# REGULAMIN

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

**§ 1**

Niniejszy regulamin został utworzony na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r. poz.1070 z późn. zm.);
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. z 2009r. Nr 43, poz. 349);

**§ 2**

1. W Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych każdego z Pracodawców, stron porozumienia o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej w zakresie udzielania zwrotnej pomocy mieszkaniowej, wyodrębnia się na ten cel środki 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 Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz 14 8168 0007 0008 1692 2000 0002 w terminie 14 dni od dnia dokonania i przekazania drugiej raty odpisu na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych danego Pracodawcy.
3. Zgromadzone środki na zwrotną pomoc mieszkaniową zwiększa się o wpływy z:
4. spłat udzielonych pożyczek;
5. oprocentowania pożyczek;
6. odsetek bankowych.
7. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środkami na zwrotną pomoc mieszkaniową administruje dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz.

**§ 3**

Do korzystania ze zwrotnej pomocy mieszkaniowej uprawnieni są :

1. pracownicy Pracodawcy będącego stroną porozumienia z dnia 15.02.2021r. o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej, zatrudnieni w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy;
2. emeryci i renciści - dla których ostatnim pracodawcą był Pracodawca będący stroną porozumienia o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej.

**§ 4**

1. Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone osobom uprawnionym z przeznaczeniem na :
2. budowę domu jednorodzinnego lub budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym;
3. zakup budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego lub spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel;
4. rozbudowę budynku mieszkalnego albo lokalu mieszkalnego;
5. modernizację, przebudowę, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe;
6. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność lub uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
7. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej do potrzeb pracownika lub członka rodziny o orzeczonej niepełnosprawności ruchowej;
8. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego;
9. kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań;
10. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowych.

**§ 5**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na pisemny wniosek uprawnionego ( zał. nr1.do regulaminu) .
2. Wnioski należy składać w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz w terminach od 1 marca do 15 kwietnia oraz od 1 września do 15 października danego roku.
3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz rozpatruje wnioski   
   w terminie 21 dni od dnia zakończenia terminu składania wniosków.
4. 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.
5. Wnioski, które zostały pozytywnie rozpatrzone, a ze względu na brak środków finansowych pożyczki nie mogą zostać wypłacone, będą rozpatrywane systematycznie w ciągu 15 dni po każdym kwartale. W razie dalszego braku środków finansowych wnioski te rozpatrywane będą w pierwszej kolejności po upływie następnego terminu składania wniosków.
6. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
7. Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie dwóch osób uprawnionych określonych w §3 Regulaminu, przy czym jeden z poręczycieli winien być uprawnionym określonym w § 3 pkt 1.
8. Poręczyciel nie może poręczyć więcej niż dwóch pożyczek.
9. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą (zał. Nr 2 regulaminu ).

**§ 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 w wysokości 1% w skali roku.

**§ 7**

1. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub wydłużony okres jej spłaty na czas oznaczony nie dłuższy niż 12 miesięcy.
2. Zmiana terminów spłaty i innych zapisów umowy pożyczki może być dokonana wyłącznie w formie aneksu do umowy pożyczki , podpisanego przez strony umowy

i poręczycieli.

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka ulega umorzeniu.
2. W trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może wystąpić o częściowe lub całkowite jej umorzenie.
3. Wysokość umorzenia stanowi 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 dalszej spłacie zgodnie z harmonogramem.
2. Jeżeli ustanie stosunku pracy nastąpiło z winy pracownika nie stosuje się ust. 1. Wówczas niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.

**§ 9**

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
2. Windykacja zadłużenia prowadzona jest przez dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz.

**§ 10**

1. Komisja Mieszkaniowa jest powoływana zarządzeniem dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Dragacz na okres 4 lat.
2. W skład Komisji Mieszkaniowej wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel zgłoszony przez pracodawcę będącego stroną porozumienia o wspólnej działalności socjalnej.
3. Do kompetencji Komisji należy:
4. opiniowanie wniosków w sytuacji określonej w § 5 ust.4 regulaminu;
5. opiniowanie wniosków o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki;
6. opiniowanie wniosków o wydłużenie okresu 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 wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. 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.
4. 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.
5. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych i żądania sprostowania.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych niezbędnych do realizacji uprawnień wynikających z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych osobie, której dane dotyczą udostępnia się klauzulę informacyjną, realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO.

**§ 12**

Regulamin obowiązuje od dnia 1.04.2023 r.