

ZARZĄDZENIE NR 4/11
Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej
z dnia 14 lutego 2011 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335, ze zm.) oraz § 16 Regulaminu organizacyjnego SGSP, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1/08 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 14 stycznia 2008 r., ze zm., po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

1. Nadzór nad gromadzeniem i gospodarowaniem środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych sprawuje Kwestor.
2. Kierownik Działu Kadr i Organizacji zapewnia obsługę administracyjną Komisji socjalnej.

§ 3.

Do wniosków o świadczenia socjalne, złożonych przed wejściem w życie zarządzenia, stosuje się dotychczasowy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4.

Traci moc zarządzenie nr 5/95 Komendanta SGSP z dnia 25 lutego 1995 r. w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2011 r.

REKTOR-KOMENDANT
nadbryg. Ryszard DĄBROWA

Załącznik

do zarządzenia nr 4/11

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 14 lutego 2011 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.
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 wypadkami 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.
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, która:
 - 1) znajduje się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej uzasadniającej udzielenie finansowej pomocy materialnej;
 - 2) samotnie wychowuje dzieci;
 - 3) ma 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) została dotknięta wypadkiem losowym, w tym ciężką lub długotrwałą chorobą.
2. Zapomoga przyznawana z tytułu ciężkiej lub 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 przepisu ust. 3.
4. W przypadku, gdy dochód na jednego członka rodziny osoby uprawnionej wynosi mniej niż 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę netto z poprzedniego roku kalendarzowego, 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 zastępstwo lub na czas wykonywania określonej 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 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 i Organizacji. Rektor-Komendant wyznacza swoich przedstawicieli w decyzji.
3. Komisja socjalna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego.
4. Kierownik Działu Kadr i Organizacji 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. Komisja socjalna ustala kryteria dochodowe oraz wysokość przyznawanych świadczeń z funduszu.
2. Ustalenia Komisji socjalnej, o których mowa w ust. 1, zatwierdza Rektor-Komendant.

§ 10.

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Przyznanie świadczeń z funduszu uzależnione jest od wielkości posiadanych środków oraz od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie świadczeń z funduszu zobowiązana jest złożyć w Dziale Kadr i Organizacji wniosek według ustalonego w regulaminie wzoru.
4. Komisja socjalna rozpatrując wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu ma prawo zażądać od wnioskodawcy wyjaśnień oraz dokumentów potwierdzających okoliczności uzasadniające przyznanie świadczeń.
5. Wypłata świadczeń z funduszu 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.

Załącznik nr 1
do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ

1. **Imię i nazwisko**
2. **Status osoby uprawnionej**
3. **Stanowisko i komórka 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 miesięczny dochód netto 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 ³	dochód netto
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 i Organizacji:

Wnioskodawca ostatnią zapomogę otrzymał/a w dniu

(podpis)

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

² nie dotyczy pracowników

³ 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

Komisja wnioskuję 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 komórka 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 miesięczny dochód netto 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	dochód netto
1.		wnioskodawca	-	-	
2.					
3.					
4.					
5.					

Do wniosku załączam (wymienić wszystkie załączniki)⁵:

.....

¹ w przypadku emerytów i rencistów stanowisko i komórka 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 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;

⁵ 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)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Dział Kadr i Organizacji:

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

.....
(podpis)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ:

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 Pożarniczej

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NA CELE MIESZKANIOWE

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

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych w wysokości zł z przeznaczeniem na

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 komórka organizacyjna):

1.
2.

Oświadczam, że miesięczny dochód netto 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 ³	dochód netto
1.		wnioskodawca	-	-	
2.					
3.					
4.					
5.					

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

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

² nie dotyczy pracowników

³ 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;

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wypełnia Dział Kadr i Organizacji (niepotrzebne skreślić):

Wnioskodawca-pracownik jest zatrudniony/a w SGSP na czas określony od dnia

do dnia/na zastępstwo/ na czas wykonywania określonej 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:

Komisja wnioskuje o nieprzyznanie/przyznanie pożyczki w wysokościzł
(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 Rektora-Komendanta nadbryg. Ryszarda Dąbrowę, 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 .../10 Rektora-Komendanta z dnia 2010 r., Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w wysokości (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, 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, 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 własnoręcznie
podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

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

.....
KWESTOR