

Załącznik do umowy Nr GZUW/45/12/2024 o prowadzenie wspólnej działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego z dnia 16.12.2024 r.

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO DLA SZKÓŁ, ZESPOŁÓW SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYCH, PRZEDSZKOŁA GMINY SUSZEC, GMINNEGO OŚRODKA SPORTU ORAZ GMINNEGO ZESPOŁU USŁUG WSPÓLNYCH W SUSZCU

Krystyna Kluss

Rada Gminy
KT 1765

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** – należy rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego
2. **Administratorze** – należy rozumieć Gminny Zespół Usług Wspólnych w Suszcu, który zawarł ze szkołami i Gminnym Ośrodkiem Sportu w Suszcu umowę Nr GZUW/45/12/2024 o prowadzenie wspólnej działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego z dnia 16.12.2024 r. na podstawie art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i zapewnia obsługę funduszu
3. **Szkoły** – należy rozumieć szkoły podstawowe, zespoły szkolno-przedszkolne oraz przedszkole prowadzone przez Gminę Suszec
4. **GOS** – należy rozumieć Gminny Ośrodek Sportu w Suszcu
5. **GZUW** – należy rozumieć Gminny Zespół Usług Wspólnych w Suszcu
6. **Dochodzie** – należy rozumieć dochód określony w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 3

1. Na pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe przeznaczają się **1 % całości środków** Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych naliczonego w danym roku budżetowym przez szkoły, GOS i GZUW oraz środki pochodzące ze spłat pożyczek już zaciągniętych na cele mieszkaniowe a także naliczone odsetki od pożyczki.
2. Podstawą do wyliczenia pomocy na cele mieszkaniowe w poszczególnych formach, stanowi określenie wielkości dofinansowania wskaźnika remontu mieszkania (**RM**) corocznie określonego w planie finansowo – rzeczowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego. Wielokrotność tego wskaźnika stanowi wysokość dofinansowania na cele mieszkaniowe.

§ 4

Fundusz zwiększa się o:

1. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2. odsetki od środków funduszu,
3. wpływu z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Gminnego Zespołu Usług Wspólnych w Suszcu na mocy uzgodnionej z zakładowymi organizacjami związkowymi i reprezentantami załogi umowy Nr GZUW/45/12/2024 o prowadzenie wspólnej działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego z dnia 16.12.2024 r.

§ 6

Podstawą gospodarowania i administrowania funduszem jest roczny plan finansowo – rzeczowy funduszu mieszkaniowego. Dokument ten wraz ze sprawozdaniem z realizacji planu finansowo – rzeczowego za rok ubiegły wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi i reprezentantami załogi. Jest on zatwierdzany przez dyrektorów szkół, GOS i GZUW.

§ 7

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Nie wykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

Uprawnionymi do korzystania z świadczeń Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia.
3. Emeryci, renciści, nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz osoby przebywające na świadczeniu lub zasiłku przedemerytalnym - byli pracownicy szkół, GZUW i GOS, dla których te jednostki były ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, świadczenie lub zasiłek przedemerytalny – zwani dalej „byłymi pracownikami”.

2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 9

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki) i zapomogi bezzwrotnej lub zwrotnej.
2. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, zwrotny lub bezzwrotny charakter, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty, możliwość umorzenia całości przyznanej pomocy uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
3. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe powinny złożyć umotywowany wniosek uzupełniony o oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie z ostatnich 3-miesięcy przed złożeniem wniosku.
4. Pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki, zapomogi) zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz wielkość wskaźnika „RM” na poszczególne cele mieszkaniowe określonego w planie finansowo – rzeczowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części dotyczącej funduszu mieszkaniowego.

Wnioski o pomoc mieszkaniową są rozpatrywane:

1. w przypadku pożyczek – w okresach nie częściej niż 4 razy w roku w miesiącu kwietniu, czerwcu, październiku i grudniu,
2. w przypadku pożyczek uzupełniających – w miarę możliwości i dostępności środków w terminach innych niż te określone w pkt 1,
3. w przypadku zapomóg – niezwłocznie w terminach uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi i reprezentantami załogi.
5. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe mogą być przyznane pod warunkiem dysponowania prawem do lokalu lub nieruchomości przez uprawnionego pracownika lub jego małżonka pod warunkiem, że mają oni wspólność majątkową małżeńską i prowadzą wspólne gospodarstwo domowe. W przypadku gdy prawem tym dysponuje współmałżonek, uprawnieni do korzystania z funduszu

także mogą otrzymać pożyczkę. Pożyczkę można otrzymać maksymalnie do podanych wysokości między innymi na:

a) remont mieszkania (RM) $RM = 2 \times RM$

b) remont domu (RD) $RD = 5 \times RM$

c) budowę domu (BD) $BD = 12 \times RM$ – dwa razy na daną budowę (drugą pożyczkę można otrzymać do 50 % kwoty pożyczki w sytuacji, gdy wnioskodawca nie uzyskał prawa do użytkowania domu) z uwzględnieniem § 9 pkt 8 Regulaminu

d) adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe (A) $A = 2 \times RM$

e) wykup mieszkania lokatorskiego lub zakładowego maksymalnie **do 80 % wartości** wykupu mieszkania lub zakupu własnego mieszkania – potwierdzonego umową przedwstępną, umową sprzedaży w formie aktu notarialnego, lecz nie więcej niż kwota wynikająca z pomnożenia wskaźnika $RM \times 5$

f) rozbudowę domu (RB) $RB = 8 \times RM$

g) zakup domu mieszkalnego maksymalnie **do 10 % wartości** zakupu - potwierdzonego umową przedwstępną, umową sprzedaży w formie aktu notarialnego, lecz nie więcej niż kwota wynikająca z pomnożenia wskaźnika $RM \times 10$.

6. Pomoc mieszkaniowa może być przydzielona w przypadku wystąpienia trudnej sytuacji mieszkaniowej (pożar mieszkania, zalanie mieszkania, następstwa zjawisk atmosferycznych) dla osoby uprawnionej w formie:

1. **zapomogi bezzwrotnej** dla uprawnionych, których miesięczny dochód na osobę w rodzinie z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wystąpienie trudnej sytuacji mieszkaniowej nie przekracza 40 % minimalnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w miesiącu składania wniosku,

2. **zapomogi zwrotnej** dla uprawnionych, których miesięczny dochód na osobę w rodzinie z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających wystąpienie trudnej sytuacji mieszkaniowej przekracza 40 % minimalnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w miesiącu składania wniosku,

w wysokości od **1 RM do 6 RM**. Decyzję w sprawie wysokości pomocy podejmuje Administrator po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i przedstawicieli załóg.

7. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej deklaruje pożyczkobiorca we wniosku. Pożyczkę należy spłacić w okresie **od 2 do 5 lat**. Wniosek na nową pożyczkę można złożyć po spłaceniu poprzedniej pożyczki. Dopuszcza się możliwość przyznania **pożyczki tzw. uzupełniającej** w trakcie spłacania pobranej już pożyczki na:

a) **budowę, rozbudowę lub zakup domu** w przypadku pobrania poprzedniej pożyczki na remont mieszkania lub remont domu,

b) **wykup mieszkania** w przypadku pobrania poprzedniej pożyczki na remont mieszkania lub remont domu,

c) **remont domu** w przypadku pobrania poprzedniej pożyczki na remont mieszkania, w kwocie uzupełniającej tzn. przysługująca pożyczka pomniejszona o kwotę zadłużenia.

8. Wnioski o pożyczkę będą rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń, w miarę posiadanych środków. W przypadku szczególnie uzasadnionym, dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością (np. pożar, przydział mieszkania do remontu lub lokatorskiego itp.). Pożyczkę można otrzymać nie częściej niż raz na 2 lata (nie dotyczy pożyczki uzupełniającej).

9. Komplet dokumentów o przyznanie pożyczki mieszkaniowej powinien zawierać:

a) wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z wzorem w **załączniku Nr 1** do Regulaminu)

b) 2 egzemplarze umowy (wg wzoru – **Załącznik Nr 2** do Regulaminu)

c) oświadczenie pracownika lub byłego pracownika o prawie własności lokalu, nieruchomości lub prawem jej dysponowania (wg wzoru – **Załącznik nr 3** do Regulaminu)

d) oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na otrzymanie pożyczki w przypadku prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego

e) w wypadku wykupu mieszkania, zakupu mieszkania, zakupu domu – kserokopię umowy sprzedaży (umowy przedwstępnej) w formie aktu notarialnego.

W wypadku budowy i rozbudowy domu należy dołączyć dodatkowo oświadczenie pracownika o zamierzonej budowie lub rozbudowie oraz kserokopię pozwolenia na budowę lub rozbudowę o ile była wymagana.

10. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie (wzór Załącznik Nr 2 do Regulaminu)
11. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony również przysługuje prawo do pożyczki mieszkaniowej, pod warunkiem potwierdzenia zatrudnienia pracownika przez Dyrektora tej szkoły na zadeklarowany okres spłaty pożyczki.
12. Poręczyciele muszą być zatrudnieni w szkołach na terenie Gminy Suszec, GZUW lub GOS. Były pracownik (uprawniony do korzystania z Funduszu) może otrzymać pożyczkę pod warunkiem, że przynajmniej jeden poręczyciel jest osobą pracującą w szkołach na terenie Gminy Suszec, GZUW lub GOS a drugi poręczyciel może być byłym pracownikiem w rozumieniu § 8 ust. 3 niniejszego regulaminu.
13. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 1 % w stosunku rocznym.
14. Spłata I-ej raty pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca od daty jej wypłacenia.
15. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy zobowiązanymi do spłaty pożyczki są spadkobiercy pożyczkobiorcy. W sytuacji braku spadkobierców zobowiązanymi do spłaty pożyczki są poręczyciele. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spłatę pożyczki można rozłożyć na dowolne raty.

3. Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 10

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Zespół Usług Wspólnych w Suszcu przy ul. Wyzwolenia 2, 43-267 Suszec.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c 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. (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Administrację, zakładowe organizacje związkowe oraz reprezentantów załogi zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych.
4. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.P. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
9. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 8, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
10. Do przetwarzania danych osobowych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
11. Osoba, o której mowa w ust. 10 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

12. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
13. Dane nie będą udostępniane do państw trzecich.

UZGODNIENIE REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO DLA SZKÓŁ, ZESPOŁÓW SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYCH, PRZEDSZKOŁA GMINY SUSZEC, GMINNEGO OŚRODKA SPORTU ORAZ GMINNEGO ZESPOŁU USŁUG WSPÓLNYCH W SUSZCZU

ZWIĄZKI ZAWODOWE

PREZES
Zarządu Oddziału ZNP
Gminy Suszec
mgr Alicja Paszuszka-Koczer

DYREKTOR GZUW SUSZEC

Dyrektor
Gminnego Zespołu
Usług Wspólnych w Suszczu
Jakub Rączkiewicz

REPREZENTANTCI ZAŁOGI

[Signature]
Konrad Konrad

DYREKTORZY SZKÓŁ

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Suszczu
mgr Aneta Hanak

DYREKTOR
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO
w Suszczu

mgr Katarzyna Giełeciak

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
w Radostowicach

mgr Joanna Gruszczyńska

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Mizerowie
mgr Bogusława Krutak-Galuska

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W KRYRACHI

mgr Anna Antosiuk
DYREKTOR ZESPOŁU

SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W RUDZICZCE

mgr Jacek Indeka

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Kobielicach

mgr Renata Sawiniczek

DYREKTOR GOS

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA SPORTU
W SUSZCZU

Marek Kret

