do spłaty kwotę pożyczki w stan natychmiastowej wymagalności. O fakcie tym powiadamia Pożyczkobiorcę i Poręczycieli (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru)	Umowa pożyczki została skutecznie wypowiedziana	
6.	Do 14 dni od skutecznego wypowiedzenia umowy pożyczki	Administrator Funduszu kieruje do Pożyczkobiorcy i Poręczycieli ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), wskazując 14-dniowy termin zapłaty zaległej należności, pod rygorem skierowania sprawy do postępowania sądowego	Przedsądowe wezwanie do zapłaty	Ugoda
7.	Po upływie 14 dni od skutecznego dostarczenia przedsądowego wezwania do zapłaty	Po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty, Administrator Funduszu kieruje roszczenie z tytułu niespłaconej pożyczki na drogę postępowania sądowego	Postępowanie sądowe	
8.	Po wyczerpaniu procedur sądowych i uzyskaniu klauzuli wykonalności wyroku	Postępowanie egzekucyjne	Postępowanie egzekucyjne	Egzekucja