

REGULAMIN

Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego

§ 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746, z późn.zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021r., poz. 1762).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.263 z późn.zm.).

§ 2.1. Wspólny Fundusz Mieszkaniowy zwany dalej Funduszem tworzą środki przekazywane przez jednostki organizacyjne Powiatu Wałbrzyskiego, zwane dalej Pracodawcami, tj.:

- 1) Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Nowym Siodle;
- 2) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. UNICEF w Walimiu;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wałbrzychu;
- 4) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Walimiu, z miejscem wykonywania zadań w Wałbrzychu;
- 5) Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Wałbrzychu;
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Nowym Siodle;
- 7) Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu;
- 8) Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej – Curie w Szczawnie-Zdroju.

2. Fundusz zwiększają :

- 1) odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 2) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.

3. Obowiązkowe wpłaty Pracodawców do Funduszu określa się w wysokości:

- 1) 15 % corocznego odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych oraz emerytów i rencistów, po odliczeniu świadczenia urlopowego dla nauczycieli wynikającego z art. 53 Karty Nauczyciela;
- 2) wpłaty winny być dokonywane odpowiednio w terminach określonych w ustawie wymienionej w § 1 ust. 1 Regulaminu.

§ 3. Środkami Funduszu administruje Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie, uzgodnionych ze Związkami Zawodowymi działającymi w jednostkach objętych Regulaminem.

§ 4.1. 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.

2. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony, czas spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres, na jaki została zawarta umowa o pracę.

§ 5. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

1. Remonty i modernizacje mieszkań/domów jednorodzinnych w wysokości do 30.000 zł.
2. zakup/wykup mieszkań, budowę/domów jednorodzinnych, bez opłat za grunt i kosztów pozostałych do kwoty 60.000,00 zł.
3. kaucje i spłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań do wysokości 70% kaucji lub opłaty, nie więcej niż 20.000,00 zł.
4. spłaty kredytów zaciągniętych na zakup/wykup, budowę lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w wysokości do 50.000,00 zł.
5. uzupełnienie wkładu własnego na budowę, rozbudowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość wysokości do 50.000,00 zł.

§ 6. Warunki udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe:

1. W celu uzyskania pożyczki należy przedłożyć prawidłowo wypełnione dokumenty:

- 1) wniosek według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1;
- 2) 3 egzemplarze umowy o pożyczkę, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2;
- 3) 3 egzemplarze umowy poręczenia pożyczki, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3;
- 4) oświadczenie o stanie cywilnym, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4;
- 5) inne dokumenty wymagane niniejszym Regulaminem.

2. Pożyczkę można uzyskać po uregulowaniu zobowiązania z tytułu wcześniej otrzymanej pożyczki. Zadłużenie winno być spłacone najpóźniej do dnia złożenia wniosku.

3. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na:

- 1) zakup/wykup mieszkania/domu jednorodzinnego należy załączyć 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;
- 2) w przypadku zakupu mieszkania/domu jednorodzinnego za pośrednictwem podmiotu zajmującego się budową/sprzedażą domów i lokali mieszkalnych - podstawę wypłaty pożyczki stanowi umowa zawarta z tym podmiotem;
- 3) budowę domu – należy dołączyć pozwolenie na budowę, akt notarialny stanowiący o własności działki oraz kosztorys budowy domu;
- 4) kaucje i spłaty – należy dołączyć zaświadczenie jednostki żądającej takiej wpłaty, określające jej wysokość;
- 5) spłatę kredytów zaciągniętych na zakup/wykup/budowę lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego należy załączyć umowę kredytową wraz z zaświadczeniem banku o aktualnej wysokości kwoty pozostającej do spłaty.

4. Pożyczki do 30.000 zł wymagają zgody współmałżonka pożyczkobiorcy, natomiast pożyczki powyżej 30.000 zł wymagają zgody współmałżonka i dodatkowo zgody współmałżonków poręczycieli.

5. Wnioski o pożyczkę winny być zaopiniowane przez Komisję Socjalną w macierzystej jednostce i przez związki zawodowe działające w tej jednostce.

6. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, które uczestniczą we Wspólnym Funduszu Mieszkaniowym.

7. Poręczycielami nie mogą być:

- 1) małżeństwa;
- 2) współmałżonkowie pożyczkobiorców.

8. Zabezpieczeniem spłaty pożyczek udzielanych na cele określone w § 5 pkt 2 i 5 może być zamiast poręczenia – hipoteka.

9. W przypadku wniosku o udzielenie pożyczki złożonego przez rencistę lub emeryta poręczenia mogą dokonać również emeryci/renciści jednostek tworzących Wspólny Fundusz Mieszkaniowy.

10. Wniosek o pożyczkę na zakup/wykup mieszkań, budowę domu jednorodzinnego winien być złożony przed 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.

11. Przekazanie udzielonej pożyczki nastąpi w formie bezgotówkowej przelewem na wskazany rachunek bankowy.

§ 7.1. Spłaty pożyczek:

- 1) maksymalny okres spłaty pożyczki dla kwoty określonej w § 5 pkt 1 i 3) wynosi 4 lata;
- 2) maksymalny okres spłaty pożyczki dla kwoty określonej w § 5 pkt 2,4 i 5) wynosi 8 lat.

2. Udzielone pożyczki podlegają oprocentowaniu 1% w stosunku rocznym.

3. Spłata pożyczki winna rozpocząć się najpóźniej w terminie 1-go miesiąca od jej udzielenia.

4. Udzielone pożyczki podlegają natychmiastowemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowym w przypadku ich niewykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.

5. 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.

6. Pracodawca jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z pożyczkobiorcą, a także z osobą, która złożyła wniosek o udzielenie pożyczki.

7. Pożyczki udzielane pracownikom obciążają odpis Pracodawcy do czasu ich całkowitej spłaty, niezależnie od trwania stosunku pracy z pożyczkobiorcą.

8. Pożyczkobiorca może, za zgodą poręczycieli, 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.

9. Osoby, o których mowa w ust. 6 oraz byli pracownicy Pracodawcy po przejściu na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są w przypadku zmiany

adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji, do powiadomienia Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, oraz podania numeru telefonu kontaktowego lub adresu mailowego.

§ 8.1. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach dotyczących utraty mienia spowodowanej klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym, niespłacona część pożyczki może zostać:

- 1) umorzona do 100% pozostałej jej wysokości;
- 2) 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 § 5 pkt 1) i pkt) 3 może zostać umorzona do 100% jej wysokości. Decyzja Komisji Socjalnej w macierzystej jednostce i związków zawodowych działających w tej jednostce jest uznaniowa.

3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, wniosek o umorzenie niespłaconej części pożyczki może być rozpatrzony po otrzymaniu zgody Pracodawcy na odliczenie umorzonej kwoty z jego odpisu na Fundusz.

4. Pożyczkobiorca, któremu została umorzona pożyczka, nie może ponownie ubiegać się o nową pożyczkę z Funduszu w okresie:

- 1) 3 lat, gdy wartość umorzonej kwoty nie przekroczyła 2.000 zł;
- 2) 6 lat, gdy wartość umorzonej kwoty przekroczyła 2.000 zł.

5. Postanowień ust. 4 nie stosuje się, jeżeli umorzenie pożyczki nastąpiło w związku ze znacznymi stratami materialnymi spowodowanymi klęską żywiołową lub innym wypadkiem losowym.

§ 9.1. W udokumentowanych przypadkach, inne niż wymienione w § 8 ust. 1 spłata pożyczki po uzyskaniu zgody poręczycieli może być:

- 1) zawieszona na okres do 6 m-cy;
- 2) przedłużona o 2 lata;
- 3) aneksowana z równoczesnym określeniem nowej wysokości rat miesięcznych i odsetek.

2. Pożyczkobiorca, który nieterminowo wywiązał się z płatności udzielonej pożyczki nie może ponownie ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki w okresie dwóch lat od całkowitej spłaty zadłużenia.

§10.1. W skład Komisji ds. podziału Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego wchodzi po jednym przedstawicielu międzyzakładowych organizacji związkowych reprezentowanych w rozumieniu ustawy o związkach zawodowych. Skład osobowy Komisji określa Starosta Wałbrzyski w Zarządzeniu.

2. Komisja rozpatruje wnioski i przyznaje świadczenia zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Regulaminie.

3. Wnioski składane są w terminie do : 31 marca, 30 czerwca, 30 września, 15 grudnia.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach: do 15 stycznia, do 15 kwietnia, do 15 lipca, do 15 października lub w innym terminie w zależności od potrzeb na wniosek jednego z członków Komisji ds. podziału Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego lub Starosty Wałbrzyskiego.

5. W przypadku, gdy termin, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 przypada na dzień wolny od pracy, ustala się, że złożenie wniosków/posiedzenie Komisji następuje w pierwszym dniu roboczym po tych terminach.

6. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego kryteriów regulaminowych, podlega on rozpatrzeniu w trybie specjalnym. Opinia Komisji może wówczas uwzględniać indywidualną sytuację wnioskodawcy.

7. Komisja ma prawo odmowy przyznania pożyczki w przypadku, gdy wynagrodzenie wnioskodawcy obciążone jest zajęciem komorniczym.

8. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół. Protokół z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza pracownik Starostwa. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Starostę i stanowi podstawę do wypłaty wnioskowanej kwoty.

9. Świadczenia udzielane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego. Negatywna opinia Komisji jest ostateczna. Wnioskodawca ma prawo wglądu do protokołu z posiedzenia Komisji.

§ 11.1. W ramach administrowania Funduszem do obowiązków Starostwa należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji potrzebnej do przyznawania pożyczek;
- 2) sporządzanie wykazu wnioskodawców i przedstawianie ich na posiedzeniu Komisji ds. podziału Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego;
- 3) obsługa administracyjna i finansowo-księgową:
 - a) dokonywanie potrąceń rat udzielonych pożyczek z wynagrodzeń, zgodnie z zawartymi umowami pożyczek i przekazywanie ich na konto Funduszu,
 - b) 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.
 - c) ewidencja księgową,
 - d) dokonywanie wypłat przyznanych pożyczek oraz przekazywanie do Pracodawcy dokumentów dotyczących wypłaconych pożyczek,
 - e) przyjmowanie i kompletowanie dokumentów dotyczących umarzenia oraz zmian warunków spłaty pożyczek na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i przedstawianie ich na posiedzeniach Komisji ds. podziału Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego,
 - f) kierowanie wezwań do dobrowolnej spłaty zadłużenia w stosunku do pożyczkobiorców i poręczycieli,
 - g) kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego,
 - h) współpraca z przedstawicielami związków zawodowych działających w danej jednostce,
 - i) obsługa administracyjna.

2. Do obowiązków Pracodawców, dla których Starostwo nie prowadzi obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej, należy:

- 1) dokonywanie potrąceń rat udzielonych pożyczek z wynagrodzeń, zgodnie z zawartymi umowami pożyczek i przekazywanie ich na konto Funduszu;
- 2) 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.

§ 12.1. 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 m-cy od zaistnienia tych zdarzeń.

2. Stan środków Funduszu otrzymanych od Pracodawcy na zasilenie Funduszu zwiększa się na dzień rozliczenia o środki określone w § 2 ust.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, Starostwo dokona przekazania różnicy środków na wskazany przez Pracodawcę rachunek bankowy 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 osobom uprawnionym wymienionym w § 4 Regulaminu przechodzą na Pracodawcę, a w przypadku likwidacji Pracodawcy na organ przejmujący jego należności i zobowiązania.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi i Starostą Wałbrzyskim z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022r.

§ 15. Regulamin jest dostępny w każdej jednostce uczestniczącej w Funduszu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.