

Uchwała Nr 1/2024

Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Ochota m. st. Warszawy

Komisja Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego działająca przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Ochota m. st. Warszawy na posiedzeniu w dniu 23 września 2024 roku podjęła uchwałę o następującej treści:

§ 1

Uchwała się Regulamin Pożyczek Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego wraz z załącznikami.

§ 2

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Pożyczek Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego wraz z załącznikami z dnia 1 stycznia 2017 r. wraz z późn. zm.

§ 3

Nowy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.

Podpisy Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego:

1. Mariola Fedniczuk – Dyrektor DBFO – Ochota, Przewodniczący Komisji ZFM
2. Elżbieta Świechowska – Z-ca Przewodniczącej NSZZ „Solidarność”
3. Grzegorz Świdorski - Prezes ZNP

DYREKTOR
Dzielnicowego Biura Finansów
Oświaty-Ochota m.st. Warszawy
Mariola Fedniczuk

Elżbieta Świechowska
NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ" REGION MAZÓWSZE
Organizacja Międzyzakładowa Nr 1141
Pracowników Oświaty i Wychowania
Ochota - Włoch - Ursusa
ul. Radomska 13/2, 1 02-323 Warszawa

Grzegorz Świdorski
ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział Warszawa-Ochota, Włochy
ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa
tel. 22 822-14-47

REGULAMIN POŻYCZEK ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) ustala się Regulamin przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe o następującej treści:

§ 1

1. Z Funduszu Świadczeń Socjalnych przekazuje się 5% odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Mieszkaniowy.
2. Świadczenia z funduszu mieszkaniowego w formie pożyczki mieszkaniowej ustala Dzielnicowa Komisja działająca przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Ochota m.st. Warszawy

§ 2

Z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego mogą być przyznawane pożyczki:

1. Pracownikom zatrudnionym w placówkach oświatowych Dzielnicy Ochota, emerytom i rencistom – byłym pracownikom oświatowych placówek samorządowych Dzielnicy Ochota a także pracownikom Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Ochota oraz emerytom i rencistom Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Ochota.
2. Osobom mającym umowy o pracę zawarte na czas określony, pożyczki mogą być przyznawane z terminem spłaty nie dłuższym niż zbiegający się z zakończeniem umowy o pracę zawartej na czas określony.

§ 3

1. O przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego może ubiegać się pracownik po przepracowaniu 2 lat w placówkach oświatowych Dzielnicy Ochota.
2. Okres ten, w wyjątkowych przypadkach może ulec skróceniu do jednego roku dla osób podejmujących pracę po raz pierwszy lub otrzymujących pierwsze własne mieszkanie.
3. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego mogą być udzielane z przeznaczeniem na:
 - a) uzupełnienie wkładu budowlanego,
 - b) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
 - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych i użytkowych na lokal mieszkalny,
 - d) zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,

- e) wykup zajmowanych lokali na własność,
- f) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- g) spłatę kredytu lub odsetek od kredytu mieszkaniowego,
- h) remont i modernizację mieszkania lub domu.

§ 5

1. Wysokość pożyczek jest ustalana przez Komisję Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Ochota m.st. Warszawy.
2. Maksymalna wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe zawarta jest w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku udzielanej pożyczki poniżej **10 000 zł** wymaga się poręczenia przez dwie osoby fizyczne aktywne zawodowo, natomiast powyżej tej wartości wymagane jest złożenie oświadczenia o poręczeniu przez trzy osoby fizyczne aktywne zawodowo. Poręczyciele muszą być zatrudnieni w oparciu o umowę o pracę na czas nieokreślony w placówkach oświatowych Dzielnicy Ochota.
4. Poręczycielem nie może być pracownik, który:
 - a) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie,
 - b) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
5. W przypadku, gdy umowa zawierana jest z emerytem, który bierze pożyczkę do wysokości **5 000 zł** poręczycielami mogą być inni emeryci byli pracownicy placówek oświatowych Dzielnicy Ochota. Pożyczka udzielona w wyższej wysokości wymaga poręczenia pracowników placówek oświatowych dzielnicy Ochota czynnych zawodowo.
6. Własnoręczność podpisów pożyczkobiorców i poręczycieli stwierdza pracodawca lub osoba przez niego upoważniona lub pracownik kadr danej placówki.

§ 6

1. Okres spłat pożyczek określonych w załączniku nr 2 pkt. 1 nie może przekroczyć 5 lat, a określonych w załączniku nr 2 pkt. 2 nie może przekroczyć 3 lat. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach Dyrektor DBFO – Ochota m.st. Warszawy po zasięgnięciu opinii Komisji może zawiesić lub przedłużyć spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Wniosek w sprawie okresowego zawieszenia pożyczki powinien zawierać pisemną zgodę poręczycieli.
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od daty jej udzielenia.

§ 7

1. Udokumentowane wnioski w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej należy składać w DBFO – Ochota m.st. Warszawy.
2. Do wniosków o udzielenie pożyczki mieszkaniowej należy dołączyć:
 - a) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu do przedsiębiorstw budujących mieszkania – umowę przedwstępną, zaświadczenie o koszcie mieszkania oraz wpłacie własnej w wysokości co najmniej 10% kosztów inwestycji,
 - b) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną własność – akt własności działki, zezwolenie na budowę domu, zatwierdzony kosztorys oraz zrealizowanie budowy w co najmniej 10%. Stan zaawansowania budowy winien być potwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane. Potwierdzeniem realizacji prac budowlanych mogą być także faktury VAT na zakup imienny materiałów budowlanych do realizacji inwestycji,
 - c) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na spłatę kredytu lub odsetek od kredytu mieszkaniowego należy przedstawić zaświadczenie o otrzymaniu kredytu,
 - d) w przypadku ubiegania się o pożyczkę dotyczącą nabycia nieruchomości na cele mieszkaniowe, należy przedstawić notarialną umowę nabycia własności. Pożyczka może być wypłacona po zawarciu umowy przedwstępnej (przrzeczenia) sprzedaży. W przypadku gdy nie dojdzie do transakcji lub nieudokumentowania jej w terminie 30 dni od daty zawarcia umowy sprzedaży lub odstąpienia od tej umowy, pożyczka staje się wymagalna i podlega zwrotowi w całości,
 - e) w przypadku ubiegania się o pożyczkę dotyczącą wykupu lokalu mieszkalnego na własność, należy przedstawić notarialną umowę nabycia własności,
 - f) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób niepełnosprawnych, będą one udzielane po przedstawieniu orzeczenia o fakcie niepełnosprawności oraz oświadczenia o zakresie i orientacyjnym koszcie planowanych prac,
 - g) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe należy przedstawić kosztorys planowanej adaptacji oraz kopie umowy lub dokumentu, z którego wynika tytuł prawny do przeprowadzenia inwestycji.

§ 8

1. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności zgłoszeń i w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Pożyczka może być udzielona w wysokości zależnej od dochodu pracownika w podstawowym miejscu pracy albo emerytury lub renty – przy założeniu pozostawienia minimum socjalnego.
3. Jeżeli pożyczkobiorca pracuje w więcej niż jednej placówce oświatowej na terenie Dzielnicy Ochota – dochód z zatrudnienia dla celów ubiegania się o pożyczkę traktuje się odrębnie dla każdego pracodawcy.

§ 9

1. Pożyczka udzielona z funduszu mieszkaniowego jest oprocentowana w wysokości **1 %** w stosunku rocznym.
2. Odsetki nalicza się od miesiąca rozpoczęcia spłaty.
3. Oprocentowanie pożyczek naliczane jest jednorazowo z góry, a zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmiany wysokości naliczonych odsetek.

§ 10

1. Pożyczka mieszkaniowa jest zwrotna w całości wraz z oprocentowaniem.
2. Na wniosek pożyczkobiorcy pożyczka może być umorzona w całości lub w części w przypadku wystąpienia tragicznych zdarzeń losowych np. pożar, powódź, wypadek z długotrwałym kalectwem uniemożliwiającym dalsze wykonywanie pracy.
3. Do wniosku o umorzenie pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
5. Decyzję w sprawie umorzenia podejmuje Komisja.

§ 11

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się wymagalna i podlega natychmiastowemu zwrotowi w niespłaconej części w przypadku powzięcia informacji przez pożyczkodawcę o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy na wniosek pracownika.
2. Jeżeli umowa o pracę zostaje rozwiązana przez pracodawcę z przyczyn nie leżących po stronie pracownika – niespłacona część pożyczki może być na wniosek pożyczkobiorcy rozłożona na raty za zgodą poręczycieli.
3. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
4. W przypadku niewpłacenia przez pożyczkobiorcę zadłużenia w ustalonym terminie, należności potrąca się z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą dłużnika lub poręczycieli.
5. Rozwiązanie umowy o pracę przez poręczyciela nie zwalnia go od solidarnej odpowiedzialności za niespłaconą pożyczkę. W przypadku niespłaconej pożyczki i bezskuteczności jej wyegzekwowania na drodze sądowej i egzekucyjnej od pożyczkobiorcy, pożyczkodawca zastrzega, że niespłacone należności wraz z odsetkami będą egzekwowane na drodze sądowej od poręczycieli, którzy rozwiązali umowę o pracę.
6. O przyznanie kolejnej pożyczki osoba uprawniona może wnioskować po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Wzory umów pożyczki na cele mieszkaniowe stanowią **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r. i zastępuje poprzedni Regulamin Pożyczek Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego z dnia 01.01.2017 r. wraz z późn. zm.

Podpisy Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego:

1. Mariola Fedniczuk - przewodniczący Komisji
DYREKTOR
Dzielnicy Biura Finansów
Oświaty-Ochota m.st. Warszawy
Mariola Fedniczuk
2. Elżbieta Świechowska - Z-ca Przewodniczącej NSZZ „Solidarność”
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” REGION MAZÓWSZE
Organizacja Międzyzakładowa Nr 1141
Pracowników Oświaty i Wychowania
Ochoty - Włoch - Ursusa
ul. Radomska 13/2,1 02-323 Warszawa
Elżbieta Świechowska
3. Grzegorz Świdorski - Prezes ZNP
Grzegorz Świdorski

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział Warszawa-Ochota, Włochy
ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa
tel. 22 822-14-47

WA-10017
RADCA PRAWNY
Marta Górska
Górska-Syrek

DANE PRACOWNIKA

DANE EMERYTA LUB RENCISTY

.....
imię i nazwisko pracownika.....
imię i nazwisko emeryta/rencisty.....
dokładny adres zamieszkania.....
dokładny adres zamieszkania.....
placówka / stanowisko.....
nr emerytury/renty / data przejścia na emer./rentę.....
numer konta.....
numer konta.....
nr dowodu osobistego / nr tel. kontaktowego.....
nr dowodu osobistego / nr tel. kontaktowego**WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w DBFO – Ochota m. st. Warszawy, proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych, w wysokości

..... zł., z przeznaczeniem na

którą zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach.

Oświadczam, że nie jestem obciążony zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

Zakres i orientacyjny koszt planowanych prac (dot. pożyczki na remont i modernizację lokalu mieszkalnego):

Do wniosku załączam wymagane regulaminem dokumenty, tj.:

Oświadczam, że pożyczkę wykorzystam zgodnie z przeznaczeniem, na cele mieszkaniowe moje i osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym.

Na poręczycieli proponuję n/w pracowników (żaden z poręczycieli nie jest moim współmałżonkiem):

1.	..... imię i nazwisko pracownika	..... nr dowodu osobistego	..... placówka	..... adres zamieszkania
2.	..... imię i nazwisko pracownika	..... nr dowodu osobistego	..... placówka	..... adres zamieszkania
3.	..... imię i nazwisko pracownika	..... nr dowodu osobistego	..... placówka	..... adres zamieszkania

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przeze mnie we wniosku dane są zgodne z prawdą, znane mi są przepisy regulaminu ZFM o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez DBFO - Ochota m. st. Warszawy w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

*) niepotrzebne skreślić

.....
data i podpis wnioskodawcy

Dodatkowe oświadczenie emeryta lub rencisty

Prawo do korzystania z Funduszu przysługuje mi z tytułu przejścia na emeryturę/rentę w

.....
placówka

.....
data i podpis emeryta/rencisty

Potwierdzenie zatrudnienia

Potwierdzam, że:

- Wnioskodawca – Pan/-i
 - jest zatrudniony na: czas nie określony od dnia /okres próbny do dnia /czas określony do dnia*)
 - jest/nie jest*) w okresie wypowiedzenia stosunku pracę, który rozwiąże się z dniem
 - złożył/nie złożył*) podanie o rozwiązanie stosunku pracy z dniem
- Wnioskodawca - Pan/-i
 przeszedł na emeryturę/rentę*) w placówce,

Potwierdzam, że stosunek pracy z poręczycielami wymienionymi na str. 1 wniosku, tj.:

1. Panią/-em
2. Panią/-em
3. Panią/-em

zawarty jest na czas nie określony, w/w pracownicy nie znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy ani nie złożyli podania o jego rozwiązanie.

 wstawić znak „x” w odpowiednim polu

*) niepotrzebne skreślić

.....
 data, pieczętka i podpis osoby potwierdzającej zatrudnienie
 lub przejście na emeryturę/ rentę**Potwierdzenie zadłużenia**Potwierdzam, że wnioskodawca Pan/-i
 nie posiada/posiada*) zadłużenie w kwocie z tytułu uzyskanej poprzednio pożyczki. Potwierdzam możliwość/
 brak możliwości*) dokonywania potrąceń należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę wnioskodawcy.

*) niepotrzebne skreślić

.....
 data, pieczętka i podpis**Opinia Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego**

Komisja ZFM na posiedzeniu w dniu rozpatrzyła wniosek i postanowiła:

- udzielić pożyczki w kwocie zł.
- odmówić udzielenia pożyczki – uzasadnienie:

.....
 wstawić znak „x” w odpowiednim polu.....
 podpis Przewodniczącego Komisji Socjalnej

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych*) zwanego dalej RODO, uprzejmie informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty-Ochota m.st. Warszawy
ul. Radomska 13/21, 02-323 Warszawa
reprezentowane przez Dyrektora – p. Mariolę Fedniczuk**

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – p. Agnieszkę Falborską oraz jego Zastępcę, z którymi można się skontaktować w celu uzyskania dodatkowych informacji o przetwarzaniu danych osobowych oraz o przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem tych danych, poprzez adres e-mail: iod@dbfo-ochota.waw.pl bądź listownie na adres Administratora (z dopiskiem: IOD).
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób składających wniosek jest:
 - a) **art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Kodeksu pracy;
 - b) **art. 6 ust. 1 lit. b) RODO** - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą w celu realizacji postanowień zawartej umowy, m.in. umowa o udzielenie pożyczki itp.
4. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do realizacji ww. celu przez Administratora. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonanie tych obowiązków. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne, odmowa ich podania może wiązać się z brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej.
5. Administrator przetwarza dane członków Pani/Pana członków rodziny w zakresie wskazanym w regulaminie funduszu świadczeń socjalnych, w ramach przekazanego przez Panią/Pana oświadczenia (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia, dochód brutto).
6. Administrator może udostępniać Pani/Pana dane osobowe innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, w ramach przysługującego mu uprawnienia wynikającego z przepisów prawa bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wszelkich obowiązków wynikających z przepisów prawa nakazujących przechowywać dane.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu, sprostowania nieprawidłowych danych, żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), żądania ograniczenia przetwarzania danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany.
11. Jeżeli uważa Pani/Pan, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (*listownie na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa*).

**Wysokość kwot pożyczek udzielanych
przez Komisję Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego
przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Ochota m.st. Warszawy**

Przeznaczenie udzielonych pożyczek	Maksymalna kwota pożyczki
<ul style="list-style-type: none">➤ uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielniach mieszkaniowych,➤ budowa lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowa domu jednorodzinnego,➤ modernizacja i przebudowa pomieszczeń niemieszkalnych i użytkowych na lokal mieszkalny,➤ zakup lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,➤ wykup zajmowanych lokali na własność,➤ przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,➤ spłata kredytu lub odsetek od kredytu mieszkaniowego,	90 000 zł
<ul style="list-style-type: none">➤ remont i modernizacja mieszkania lub domu	60 000 zł

Podpisy Komisji Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego:

1. Mariola Fedniczuk - Dyrektor DBFO-Ochota, Przewodniczący Komisji ZFM

DYREKTOR
Dzielnicowego Biura Finansów
Oświaty-Ochota m.st. Warszawy
Mariola Fedniczuk

2. Elżbieta Świechowska - Z-ca Przewodniczącej NSZZ „Solidarność”

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODÓW
"SOLIDARNOŚĆ" REGION MAZÓWSZE
Organizacja Międzyzakładowa Nr 1141
Pracowników Oświaty i Wychowania
Ochoty - Włoch - Ursusa
ul. Radomska 13/2, 1 02-323 Warszawa

3. Grzegorz Świdorski - Prezes ZNP

GS

UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Nr

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty - Ochota m. st. Warszawy, w którego imieniu działa Dyrektor Mariola Fedniczuk, zwanym w treści umowy „pożyczkodawcą”, a Panią/Panem zwanym dalej „pożyczkobiorcą”, zamieszkałym ul., nr dowodu osobistego

§ 1

1. Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w DBFO – Ochota m. st. Warszawy, przyznaje się Pani/Panu ze środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego pożyczkę w wysokości zł (słownie złotych:), oprocentowaną w wysokości 1 % w stosunku rocznym, kwota odsetek zł (słownie złotych:), z przeznaczeniem na
2. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych.

§ 2

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od w ratach miesięcznych zł każda.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.
2. W razie niewypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać raty pożyczki, o których mowa w § 2, do kasy DBFO - Ochota m. st. Warszawy lub na rachunek bankowy Nr **06 1030 1508 0000 0005 5024 7011**, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Emeryci i renciści oraz osoby będące na urloпах wychowawczych, zobowiązani są do wpłacania rat pożyczki, do kasy lub na rachunek bankowy DBFO – Ochota m. st. Warszawy wskazany w ust. 2, do ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. Wcześniejsza spłata pożyczki przez pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą z zastrzeżeniem ust 2,
 - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - 3) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1, na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą poręczycieli nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, kontynuujących spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie.
3. Pożyczkobiorca upoważnia pożyczkodawcę do potrącenia całej niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

§ 5

Kwota pożyczki zostanie przelana na konto pożyczkobiorcy Nr

§ 6

Wszelkie zmiany warunków określonych w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, oraz pisemnej zgody pożyczkobiorców.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w 6 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje pożyczkobiorca, po jednym egzemplarzu – poręczyciele oraz dwa egzemplarze – pożyczkodawca.

§ 9

Niniejszą umowę pożyczki poręczają następujący pracownicy placówek oświatowych:

1. Pan/i, zamieszkały/-a ul., legitymujący/a się dowodem osobistym, zatrudniony/-a w
2. Pan/i, zamieszkały/-a ul., legitymujący/a się dowodem osobistym, zatrudniony/-a w
3. Pan/i, zamieszkały/-a ul., legitymujący/a się dowodem osobistym, zatrudniony/-a w

W razie nieuregulowania pożyczki we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na potrącanie należnych rat wraz z odsetkami, o których mowa w § 2 umowy, z naszych wynagrodzeń za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

Jednocześnie oświadczamy, że znany jest nam zapis § 11 pkt. 5 Regulaminu Pożyczek Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego, który mówi, że „Rozwiązanie umowy o pracę przez poręczyciela nie zwalnia go od solidarnej współodpowiedzialności za niespłaconą pożyczkę. W przypadku niespłaconej pożyczki i bezskuteczności jej wyegzekwowania na drodze sądowej i egzekucyjnej od pożyczkobiorcy, pożyczkodawca zastrzega, że niespłacone należności wraz z odsetkami będą egzekwowane na drodze sądowej od poręczycieli, którzy rozwiązali umowę o pracę”.

Podpisy poręczycieli:

1.....

data i podpis

Stwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela

.....
pieczętka i podpis bezpośredniego
przełożonego lub pracownika kadr

2.....

data i podpis

Stwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela

.....
pieczętka i podpis bezpośredniego
przełożonego lub pracownika kadr

3.....

data i podpis

Stwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela

.....
pieczętka i podpis bezpośredniego
przełożonego lub pracownika kadr

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBORCA

Stwierdzam własnoręczność podpisu pożyczkobiorcy

.....
pieczętka i podpis bezpośredniego przełożonego lub pracownika kadr