

**Положение
о порядке предоставления беспроцентных ссуд
работникам ТОО «Богатырь Комир»**

Настоящее Положение вводится для упорядочения работы по предоставлению работникам ТОО «Богатырь Комир» (далее – Товарищество) беспроцентных ссуд.

Ссуды выдаются с целью оказания социальной помощи и повышения качества трудовой жизни работников ТОО «Богатырь Комир» по решению комиссии в пределах утвержденной сметы на социальные гарантии и льготы, предусмотренные Коллективным договором.

1. Порядок выдачи ссуды.

1.1. Беспроцентная ссуда выдается работникам Товарищества (за исключением работников, принятых на определенный срок), при следующих условиях:

- наличие непрерывного стажа работы в Товариществе не менее 5 лет при получении ссуды на жильё и обучение детей работников;
- для многодетных работников: наличие непрерывного стажа работы в Товариществе не менее 3 лет;
- беспроцентные ссуды на приобретение жилья предоставляются молодым работникам (до 35 лет включительно) при наличии ходатайства руководства структурного подразделения и Объединённого молодежного движения (далее – ОМД). При этом непрерывный стаж работы в Товариществе должен быть не менее 3-х лет;
- при получении ссуды на приобретение жилья: отсутствие права собственности на недвижимость у ссудозаёмщика и/или супруга (супруги) ссудозаёмщика за последние 5 (пять) лет до даты подачи заявления;
- наличие непрерывного стажа работы в Товариществе не менее 1 года при получении ссуды на обучение самого работника;
- полное погашение предыдущей ссуды;
- отсутствие дисциплинарных взысканий в течение 6 месяцев.

1.2. Выдача ссуд производится по заявлению работника с ходатайством руководителя структурного подразделения и начальника участка (отдела, цеха, службы и т.д.), с приложением необходимых документов на основании решения протокола комиссии. Комиссия вправе запрашивать у ссудозаёмщика дополнительные документы, не указанные в перечне документов для получения ссуды, но необходимые для принятия решения. По усмотрению комиссии сотруднику могут быть предъявлены дополнительные требования или может быть отказано в предоставлении ссуды. Секретарь комиссии в устной форме доводит до сведения заявителя решение комиссии по ссуде.

1.3. Работник, получающий ссуду (далее – ссудозаемщик) в сумме свыше 100,0 тыс. тенге, должен нотариально оформить поручительство. Поручителем должен выступить работник Товарищества, принятый на неопределенный срок работы, который не должен одновременно являться ссудозаемщиком, а также не может быть поручителем у нескольких лиц.

При размере ссуды, превышающем 300 тысяч тенге, ссудозаемщик обязан предоставить поручительства двух и более работников Товарищества с учетом среднемесячной заработной платы ссудозаемщика и поручителя.

1.4. При получении ссуды в сумме менее 100,0 тысяч тенге поручительство оформляется через отдел управления персоналом Товарищества.

1.5. После выхода решения протокола комиссии ссудозаемщик должен в обязательном порядке предоставить в финансовый отдел Товарищества поручительство и оформить обязательство индивидуального заемщика и ссудный договор между Товариществом и ссудозаемщиком.

1.6. Ссудозаемщик обязан оформить указанные в п.1.5. документы в течение 2-х (двух) месяцев после выхода решения протокола комиссии. Если ссудозаемщик не оформил ссуду в установленный срок, то решение по данному заемщику аннулируется и выделенные ему денежные средства перераспределяются.

1.7. Ссуды выдаются сроком погашения до 3-х лет. Срок погашения зависит от среднемесячной заработной платы работника. Размер ежемесячного погашения ссуды не должен превышать более 50 % от среднемесячной заработной платы после всех удержаний.

1.8. Срок погашения беспроцентной ссуды на первоначальный взнос многодетным работникам, оформляющим кредит на приобретение жилья, может быть предоставлен до 10 лет. Размер ежемесячного погашения совокупной суммы ссуды и кредита не должен превышать 50% среднемесячной заработной платы после всех удержаний.

1.9. Ссудозаемщик должен использовать беспроцентную ссуду в точном соответствии с ее целевым назначением. Ссудозаемщик обязан предоставить в отдел организации труда и заработной платы Товарищества документы, подтверждающие целевое использование ссуды (счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), квитанция к приходному кассовому ордеру, контрольный чек к нему, договор купли-продажи, договор ипотечного займа, договор обмена, накладные и т.д.), в течение 3-х месяцев со дня её получения.

При непредоставлении ссудозаемщиком в течение 3-х месяцев после получения ссуды документов, подтверждающих целевое использование ссуды, администрация Товарищества вправе удерживать из заработной платы ссудозаемщика ежемесячно 50 % заработной платы в течение 3-х месяцев согласно заявлению на имя главного бухгалтера Товарищества. После окончания данного срока (в течение 6 месяцев с момента получения ссуды), в случае повторного непредоставления ссудозаемщиком документов, подтверждающих целевое использование ссуды, работник обязан внести остаток ссуды в кассу Товарищества. При неисполнении данного условия работнику будут ограничено предоставление социальных гарантий и льгот, предусмотренных Коллективным договором (авансы, путевки на СКЛ, в Ц/О «Жасыбай», премирование к юбилейной дате, и Положением о порядке оплаты труда (надбавка за выполнение особо важной работы). Служебная записка о том, что данный работник не предоставил комиссии отчет о целевом

использовании ссуды, за подписью председателя комиссии, направляется для работы на руководителя структурного подразделения и комиссию по предоставлению санаторно-курортного лечения.

Если в срок более 6 месяцев с даты получения ссуды работник предоставит документы, подтверждающие целевое использование ссуды, секретарь комиссии за подписью председателя комиссии готовит служебную записку на имя главного бухгалтера о прекращении ежемесячного удержания в размере 50 % заработной платы ссудозаёмщика (отдел по оплате труда бухгалтерии должен производить удержание ссуды согласно графику платежей).

1.10. Контроль по целевому использованию ссуды возлагается на секретаря комиссии – работника отдела организации труда и заработной платы дирекции по персоналу и социальной политике. При возникновении спорных вопросов по принятию к учёту отчета о целевом использовании ссуды секретарь выносит документы для решения на комиссию.

1.11. На основании заявления ссудозаёмщика комиссия может рассмотреть вопрос по уменьшению суммы ежемесячного платежа или увеличению срока погашения ссуды в зависимости от представленных обстоятельств.

1.12. Запрещается приобретение жилья за денежные средства, выделенные работнику Товариществом в качестве беспроцентной ссуды у ближайших родственников (родители ссудозаёмщика, супруга/супруги, детей) и для родственников.

1.13. Комиссия вправе принимать в качестве отчета о целевом использовании ссуды документы, подтверждающие факт приобретения жилья, оформленные на супруга (супругу) ссудозаёмщика, при наличии официального зарегистрированного брака.

1.14. Секретарь комиссии не должен принимать документы и выносить на рассмотрение комиссии по выделению беспроцентной ссуды при наличии у работника: дисциплинарных наказаний; неполного пакета документов; отсутствии справок о заработной плате поручителей; удержаний из заработной платы в размере 50%; остатков по предыдущей ссуде; заработной плате ссудозаёмщика к выдаче меньше минимальной заработной платы.

1.15. Ссуды на возмещение понесенных затрат не выделяются.

2. Порядок погашения ссуды при увольнении ссудозаёмщика и поручителей.

2.1. При увольнении ссудозаёмщик обязан обеспечить погашение задолженности по ссуде путем внесения денежных средств в кассу Товарищества самостоятельно, либо через поручителя. Работнику, имеющему задолженность по ссуде, перечисление начисленных расчетных сумм на карточный счет работника производится после удержания суммы задолженности по ссуде. При недостаточности начисленных расчетных сумм и невозможности внесения денежных средств в кассу Товарищества, разница взыскивается путем удержания из заработной платы поручителя/поручителей.

2.2. При увольнении поручителя ссудозаёмщик обязан нотариально переоформить и предоставить в отдел организации труда и заработной платы поручительство на другого работника Товарищества. Если поручительство своевременно не переоформлено, то производится удержание до 50 % заработной

платы ссудозаёмщика до полного погашения ссуды согласно служебной записке от имени председателя комиссии на имя главного бухгалтера Товарищества. Контроль по увольнениям заемщиков и поручителей возлагается на работников отдела управления персоналом дирекции по персоналу и социальной политике.

2.3. Внесение ссудозаёмщиков в программную систему по оплате труда (Navision/1C) осуществляется отделом по оплате труда бухгалтерии, поручителей – отделом по организации труда и заработной платы дирекции по персоналу и социальной политике.

3. Выдача и размер ссуды, предоставляемой Товариществом.

3.1. Беспроцентная ссуда выдаётся работникам:

3.1.1. на обучение работников и их детей в высших (бакалавриат, магистратура) и средних учебных заведениях, по горным, машиностроительным, экономическим специальностям в соответствии с приложением № 7 к Коллективному договору в сумме до 500 тыс.тенге на одного студента, а при одновременном обучении 2-х и более студентов – в сумме до 300 тыс.тенге на каждого ребёнка-студента в пределах утверждённой сметы затрат;

3.1.2. на приобретение жилья (при отсутствии в собственности жилой площади) в сумме до 2,0 млн.тенге (сотрудникам, состоящим в ОМД, в сумме до 2,5 млн.тенге) на первоначальный взнос работникам, оформляющим ипотечный кредит через банки после предоставления в комиссию по рассмотрению заявлений на выделение ссуды «Уведомления о положительном решении кредита банка»;

3.1.3. на приобретение жилья (при отсутствии в собственности жилой площади) без оформления ипотечного кредита и на расширение жилья в сумме до 2,0 млн.тенге (работникам, состоящим в ОМД, в сумме до 2,5 млн.тенге) после предоставления в комиссию по рассмотрению заявлений на выделение, предварительного договора купли-продажи/договора обмена (мены), оформленных нотариально;

3.1.4. на новое строительство: при отсутствии в собственности жилой площади в сумме до 2,0 млн.тенге, после предоставления в комиссию по рассмотрению заявлений на выделение ссуды подтверждающих документов о праве собственности объекта недвижимости и/или земельного участка, а также сметы затрат на строительство дома и фото (внутри и снаружи) строящегося объекта, подготовленных Дирекцией по капитальному строительству на основании служебной записки;

3.1.5. на улучшение жилищных условий (в собственности имеется жилая площадь, жильё должно быть в собственности ссудозаёмщика, не родственников) – до 1,0 млн. тенге после предоставления в комиссию по рассмотрению заявлений на выделение ссуды подтверждающих документов о праве собственности объекта недвижимости (дом, квартира) и/или земельного участка (дом), акта о степени аварийности, сметы на аварийный ремонт, реконструкцию (модернизацию), фото (внутри, снаружи) объекта, подготовленных Дирекцией по капитальному строительству на основании служебной записки.

Под улучшением жилищных условий подразумевается качественное улучшение проживания работника и семьи работника в собственном жилье за счёт ремонта аварийного жилья, реконструкции (модернизации) и т.д. Например, ремонт

протекающей крыши (кровли), проведение систем жизнеобеспечения - водопровод, канализация, электричество, центральное отопление взамен печного отопления; утепление стен при температуре ниже нормативной; пристройка дополнительной жилой площади к дому с целью расширения и т.д.

Комиссией при выделении ссуды на улучшение жилищных условий учитываются наличие следующих критериев: степень аварийности жилья; особые жизненные обстоятельства семьи работника; состав семьи (количество человек, наличие разнополых детей); общая жилая площадь жилья; жилая площадь на 1 члена семьи с учётом нормативов жилой площади на 1 человека; наличие в семье инвалидов, пожилых и (или) с тяжёлыми заболеваниями людей, и т.д. при наличии дополнительно предоставленных справок.

3.2. Комиссия вправе выделять ссуду, необходимую для восстановления (ремонта) жилья после пожара, затопления до 2,0 млн.тенге, при наличии Акта с пожарной инспекции, подтверждающего факт пожара, сметы затрат на ремонт и фото (внутри, снаружи) объекта, подготовленных Дирекцией по капитальному строительству на основании служебной записки дирекции по персоналу и социальной политике.

3.3. При наличии достаточных средств, комиссия может рассмотреть выделение ссуды на приобретение, расширение жилья, новое строительство, улучшение жилищных условий социально уязвимым категориям работников: сиротам, матерям-одиночкам, многодетным; имеющим детей-инвалидов; низкооплачиваемым, которым из-за низкой заработной платы банки не одобрили ипотечный кредит.

Комиссия рассматривает такие заявления индивидуально, учитывая особые жизненные обстоятельства.

4. Перечень необходимых документов для получения ссуды, предоставляемых в комиссию по рассмотрению заявлений.

4.1. На обучение:

- Заявление на имя директора по персоналу и социальной политике - председателя комиссии с ходатайством руководства (руководителя структурного подразделения) и начальника участка (отдела, цеха, службы и т.д.);
- Справка отдела по оплате труда бухгалтерии о среднемесячной заработной плате ссудозаемщика;
- Справка/справки отдела по оплате труда бухгалтерии о среднемесячной заработной плате поручителя/поручителей;
- Копия и оригинал договора с учебным заведением, подписанного с двух сторон, с печатью;
- Справка учебного заведения, подтверждающая курс, специальность и стоимость обучения (с печатью и подписями);

4.2. На жильё:

- Заявление на имя директора по персоналу и социальной политике - председателя комиссии с ходатайством руководства (руководителя структурного подразделения) и начальника участка (отдела, цеха, службы и т.д.);

- Справка отдела по оплате труда бухгалтерии о среднемесечной заработной плате ссудозаемщика;
- Справка/справки отдела по оплате труда бухгалтерии о среднемесечной заработной плате ссудозаемщика и поручителя/поручителей;
- Справка об отсутствии (наличии) в собственности недвижимого имущества у ссудозаемщика (ЦОН);
- Справка об отсутствии (наличии) в собственности недвижимого имущества у супруги (-га) ссудозаемщика (ЦОН). Если работник не состоит в браке, находится в разводе, необходимо предоставить подтверждающий документ;
- «Уведомление о положительном решении кредита банка» при приобретении жилья через ипотечный кредит;
- Предварительный договор купли-продажи/договор обмена (мены), оформленный нотариально, при приобретении жилья без оформления ипотечного кредита и на расширение;
- Подтверждающие документы о праве собственности объекта недвижимости и/или земельного участка при новом строительстве и улучшении жилищных условий.

5. Состав комиссии по рассмотрению заявлений на выделение ссуды.

5.1. Комиссия по рассмотрению заявлений на выделение беспроцентных ссуд работникам Товарищества на жильё и обучение включает следующих сотрудников Товарищества:

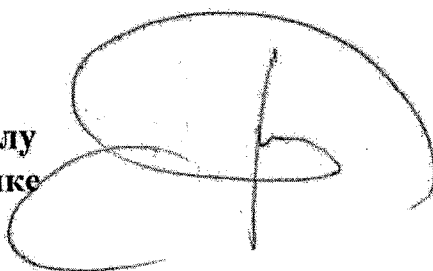
- Директор по персоналу и социальной политике, председатель комиссии;
- Старший инспектор отдела информационно-аналитического обеспечения и безопасности персонала дирекции по защите ресурсов, член комиссии;
- Начальник отдела внутреннего аудита, член комиссии;
- Начальник финансового отдела, член комиссии;
- Председатель Объединённого молодёжного движения, член комиссии;
- Начальник сектора Автобазы, УТТ и ПТКЖ отдела организации труда и заработной платы, секретарь комиссии.

5.2. При временном отсутствии кого-либо из членов комиссии осуществляется делегирование их полномочий в полном объеме в соответствии с приказами о возложении исполнения обязанностей. При отсутствии такого приказа членами комиссии на период отсутствия могут выступать их заместители, или руководители, в подчинении которых находятся члены комиссии.

При равном количестве голосов решение принимает председатель комиссии.

5.3. Рассмотрение заявлений на выделение ссуд производится на заседании комиссии один раз в месяц или чаще по усмотрению председателя комиссии в зависимости от степени срочности выделения ссуд работникам, с оформлением протокола.

**Директор по персоналу
и социальной политике**



А. Макенов