

REGULAMIN

Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty

§ 1

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 998 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984 ze zmianami)
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. D.U. z 2022 r. poz. 854)

§ 2

Zasady finansowania Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego:

1. Wspólny Fundusz Mieszkaniowy Pracowników Oświaty, zwany dalej Funduszem, tworzą środki przekazywane przez placówki oświatowe i żłobki z terenu Gminy Świebodzice, które przystąpiły do wspólnej obsługi funduszu mieszkaniowego, zwane dalej Pracodawcami.
2. Obowiązkowe wpłaty Pracodawców do Funduszu ustala się w wysokości 20% corocznego odpisu na ZFŚS dla nauczycieli i pracowników administracyjno-biurowych oraz emerytów i rencistów, byłych pracowników Pracodawców, po odliczeniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w art.53 Karty Nauczyciela.
3. Pierwszą ratę w wysokości co najmniej 75% obowiązkowej wpłaty, określonej w ust.2, Pracodawcy przekazują na konto Funduszu do dnia 31 maja, a pozostałe 25% do dnia 30 września danego roku. Ostatecznej korekty odpisów należy dokonać najpóźniej do 31 grudnia danego roku.

§ 3

Fundusz zwiększają :

1. Odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.

§ 4

Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Świebodzicach, zwany dalej Zarządzającym Funduszem, na podstawie umów zawartych z Pracodawcami i według zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni u Pracodawców uczestniczących w Funduszu,
2. Emeryci i renciści – byli pracownicy Pracodawców.

§ 6

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Remont i modernizację mieszkania do wysokości 20.000 zł.
2. Remont domu lub jego modernizacja do wysokości 25.000 zł.
3. 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.
4. Zakup mieszkań i domów jednorodzinnych do wysokości 75% kwoty do zapłacenia, nie więcej niż 40.000 zł.

§ 7

Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

1. Pożyczki udzielane są na wniosek uprawnionego sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Do wniosku powinny być dołączone następujące dokumenty:
 - a. Potwierdzenie zatrudnienia (wzór załącznik nr 2 do Regulaminu)
 - b. 3 egzemplarze umowy o pożyczkę (wzór załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - c. 3 egzemplarze umowy poręczenia pożyczki (wzór załącznik nr 4 do Regulaminu)
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, a następnie w terminie trzech miesięcy od daty otrzymania pożyczki dostarczyć odpis aktu notarialnego umowy kupna-sprzedaży mieszkania lub domu celem sporządzenia kserokopii;
 - b. adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne – należy dołączyć zaświadczenie od gminy lub wspólnoty mieszkaniowej o przydziale pomieszczeń do adaptacji oraz kosztorys;
 - c. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej – należy dołączyć kosztorys adaptacji z zakresem prac adaptacyjnych wraz z zaświadczeniem o niepełnosprawności;
 - d. remont mieszkania lub domu – należy dołączyć dokument potwierdzający własność domu, a w przypadku jego braku – oświadczenie o tytule prawnym do lokalu (zgodnie z art. art.233 §1 KK o odpowiedzialności karnej).
4. Wnioski na zakup mieszkania lub domu winny być zaopiniowane przez Komisję Socjalną.
5. Wniosek o pożyczkę na zakup mieszkania powinien być złożony przez dokonaniem zakupu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony po dokonaniu zakupu ze środków własnych w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty zakupu.
6. Wnioski o udzielenie pożyczek należy składać w terminach do 10 marca, 10 czerwca, i 10 listopada danego roku.
7. O kolejności przyznawania pożyczek decyduje data złożenia wniosku.
8. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością.

9. Wniosek o udzielenie pożyczki może być rozpatrzony po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniej otrzymanej pożyczki. Zadłużenie winno być spłacone najpóźniej do dnia złożenia wniosku.
10. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatruje komisja ds. podziału i kontroli wspólnego funduszu mieszkaniowego, zwana dalej Komisją
11. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego kryteriów regulaminowych, podlega on rozpatrzeniu na następnym posiedzeniu Komisji po uprzednim uzupełnieniu.
12. Osoba zatrudniona jednocześnie u kilku Pracodawców ma prawo do złożenia wniosku o pożyczkę tylko w jednym miejscu pracy.
13. Pożyczki udzielane z Funduszu wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w jednostce, w której aktualnie zatrudniony jest pożyczkobiorca, według niżej określonych zasad:
 - a. w przypadku pożyczkobiorcy zatrudnionego na czas określony, poręczycielami mogą być osoby zatrudnione na czas nieokreślony,
 - b. w przypadku pożyczkobiorcy zatrudnionego na czas nieokreślony, jednym z poręczycieli może być osoba zatrudniona na czas określony,
 - c. w przypadku emerytów i rencistów poręczycielami mogą być również emeryci i renciści,
 - d. jedna osoba może być jednocześnie poręczycielem nie więcej niż dwóch pożyczkobiorców,
 - e. poręczycielami nie mogą być :
 - małżeństwa,
 - współmałżonkowie pożyczkobiorców.
14. Pożyczki powyżej 20.000 zł wymagają zgody współmałżonka pożyczkobiorcy, a pożyczki powyżej 25.000 zł dodatkowo zgody współmałżonków poręczycieli.
15. Przekazanie przyznanej pożyczki następuje w formie bezgotówkowej przelewem na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy.
16. Wniosek niespełniający wymogów formalnych podlega odrzuceniu.

§ 8

Warunki spłaty pożyczki :

1. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu w stosunku rocznym:
 - a. przy spłacie do 5 lat – 1%
 - b. przy spłacie powyżej 5 lat – 2%.
2. Naliczone oprocentowanie nie podlega zwrotowi w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 10 lat. Okres ten ulega odpowiedniemu skróceniu do okresu, na jaki została zawarta umowa o pracę na czas określony.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca od daty jej wypłaty.
5. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a. rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy,
 - b. porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
 - c. niewykorzystania udzielonej pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem.
6. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę lub Pracodawcę bez winy pracownika spłata pozostałej kwoty pożyczki może być, na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy, kontynuowana na zasadach określonych w umowie pożyczki.

7. Zasady natychmiastowej spłaty nie stosuje się do osób przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz pracowników przechodzących do innych Pracodawców na mocy porozumienia między jednostkami.
8. W przypadku niedostarczenia kserokopii aktu notarialnego umowy kupna-sprzedaży mieszkania lub domu w terminie określonym w § 7 ust. 3 pkt a) Regulaminu – zwrotu pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami należy dokonać w okresie dwóch tygodni od upływu tego terminu.
9. Pracodawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Zarządzającego Funduszem o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z pożyczkobiorcą oraz z osobą, która złożyła wniosek o udzielenie pożyczki, a także o przeniesieniu tych osób do innych jednostek.

§ 9

Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczki:

1. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach, a w szczególności: śmierć pożyczkobiorcy, utrata mienia spowodowana klęską żywiołową lub indywidualnym zdarzeniem losowym, spłata pożyczki może zostać:
 - a. zawieszona na rok,
 - b. częściowo lub całkowicie umorzona.
2. Pożyczka udzielana na cel określony w § 6 pkt 4 może zostać umorzona tylko w przypadku zdarzeń losowych powodujących znaczne straty materialne.
3. Wniosek o umorzenie pożyczki w związku ze śmiercią pożyczkobiorcy może być złożony przez członków rodziny, poręczycieli lub Pracodawcę.
4. Umorzenia pożyczki dokonuje się w ciężar odsetek od udzielonych pożyczek.
5. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji).
6. W przypadkach innych niż wymienione w ust.1 wniosek o umorzenie niespłaconej części pożyczki może być rozpatrzony po otrzymaniu zgody Pracodawcy na odliczenie umorzonej kwoty z jego odpisu na Fundusz. Wniosek taki powinien być zaakceptowany przez zakładową komisję socjalną.
7. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Komisja określona w § 7 ust. 10.
8. Pożyczkobiorca, któremu została umorzona pożyczka nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę w okresie:
 - a. 2 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczyła 2.000 zł
 - b. 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 2.000 zł
9. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązywał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie roku od całkowitej spłaty zadłużenia.

§ 10

1. Komisję ds. podziału i kontroli wspólnego funduszu mieszkaniowego tworzą przedstawiciele wszystkich jednostek biorących udział w Funduszu.
2. Do rozpatrzenia i zatwierdzenia wniosków niezbędna jest obecność 60% pełnego składu Komisji.
3. Komisja ma prawo odmowy przyznania pożyczki w przypadku gdy wynagrodzenie wnioskodawcy obciążone jest zajęciem komorniczym.

4. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół, który po podpisaniu przez członków Komisji i zatwierdzeniu przez Zarządzającego Funduszem, stanowi podstawę do realizacji przyznanych świadczeń.
5. W przypadku negatywnej decyzji Komisji wnioskodawca ma prawo odwołać się do Zarządzającego Funduszem w terminie 4 dni od dnia otrzymania informacji. Decyzja Zarządzającego Funduszem, po uzgodnieniu z Komisją, jest ostateczna.

§ 11

1. Świadczenia udzielane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Mają wyłącznie charakter uznaniowy.

§ 12

Realizację regulaminu powierza się Dyrektorom poszczególnych jednostek oświatowych z terenu Gminy Świebódzice, którzy przystąpili do wspólnej obsługi funduszu mieszkaniowego

§ 13

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi oraz Pracodawcami z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2024 roku.

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarządu Oddziału
58-160 Świebódzice, ul. Piłsudskiego 30
tel. 74 666 96 19, NIP 526-000-18-84

.....
przedstawiciele organizacji związkowych

PADCA PRAWNY

.....mgr Ewa Supron-Walenta.....
padca prawa WŁ 361

Prezes Oddziału ZNP
w Świebódzicach
Urszula Kruczek

p.o. Dyrektora Szkoły

Agnieszka Bielawska
Agnieszka Bielawska

.....
Dyrektor SP nr 2 z Oddz.Int. im. NTN w Świebódzicach

Szkoła Podstawowa nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
58-160 Świebódzice, ul. Mieszka Starego 4
tel./fax 74 666 96 22 74 666 96 22

Akceptuję treść Regulaminu:

1. Przedszkole nr 2 im. Jan Pawła II

DYREKTOR
Alicja Mokrzyńska

Przedszkole nr 2
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Pawła II
ul. Księcia Bołki 17, 58-160 Świebódzice
tel. 74 666 96 48
NIP 8842727422 REG. 021400134

2. Przedszkole nr 3 Niezapominajka

DYREKTOR
Beata Gil

3. Szkoła Podstawowa nr 1 in. Sybiraków

DYREKTOR SZKOŁY
Elwira Kirkió-Rusek

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
IM. SYBIRAKÓW
58-160 ŚWIEBÓDZICE
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 28
tel. 74 666 96 16
NIP 8842792721 REGON 380808621

4. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania

p.o. Dyrektora Szkoły

Agnieszka Bielawska
Agnieszka Bielawska

5. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Władysława Broniewskiego

p.o. Dyrektora Szkoły

Marzena Gościak
mgr Marzena Gościak

6. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Janusza Korczaka

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
w Świebodzicach

Anna Nowak
mgr Anna Nowak

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Integracyjnej
w Świebodzicach

7. Szkoła Podstawowa Integracyjna im. Henryka Sienkiewicza

Lukasz Kucemba
mgr Łukasz Kucemba

8. Zespół Szkół

Dyrektor
Zespołu Szkół w Świebodzicach
Magdalena Pawilojc
Magdalena Pawilojc

Zespół Szkół w Świebodzicach
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31
58-160 Świebodzice
tel. 74-666-99-09
NIP 884 280 30 11 REGON 386 793 760

9. Żłobek Miejski nr 1

DYREKTOR

Beata Gil
mgr Beata Gil

10. Żłobek Miejski nr 2

DYREKTOR

Alicja Mokrzyńska
mgr Alicja Mokrzyńska

ŻŁOBEK MIEJSKI NR 2
58-160 Świebodzice, ul. Księcia Bolka 17
NIP: 8842759149 REGON: 362921194
Tel. 74 666 96 48

ZARZĄDZENIE NR 12/2024

Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
58-160 Świebodzice, ul. Mieszka Starego 4
tel./fax 74 666 96 22, 74 666 96 21

**im. Nauczycieli Tajnego Nauczania
w Świebodzicach**

z dnia 1 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych.

Na podstawie art. 8 ust. 2, art. 9 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. 2023 roku, poz. 998, 1586) **zarządzam, co następuje:**

§1

Wprowadzam Regulamin Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Wnioski złożone przed datą podpisania niniejszego zarządzenia na drukach określonych w Zarządzeniu nr 8/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Świebodzicach z dnia 20.10.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych uważa się za złożone prawidłowo.
2. Od daty podpisania niniejszego zarządzenia przyjmowane są jedynie wnioski sporządzone na drukach określonych w załączniku do Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Realizację regulaminu powierza się Dyrektorom poszczególnych jednostek oświatowych z terenu Gminy Świebodzice, którzy przystąpili do wspólnej obsługi funduszu mieszkaniowego.

§4

Tracą moc następujące zarządzenia:

- 1) Zarządzenie nr 8/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Świebodzicach z dnia 20.10.2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych.

- 2) Zarządzenie nr 11/2022 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Świebodzicach z dnia 30.09.2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty z terenu Gminy Świebodzice prowadzących wspólną działalność w zakresie pożyczek mieszkaniowych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2024 roku.

p.o. Dyrektora Szkoły

Agnieszka Bielawska

Agnieszka Bielawska

.....
Dyrektor SP nr 2 z OI im NTN w Świebodzicach