

REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH W CZĘŚCI PRZEZNACZONEJ NA POMOC MIESZKANIOWĄ
PRACODACÓW – STRON UMOWY O WSPÓLNEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ
PRACODAWCÓW

§ 1

1. Niniejszy regulamin został utworzony na podstawie:

- 1) przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. poz.1070) o
- 2) rozporządzenia 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. nr 43, poz. 349).
- 3) Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego
- 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 (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016; dalej jako: „RODO”).

§2.

1. W Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych każdego z Pracodawców- stron umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej , wyodrębnia się środki z przeznaczeniem na zwrotną pomoc mieszkaniową w wysokości 5 % kwoty naliczonej po odliczeniu wartości należnych świadczeń urlopowych, jako roczny odpis podstawowy i przekazuje do wspólnego gospodarowania .
2. Środki na zwrotną pomoc mieszkaniową, przekazywane są na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych SAPO w Dragaczu 14 8168 0007 0008 1692 2000 0002 w terminie 14 dni od dnia dokonania i przekazania odpisów na rachunek bankowy swojego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Zgromadzone środki na zwrotną pomoc mieszkaniową zwiększa się o wpływ z :
 - 1) spłat udzielonych pożyczek,
 - 2) oprocentowania pożyczek,
 - 3) odsetek bankowych
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Środkami na zwrotną pomoc mieszkaniową zarządza dyrektor `Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu .

§3.

Do korzystania ze zwrotnej pomocy mieszkaniowej uprawnieni są :

- a) pracownicy Pracodawcy będącego stroną umowy z dnia ... o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej , zatrudnieni w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) emeryci i renciści – dla których ostatnim pracodawcą był Pracodawca będący stroną umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej

§4

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone uprawnionym na :

- a. Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- b. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c. zakup budynku, lokalu mieszkalnego, albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,
- d. rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego
- e. adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- f. wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,
- g. uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokali,
- h. przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,
- i. kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań,
- j. remont i modernizację budynku lub lokalu mieszkalnego.

§5

- 1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu .
- 2. Wnioski należy składać w siedzibie Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu w terminach do 15 kwietnia oraz do 15 października.
- 3. Wnioski dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych rozpatruje w terminie 21 dni .

4. O przyznaniu pożyczki, w razie niewystarczających środków do pozytywnego rozpatrzenia wszystkich złożonych wniosków w jednym terminie, decyduje dyrektor SAPO po zaopiniowaniu przez Komisję Mieszkaniową.
 - 1) Komisja Mieszkaniowa bierze pod uwagę sytuację rodzinną i życiową wnioskodawcy, cel na który ma być przeznaczona pożyczka oraz datę wpływu wniosku. Komisja Mieszkaniowa może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień.
 - 2) Wnioski, które nie zostały pozytywnie rozpatrzone przechodzą na następny termin rozpatrzenia.
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
6. Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie dwóch osób uprawnionych określonych w § 3 Regulaminu, w tym jeden poręczyciel musi być zatrudniony u pracodawcy będącego stroną umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej
7. Poręczyciel nie może poręczyć więcej niż 2 pożyczki w roku .
8. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą.

§ 6

1. Maksymalną wysokość pożyczki ustala się na kwotę 20.000,00 zł
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 60 miesięcy.
3. Pożyczki oprocentowane są 0,5% w skali roku.

§ 7

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub wydłużony okres spłaty na czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy.
 - 1) Zmiana terminów spłaty i innych zapisów może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki podpisanego przez strony umowy i poręczycieli,
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu.
3. W trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może wystąpić o częściowe lub całkowite jej umorzenie.

- 1) Wysokość kwoty umorzenia traktuje się jak przychód pracownika z innych źródeł i podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

§ 8

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie .
2. Obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki nie dotyczy rozwiązania o pracę z uwagi na przejście na emeryturę lub rentę oraz sytuacji gdy nowym pracodawcą jest Pracodawca będący stroną umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej.

§ 9

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę , zobowiązanie jest solidarnie przenoszone na poręczycieli.
2. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez dyrektora Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu .

§ 10

1. Komisja Mieszkaniowa jest powoływana zarządzeniem dyrektora Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Dragaczu na okres 4 lat.
2. Komisja Mieszkaniowa jest złożona z jednego przedstawiciela pracodawcy będącego stroną umowy o wspólnej działalności socjalnej.
3. Kandydatów zgłasza Pracodawca będący umowy o wspólnej działalności socjalnej.
4. Do kompetencji Komisji należy :
 - 1) opiniowanie wniosków w sytuacji określonej w § 5 ust.4 regulaminu,
 - 2) opiniowanie wniosków o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki,
 - 3) opiniowanie wniosków o wydłużenie spłaty pożyczki.

§ 11

1. 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; dalej jako: „RODO”).

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; dalej jako: „RODO”).

3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu, wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.).

4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.

5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń z Funduszu, w tym – do ich ustalenia i realizacji, w każdym razie przez okres nie dłuższy, niż okres przedawnienia roszczeń, o którym mowa w art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu dane osobowe są trwale niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu - nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania, a usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania danych.

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),.

8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.) osobie, której dane dotyczą udostępnia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

§13

Regulamin obowiązuję od dnia 15 lutego 2021r.

