

POROZUMIENIE

w sprawie prowadzenia połączonej międzyzakładowej działalności socjalnej w zakresie pomocy mieszkaniowej z **Funduszu Mieszkaniowego** pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Dobczyce zawarte w dniu 22 grudnia 2014 r. pomiędzy zakładami pracy:

1. Szkoła Podstawowa w Dobczycach – reprezentowana przez Pana Dyrektora Jana Bartnika
2. Szkoła Podstawowa w Brzączowicach - reprezentowana przez Panią Dyrektora Grażynę Kwiecińską
3. Szkoła Podstawowa w Dziekanowicach - reprezentowana przez Pana Dyrektora Bogdana Czarnika
4. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi - reprezentowana przez Panią Dyrektora Zofię Suder
5. Szkoła Podstawowa w Stadnikach - reprezentowana przez Panią Dyrektora Bernadettę Kańską
6. Szkoła Podstawowa w Kornatce - reprezentowana przez Panią Dyrektora Katarzynę Dyrz
7. Gimnazjum w Dobczycach - reprezentowane przez Pana Dyrektora Aleksandra Płoskonkę
8. Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Dobczycach - reprezentowane przez Panią Dyrektora Barbarę Kołodziej
9. Przedszkole Samorządowe Nr 3 w Dobczycach - reprezentowane przez Panią Dyrektora Małgorzatę Bartnik
10. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Dobczycach - reprezentowana przez Panią Dyrektora Annę Stryszowską
11. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobczycach - reprezentowany przez Panią Kierowniczkę Jolantę Mazurkiewicz
12. Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach - reprezentowany przez Pana Kierownika Tomasza Ciętaka

zwanymi dalej Pracodawcami w następującym brzmieniu:

§1

1. Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.), Pracodawcy postanawiają prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach ustawy oraz niniejszego Porozumienia polegającą na udzielaniu zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Wspólna działalność socjalna o której mowa w ust. 1 będzie polegać na:
 - a) posiadaniu wspólnego rachunku bankowego, na którym będą gromadzone środki finansowe na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe zwane dalej Funduszem Mieszkaniowym:
 - pochodzące z odpisów dokonywanych przez każdego z Pracodawców w wysokości 20 % corocznego odpisu

podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów,

- pochodzące z odsetek od spłacanych pożyczek oraz z odsetek od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym,

- pochodzące z dotychczas prowadzonej wspólnej działalności socjalnej Pracodawców w oparciu o porozumienie z 1 września 2003 r. według stanu środków pieniężnych na dzień zawarcia porozumienia w kwocie 356.744,35 zł.

b) stosowanie jednolitych zasad przyznawania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, zwanych dalej „pożyczką”, na podstawie wspólnego i jednolitego regulaminu uzgodnionego ze związkami zawodowymi.

3. Wspólna działalność o której mowa w ust. 1 będzie prowadzona na podstawie Regulamin Socjalnej Pomocy Mieszkaniowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, zwany dalej Regulaminem

§2

1. Środki pochodzące z odpisów podstawowych na Fundusz Mieszkaniowy, Pracodawcy zobowiązują się przekazywać na wspólny rachunek bankowy w nieprzekraczalnych terminach określonych w art. 6 ustawy wymienionej w § 1.
2. Niedotrzymanie obowiązku o którym mowa w ust. 1 powoduje wstrzymanie udzielania nowych świadczeń osobom uprawnionym tego Pracodawcy, którego to uchybienie dotyczy.
3. Spłata udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe następuje na zasadach i warunkach określonych zgodnie z Regulaminem na warunkach i w terminach określonych w umowie na rachunek bankowy Funduszu Mieszkaniowego, z którego została wypłacona.

§3

1. Do rozpatrywania i opiniowania wniosków wraz z pełnym kompletem dokumentów o przyznanie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego Pracodawcy powołują Komisję Mieszkaniową, która ma charakter opiniodawczy.
2. Zasady pracy Komisji Mieszkaniowej określa Regulamin. Przy rozpatrywaniu i opiniowaniu wniosków o przyznanie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego Komisja zobowiązana jest do przestrzegania procedur określonych w Regulaminie z uwzględnieniem zasad dotyczących prawidłowego gospodarowania środkami publicznymi.

3. Pozytywnie rozpatrzone przez Komisję Mieszkaniową wnioski stanowią podstawę do zawarcia umowy z pożyczkobiorcą.

§4

Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach prowadzi w ramach działalności obsługę finansowo-księgową Funduszu Mieszkaniowego, a ponadto zobowiązuje się na mocy niniejszego Porozumienia do przyjmowania wniosków osób uprawnionych do korzystania z Funduszu Mieszkaniowego.

§5

1. Pracodawcy postanawiają co najmniej raz w roku zwoływać zebranie w celu:
 - a) określenia procentowego wskaźnika, wg którego wydzielona zostanie część Funduszu Mieszkaniowego przeznaczona na poszczególne cele działalności socjalnej w roku budżetowym,
 - b) określenia wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - c) ustalenia planu rzeczowo - finansowego na dany rok budżetowy,
 - d) zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu za rok poprzedni.
2. Zebranie, o którym mowa w ust. 1 winno być zwołane najpóźniej do 31 marca danego roku budżetowego.

§6

Pracodawcy prowadzący wspólną działalność socjalną wyrażają zgodę na powiększenie Funduszu Mieszkaniowego na rok bieżący o kwotę nie rozdysponowaną w roku ubiegłym.

§7

1. Pracodawcy postanawiają, że w ich imieniu Kierownik Zakładu Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach będzie dokonywał czynności w zakresie obsługi finansowo - księgowej oraz analizy i sprawozdawczości Funduszu Mieszkaniowego oraz będzie zawierał umowy pożyczki.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc z Funduszu Mieszkaniowego przez Kierownika, o którym mowa w ust. 1 umowę pożyczki zawiera Dyrektor Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach.

§8

1. Pracodawcy postanawiają zawrzeć niniejsze Porozumienie na czas nieokreślony.
2. Pracodawcy zamierzający wypowiedzieć Porozumienie o wspólnej działalności socjalnej są obowiązani złożyć oświadczenie w tej sprawie na piśmie do Kierownika Zakładu Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach w terminie do 30 września każdego roku.
3. Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 oraz wypowiedzenie w zakresie prowadzenia obsługi Funduszu Mieszkaniowego składa do Dyrektora Gimnazjum im. Jana Pawła II w Dobczycach.
4. Rozwiązanie Porozumienia o wspólnej działalności następuje w dniu 31 grudnia danego roku budżetowego.
5. Środki Funduszu Mieszkaniowego zaangażowane przez Pracodawcę wypowiadającego niniejsze Porozumienie będą mu zwrócone po sporządzeniu i przyjęciu bilansu rocznego (wyliczone w stosunku proporcjonalnym do naliczenia liczby osób i udzielonych świadczeń) przekazanie środków powinno nastąpić nie później niż do 31 marca roku następnego.
6. Zmiana Porozumienia wymaga bezwzględnie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

1. Koszty obsługi Porozumienia ponoszą wszyscy Pracodawcy proporcjonalnie do średniorocznej liczby zatrudnionych pracowników liczonej wg stanu na koniec każdego miesiąca.
2. Corocznie w terminie do 15 grudnia Kierownik Zakładu Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach wylicza koszty obsługi Porozumienia, którymi są obciążani Pracodawcy.

§10

1. Wszystkie spory i niejasności wynikłe w czasie trwania Porozumienia będą rozstrzygane na zebraniach Pracodawców.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym szczególnie te związane z gospodarowaniem środkami finansów publicznych.
3. Porozumienie zostało uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi ZNP i NSZZ „Solidarność”.
4. Strony rozwiązują Porozumienie zawarte w dniu 30.04.2013r.
5. Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w 14 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Pieczenie i podpisy Pracodawców:

Związki zawodowe:

REGULAMIN SOCJALNEJ POMOCY MIESZKANIOWEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Fundusz Mieszkaniowy zwany w dalszej części regulaminu Funduszem wyodrębniony z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest funduszem celowym przeznaczonym na udzielenie pożyczek na cele budowlane i remontowe.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
Pracodawca – należy rozumieć przez to sygnatariuszy Porozumienia z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie prowadzenia połączonej międzyzakładowej działalności socjalnej w zakresie pomocy mieszkaniowej z Funduszu Mieszkaniowego pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Dobczyce;
ZOBJO – należy rozumieć przez to Zakład Obsługi Budżetowej Jednostek Organizacyjnych w Dobczycach;
Pożyczka – należy rozumieć przez to zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe

Tworzenie Funduszu

§ 2

1. Podstawę naliczenia Funduszu stanowi wysokość 20% corocznego odpisu podstawowego naliczonego zgodnie z:
 - a) art. 5 ust. 1-3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) art. 53 ust. 1 i 2 ustawy „Karta Nauczyciela”.
2. Środki Funduszu zwiększa się o odsetki od spłacanych pożyczek, oraz odsetki od środków zgromadzonych na wydzielonym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Osoby uprawnione do korzystania

§ 3

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:

1. Pracownicy, emeryci i renciści Pracodawców;
2. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, za których uważa się:
 - a) współmałżonka,
 - b) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz pozostających na utrzymaniu pracownika w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, o ile nie uzyskują dochodu z tytułu zatrudnienia lub innej stałej pracy.

Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym;
- 2) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowej;
- 3) zakup (wykup) domu lub mieszkania;
- 4) budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 5) wykończenie, remont, modernizację domów i mieszkań;
- 6) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

Komisja Mieszkaniowa

§ 5

1. W skład Komisji Mieszkaniowej wchodzi:
 - a) 5 przedstawicieli Pracodawców wyłonionych przez wszystkich Pracodawców,
 - b) Po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających u Pracodawców.
2. Przedstawiciele Pracodawców do Komisji Mieszkaniowej są wybierani na zebraniu Pracodawców w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów raz na 5 lat.
3. Komisja Mieszkaniowa wybiera spośród siebie przewodniczącego, który zwołuje i prowadzi posiedzenia.
4. Posiedzenia Komisji Mieszkaniowej są protokołowane. Protokół jest podpisany przez członków Komisji Mieszkaniowej biorących udział w posiedzeniu.
5. Komisja Mieszkaniowa rozpatruje tylko kompletne i prawidłowo sporządzone oraz udokumentowane wnioski.
6. Decyzje Komisji Mieszkaniowej podejmowane są w uzgodnieniu, a w razie braku takiej możliwości stosowane jest głosowanie.
7. Komisja Mieszkaniowa powinna poinformować wnioskodawcę na jego pisemny wniosek, o przyczynach odmowy udzielenia pożyczki.
8. Od opinii Komisji Mieszkaniowej, wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.
9. Członkowie Komisji Mieszkaniowej zobowiązani są do przestrzegania ochrony danych osobowych oraz tajemnic prawnie chronionych związanych z informacjami i danymi, do których mają dostęp w związku z pełnioną funkcją.

Zasady udzielania pożyczek z Funduszu

§ 6

1. Podstawą do przyznania pożyczki jest wniosek złożony przez uprawnioną osobę. Wzór wniosku stanowi **załącznik Nr 1** do Regulaminu.
2. Warunkiem złożenia wniosku o kolejną pożyczkę jest spłata dotychczasowej pożyczki.
3. Wypełniony wniosek wraz wymaganymi dokumentami wnioskodawca składa w ZOBJO, gdzie dokonywana jest jego rejestracja i ocena formalna.
4. Wniosek, który:
 - a) nie spełnia regulaminowych wymagań formalnych, jest zwracany do wnioskodawcy bez rozpatrzenia,
 - b) spełnia regulaminowe wymagania formalne jest przekazywany na posiedzenie Komisji Mieszkaniowej,
5. Komisja Mieszkaniowa rozpatruje wnioski biorąc pod uwagę sytuację losową i materialną wnioskodawcy.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są w wysokości:
 - a) wykończenie, remont i modernizacja mieszkań – do **20 000 zł.**
 - b) wykończenie, remont i modernizacja domów jednorodzinnych – do **40 000 zł.**
 - c) budowa domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne, uzupełnienie wkładu budowlanego (mieszkaniowego), zakup (wykup) domu lub mieszkania –do **50 000 zł.**

7. Do wniosku na:
 - a) wykończenie, remont, adaptację i modernizację domu jednorodzinnego należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł własności domu,
 - b) budowę domu jednorodzinnego lub wielorodzinnego należy dołączyć *zezwolenie na budowę domu - zezwolenie dla celów pożyczki jest ważne do końca roku kalendarzowego, w którym mija 10 lat od jego wydania,*
 - c) uzupełnienie wkładu budowlanego (mieszkaniowego), zakup (wykup) domu lub mieszkania należy dołączyć dokument *potwierdzające wykup (zakup).*

§ 7

1. Przyznanie pomocy i zwarcie umowy o pożyczkę, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu następuje po sporządzeniu protokołu z posiedzenia Komisji Mieszkaniowej.
2. Pożyczka wymaga poręczenia przez 2 poręczycieli, którymi muszą być osoby będące pracownikami, emerytami lub rencistami Pracodawców. Poręczycielem pożyczki musi być co najmniej 1 osoba czynna zawodowo.
3. Pracownik może być poręczycielem tylko trzech pożyczkobiorców, jednak przy jego ocenie jako poręczyciela należy uwzględnić jego sytuację wynikającą z własnych zobowiązań pożyczkowych, które w znacznym stopniu ograniczą zdolność do spłaty zobowiązania za pożyczkobiorcę w razie zaistnienia długu.

4. Poręczyciel ma prawo do uzyskiwania informacji o przebiegu spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, a także prawo do uczestnictwa i wyrażania zgody na zmianę warunków umowy w trakcie jej realizacji oraz dokonywania zmiany do umowy.
5. Wypłata pożyczki następuje jednorazowo dla wszystkich pożyczkobiorców ujętych w danym protokole w terminie do 30 dni od posiedzenia Komisji Mieszkaniowej.
6. Wypłata pożyczki może nastąpić w innym terminie tylko na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.

§ 8

1. Pożyczka przyznawana jest nie częściej niż co 3 lata, pod warunkiem nie posiadania przez wnioskodawcę aktualnego zadłużenia.
2. Okres spłaty pożyczki nie powinien być dłuższy niż 8 lat. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje po upływie jednego miesiąca od miesiąca, w którym nastąpiło jej przekazanie.
3. Ratę spłaty pożyczki za dany miesiąc należy wpłacić do ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy.
4. W przypadku nieterminowej spłaty raty pożyczki będą naliczone odsetki ustawowe.
5. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać rozłożona na 10 lat.
6. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres trwania umowy o pracę pożyczkobiorcy i poręczycieli.
7. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 1 % w stosunku rocznym i zwiększają stan środków Funduszu.
8. W przypadku wydłużenie okresu spłaty rat pożyczki oprocentowanie, o którym mowa w ust. 7 jest ponownie przeliczane.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagradzania za pracę pożyczkobiorcy, systematycznie w terminach określonych w umowie, na podstawie upoważnienia do potrącania tych kwot z wynagrodzenia za pracę. Upoważnienie zawarte jest w treści umowy o pożyczkę.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - 1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy z winy pracownika,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracownika.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w ust 7 - spłata pożyczki może następować na wniosek pożyczkobiorcy na warunkach określonych w umowie, pod warunkiem sprawdzenia prawidłowego i skutecznego zabezpieczenia spłaty.
9. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli, których powiadamia się na bieżąco o nieprawidłowościach w spłatach przez pożyczkobiorcę.

§ 9

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki może ulec umorzeniu na podstawie udokumentowanego wniosku najbliższego członka rodziny, pozytywnie zaopiniowanego przez Pracodawcę.
2. Pozostała należność podlega księgowaniu w koszty ogólne Funduszu.
3. W wyjątkowych sytuacjach spłata pożyczki może być czasowo zawieszona lub rozłożona na niższe raty i dłuższy okres - w szczególnie ciężkiej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy - poprzez aneks do umowy, pod warunkiem zaktualizowania poręczenia oraz za zgodą dotychczasowych poręczycieli lub innych osób gwarantujących spłatę.
4. Wnioski pracowników o czasowe zawieszenie lub rozłożenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania. Wnioski rozpatruje Komisja Mieszkaniowa, której protokół zawierający pozytywną opinię stanowi podstawę do przygotowania aneksu do umowy.

§ 10

1. Pożyczka może być spłacona wcześniej niż przewiduje termin.
2. Wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje przeliczenia oprocentowania, o którym mowa w par. 8 ust. 7.
3. Wcześniejsza spłata pożyczki może pozwalać na wcześniejsze ubieganie się o nową pożyczkę, jednakże nie gwarantuje wcześniejszego jej otrzymania.
4. Wniosek o pożyczkę można składać w przypadku braku zadłużenia z tytułu pożyczki mieszkaniowej.

§ 11

Wnioski o udzielenie pożyczki mieszkaniowej rozpatrywane są raz na kwartał (w marcu, w czerwcu, we wrześniu, w grudniu).

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Zasady i warunki przyznawania pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego odnoszą się bez wyjątku do wszystkich osób uprawnionych.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Wszystkie zmiany dotyczące niniejszego Regulaminu będą regulowane aneksem w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi.