

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZAKRESIE ZADAŃ MIESZKANIOWYCH

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. z związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (t.j. Dz. Urz. UE L119/1 Z 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO.

§ 1

Niniejszy regulamin dotyczy Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu dalej MZSiP oraz placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec, które scentralizowały środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone na zadania mieszkaniowe zwane dalej Funduszem Mieszkaniowym przy Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu

§ 2

Funduszem Mieszkaniowym dysponuje i organizuje jego obsługę Kierownik Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu w uzgodnieniu z działającą przy MZSiP Komisją Funduszu Mieszkaniowego, której zasady i kompetencje określają § 14 i § 15 regulaminu.

DZIAŁ II

Zasady tworzenia funduszu mieszkaniowego

§ 3

1. Fundusz Mieszkaniowy tworzą:
 - 1) kwoty stanowiące odpis wynikający z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) niewykorzystane środki z roku poprzedniego,
 - 3) spłaty pożyczek udzielonych pracownikom,
 - 4) odsetki od udzielanych pożyczek,
 - 5) odsetki od lokat bankowych,
 - 6) darowizny.
2. Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu oraz placówki oświatowe, o których mowa w § 1 przeznaczają 10% ogólnej kwoty funduszu świadczeń socjalnych naliczanego w danym roku na zadania mieszkaniowe. Zmiana wysokości oprocentowania funduszu świadczeń socjalnych naliczonego na zadania mieszkaniowe może nastąpić w oparciu o odpowiednią zmianę niniejszego Regulaminu.

§ 4

Środki Funduszu Mieszkaniowego są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

DZIAŁ III

Przeznaczenie Funduszu Mieszkaniowego

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu Mieszkaniowego uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w MZSiP oraz placówkach oświatowych, o których mowa w § 1,
 - 2) emeryci, renciści oraz nauczyciele korzystający ze świadczenia kompensacyjnego
— byli pracownicy MZSiP oraz placówek oświatowych, o których mowa w § 1.

§ 6

Fundusz Mieszkaniowy jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników do żądania ekwiwalentu.

§ 7

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników, emerytów, rencistów oraz nauczycieli korzystających ze świadczenia kompensacyjnego.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na:
 - 1) remonty oraz modernizacje mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - 2) opłacenia kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań;
 - 3) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze;
 - 4) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego,
 - 5) zakup mieszkania, domu lub działki budowlanej;
 - 6) wykupienie na własność mieszkania;
 - 7) spłatę kredytu bankowego udzielonego na zakup mieszkania, domu lub działki budowlanej;

DZIAŁ IV

Tryb udzielania pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego

§ 8

1. Podziału środków Funduszu Mieszkaniowego dokonuje Komisja Funduszu Mieszkaniowego przy Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu.
2. Formularze wniosków o przyznanie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego i wzór umowy o udzielenie pożyczki znajdują się do odbioru w placówkach, o których mowa w § 1 oraz na stronie www.bip.mzsip.zywiec.pl Wzór umowy i wniosku o udzielenie pożyczki stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Wniosek o przyznanie pożyczki wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w § 9 Regulaminu należy składać w Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu.
4. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki może zostać złożony przez pracownika po całkowitej spłacie zadłużenia wynikającego z wcześniej pobranej pożyczki.
5. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję Funduszu Mieszkaniowego co najmniej raz na kwartał w danym roku kalendarzowym. Pożyczki udzielane są z zachowaniem kolejności wpływu wniosku do Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu. Wnioski można składać również w placówkach oświatowych, o których mowa w § 1 regulaminu.

6. W uzasadnionych przypadkach wniosek pracownika może być rozpatrzony poza kolejnością.
7. Decyzja o przyznaniu pożyczki stanowi podstawę do spisania z pracownikiem umowy pożyczki, która określa warunki udzielenia, spłaty i rozliczania się z pobranej pożyczki.
8. Umowę pożyczki zawiera:
 - 1) Kierownik MZSiP:
 - a) z pracownikiem MZSiP;
 - b) z pracownikiem zatrudnionym w placówce oświatowej, o której mowa w § 1;
 - c) emeryci, renciści oraz nauczyciele korzystający ze świadczenia kompensacyjnego - byli pracownicy MZSiP oraz placówek oświatowych, o których mowa w § 1.
 - 2) Przewodniczący Komisji Mieszkaniowej przy MZSiP z Kierownikiem (pożyczkobiorcą) MZSiP.
9. Wiarygodność podpisów pożyczkobiorców- emerytów, rencistów oraz nauczycieli korzystających ze świadczenia kompensacyjnego stwierdza podpisem i pieczęcią Dyrektor placówki oświatowej, której osoba ta była pracownikiem oraz Kierownik MZSiP w przypadku emerytów i rencistów MZSiP.

§ 9

Załączniki wymagane według przeznaczenia pożyczki:

1. zaświadczenie ze spółdzielni lub innego podmiotu gospodarczego zawierające dane: wysokość kwoty wkładu do uzupełnienia, kwoty zakupu lub kaucji wraz z adresem spółdzielni lub innego podmiotu gospodarczego, termin otrzymania mieszkania, w przypadku:
 - 1) uzupełnienia wkładu własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze;
 - 2) wykupienia na własność mieszkania;
 - 3) spłaty części kredytu bankowego udzielonego na zakup mieszkania.
2. kopię decyzji zezwalającej na budowę lub adaptację (nie starszą niż 10 lat), kopię kosztorysu inwestorskiego oraz oświadczenie o rozpoczęciu prac w przypadku:
 - 1) uzupełnienia wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego;
3. kopię notarialnego aktu kupna w przypadku:
 - 1) zakupu mieszkania, domu lub działki budowlanej;
 - 2) opłacenia kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.

Złożenie wniosku o przyznanie pożyczki przeznaczonej na uzyskanie mieszkania wskazanego w dziale IV § 9 pkt.3 musi nastąpić w ciągu 12 miesięcy od dnia zaistnienia okoliczności stanowiącej podstawę do jego złożenia.

4. kopię umowy kredytu bankowego zaciągniętego na cele mieszkaniowe, a jeśli z treści umowy nie wynika cel mieszkaniowy kredytu także stosowne dokumenty potwierdzające wydatki mieszkaniowe w przypadku spłaty kredytu bankowego udzielonego na zakup mieszkania, domu lub działki budowlanej.

§ 10

1. Przyznanie pożyczki jest uzależnione od posiadanych środków i ilości wniosków.
2. Wnioski rozpatrywane są na posiedzeniach Komisji.
3. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali roku, liczone wg wzoru:

$$O = P * (s/100) * [(r + 1)/24]$$

gdzie:

O - kwota odsetek

P - kwota pożyczki

s - stopa oprocentowania

r - liczba rat

100, 1, 24 liczby stałe

4. Oprocentowanie naliczane jest raz, w momencie przyznania pożyczki. Wcześniejsza spłata pożyczki nie daje podstawy do korekty oprocentowania.

DZIAŁ V

Zasady spłaty i rozliczania pożyczek udzielonych z Funduszu Mieszkaniowego

§ 11

1. Umowy w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego wymagają poręczenia przez:
 - 1) 3 poręczycieli - w przypadku pożyczek do kwoty 20 000,00 zł;
 - 2) 4 poręczycieli - w przypadku kwoty powyżej 20 000,00 zł.
2. Poręczycielami pożyczki mogą być pracownicy MZSIP oraz placówek oświatowych, o których mowa w § 1 regulaminu, zatrudnieni na czas nieokreślony, których miesięczne wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia przysługujące ze stosunku pracy umożliwiają dokonanie potrąceń zadłużenia.
3. Poręczycielem pożyczki nie może być:
 - 1) współmałżonek pożyczkobiorcy;
 - 2) osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym;

- 3) osoby w okresie wypowiedzenia umowy o pracę lub przebywające na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym;
 - 4) osoby zatrudnione na czas określony;
 - 5) osoby, które nieregularnie i nieterminowo spłacają własne zobowiązania wynikające z zaciągniętych pożyczek.
4. Poręczyciel pożyczki pisemnie oświadcza, że zobowiązuje się do jej solidarnej spłaty wraz z odsetkami z innymi poręczycielami.
 5. Poręczyciel pożyczki pisemnie oświadcza, że łączna kwota udzielonych poręczeń nie przekracza 60 000 zł. Złożenie przez poręczyciela oświadczenia niezgodnego z prawdą, skutkuje odmową udzielenia wnioskodawcy pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego.
 6. Pożyczki przyznawane są w kwotach:
 - 1) do 20 000,00 zł z przeznaczeniem na:
 - a) remonty oraz modernizacje mieszkania lub domu jednorodzinnego;
 - b) opłacenie kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu i zamianie mieszkań.
 - 2) do 30 000,00 zł z przeznaczeniem na:
 - a) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze;
 - b) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego;
 - c) zakup mieszkania, domu lub działki budowlanej;
 - d) wykupienie na własność mieszkania;
 - e) spłatę kredytu bankowego udzielonego na zakup mieszkania, domu lub działki budowlanej;

§ 12

1. Ustala się następujące okresy spłaty pożyczek:
 - 1) 36 rat — dla kwoty do 10 000,00 zł,
 - 2) 60 rat — dla kwoty do 20 000,00 zł,
 - 3) 72 raty — dla kwoty powyżej 20 000,00 zł.
2. Spłata zaciągniętej pożyczki odbywa się poprzez potrącenie pożyczkobiorcy należnych rat z odsetkami z wynagrodzenia miesięcznego oraz wszelkich innych należności przysługujących pożyczkobiorcy z tytułu umowy o pracę.
3. Na wniosek pożyczkobiorcy Komisja Funduszu Mieszkaniowego może zawiesić spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy w trakcie okresu spłaty całej pożyczki.

4. Osoby, co do których nie istnieje możliwość dokonywania potrąceń rat pożyczki oraz odsetek zobowiązane są do wnoszenia należnych wpłat bezpośrednio do kasy MZSiP lub na rachunek bankowy MZSiP do końca miesiąca, w którym powstało zobowiązanie.
5. Pożyczkobiorca będący emerytem, rencistą lub nauczycielem korzystającym ze świadczenia kompensacyjnego dokonuje spłat zaciągniętej pożyczki wraz z odsetkami przez wpłatę raty pożyczki za dany miesiąc do kasy MZSiP lub na konto bankowe MZSiP w Żywcu do końca danego miesiąca.
6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Komisja może wyrazić zgodę na zmianę okresu oraz wysokości spłaty zaciągniętej pożyczki. Wniosek o prolongatę spłaty powyżej 4 m-cy lub zmniejszenie wysokości rat musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki (oświadczenie poręczyciela).
7. Okres spłaty zaciągniętego zobowiązania zostaje przedłużony o okres zawieszenia spłaty pożyczki lub w przypadku zmniejszenia raty - do całkowitej spłaty zaciągniętej pożyczki.
8. Jeżeli umowa o pracę wygasa w okresie spłaty zaciągniętej pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznej spłaty zaciągniętego zadłużenia.
9. Pożyczkobiorca może wnioskować do Kierownika MZSiP o umożliwienie dalszej spłaty zaciągniętego zadłużenia zgodnie z harmonogramem spłat na co zgodę muszą wyrazić Komisja oraz poręczyciele.
10. Jeżeli zobowiązany do spłaty nie spłaca pożyczki przez okres dłuższy niż okres zawieszenia jej spłaty (tj. powyżej 4 miesięcy) lub jej nie spłaca przy jednoczesnym braku jej zawieszenia, Komisja Funduszu Mieszkaniowego wzywa go na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie. Kopię tego wezwania doręcza się poręczycielom.
11. Jeżeli pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 8 omawianego rozdziału, dłużnik w dalszym ciągu uchyla się od spłaty zobowiązania - zadłużenie spłacają poręczyciele. Spłata zadłużenia następuje poprzez jego potrącenie z wszelkich należności przysługujących poręczycielom z tytułu zawartej umowy o pracę oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, wpłatę do kasy MZSiP lub na rachunek bankowy MZSiP. Wezwanie do spłaty zadłużenia określa termin i zasady uregulowania powyższego zobowiązania,
12. W przypadku pożyczkobiorcy, który nie spłaca terminowo i regularnie zaciągniętego zobowiązania, zgodnie z zawartą umową, Komisja Funduszu Mieszkaniowego może przyznać kolejną pożyczkę w niższej niż wnioskowana kwota lub odmówić przyznania pożyczki.
13. Nie spłacona w terminie kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna. Komisja Funduszu Mieszkaniowego może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki

na dotychczasowych zasadach na pisemny umotywowany wniosek pożyczkobiorcy i za zgodą poręczycieli.

§ 13

Kwota pożyczki udzielonej z Funduszu Mieszkaniowego w przypadku śmierci pożyczkobiorcy ulega umorzeniu.

§ 14

Komisja Funduszu Mieszkaniowego przy MZSiP w Żywcu przetwarza dane osobowe zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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) dalej zwanym RODO informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest MZSiP w Żywcu reprezentowany przez Kierownika MZSiP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którym w sprawach dotyczących ochrony danych można skontaktować się e-mailowo:
ochronadanychosobowych@zywiec.pl;
3. Współadministratorem danych osobowych jest Komisja Funduszu Mieszkaniowego powołana przez Kierownika MZSiP, w celu rozpatrywania wniosków i udzielania pożyczek:
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - 1) rozpatrywanie wniosków oraz udzielenia pożyczki, gdzie przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy, art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) archiwizowania dokumentów, realizując obowiązek prawny, art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami prawnymi realizując prawnie uzasadniony interes, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolność osoby, której dane dotyczą, art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a w szczególności: dostawcy systemów informatycznych, bank, komornik, organy uprawnione do kontroli, organy państwowe.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres: 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki lub przez okres wskazany przepisami prawa regulowanymi okresem przedawnienia roszczeń cywilno-prawnym.
7. Pożyczkobiorca posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu.
8. Pożyczkobiorca ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji zadań Komisji Funduszu Mieszkaniowego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie uniemożliwienie otrzymania/poręcznie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego.

DZIAŁ VI

Komisja Funduszu Mieszkaniowego przy MZSiP

§ 15

1. Pięcioosobową Komisję Funduszu Mieszkaniowego powołuje drogą zarządzenia Kierownik MZSiP w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
2. Skład Komisji Funduszu Mieszkaniowego może być zmieniany lub uzupełniany w trakcie trwania jej kadencji w trybie tożsamym z powoływaniem członków Komisji.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata.
4. Decyzje Komisji Mieszkaniowej zapodają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
5. Przedstawiciele związków zawodowych mają prawo uczestniczyć w spotkaniach Komisji Funduszu Mieszkaniowego.
6. Komisja wyłania ze swego składu przewodniczącego oraz sekretarza.
7. Komisja zbiera się na posiedzenia co najmniej raz na trzy miesiące.
8. W przypadkach szczególnych, Komisja może być zwołana na posiedzenie w trybie pilnym na wniosek jej przewodniczącego, a w razie jego nieobecności sekretarza.

§ 16

1. Do kompetencji Komisji Funduszu Mieszkaniowego należy:
 - 1) rozpatrywanie wniosków i udzielanie pożyczek zgodnie z regulaminem;

- 2) udzielanie upoważnienia przewodniczącemu do podejmowania decyzji ostatecznych, w wypadku podjęcia przez Komisję decyzji warunkowych oraz do podejmowania decyzji w zakresie rozliczeń między Funduszem Mieszkaniowym a jednostkami oświatowymi o których mowa w § 1 regulaminu w okresie między posiedzeniami Komisji;
- 3) inicjowanie zmian regulaminu;
- 4) rozpatrywanie podań pożyczkobiorców o zmianę warunków spłaty udzielonej pożyczki.

DZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy pracownicy Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu oraz placówek oświatowych, o których mowa w §1.
2. Niniejszy regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych .
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.05.2022.r.

KIEROWNIK
Miejskiego Zarządu
Szkół i Przedszkoli
mgr Janina Czul

RADCA PRAWNY
mgr Lidia Klapińska