

**REGULAMIN**  
**gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową w placówkach oświatowych**  
**obsługiwanych przez Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.**

Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 167 ).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1982 nr 3 poz. 1.)
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349)

**§ 1**

1. W placówkach oświatowych obsługiwanych przez Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie oraz w placówkach samodzielnych podległych Gminie Miejskiej Kraków, które podpisały umowę o wspólnym gospodarowaniu funduszem mieszkaniowym w ramach środków ZFŚS, wyodrębnia się środki z przeznaczeniem na pomoc mieszkaniową w wysokości 20% kwoty naliczonej po odliczeniu wartości należnych świadczeń urlopowych, jako roczny odpis podstawowy w stosunku do przeciętnej liczby osób zatrudnionych i przekazuje do wspólnego gospodarowania z innymi placówkami – stronami umowy.
2. Zgromadzone środki na cele mieszkaniowe zwiększa się o:
  - 1) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych osobom uprawnionym,
  - 2) spłat udzielonych pożyczek,
  - 3) odsetek bankowych.
3. Udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 2**

1. Prawo do korzystania z pożyczek mają pracownicy zatrudnieni w placówkach – stronach umowy, emeryci i renciści - byli pracownicy administracji i obsługi w tych placówkach oraz byli pracownicy administracji i obsługi ze zlikwidowanych placówek oświatowych, dla których ostatnim miejscem pracy była Gmina Kraków.

### § 3

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie pożyczki jest złożenie wniosku na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu /umowa w 3 egzemplarzach/.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki wymaga poręczenia przez dwie osoby- zatrudnione na czas nieokreślony oraz nie będące w okresie wypowiedzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków lub emerytów/rencistów a ich wynagrodzenie lub pobierana emerytura/renta nie są obciążone postępowaniem komorniczym.
3. Jedna osoba może być poręczycielem najwyżej dla dwóch pożyczkobiorców.
4. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe przyjmowane są w trzech punktach siedziby Zespołu /ul. Sokolska 13, Fatimska 8, Ułanów 9/ – Dziennik Podawczy - w ciągu całego roku.

### § 4

1. Środkami Funduszu, w imieniu dyrektorów placówek – stron umowy, administruje Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie.
2. Wszelkie decyzje związane z przyznaniem pożyczki, umorzeniem, wydłużeniem terminu spłat podejmuje Komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Zespołu Ekonomiki Oświaty w Krakowie lub jego pełnomocnik,
  - 2) po 1. przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych działających w placówkach oświatowych posiadających pisemne upoważnienie.

### § 5

1. Posiedzenia Komisji odbywają się, co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym, w terminach ustalonych harmonogramem oraz doraźnie na wniosek Sekcji Socjalnej Zespołu w Krakowie.
2. Harmonogram, o którym mowa w pkt. 1 ustala Sekcja Socjalna Zespołu w Krakowie corocznie do dnia 31 stycznia na rok bieżący, podając go niezwłocznie do wiadomości dyrektorom placówek – stronom umowy.
3. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje i przedkłada pracownik Sekcji Socjalnej Zespołu, którego zadaniem jest także sporządzenie protokołu podpisywanego przez członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.
4. Komisja rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski złożone na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem posiedzenia, natomiast wnioski złożone po tym terminie rozpatrywane będą na kolejnym posiedzeniu.

### § 6

1. W ramach posiadanych środków udziela się pożyczki na:
  - 1) budowę, zakup (wykupienie) lokalu mieszkalnego na własność,
  - 2) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielni mieszkaniowej,
  - 3) budowę lub zakup domu jednorodzinnego,
  - 4) przebudowę lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne,
  - 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
  - 6) remont i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych.

2. Wniosek o udzielenie pożyczki winien zawierać informację o zatrudnieniu i dochodach wnioskodawcy oraz być uzupełniony o odpowiednie dokumenty. W przypadku:
  - 1) budowy domu jednorodzinnego: akt własności działki, zezwolenie na budowę,
  - 2) zakupu domu jednorodzinnego lub zakupu (wykupu) lokalu mieszkalnego: notarialna umowa sprzedaży z określeniem ceny sprzedaży, trybem płatności oraz udokumentowaniem wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% ceny sprzedaży,
  - 3) uzupełnienia wkładu członkowskiego: zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wpłaty i terminie realizacji z udokumentowaniem wpłaty własnej - co najmniej 20%,
  - 4) kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu lub zamiany mieszkań: wezwanie do zapłaty z określeniem terminu wpłaty, udokumentowanie wpłaty własnej co najmniej 20 % kaucji lub opłat,
  - 5) przebudowy lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne: udokumentowanie prawa własności do lokalu, decyzja odpowiedniego organu o zgodzie na zmianę przeznaczenia lokalu – udokumentowanie wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wartości kosztorysowej przebudowy,
  - 6) remontu lub modernizacji domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego: udokumentowanie prawa własności lub faktu zamieszkiwania w nim poprzez złożenie odpowiedniego oświadczenia.
3. Pożyczkobiorca może skorzystać jednocześnie z pożyczki określonej w § 6 pkt. 1.1-5 i pożyczki określonej w § 6 pkt. 1.6, pod warunkiem, że jedna z pożyczek jest spłacona co najmniej w połowie przyznanej kwoty.
4. O kolejną pożyczkę na remont mieszkania lub domu można ubiegać się po spłacie poprzedniej pożyczki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może wyrazić zgodę na udzielenie kolejnej pożyczki, przed upływem terminu spłaty poprzedniej, zaciągając kolejną. W w/w przypadku, pracownik zobowiązuje się pisemnie do spłaty wcześniejszego zadłużenia najpóźniej do dwóch dni roboczych od czasu przekazania pieniędzy na konto.

## § 7

1. Wysokość pożyczek mieszkaniowych określona jest w załączniku nr 2.
2. Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 6 ust. 1 pkt. 1-6 wynosi do 5 pięciu lat.
3. Oprocentowanie pożyczek wynosi 1 % od kwoty udzielonej pożyczki.

## § 8

1. Zawarcie umowy pożyczki następuje w terminie 7 dni od jej przyznania przez komisję.
2. Przekazanie udzielonej pożyczki następuje do 7. dni od zawarcia umowy.

## § 9

1. Pożyczkę na budowę domu, zakup (wykupienie) lokalu mieszkalnego można otrzymać tylko jeden raz w okresie zatrudnienia w placówkach będących stroną Umowy.

## § 10

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek poręczycieli lub rodziny, pozostałe zadłużenie może być umorzone.
2. W szczególnych przypadkach losowych pożyczka może być częściowo umorzona.
3. Za szczególnie uzasadnione przypadki można uznać między innymi:
  - pożar budynku lub mieszkania,
  - zalanie nieruchomości na skutek powodzi,
  - katastrofa budowlana,
  - inne zdarzenie losowe (w tym ciężka choroba pożyczkobiorcy).

## § 11

1. W udokumentowanych przypadkach losowych takich jak: długotrwała choroba pracownika lub członka najbliższej rodziny, śmierć członka najbliższej rodziny, pożar lub inna klęska żywiołowa, utrata pracy przez współmałżonka, okres spłaty może być wydłużony do sześciu lat za zgodą poręczycieli.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę oraz uzgodnionym i podpisanym porozumieniu.
3. Niespłacona kwota pożyczki wraz z przysługującym oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
4. W przypadku braku spłat pożyczki przez okres dwóch miesięcy zostaje wysłane do pożyczkobiorcy upomnienie, a po kolejnym miesiącu zawiadomienie do poręczycieli.
5. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty obciąża poręczycieli

## § 12

Z wejściem w życie niniejszego regulaminu tracą moc poprzednie regulaminy. Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadza się w formie aneksu po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1. stycznia 2014 r.

## § 14

Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim zatrudnionym w placówkach - stronach Umowy.

## § 15

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**Tabela pożyczek mieszkaniowych ZFŚS**

<b>Lp</b>	<b>rodzaj udzielonej pożyczki</b>	<b>wysokość pożyczki</b>	<b>odsetki</b>	<b>ilość rat</b>	<b>wysokość rat</b>	<b>ostatnia rata</b>
1.	na budowę lub zakup (wykup) lokalu mieszkalnego na własność	do 30 000,00	300,00	60	60 x 505,00	-----
		do 30 000,00	300,00	48	47 x 631,00	1 x 643,00
2.	uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielni mieszkaniowej	do 30 000,00	300,00	60	60 x 505,00	-----
		do 30 000,00	300,00	48	47 x 631,00	1 x 643,00
3	budowę lub zakup domu jednorodzinnego	do 30 000,00	300,00	60	60 x 505,00	-----
		do 30 000,00	300,00	48	47 x 631,00	1 x 643,00
4	przebudowę lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne	do 18000,00	180,00	60	60 x 303	-----
		do 18 000,00	180,00	48	47 x 378,00	1 x 414,00
5	kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań	do 18000,00	180,00	60	60 x 303	-----
		do 18 000,00	180,00	48	47 x 378,00	1 x 414,00
6.	remont i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych.	do 18000,00	180,00	60	60 x 303	-----
		do 18 000,00	180,00	48	47 x 378,00	1 x 414,00