

Zarządzenie Nr 2/2020
Dyrektora
Gminnego Zespołu Oświaty w Świdnicy
z dnia 11 lutego 2020 r.

zmieniające zarządzenie nr 13/2016 Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty z dnia 01 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty i Wychowania Gminy Świdnica (z późn. zm.)

Na podstawie art. 8 ust. 2 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik do zarządzenia nr 13/2016 Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty z dnia 01 września 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty i Wychowania Gminy Świdnica (z późn. zm.) otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu GZO.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

Maria Jaworska

Otrzymują:

1. Placówki oświatowe Gminy Świdnica – uczestnicy WFMPOiW Gminy Świdnica
2. ZNP
3. NSZZ Solidarność
4. a/a

Sporządziła:

A. Zajęc

Radca Prawny:

RADCA PRAWNY

Anna Sapińska-Maćkowlak
WL/WB/604

Załącznik
do Zarządzenia nr 2/2020
Dyrektora
Gminnego Zespołu Oświaty
z dnia 11 lutego 2020r.

REGULAMIN
Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego
Pracowników Oświaty i Wychowania Gminy Świdnica

§1

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowi:

1. Art. 8 ust. 2 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. 2019 r., poz. 263).

§2

1. Wspólny Fundusz Mieszkaniowy Pracowników Oświaty i Wychowania Gminy Świdnica tworzą środki przekazywane przez placówki oświatowe z terenu Gminy Świdnica, które przystąpiły do wspólnej obsługi funduszu mieszkaniowego, zwane dalej Pracodawcami.
2. Obowiązkowe wpłaty Pracodawców do Funduszu określa się z zastrzeżeniem ust. 3, w wysokości:
 - a) 25% corocznego odpisu na ZFŚS dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych oraz emerytów nie będących nauczycielami, po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli wynikającego z art. 53 Karty Nauczyciela,
 - b) 10% corocznego odpisu na ZFŚS emerytów i rencistów nauczycieli.
3. Na uzasadniony wniosek dyrektorów placówek oświatowych z terenu Gminy Świdnica, które przystąpiły do Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego, dopuszcza się, po uzyskaniu pozytywnej opinii zakładowych organizacji związkowych, możliwość odstąpienia od przekazania środków corocznego odpisu na Wspólny Fundusz Mieszkaniowy Pracowników Oświaty i Wychowania w zakresie określonym w ust. 2 pkt. a) i b).
4. Wpłaty winny być dokonywane odpowiednio w terminach określonych w ustawie wymienionej w § 1 ust. 1 Regulaminu.

§3

Fundusz zwiększają:

- a) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu,
- b) odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§4

Środkami Funduszu administruje Gminny Zespół Oświaty z siedzibą w Świdnicy według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§5

Do korzystania ze świadczeń Funduszu są uprawnieni pracownicy oraz byli pracownicy, po przejściu na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, Pracodawców objętych wspólną obsługą Funduszu.

§6

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. remonty i modernizacje mieszkań do wysokości 30.000 zł,
2. remonty i modernizacje domów jednorodzinnych do wysokości 35.000 zł,
3. remonty budynków, których właścicielami są tzw. małe spółdzielnie mieszkaniowe (do 50 członków) lub wspólnoty mieszkaniowe do wysokości 50% kosztów przypadających na jedną rodzinę, nie więcej niż 35.000 zł,
4. adaptację pomieszczeń do celów mieszkalnych, w tym przystosowanie lokali mieszkalnych na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej, do wysokości 50%, wartości kosztorysowej, nie więcej niż 40.000 zł,
5. kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań do wysokości 50% kaucji lub opłaty, nie więcej niż 40.000 zł.
6. zakup mieszkań i domów jednorodzinnych do wysokości 50% kwoty do zapłacenia, bez opłat za grunt i innych kosztów, nie więcej niż 70.000 zł,
7. spłaty kredytów zaciąganych na zakup, budowę lokalu mieszkalnego lub domu do wysokości 50% kwoty pozostającej do spłacenia, nie więcej niż 70.000 zł,
8. uzupełnienie wkładu własnego na budowę, rozbudowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, do wysokości 30% wartości kosztorysowej, nie więcej niż 70.000 zł.

§7

Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

1. W celu uzyskania pożyczki należy przedłożyć prawidłowo wypełnione dokumenty:
 - a) wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - b) 3 egzemplarze umowy o pożyczkę, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - c) 3 egzemplarze umowy poręczenia pożyczki, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Pożyczkę można uzyskać po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniej otrzymanej pożyczki. Zadłużenie winno być spłacone najpóźniej do dnia złożenia wniosku.
3. Ponadto w przypadku ubiegania się o pożyczkę na:
 - a) zakup mieszkania lub domu - należy dołączyć oświadczenie o zamiarze dokonania zakupu z określeniem ceny zakupu i terminu zawarcia umowy kupna-sprzedaży w celu uzyskania promesy pożyczki, a następnie dostarczyć jeden egzemplarz aktu notarialnego lub innego dokumentu nadającego prawo własności celem zrealizowania pożyczki; w przypadku zakupu za pośrednictwem podmiotu zajmującego się budową i sprzedażą domów i lokali mieszkalnych – podstawę wypłaty pożyczki stanowi umowa zawarta ze sprzedawcą.
 - b) budowę domu - należy dołączyć pozwolenie na budowę, akt notarialny stanowiący o własności działki oraz kosztorys,
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – należy dołączyć zaświadczenie od gminy lub wspólnoty mieszkaniowej o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys,
 - d) kaucje i wpłaty – należy dołączyć zaświadczenie jednostki żądającej takiej wpłaty określające jej wysokość,
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej – należy dołączyć kosztorys adaptacji z zakresem prac adaptacyjnych wraz z zaświadczeniem o niepełnosprawności,
 - f) remont domu – należy dołączyć dokument potwierdzający własność domu,
 - g) spłatę kredytów mieszkaniowych - należy dołączyć zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o aktualnej wysokości kwoty pozostającej do spłaty lub umowę kredytu udzielonego na cele mieszkaniowe wraz z zaświadczeniem z banku o aktualnej wysokości kwoty pozostałej do spłaty.

4. Pożyczki do 30.000 zł wymagają zgody współmałżonka pożyczkobiorcy, natomiast pożyczki powyżej 30.000 zł dodatkowo zgody współmałżonków poręczycieli.
5. Wnioski o pożyczkę powinny być zaopiniowane przez Komisję Socjalną w jednostce, w której zatrudniony jest wnioskodawca lub przez związki zawodowe.
6. Wnioski na zakup mieszkania lub domu, budowę domu oraz spłatę kredytu winny być zaopiniowane przez przedstawicieli międzyzakładowych organizacji związkowych NSZZ "Solidarność" i Związku Nauczycielstwa Polskiego.
7. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w placówkach oświatowych, które uczestniczą w Funduszu.
8. Poręczycielami nie mogą być:
 - a) małżeństwa,
 - b) współmałżonkowie pożyczkobiorców.
9. W przypadku wniosku o udzielenie pożyczki złożonego przez rencistę albo emeryta - poręczenia mogą dokonać również emeryci i renciści.
10. Wniosek o pożyczkę na zakup mieszkania powinien być złożony przed dokonaniem zakupu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po dokonaniu wykupu ze środków własnych, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty zakupu.
11. Pożyczki na budowę domów jednorodzinnych mogą być udzielane w okresie 6 lat od dnia uzyskania pozwolenia na budowę.
12. Przekazanie udzielonej pożyczki nastąpi w formie bezgotówkowej przelewem na wskazane konto.
13. Promesa udzielenia pożyczki na zakup mieszkania ważna jest 6 miesięcy od daty jej wystawienia i może być przedłużona o kolejne 3 miesiące. Po upływie ww. terminów należy złożyć nowy wniosek o udzielenie pożyczki.

§8

Spłaty pożyczek:

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki uzależniony jest od dochodu na członka rodziny ustalonego od przychodów pomniejszonych o obowiązkowe odliczenia z tytułu składek ZUS oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych:
 - a) dla kwot określonych w § 6 pkt 1 - 3:

-przy dochodzie do 1.000 zł	- do 8 lat
-przy dochodzie od 1.001 do 1.400 zł	- do 6 lat
-przy dochodzie powyżej 1.400 zł	- do 4 lat
 - b) dla pozostałych kwot:

-przy dochodzie do 1.000 zł	-do 15 lat
-przy dochodzie od 1.001 do 1400 zł	-do 12 lat
-przy dochodzie powyżej 1400 zł	-do 9 lat
2. Okresy te ulegają odpowiedniemu skróceniu do okresu na jaki została zawarta umowa o pracę. Komisja zastrzega sobie prawo do indywidualnego rozpatrzenia każdego z tych wniosków.
3. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu 1% w stosunku rocznym.
4. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.
5. Spłata pożyczki winna rozpocząć się najpóźniej w terminie 6-ciu miesięcy od jej udzielenia. Każdemu pożyczkobiorcy przysługuje 3 miesięczny okres karencji w spłacie. Inny termin rozpoczęcia spłaty w podanym wyżej okresie winien być wskazany we wniosku.
6. Udzielone pożyczki mieszkaniowe podlegają natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.

7. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasady tej nie stosuje się do osób przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz do pracowników podejmujących pracę u innego Pracodawcy uczestniczącego w Funduszu.
8. Pracodawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z pożyczkobiorcą, a także z osobą, która złożyła wniosek o udzielenie pożyczki.
9. Pożyczki udzielane pracownikom obciążają odpis Pracodawcy do czasu ich całkowitej spłaty niezależnie od trwania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.
10. Pożyczkobiorca może, za zgodą poręczycieli udzieloną na piśmie, wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na kontynuowanie spłaty pożyczki w ratach, po rozwiązaniu umowy o pracę. Raty nie mogą być niższe niż określone w umowie pożyczki.
11. Osoby, o których mowa w ust. 10 oraz byli pracownicy Pracodawcy, po przejściu na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zobowiązani są do złożenia raz w roku informacji dotyczących aktualnego adresu zamieszkania, adresu do korespondencji (jeżeli jest inny, niż adres zamieszkania) oraz numeru telefonu kontaktowego.

§9

1. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, w szczególności utraty mienia spowodowanej klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym, niespłacona część pożyczki może, na uzasadniony wniosek Pożyczkobiorcy, zostać:
 - a) umorzona do 100% jej wysokości,
 - b) rozłożona na dłuższy okres spłaty, przy czym okres ten nie może przekroczyć łącznie 10 lat.
2. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki udzielonej na cele określone § 6 pkt 1 - 5 na wniosek spadkobierców, może zostać umorzona do 100% jej wysokości. Decyzja Komisji jest uznaniowa.
3. Pożyczki udzielane na cele określone w § 6 pkt 6 - 8 mogą zostać umorzone tylko w przypadku klęsk żywiołowych lub indywidualnych zdarzeń losowych powodujących znaczne straty materialne.
4. W przypadkach innych, niż wymienione w ust. 1 i 2, wniosek o umorzenie niespłaconej części pożyczki może być rozpatrzony po otrzymaniu zgody Pracodawcy na odliczenie umorzonej kwoty z jego odpisu na Funduszu.
5. Pożyczkobiorca, któremu została umorzona pożyczka nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę z Funduszu w okresie:
 - a) 2 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczyła 2000 zł,
 - b) 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 2000 zł.
6. Postanowień ust. 5 nie stosuje się jeżeli umorzenie pożyczki nastąpiło w związku ze znacznymi stratami materialnymi spowodowanymi klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym.

§10

1. W udokumentowanych przypadkach, innych niż wymienione w §9 ust. 1 spłata pożyczki – po uzyskaniu zgody poręczycieli - może być zawieszona na okres do 1 roku lub przedłużona o 3 lata z równoczesnym określeniem nowej wysokości rat miesięcznych i odsetek.
2. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązywał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie 2 lat od całkowitej spłaty zadłużenia.

§11

1. Komisja ds. podziału i kontroli Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego, w skład której wchodzi - po jednym przedstawicielu międzyzakładowych organizacji związkowych Niezależnego Samorządowego Związku Zawodowego "Solidarność" i Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz trzech Dyrektorów placówek uczestniczących w Funduszu wybranych spośród siebie w drodze głosowania i Główny Księgowy GZO, rozpatruje wnioski i przyznaje świadczenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Regulaminie oraz Regulaminie Komisji ds. Podziału i Kontroli Funduszu Mieszkaniowego, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybierze spośród siebie przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku złożenia wniosku nie spełniającego kryteriów regulaminowych, podlega on rozpatrzeniu w trybie specjalnym. Decyzja Komisji może wówczas uwzględniać indywidualną sytuację Wnioskodawcy.
4. Komisja ma prawo odmowy przyznania pożyczki w przypadku, gdy wynagrodzenie Wnioskodawcy obciążone jest zajęciem komorniczym.
5. Komisja rozpatruje wnioski złożone nie później niż 14 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.
6. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Dyrektora GZO stanowi podstawę do wypłaty przyznanych świadczeń.
7. W przypadku negatywnej decyzji Komisji Wnioskodawca ma prawo odwołać się do Dyrektora GZO w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji. Decyzja Dyrektora - po uzgodnieniu z Komisją - jest ostateczna.

§12

Świadczenia udzielane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§13

W ramach administrowania Wspólnym Funduszem Mieszkaniowym Pracowników Oświaty i Wychowania Gminy Świdnica do obowiązków Gminnego Zespołu Oświaty należy w szczególności:

1. obsługa finansowo-księgowa,
2. przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji potrzebnej do przyznawania pożyczek,
3. sporządzanie wykazu wnioskodawców i przedstawianie ich na posiedzeniu Komisji ds. podziału Funduszu,
4. dokonywanie wypłat przyznanych pożyczek oraz przekazywanie do Pracodawcy dokumentów dotyczących wypłaconych pożyczek,
5. przyjmowanie i kompletowanie dokumentów dotyczących umarzania oraz zmian warunków spłaty pożyczek na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i przedstawianie ich na posiedzeniach Komisji ds. podziału Funduszu,
6. kierowanie wezwań do dobrowolnej zapłaty zadłużenia w stosunku do pożyczkobiorców i poręczycieli,
7. kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego,
8. dokonywanie potrąceń rat udzielonych pożyczek z wynagrodzeń, zgodnie z zawartymi umowami pożyczek i przekazywanie ich na konto Funduszu,
9. dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń całości niespłaconej pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą i przekazywanie ich na konto Funduszu, z zachowaniem zasad określonych w art. 91 Kodeksu Pracy.

§14

1. W przypadku rozwiązania Funduszu lub likwidacji Pracodawcy rozliczenie finansowo-księgowe z przekazanych na Fundusz środków i udzielonych pożyczek pozostałych do spłaty następuje w nieprzekraczalnym terminie 3 miesiące od zaistnienia tych zdarzeń.
2. Stan środków ZFŚS otrzymanych od Pracodawcy na zasilenie Funduszu zwiększa się na dzień rozliczenia o środki określone w § 3 Regulaminu proporcjonalnie do udziału otrzymanych od Pracodawcy środków ZFŚS do ogólnej wartości środków Funduszu zgromadzonych do dnia na jaki dokonywane jest rozliczenie.
3. Zwrot odpisu Pracodawcy następuje poprzez przekazanie umownych zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek dla osób objętych niniejszą umową po ich zbilansowaniu z wpływami z odpisu do dnia, na jaki dokonywane jest rozliczenie, powiększonymi o kwotę określoną w ust. 2.
4. W przypadku, gdy kwota odpisu należnego Pracodawcy, ustalona zgodnie z ust. 2, będzie większa od kwoty udzielonych pożyczek Gminny Zespół Oświaty dokona przekazania różnicy środków na wskazane przez Pracodawcę konto bankowe w terminie 30 dni od dokonania rozliczenia.
5. Jeżeli kwota odpisu będzie mniejsza od kwoty udzielonych pożyczek Pracodawca zobowiązuje się do dokonania przelewu różnicy środków na rachunek bankowy Funduszu w terminie 30 dni od daty rozliczenia.
6. Z dniem dokonania rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, wierzytelności z tytułu pożyczek udzielonych uprawnionym wymienionym w § 5 Regulaminu przechodzą na Pracodawcę, a przypadku likwidacji Pracodawcy na organ przejmujący jego należności i zobowiązania.

§15

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi i Dyrektorem Gminnego Zespołu Oświaty z mocą obowiązującą od dnia podpisania zarządzenia.

§16

Regulamin jest dostępny w każdej jednostce uczestniczącej w Funduszu oraz na stronie internetowej Gminnego Zespołu Oświaty.

