

Załącznik

do zarządzenia nr 8 /19

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 2 kwietnia 2019 r.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

§ 1.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2.

1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio po ustaniu stosunku pracy w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
 - 3) członkowie rodziny osób wymienionych w pkt 1 i 2;
 - 4) osoby pobierające rentę rodzinną na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze śmiercią osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do końca roku w którym osiągną 18 lat, a w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – do końca roku, w którym osiągną 25 lat;
 - 2) osoby wymienione w pkt 1, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
 - 3) pozostający na utrzymaniu współmałżonkowie i rodzice, jeżeli nie posiadają żadnego źródła dochodów.
3. Jeżeli oboje małżonkowie są pracownikami, emerytami lub rencistami członek rodziny ma prawo do świadczeń tylko z jednego tytułu, a przyznane mu świadczenie z funduszu wypłaca się według wyboru jednemu z małżonków. W przypadku sporu sprawę rozstrzyga Komisja socjalna.

§ 3.

1. Środki funduszu przeznacza się na:
 - 1) bezzwrotną finansową pomoc materialną dla osób dotkniętych zdarzeniami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, zwaną dalej „zapomogą”;
 - 2) dopłatę do wypoczynku;
 - 3) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek, udzielanych na warunkach określonych umową;

- 4) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w formie dopłat na rzecz osób uprawnionych wspólnie biorących udział w wydarzeniach sportowych i rekreacyjnych, w tym dopłat do imprez integracyjnych pracowników.
2. Wysokość i podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa preliminarz wydatków na dany rok ustalony przez Komisję socjalną i zatwierdzony przez Rektora-Komendanta.

§ 4.

1. Zapomoga może być przyznana osobie uprawnionej:
 - 1) znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej uzasadniającej udzielenie finansowej pomocy materialnej;
 - 2) samotnie wychowującej dzieci;
 - 3) mającej na utrzymaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, małżonka lub rodziców, którzy ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki lub leczenia;
 - 4) w przypadku indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby albo śmierci.
2. Zapomoga przyznawana z tytułu długotrwałej choroby nie może przekraczać 50% poniesionych przez osobę uprawnioną kosztów leczenia.
3. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o zapomogę raz na dwa lata, z wyjątkiem zapomogi przyznawanej z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 4, oraz z zastrzeżeniem postanowienia ust. 4.
4. W przypadku, gdy dochód na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, nie przewyższa minimalnego wynagrodzenia za pracę netto, zapomoga może być przyznawana co roku.
5. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 5.

1. Dopłata do wypoczynku może być przyznana raz w roku:
 - 1) pracownikowi korzystającemu co najmniej z 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) emerytowi i renciście, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, pracownikowi na urlopie wychowawczym oraz osobom, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3, korzystającym z co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych udokumentowanego wypoczynku zorganizowanego w tym wypoczynku zdrowotnego oraz pobytu w obiekcie świadczącym usługi noclegowe;
 - 3) osobom, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 i 2.
2. Wysokość dopłaty do wypoczynku uzależniona jest od wysokości dochodu na członka rodziny.
3. Wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku określa załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 6.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznawana na podstawie uzasadnionego wniosku osoby uprawnionej, określającego przeznaczenie tej pożyczki.
2. Pożyczka może być przeznaczona w szczególności na remont, modernizację oraz opłaty związane z nabyciem lub zamianą lokalu mieszkalnego.

3. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie dwóch pracowników Szkoły Głównej Służby Pożarniczej zatrudnionych na czas nieokreślony, którzy nie znajdują się w okresie wypowiedzenia i żaden z nich nie jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy, ani nie jest z nim spokrewniony.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać nowego poręczyciela.
5. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia zgody na potrącenie kwoty rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i innych należności ze stosunku pracy oraz do złożenia oświadczenia, że nie zostało wszczęte i nie toczy się wobec niego żadne postępowanie egzekucyjne.
6. Wniosek o udzielenie pożyczki rozpatruje się z uwzględnieniem warunków materialnych, sytuacji mieszkaniowej i życiowej osoby uprawnionej.
7. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 7.

1. Wysokość pożyczki oraz warunki jej spłaty określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 2 % w stosunku rocznym.
3. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w okresie nie przekraczającym 3 lat, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pożyczki. Spłata kwoty należnej z tytułu oprocentowania pożyczki podlega jednorazowej spłacie wraz z pierwszą ratą.
4. Pracownikowi zatrudnionemu na okres próbny lub na czas określony, pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż czas, na który został nawiązany stosunek pracy, a pracownikowi zatrudnionemu na czas określony obejmujący czas zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy – na okres przewidywanego czasu trwania stosunku pracy, nie dłuższy jednak niż na pół roku.
5. Wysokość pożyczki dla jednego pracownika nie może przekraczać iloczynu kwoty, jaką można potrącić pracownikowi z wynagrodzenia oraz liczby miesięcy przypadających w okresie, na jaki zgodnie z ust. 3 i 4 pożyczka może być udzielona.
6. W razie śmierci osoby uprawnionej kwota niespłaconej pożyczki ulega umorzeniu.
7. Rektor-Komendant może umorzyć kwotę niespłaconej pożyczki w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu opinii Komisji socjalnej.

§ 8.

1. Wnioski o świadczenia z funduszu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, rozpatruje Komisja socjalna.
2. W skład Komisji socjalnej wchodzi po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych działających w Szkole Głównej Służby Pożarniczej oraz dwóch przedstawicieli Rektora-Komendanta, w tym pracownik Działu Kadr. Rektor-Komendant wyznacza swoich przedstawicieli w decyzji.
3. Komisja socjalna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.
4. Kierownik Działu Kadr zapewnia obsługę administracyjną Komisji socjalnej, w tym przyjmowanie wniosków, udzielanie informacji pracownikom o świadczeniach z funduszu oraz informowanie Komisji socjalnej o składanych wnioskach.
5. Posiedzenia Komisji socjalnej zwołuje przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

6. Działalność Komisji socjalnej dokumentowana jest w formie protokołów z posiedzeń, podpisywanych przez wszystkich członków.

§ 9.

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznanie świadczeń z funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków.

§ 10.

1. W odniesieniu do świadczeń z funduszu, o których w § 3 ust. 1 pkt 1-3, Komisja socjalna ustala kryteria dochodowe oraz wysokość przyznawanych świadczeń.
2. Ustalenia Komisji socjalnej, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Rektor-Komendant.
3. Przyznawanie świadczeń z funduszu, o których w § 3 ust. 1 pkt 1-3, uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczeń z funduszu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, zobowiązana jest złożyć w Dziale Kadr wnioski według ustalonego w regulaminie wzoru.
5. Komisja socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu ma prawo zażądać od wnioskodawcy wyjaśnień oraz dokumentów potwierdzających okoliczności uzasadniające przyznanie świadczeń.
6. Wypłata świadczeń z funduszu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1-3, następuje nie później niż w ciągu 14 dni od dnia, w którym Rektor-Komendant zatwierdził listę osób, którym przyznano świadczenia, a w przypadku pożyczki na cele mieszkaniowe od dnia podpisania umowy. Lista powinna zawierać kwotę oraz rodzaj przyznanego danej osobie świadczenia.

§ 11.

Świadczenia w ramach działalności sportowo-rekreacyjnej przyznaje i ustala ich wysokość Rektor-Komendant w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

Załącznik nr 1

do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

WNIOSEK O ZAPOMOGE

1. Imię i nazwisko
2. Status osoby uprawnionej
3. Stanowisko i jednostka organizacyjna¹
4. Adres zamieszkania²
5. Nr tel. kontaktowego

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej proszę o przyznanie bezzwrotnej finansowej pomocy materialnej (zapomogi)

na podstawie § 4 ust. 1 pkt Regulaminu, w wysokości.....zł.

Uzasadnienie na drugiej stronie wniosku.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto z³.....

na jednego członka mojej rodziny wynosi zł.

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób wynosi, w tym:

lp.	imię i nazwisko	pokrewieństwo	data ur. dziecka	nazwa szkoły ⁴
1.		wnioskodawca	-	-
2.				
3.				
4.				
5.				

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem zwrotu pobranego świadczenia oraz odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Dział Kadr:

Wnioskodawca ostatnią zapomogę otrzymał/a w dniu

(podpis)

¹ w przypadku emerytów i rencistów stanowisko i jednostka organizacyjna ostatnio zajmowane

² nie dotyczy pracowników

³ należy wskazać okres, z którego ustalany jest średni miesięczny dochód netto, zgodnie z kryteriami dochodowymi przyjętymi przez Komisję socjalną w danym roku kalendarzowym, zatwierdzonymi przez Rektora-Komendanta

⁴ dotyczy pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobionych, oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – w okresie od początku roku, w którym osiągnęły 19 lat do końca roku, w którym osiągną 25 lat;

Uzasadnienie wniosku o zapomogę

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do wniosku załączam (wymienić dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające przyznanie zapomogi)

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

dnia

Komisja wnioskuje o nieprzyznanie/przyznanie zapomogi w wysokościzł
(słownie złotych:.....)

Podpisy członków Komisji:

1. 3.

2. 4.

ZATWIERDZAM:

Załącznik nr 2
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

WNIOSEK O DOPLATĘ DO WYPOCZYNKU

1. **Imię i nazwisko**
2. **Status osoby uprawnionej**
3. **Stanowisko i jednostka organizacyjna¹**
4. **Adres zamieszkania²**
5. **Nr tel. kontaktowego**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej proszę o przyznanie dopłaty:

- 1) do mojego wypoczynku, który miał miejsce w okresie od do....., tj. kolejnych dni kalendarzowych
- 2) do wypoczynku członków mojej rodziny:

	imię i nazwisko, pokrewieństwo	okres wypoczynku i liczba dni kalendarzowych³
1.
2.
3.
4.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto z ⁴

na jednego członka mojej rodziny wynosi zł.

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób wynosi, w tym:

lp.	imię i nazwisko	pokrewieństwo	data ur. dziecka	nazwa szkoły ⁵
1.		wnioskodawca	-	-
2.				
3.				
4.				
5.				

Do wniosku załączam (wymienić wszystkie załączniki)⁶:

.....

¹ w przypadku emerytów i rencistów stanowisko i jednostka organizacyjna ostatnio zajmowane

² nie dotyczy pracowników

³ nie dotyczy pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobionych, oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej

⁴ należy wskazać okres, z którego ustalany jest średni miesięczny dochód netto, zgodnie z kryteriami dochodowymi przyjętymi przez Komisję socjalną w danym roku kalendarzowym, zatwierdzonymi przez Rektora-Komendanta

⁵ dotyczy pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobionych, oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – w okresie od początku roku, w którym osiągnęły 19 lat do końca roku, w którym osiągną 25 lat;

⁶ dotyczy osób, które mają prawo do dopłaty pod warunkiem korzystania z 7 kolejnych dni kalendarzowych zorganizowanego wypoczynku

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem zwrotu pobranego świadczenia oraz odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Dział Kadr:

Wnioskodawca-pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w okresie od dnia
do dnia, tj. kolejnych dni kalendarzowych.

.....
(podpis)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

dnia **r.**

Komisja wnioskuje o nieprzyznanie/przyznanie dopłaty do wypoczynku w wysokościzł
(słownie złotych:.....)

Podpisy członków Komisji:

1. 3.

2. 4.

ZATWIERDZAM:

Załącznik nr 3

do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarnej

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

1. Imię i nazwisko
2. Status osoby uprawnionej
3. Stanowisko i jednostka organizacyjna¹
4. Adres zamieszkania i zameldowania²
5. Nr tel. kontaktowego

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarnej proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych w wysokości zł z przeznaczeniem na
....., którą spłcę w ratach miesięcznych (maks. 36 rat).

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

Na poręczycieli proponuję następujących pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony, którzy nie znajdują się w okresie wypowiedzenia i żaden z nich nie jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy, ani nie jest z nim spokrewniony (imię i nazwisko oraz stanowisko i jednostka organizacyjna):

1.
2.

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto z³
na jednego członka mojej rodziny wynosi zł.

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, mieszkających razem i wspólnie utrzymujących się z połączonych dochodów tych osób wynosi, w tym:

lp.	imię i nazwisko	pokrewieństwo	data ur. dziecka	nazwa szkoły ⁴
1.		wnioskodawca	-	-
2.				
3.				
4.				
5.				

¹ w przypadku emerytów i rencistów stanowisko i jednostka organizacyjna ostatnio zajmowane

² nie dotyczy pracowników

³ należy wskazać okres, z którego ustalany jest średni miesięczny dochód netto, zgodnie z kryteriami dochodowymi przyjętymi przez Komisję socjalną w danym roku kalendarzowym, zatwierdzonymi przez Rektora-Komendanta

⁴ dotyczy pozostających na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobionych, oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w przypadku kontynuowania nauki w trybie stacjonarnym – w okresie od początku roku, w którym osiągnęły 19 lat do końca roku, w którym osiągną 25 lat;

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem pod rygorem zwrotu pobranego świadczenia oraz odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczam, że nie zostało wszczęte i nie toczy się wobec mnie żadne postępowanie egzekucyjne.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Dział Kadr (niepotrzebne skreślić):

Wnioskodawca-pracownik jest zatrudniony/a w SGSP na czas określony od dnia
do dnia/na czas określony obejmujący czas zastępstwa pracownika w czasie
jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy / na czas nieokreślony.

Stosunek pracy wnioskodawcy-emeryta/rencisty ustał w dniu

Wnioskodawca ostatnią pożyczkę spłacił/ła / nie spłacił/ła. Ostatnią ratę wpłacił/a w dniu

Zaproponowani poręczyciele spełniają warunki / nie spełniają warunków określonych w § 6 ust. 3 Regulaminu

.....
(podpis)

Wypełnia Dział Płac:

Maksymalna kwota, jaką można potrącić wnioskodawcy-pracownikowi z miesięcznego wynagrodzenia
przysługującego mu w miesiącu, w którym został złożony wniosek o pożyczkę - zł.

.....
(podpis)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

dnia r.

Komisja wnioskuje o nieprzyznanie/przyznanie pożyczki w wysokości zł
(słownie złotych:.....)

Podpisy członków Komisji:

1. 3.

2. 4.

ZATWIERDZAM:

Załącznik nr 4

do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

**UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NR .../...**

zawarta w Warszawie, w dniu r., pomiędzy:

Szkołą Główną Służby Pożarniczej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Słowackiego 52/54, reprezentowaną przez, zwaną w treści umowy „Pożyczkodawcą”, a Panią/Panem, zamieszkałym w, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”

§ 1.

Na podstawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr .../... Rektora-Komendanta z dnia r., Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości zł (słownie złotych:.....), oprocentowaną w wysokości 2 % w stosunku rocznym, z przeznaczeniem na, a Pożyczkobiorca zobowiązuje się tę pożyczkę spłacić zgodnie z niniejszą umową.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ratach miesięcznych.
2. Kwota z tytułu oprocentowania pożyczki wynosi zł (słownie złotych:.....) i podlega spłacie wraz z pierwszą ratą pożyczki.
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po zł (słownie złotych:) każda.

§ 3.

/postanowienia umowy z pracownikami:/

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do comiesięcznego potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 ust. 3, oraz do potrącenia wraz z pierwszą ratą pożyczki kwoty z tytułu oprocentowania, zgodnie z § 2 ust. 2, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń przysługujących ze stosunku pracy.
2. W przypadku, gdy świadczenia ze stosunku pracy, w tym wynagrodzenie nie są wystarczające do potrącenia pełnej raty pożyczki oraz kwoty z tytułu oprocentowania pożyczki, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacić ratę pożyczki do kasy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej lub na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nr, w ciągu 7 dni od dnia uzyskania informacji o tej okoliczności.
3. Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

/postanowienia umowy z pozostałymi osobami uprawnionymi:/

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania rat pożyczki, o których mowa w § 2 ust. 3, do kasy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej lub na rachunek bankowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nr, w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

2. Wcześniejsza spłata pożyczki przez Pożyczkobiorcę nie stanowi podstawy do zwrotu naliczonych odsetek.

§ 4.

/postanowienia umowy z pracownikami:/

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą,
 - 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 ust. 1 pkt 1 – na wniosek Pożyczkobiorcy, za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się do:
 - 1) 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,
 - 2) w innych przypadkach za zgodą pracodawcy, pod warunkiem zachowania wymogu aktualnego zatrudnienia poręczycieli Pożyczkobiorcy.
3. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącenia całej niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą.

/postanowienia umowy z pozostałymi osobami uprawnionymi:/

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
- 2) stwierdzenia, że pożyczka została wykorzystana na inny cel niż określony w umowie.

§ 5.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez któregokolwiek z poręczycieli, Pożyczkobiorca zobowiązany jest wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez Pożyczkobiorcę zobowiązania.

§ 6.

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

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu wymienionego w § 1 oraz przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu pracy.

§ 8.

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, po jednym egzemplarzu – każdy z Poręczycieli, dwa egzemplarze – Pożyczkodawca.

§ 9.

----- **Poręczenie** -----

1. Niniejszą umowę pożyczki poręczają pracownicy Szkoły Głównej Służby Pożarniczej:

- 1) Pan/-i, zamieszkały/-a
.....Nr PESEL
- 2) Pan/-i, zamieszkały/-a
.....Nr PESEL
2. Poręczyciele wskazani w ust.1 zobowiązują się względem Pożyczkodawcy, jako współdłużnicy solidarni, do spłacenia pożyczki, o której mowa w § 1, w przypadku zaprzestania spłacania jej przez Pożyczkobiorcę w terminach, o których mowa w § 2, i wyrażają zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na potrącanie należnych rat z ich wynagrodzeń za pracę oraz wszystkich innych świadczeń ze stosunku pracy w razie niespłacania pożyczki przez Pożyczkobiorcę.

Podpisy poręczycieli:

1. 2.

POŻYCZKODAWCA

POŻYCZKOBORCA

.....

.....

Stwierdzam własnoręczność
podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(pieczętka i podpis pracownika kadr)

.....
KWESTOR (GŁÓWNY KSIĘGOWY)