

**Regulamin gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność
w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.**

Obowiązujący od 01 stycznia 2024 roku

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

Regulamin opracowano w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998).

§ 2

Regulamin dotyczy oświatowych jednostek budżetowych Gminy Kolbudy, które podpisały porozumienie o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.

§ 3

1. Obsługę scentralizowanego Funduszu Mieszkaniowego prowadzi Urząd Gminy w Kolbudach.
2. Wójt Gminy Kolbudy jest upoważniony do podejmowania wszelkich czynności określonych w Regulaminie, niezastrzeżonych dla innych podmiotów, w tym w szczególności, o których mowa w § 13, § 16, § 17, § 18 i § 19 niniejszego regulaminu.
3. Fundusz Mieszkaniowy prowadzony jest na wyodrębnionym rachunku bankowym Urzędu Gminy w Kolbudach.

**Rozdział II
Komisja ds. pożyczek mieszkaniowych**

§ 4

Komisja składa się z:

- 5 przedstawicieli Zespołu Kształcenia i Wychowania w Kolbudach,
- 3 przedstawicieli Szkoły Podstawowej w Kowalach,
- 1 przedstawiciela Przedszkola w Kowalach,
- 1 przedstawiciela Zespołu Kształcenia i Wychowania w Lublewie,
- 1 przedstawiciela Zespołu Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu,
- 1 przedstawiciela Szkoły Podstawowej w Pręgowie,
- 1 przedstawiciela emerytów oświatowych jednostek budżetowych gminy Kolbudy,

- 1 przedstawiciela NSZZ „Solidarność” Komisji Międzyzakładowej Pracowników Oświaty i Wychowania w Kolbudach,
- 1 przedstawiciela Związku Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Kolbudach, oraz
- 1 przedstawiciela Urzędu Gminy w Kolbudach, reprezentującego jednostkę obsługującą administracyjnie Fundusz.

§ 5

1. Członków Komisji poszczególnych jednostek oświatowych powołują dyrektorzy w uzgodnieniu z radami pedagogicznymi oraz przedstawicielami pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektorzy placówek przekazują pisemnie do Wójta Gminy Kolbudy dane członków Komisji jako wybranych na przedstawicieli danej placówki w terminie 7 dni od dokonania wyboru.
3. Na pierwszym posiedzeniu Komisji dokonuje się wyboru przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego, których upoważnia się do podpisywania opinii o przyznaniu pożyczek.
4. Kadencja Komisji trwa 4 lata i jest kadencją wspólną

§ 6

Do kompetencji Komisji należy:

1. Opiniowanie wniosków o udzielanie pożyczek zgodnie z regulaminem, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Opiniowanie wniosków pożyczkobiorców o zmianę dotychczasowych warunków spłaty udzielonej pożyczki.
3. Opiniowanie wniosków pożyczkobiorców o umorzenie pożyczki.
4. Inicjowanie zmian regulaminu.

§ 7

Komisja zbiera się na posiedzeniach roboczych raz na dwa miesiące.

§ 8

W szczególnych przypadkach Komisja może zostać zwołana na posiedzenie w trybie pilnym na wniosek jej przewodniczącego.

§ 9

Opinie wydawana są w obecności co najmniej 50% składu Komisji.

§ 10

Strony delegujące przedstawicieli do Komisji mogą zmienić jej przedstawicieli w trakcie trwania kadencji, o czym informują na piśmie Wójta Gminy Kolbudy w ciągu 7 dni od dokonania zmiany.

Rozdział III
Zasady tworzenia Funduszu Mieszkaniowego

§ 11

Fundusz Mieszkaniowy tworzy się z:

- 12% odpisu z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek budżetowych Gminy Kolbudy, które prowadzą wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym,
- kwot uzyskanych ze spłat pożyczek,
- odsetek bankowych.

Rozdział IV
Warunki i zasady udzielania i spłacania pożyczek

§ 12

Uprawnionymi do korzystania z pożyczek są:

1. Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w jednostkach, które prowadzą wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym,
2. Pracownicy zatrudnieni na czas określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w jednostkach, które prowadzą wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym, w wysokości umożliwiającej spłatę pożyczki w okresie trwania umowy o pracę, w ratach ustalonych proporcjonalnie do okresu zatrudnienia, z zastrzeżeniem że rata pożyczki nie będzie wyższa niż 1500,00 zł.
3. Emeryci i renciści jednostek, które prowadzą wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.

§ 13

1. Środki Funduszu Mieszkaniowego przeznacza się na pomoc finansową w formie nieoprocentowanych pożyczek na remont, modernizację lub zakup mieszkania lub domu w wysokości do 25 000 zł.
2. Pożyczka udzielana jest 1 raz na 3,5 roku w ramach posiadanych na wyodrębnionym rachunku bankowym Urzędu Gminy w Kolbudach środków.
3. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki lub spłaty pożyczki zawartej na krótszy okres niż 42 miesiące Komisja może zaopiniować pozytywnie wniosek o udzieleniu pożyczki w ramach posiadanych środków częściej niż w okresie wskazanym w ust. 2.
4. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzedniej.
5. Wnioski o pożyczki mogą składać osoby, które nie posiadają zadłużenia z tytułu pobranej pożyczki.
6. Komisja ds. pożyczek mieszkaniowych opiniuje wniosek o przyznanie pożyczki (opinia druk - załącznik nr 2), którą podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
7. Umowę pożyczki podpisuje Wójt Gminy Kolbudy.

§ 14

Pracownik lub były pracownik (emeryt, rencista) ubiegający się o pożyczkę zobowiązany jest złożyć co najmniej na 3 dni robocze przed posiedzeniem Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych w Urzędzie Gminy w Kolbudach następujące dokumenty:

- a. wypełniony wniosek, podpisany przez pożyczkobiorcę którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- b. wypełnioną umowę w sprawie pożyczki w dwóch egzemplarzach, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- c. informację o danych osobowych (RODO) dla osób ubiegających się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dla Poręczycieli - załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 15

1. Wypłata pożyczki na konto wskazane we wniosku następuje do 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu, licząc od daty jej otrzymania.
3. Okres spłaty wynosi do 42 miesięcy z zastrzeżeniem § 16 ust.4.
4. Weryfikacja salda pożyczki pozostałego do spłaty możliwa jest tylko osobiście w Urzędzie Gminy lub pisemnie na telefoniczny wniosek.

§ 16

1. Na wniosek umotywowany szczególnymi wypadkami losowymi, okres spłaty pożyczki może zostać zawieszony na okres od 1 do 12 miesięcy, wydłużony o okres do 72 miesięcy lub mogą zostać wprowadzone inne zmiany warunków spłaty pożyczki na wniosek Pożyczkobiorcy.
2. Warunkiem ubiegania się o zmiany w spłacie pożyczki jest brak zaległości w spłacie.
3. Ubiegający się o zmiany w warunkach spłaty pożyczki zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - a. wniosku określającego przyczyny ubiegania się o zmiany w warunkach spłaty pożyczki zaopiniowane przez dyrektora placówki, w której jest zatrudniony, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu,
 - b. zgody poręczycieli na zmianę warunków spłaty pożyczki, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Decyzję o zmianach warunków spłaty pożyczki podejmuje Wójt Gminy Kolbudy po zaopiniowaniu przez Komisję ds. pożyczek mieszkaniowych.

§ 17

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (pożar, wypadki losowe) pożyczka może zostać umorzona w części niespłaconej pod warunkiem dokonania jej spłaty w wysokości minimum 50%.
2. Pożyczkobiorca, który ubiega się o umorzenie pożyczki zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:
 - a. wniosku określającego przyczyny ubiegania się o umorzenie pożyczki oraz podać o jaką kwotę umorzenia ubiega się, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu,

- b. stosownych zaświadczeń dokumentujących zdarzenia losowe np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie z policji lub administracji, urzędu pracy, akt zgonu, inne.
3. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy Kolbudy po zaopiniowaniu przez Komisję ds. pożyczek mieszkaniowych.
4. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu o ile zostanie złożone podanie o umorzenie. Podanie o umorzenie wnoszą:
 - a. rodzina zmarłego,
 - b. dyrektor jednostki, w której pożyczkobiorca był zatrudniony,
 - c. poręczyciele.
5. W przypadku złożenia podania, niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.
6. Umorzona pożyczka podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, którego opłacenie jest konieczne do uzyskania decyzji zgodnie z ust.3.

§ 18

Z chwilą ustania stosunku pracy pożyczkobiorca jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty pozostałego zadłużenia, nie później niż w terminie 30 dni. Na wniosek pożyczkobiorcy, po uzyskaniu zgody poręczycieli oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję ds. pożyczek mieszkaniowych, Wójt Gminy Kolbudy może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej części pożyczki na dotychczasowych lub zmienionych warunkach.

Rozdział V

Umowa z pożyczkobiorcą

§ 19

1. Umowa pożyczki zostaje zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Urzędem Gminy Kolbudy reprezentowanym przez Wójta Gminy Kolbudy.
2. Umowa wymaga poręczenia przez dwóch pracowników aktualnie zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony (nie krótszy niż wnioskowany okres spłaty pożyczki) w oświatowych jednostkach budżetowych gminy Kolbudy.
3. Pożyczki udzielane emerytom, rencistom mogą być poręczane przez innych emerytów jednostek oświatowych gminy Kolbudy.
4. Poręczycielem nie może być małżonek.
5. W jednym czasie można poręczać maksymalnie trzy pożyczki.
6. W umowie określa się wysokość pożyczki i zasady jej spłaty.
7. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20

1. W przypadku nieuregulowania w terminie spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, w tym nieskutecznego potrącenia z należności Pożyczkobiorcy mających charakter wynagrodzeniowy wynikających ze stosunku pracy oraz w przypadku gdy Pożyczkobiorca nie dokona samodzielnej spłaty rat pożyczki na rzecz Pożyczkodawcy, zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli, zgodnie z podpisaną umową w sprawie udzielenia pożyczki oraz zapisami w § 20 ust.1-6.

2. W przypadku braku spłaty 2 kolejnych rat pożyczki przez pożyczkobiorcę zostaje wysłana do pożyczkobiorcy, do wiadomości poręczycieli, informacja o zaległości z wymaganym terminem uregulowania przeterminowanego zobowiązania.
3. W przypadku niewywiązania się przez pożyczkobiorcę z płatności opisanej w ust. 2, zostaje wysłane wezwanie do zapłaty do pożyczkobiorcy, do wiadomości poręczycieli z wymaganym terminem płatności.
4. W przypadku nie wywiązania się z płatności opisanej w ust. 3, spłatą zostają obciążeni solidarnie poręczyciele i zostaje wysłane wezwanie do zapłaty do poręczycieli do wiadomości pożyczkobiorcy.
5. W przypadku niewywiązania się z płatności opisanej w ust. 4 zostaje wysłana informacja do poręczycieli o potrąceniu dopuszczalnej przepisami kwoty z najbliższego i kolejnych wynagrodzeń za pracę. W przypadku kiedy poręczycielami/poręczycielem są emeryci/renciści a nie zostanie uregulowana kwota zaległości, o której mowa w ust.4, sprawa kierowana jest do sądu.
6. W przypadku kiedy nie ma możliwości potrącenia zaległej raty pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorcy lub poręczyciela, do pożyczkobiorcy i poręczyciela kierowane jest kolejne wezwanie do zapłaty. Brak wpłat we wskazanym terminie powoduje skierowanie sprawy do sądu.

§ 21

Niekorzystanie ze świadczeń scentralizowanego funduszu na cele mieszkaniowe nie uprawnia do żądania ekwiwalentu przez pracowników.

§ 22

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin zatwierdza się i wchodzi w życie zarządzeniem Wójta Gminy Kolbudy, po przyjęciu bez uwag przez Dyrektorów oświatowych jednostek budżetowych, które podpisały porozumienie o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym placówek oświatowych Gminy Kolbudy, w uzgodnieniu z NSZZ „Solidarność” Komisją Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania w Kolbudach, Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Kolbudach.

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Uchyla się w całości Regulamin gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym z dnia 11 stycznia 2019 r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2024 roku.

Kolbudy, 18 grudnia 2023 r.

Piotr Kłaska
Retnyje Wyrze

Uzgodniono bez uwag:

1. NSZZ „Solidarność” Komisja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty i Wychowania w Kolbudach
2. Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Kolbudach

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
83-050 Kolbudy, ul. 104 Młocińskiego 33

Mariusz Wodzała

Przyjęto bez uwag w ramach § 3 pkt. 3 Porozumienia nr 1066/2018 o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym oświatowych jednostek Gminy Kolbudy przez Pracodawców - Strony Porozumienia:

1. Zespół Kształcenia i Wychowania w Kolbudach

DYREKTOR

p. Dorota Banasiak

Dorota Banasiak
mgr Dorota Banasiak

2. Zespół Kształcenia i Wychowania w BielkóWKu

DYREKTOR SZKOŁY

p. Martyna Pilas

Martyna Pilas
mgr Martyna Pilas

3. Zespół Kształcenia i Wychowania w Lublewie

p. Przemysław Sautycz

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Lublewie, Badańskim

4. Szkoła Podstawowa w Pręgowie

p. Piotr Buško

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. Kawalerów Orderu Uśmiechu
w Pręgowie

5. Szkoła Podstawowa w Kowalach

p. Sabina Leyk-Kania

DYREKTOR SZKOŁY

Sabina Leyk-Kania
Sabina Leyk-Kania

6. Przedszkole w Kowalach

p. Remigiusz Szrajnert

p.o. DYREKTOR
PRZEDSZKOLA W KOWALACH

Remigiusz Szrajnert
Remigiusz Szrajnert

Kolbudy, dnia 2023-12-18

uzgodniono pod względem
formalno-prawnym

RENDA PRAWNY
[Signature]
L. Urzędnik-Matka

OPINIA nr _____/20_____

Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych

Na posiedzeniu Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych w dniu

Komisja pozytywnie/negatywnie zaopiniowała wniosek o przyznanie Panu/Pani

pożyczki w wysokości złotych

słownie złotych

z przeznaczeniem na

na warunkach określonych w umowie.

Pożyczka podlega spłacie w całości w ratach po:

Pierwsza rata zł, pozostałe raty..... zł.

Spłata pożyczki nastąpi w miesiącu..... (miesiąc, rok)

.....
Podpis osoby przewodniczącej Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych

Otrzymują:

1. Pożyczkobiorca
2. Komisja a/a
3. Księgowość UG

UMOWA

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu.....pomiędzy Urzędem Gminy Kolbudy ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, reprezentowanym przez Wójta Gminy Kolbudy Andrzeja Chruścickiego, zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkodawcą”,

a Panią/Panem.....

zamieszkałym (-a).....

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Zwanym (-a) w dalszej części „Pożyczkobiorcą”

§ 1

Pożyczkodawca, działając stosownie do postanowień ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z dnia 11 maja 2023 r. Dz.U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.) oraz Regulaminu gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym (Zarządzenie Nr 165/2023 Wójta Gminy Kolbudy z dnia 18 grudnia 2023 r.) udziela, a Pożyczkobiorca przyjmuje tytułem nieoprocentowanej pożyczki kwotę

..... zł (słownie złotych:.....),

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z przeznaczeniem na

.....

§ 2

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłacenia zaciągniętej pożyczki w miesięcznych ratach.

Rozpoczęcie spłaty następuje od miesiąca(miesiąc, rok)

Pierwsza ratazł, pozostałe raty pozł.

Termin płatności każdej z rat do dnia każdego miesiąca.

Spłata pożyczki nastąpi w miesiącu.....(miesiąc, rok).

Numer konta do spłat pożyczki: 84 8335 0003 0114 8887 2000 0007 Gmina Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania wymagalnych rat pożyczki z jego należności mających charakter wynagrodzeniowy wynikających ze stosunku pracy.
2. W sytuacji, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami potrącenie, o którym mowa w ust. 1 będzie niemożliwe, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania samodzielnej spłaty rat pożyczki na rzecz Pożyczkodawcy zgodnie z warunkami umowy określonymi w § 2.

§ 4

1. Niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna w razie stwierdzenia, że została przeznaczona na cele inne, niż określone w § 1 umowy lub z chwilą rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do natychmiastowej spłaty pozostałego zadłużenia, nie później niż w terminie 30 dni. Na wniosek pożyczkobiorcy, po uzyskaniu zgody poręczycieli oraz pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję ds. pożyczek mieszkaniowych, Pożyczkodawca może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej części pożyczki na dotychczasowych lub zmienionych warunkach.

§ 5

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać zawieszona na ustalony okres, a w szczególnych przypadkach pożyczka może zostać częściowo umorzona, zgodnie z Regulaminem gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.) oraz Regulamin gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym (przyjęty Zarządzeniem Nr 165/2023 Wójta Gminy Kolbudy z dnia 18 grudnia 2023 r.) oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.

.....
pieczęć i podpis pożyczkodawcy

.....
podpis pożyczkobiorcy

OŚWIADCZENIA PORĘCZYCIELI:

Dotyczy Poręczyciela jeżeli jest **Pracownikiem aktualnie zatrudnionym** na czas nieokreślony lub określony w oświatowych jednostkach budżetowych gminy Kolbudy

1. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią
ze środków Funduszu Mieszkaniowego przyznanej zgodnie z niniejszą umową, jako solidarnie odpowiedzialny zobowiązuję się do spłaty ww. pożyczki na rzecz Pożyczkodawcy i wyrażam zgodę na potrącenie należnej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z moich należności mających charakter wynagrodzeniowy wynikających ze stosunku pracy za pracę.
2. Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim z Pożyczkobiorcą.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszkaniowym.

1.

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu.....

data i czytelny podpis

2.

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu.....

data i czytelny podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli:

pieczęć i podpis dyrektora placówki

Dotyczy Poręczyciela jeżeli jest **emerytem lub rencistą** w oświatowych jednostkach budżetowych gminy Kolbudy.

1. W razie nieuregulowania we właściwym terminie spłat pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią.....
przyznaną zgodnie z niniejszą umową, jako solidarnie odpowiedzialny zobowiązuję się do spłaty ww. pożyczki na rzecz Pożyczkodawcy po otrzymaniu informacji o zaległości z Urzędu Gminy Kolbudy.
2. Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim z Pożyczkobiorcą.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem gospodarowania scentralizowaną częścią Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oświatowych jednostek Gminy Kolbudy prowadzących wspólną działalność w zakresie gospodarowania Funduszem Mieszaniowym.

1.

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu.....

data i czytelny podpis

2.

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu.....

data i czytelny podpis

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli:

.....
pieczęć i podpis dyrektora placówki

Kolbudy, dnia.....

WNIOSEK

o zmianę warunków spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko Pożyczkobiorcy.....
2. Nr umowy pożyczki.....
3. Kwota przyznanej pożyczki....., okres spłaty(mies.), kwota raty.....

Proszę o

- € zawieszenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe przyznanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres : miesięcy, począwszy od(miesiąc, rok).
- € wydłużenie okresu spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe przyznanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o okresmiesiące
- € inne.....

Prośbę swą motywuję:.....

.....
podpis wnioskującego

Wypełnia Poręczyciel

Wyrażam zgodę na zmiany w spłacie pożyczki na cele mieszkaniowe zgodnie z powyższym

Imię i nazwisko Poręczyciela	Data, czytelny podpis Poręczyciela
1.	
2.	

Stwierdzam własnoręcznie podpisy:

miejsowość i data, pieczęć i podpis dyrektora placówki

Opinia komisji ds. pożyczek mieszkaniowych:.....

podpis osoby przewodniczącej Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych

Kolbudy, dnia.....

WNIOSEK
o umorzenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko.....
2. Nr umowy pożyczki.....
3. Udzielona kwota pożyczki.....
4. Kwota spłacona.....
5. Kwota do umorzenia.....

.....
Data i podpis księgowość

Proszę o umorzenie pozostałej do spłaty kwoty pożyczki na cele mieszkaniowe przyznanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Prośbę swą motywuję:

.....
.....

.....
podpis wnioskującego

Załączniki do wniosku zgodnie z § 17 pkt. 2b:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Opinia komisji ds. pożyczek mieszkaniowych:.....

.....
podpis osoby przewodniczącej Komisji ds. pożyczek mieszkaniowych

Informacja o danych osobowych (RODO) dla osób ubiegających się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz Poręczycieli

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy/Poręczyciela).....

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Kolbudy** (adres ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, tel. kontaktowy: 58 691 05 20).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@ug.kolbudy.pl, tel.: 530 072 074, pisemnie pod adresem Urzędu Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania administracyjnego w sprawie wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencja niepodania danych osobowych w wymaganym zakresie skutkować będzie niemożliwością realizacji świadczenia.
9. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

(data i czytelny podpis Wnioskodawcy/Poręczyciela).....