

Załącznik do umowy z dnia 1 września 2011 r.
o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej
dotyczącej udzielania zwrotnej pomocy na cele
mieszkaniowe.

REGULAMIN

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
CENTRALIZOWANEGO Z PRZEZNACZENIEM NA CELE MIESZKANIOWE
PRZEZ SZKOŁY I PLACÓWKI OŚWIATOWE DZIELNICY WOLA
M. ST. WARSZAWY**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych centralizowanego z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe przez szkoły i placówki oświatowe Dzielnicy – Wola m.st. Warszawy opracowany został na podstawie:

- a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- c) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.),
- d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej 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).

§ 2

Ileokroć jest mowa o:

- a) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych centralizowanego z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe przez szkoły i placówki oświatowe Dzielnicy Wola m. st. Warszawy,
- b) szkołach i placówkach oświatowych rozumie się przez to szkoły i placówki oświatowe wymienione w umowie z dnia 1 września 2011 r.
- c) Komisji – rozumie się przez to Komisję ds. rozpatrywania wniosków o przydział pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych centralizowanego z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe przez szkoły i placówki oświatowe Dzielnicy Wola m.st. Warszawy,
- d) pożyczka - rozumie się przez to pożyczkę z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznaczoną na cele mieszkaniowe.

§ 3

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony jest z:

- a) odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej,



przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej, sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,

- b) odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nauczycieli emerytur i rent,
- c) odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracji i obsługi,
- d) zwiększenia odpisu podstawowego w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego objętego opieką emeryta i rencistę – byłego pracownika administracji i obsługi,
- e) odsetek od środków tego funduszu.

§ 4

1. Na cele mieszkaniowe objęte wspólną działalnością socjalną w każdym roku budżetowym przeznaczane jest 10% odpisu naliczonego dla każdej szkoły i placówki oświatowej centralizującej fundusz mieszkaniowy.
2. Jeżeli środki finansowe przeznaczone na działalność mieszkaniową objętą niniejszym Regulaminem w pełni zabezpieczają działalność mieszkaniową na dany rok, Komisja może podjąć decyzję o nieprzeznaczeniu 10% w danym roku odpisu naliczonego dla każdej szkoły i placówki oświatowej centralizującej fundusz mieszkaniowy. Decyzja ta wymaga formy pisemnej w postaci protokołu z posiedzenia Komisji i podejmowana jest na dany rok budżetowy na pierwszym posiedzeniu Komisji.

§ 5

1. Administratorami funduszu są pracodawcy centralizujący fundusz na cele mieszkaniowe na podstawie umowy z dnia 1 września 2011 r.
2. Obsługę finansowo – księgową zakładowego funduszu świadczeń socjalnych centralizowanego z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe przez szkoły i placówki oświatowe Dzielnicy Wola m.st. Warszawy prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Wola m. st. Warszawy.

§ 6

1. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Sprawozdawczość w zakresie realizacji wydatków sporządzana jest raz w roku na koniec roku budżetowego.
4. Informacja o stanie środków finansowych przygotowywana jest na każde posiedzenie Komisji.

II. Zasady i warunki przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe

§ 7

1. Pożyczka może zostać przyznana pracownikom zatrudnionym łącznie w wymiarze, co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu na czas określony lub nieokreślony, których staż pracy w szkole lub placówce oświatowej nie jest krótszy niż jeden rok oraz emerytom i rencistom – byłym pracownikom szkół i placówek oświatowych. W przypadku zatrudnienia w kilku placówkach oświatowych łączny wymiar zatrudnienia dotyczy tylko placówek centralizujących fundusz mieszkaniowy z terenu Dzielnicy Wola.
 2. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony pożyczka może być udzielona na okres nie dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa, a w przypadku okresu wypowiedzenia stosunku pracy lub złożenia podania o jego rozwiązanie na okres nie dłuższy niż do ustania stosunku pracy.
 3. Pożyczka udzielana jest pożyczkobiorcom, którzy nie są obciążeni zajęciem komorniczym.
 4. W przypadku ubiegania się o pożyczkę w wysokości 8.000 zł dochód brutto przypadający na jednego członka w rodzinie nie może być niższy niż 500 zł. brutto, natomiast w przypadku ubiegania się o pożyczkę w wysokości 30.000 zł dochód nie może być niższy niż 1000 zł brutto.
 5. Pracownik, którego dochód brutto przypadający na jednego członka w rodzinie jest niższy niż wskazany w § 7 ust. 4 może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości.
 6. Osoba zatrudniona w kilku szkołach lub placówkach oświatowych w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy może otrzymać tylko pożyczkę z tytułu zatrudnienia w jednej placówce.
- 

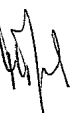
7. Osoba, za którą żyranci spłacili jakąkolwiek ratę pożyczki, nie może otrzymać kolejnej pożyczki przez okres roku od momentu spłaty bieżącej pożyczki.

§ 8

1. Do rozpatrywania wniosków o przydział pożyczki wyłoniona zostaje 8 osobowa Komisja. W skład Komisji wchodzi wytypowani przedstawiciele szkół i placówek oświatowych centralizujących fundusz mieszkaniowy, Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy, Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Wola m. st. Warszawy oraz przedstawiciele związków zawodowych.
2. Do rozpatrzenia i zaakceptowania wniosków o przydział pożyczki niezbędna jest obecność nie mniej niż 5 obecnych członków Komisji.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał – w zależności od ilości zgłoszonych wniosków i posiadanych środków finansowych.
4. Warunkiem ubiegania się o pożyczkę jest złożenie wniosku (wzór w załączeniu). Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przez Komisję zawarta zostaje umowa pożyczki.
5. Umowa pożyczki (wzór w załączeniu) zawierana jest pomiędzy:
 - a) w przypadku pożyczki udzielanej pracownikowi szkoły lub placówki oświatowej – dyrektorem szkoły lub placówki oświatowej a pracownikiem,
 - b) w przypadku pożyczki udzielanej dyrektorowi szkoły lub placówki oświatowej – Burmistrzem Dzielnicy Wola m.st. Warszawy lub osobą upoważnioną.
6. W razie odmownego załatwienia wniosku Komisja podaje na piśmie wnioskodawcy przyczyny negatywnego rozpatrzenia.

§ 9

1. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nieokreślony z tym, że:
 - a) w przypadku ubiegania się o przydział pożyczki przez pracowników czynnych zawodowo, poręczycielami ich mogą być wyłącznie osoby zatrudnione w tej samej placówce,
 - b) w przypadku ubiegania się o przydział pożyczki przez emerytów i rencistów poręczycielami ich mogą być wyłącznie osoby zatrudnione w tej placówce, z której były pracownik przeszedł na emeryturę bądź rentę lub w wyjątkowych przypadkach, z innej szkoły lub placówki oświatowej centralizującej fundusz mieszkaniowy.
2. Poręczyciel nie może być współmałżonkiem pożyczkobiorcy.
3. Poręczyciele nie mogą być pracownikami w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.
4. Poręczyciele nie mogą mieć zajęcia komorniczego.



§ 10

1. Pożyczka jest nieoprocentowana.
2. Okres spłaty pożyczki ustala się na trzy lata. Krótszy okres spłaty ustalany zostaje indywidualnie w umowach z poszczególnymi pożyczkobiorcami.
3. Początek spłaty pożyczki określa miesiąc wskazany w umowie.
4. Na wniosek pracodawcy pożyczka ulega umorzeniu w przypadku zgonu pożyczkobiorcy.
5. Na wniosek pożyczkobiorcy przedłożony do rozpatrzenia Komisji, w przypadku trudnej sytuacji materialnej spłata pożyczki może ulec przedłużeniu na okres do dwóch lat. W tym okresie pożyczkobiorca nie jest uprawniony do zaciągnięcia kolejnej pożyczki w wysokości 8.000 zł lub 30.000 zł.
6. Poręczyciele, w przypadku trudnej sytuacji materialnej zobowiązani do spłaty pożyczki udzielonej pożyczkobiorcy, mogą przedłożyć wniosek do Komisji o przedłużenie spłaty rat pożyczki do 2 lat. W tym okresie poręczyciele nie są uprawnieni do zaciągnięcia kolejnej pożyczki.
7. Na wniosek pożyczkobiorcy, poparty przez pracodawcę, przedłożony do rozpatrzenia Komisji (raz w trakcie trwania spłaty pożyczki) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej sytuacją losową potwierdzoną stosownymi dokumentami, istnieje możliwość zawieszenia spłaty rat pożyczki na okres do trzech miesięcy. Warunkiem zawieszenia spłaty rat pożyczki jest dotychczasowa terminowa spłata pożyczki.

§ 11

1. Pożyczkobiorca oraz żyranci wyrażają zgodę na potrącanie rat pożyczki wraz z ewentualnymi odsetkami z wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, opiekuńczego, wychowawczego, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych świadczeń pieniężnych wypłacanych przez pracodawcę.

§ 12

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę, przeniesienia służbowego, wygaśnięcia stosunku pracy - a także w przypadku przejścia pracownika na emeryturę bądź rentę, pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli, spłata pożyczki dokonywana jest ratalnie na dotychczasowych warunkach. Pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku wystąpienia zaległości za trzy miesiące.
- 

§ 13

1. W przypadku wystąpienia zaległości za 2 miesiące, Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy wysyła wezwanie do zapłaty (za potwierdzeniem odbioru) z jednoczesnym powiadomieniem żyrantów (list zwykły).
2. W przypadku nieskuteczności wezwania Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy kieruje do dłużnika w terminie 30 dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru pierwszego wezwania ostateczne wezwanie do zapłaty.
3. Nie uregulowane w terminie 7 dni, od daty otrzymania potwierdzenia odbioru ostatecznego wezwania, zadłużenie pokrywane jest z najbliższych poborów żyrantów.
4. Za każdy dzień opóźnienia w spłacie rat pożyczki naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę płatne w terminie 7 dni od daty otrzymania noty odsetkowej.

§ 14

Pożyczkobiorca i poręczyciele zobowiązują się niezwłocznie zawiadomić Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy o wszelkich zmianach adresów zamieszkania i miejsc pracy pod rygorem odpowiedzialności za powstałą stąd szkodę.

§ 15

1. Pożyczka udzielana jest z przeznaczeniem na uzupełnienie własnych środków finansowych w związku z :
 - a) wykupem zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność,
 - b) zakupem mieszkania w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego od spółdzielni mieszkaniowej lub od firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej,
 - c) zakupem mieszkania od osób fizycznych potwierdzonym aktem notarialnym
 - d) budową i rozbudową domu jednorodzinnego,
 - e) przystosowaniem mieszkań dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - f) adaptację strychu, suszarni lub innych pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - g) zamianą mieszkań spółdzielczych oraz pozostających w dyspozycji organów samorządu terytorialnego lub zarządzanych przez zakład pracy,
 - h) remontem i modernizacją mieszkań.
2. Pożyczka może zostać udzielona wyłącznie na jeden cel określony w § 15 ust. 1.
3. Maksymalna wysokość pożyczki z przeznaczeniem na remont i modernizację mieszkania ustalona zostaje na kwotę 8.000 zł, natomiast na pozostałe cele wymienione w § 15 ust. 1 – do 30.000 zł.

4. W przypadku terminowej spłaty połowy zadłużenia, pożyczkobiorca jest uprawniony do zaciągnięcia kolejnej pożyczki w wysokości 8.000 zł lub 30.000 zł.
5. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkania, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć stosowne dokumenty potwierdzające fakt uprawniający go do przydziału jednego ze świadczeń określonych w § 15 ust. 1 (stosowne zaświadczenie za spółdzielni mieszkaniowej, protokół lub umowa uzgodnienia warunków kupna – sprzedaży lokalu mieszkalnego, pozwolenie na budowę, rozbudowę, adaptację, akt notarialny lub inne dokumenty, które komisja w indywidualnych przypadkach uzna za konieczne).
6. W zakresie od pkt a do pkt f wymagane dokumenty nie mogą być starsze niż 5 lat.

III. Postanowienia końcowe.

§ 16

Niniejszy Regulamin opracowany został w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 17

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksów.

§ 18

Traci moc Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych centralizowanego z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe przez placówki oświatowe Dzielnicy Wola z dnia 1 marca 2007 roku.

§ 19

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

PREZES
Zarządu Oddziału
Związku Nauczycielstwa Polskiego
Warszawa Wola Bemowo-Ursus

Anna Wagner
Anna Wagner

.....
(związki zawodowe)

PRZEWODNICZĄCA
MK 494 „SOLIDARNOŚĆ”

Anna Wagner
(związki zawodowe)

RADCA PRAWNY

Anna Wagner
Anna Wagner