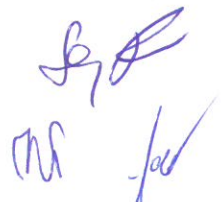


ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY UDZIELANIA POMOCY MIESZKANIOWEJ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Postanowienia ogólne

1. Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Mysłowicach prowadzi wspólną działalność socjalną w formie pomocy mieszkaniowej dla jednostek oświatowych zgodnie z zawartymi umowami o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej.
 - 1.1 Wykaz placówek korzystających z scentralizowanego w części mieszkaniowej ZFŚS stanowi załącznik nr 4.2.
 - 1.1 Uprawnionymi do korzystania z pomocy mieszkaniowej są pracownicy z placówek oświatowych wymienionych w załączniku nr 4.2.
2. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w formie pomocy mieszkaniowej stanowi Preliminarz ZFŚS wraz z uzgodnionymi Tabelami na dany rok.
3. Środki na pomoc mieszkaniową na dany rok pochodzą :
 - ze spłaty pożyczek mieszkaniowych,
 - z ustalonego na dany rok przez Dyrektora MZOPO odpisu z naliczeń ZFŚS, w uzgodnieniu z pełnomocnymi przedstawicielami Zakładowych Organizacji Związkowych stanowiących Komisję Socjalną przy MZOPO, zgodnie z Preliminarzem ZFŚS wraz z uzgodnionymi Tabelami na dany rok.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu z części mieszkaniowej niewykorzystane w danym roku kalendarzowym mogą być wykorzystane w części socjalnej w następnym roku proporcjonalnie do dokonanych w danym roku naliczeń zgodnie z Preliminarzem ZFŚS wraz z uzgodnionymi Tabelami na dany rok.
6. Wysokość udzielanych pożyczek na poszczególłą pomoc mieszkaniową ustalana jest w formie Preliminarza ZFŚS wraz z uzgodnionymi Tabelami na dany rok.
7. Dyrektor MZOPO administruje Funduszem i zapewnia jego obsługę.
8. Decyzje w sprawie przyznania pomocy mieszkaniowej z Funduszu podejmuje Dyrektor MZOPO w uzgodnieniu z pełnomocnymi przedstawicielami Zakładowych Organizacji Związkowych stanowiący Komisję Socjalną przy MZOPO.
9. Posiedzenia Komisji Socjalnej przy MZOPO odbywają się w miarę możliwości raz w miesiącu z wyjątkiem przerwy wakacyjnej (ferie zimowe i letnie).



8. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie oraz wyciągu z karty zadłużeń.
9. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy Komisja Socjalna może w uzasadnionych przypadkach umorzyć pozostałą część zadłużenia z tytułu pożyczki mieszkaniowej udzielonej na remont domu, budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup lub zakup mieszkania, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe przypadającego na datę śmierci uprawnionego pod warunkiem dokonywania systematycznych spłat rat przez pożyczkobiorcę. Decyzję o umorzeniu zadłużenia podejmuje Komisja Socjalna przy MZOPO do kwoty nie wyższej niż 7 000 zł.
- 9a. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy podanie o umorzenie może wnieść rodzina zmarłego (spadkobiercy) lub Dyrektor placówki oświatowej, który zawarł umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej uprawniająca do korzystania ze świadczeń scentralizowanego ZFŚS oraz zatrudniał w/w pożyczkobiorcę. Do podania należy załączyć dokumenty w postaci aktu zgonu oraz informację o numer NIP lub Pesel zmarłego Pożyczkobiorcy.
- 9b. Umorzona pożyczka podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 9c. W przypadku egzekucji komorniczej niespłaconej pożyczki Komisja Socjalna może umorzyć zadłużenia pożyczkobiorcy pod warunkiem, że windykacja komornicza zakończyła się wydaniem postanowienia o bezskutecznej egzekucji na mocy odrębnych przepisów.
- 9d. Podstawę do podjęcia decyzji przez Komisję Socjalną w przypadku określonym w pkt.9 c stanowi postanowienie właściwego Komornika Sądowego stwierdzające bezskuteczność egzekucji, tytuł egzekucyjny oraz negatywna prognoza odnośnie prowadzenia dalszej egzekucji w sprawie tj. brak majątku dłużnika podlegającego egzekucji, brak aktualnych danych adresowych dłużnika, upływ 6 lat licząc od daty prawomocności tytułu egzekucyjnego.
10. Pożyczkę można otrzymać po upływie 1 roku pracy.
11. Pożyczkobiorca i żyranci muszą być zatrudnieni na czas nieokreślony lub na okres spłaty pożyczki.
12. Żyrantami pożyczek mieszkaniowych dla emerytów i rencistów powinna być przynajmniej jedna osoba pracująca.
- 12 a. W przypadku pożyczek mieszkaniowych udzielanych emerytom lub rencistom w kwocie od 10 000 zł do 20 000 zł wymagany jest poręczenie dwóch żyrantów posiadających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania.
13. W przypadku emeryta, który ma niskie dochody i dokonywał spłat dotychczas udzielonych pożyczek w zmniejszonych ratach, opóźniał się ze spłatą rat lub jego żyrantami są 2 osoby nie pracujące (emeryci i renciści obsługiwani przez MZOPO) Komisja może przyznać pożyczkę w wysokości o połowę niższą niż ustalone kwoty pożyczek.



II. Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

1. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe uprawniony może otrzymać na polepszenie swych warunków mieszkaniowych

1.1. remont mieszkania

1.2. remont domu

1.3. budowa domu lub lokalu w domu wielorodzinnym

1.4. uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup lub zakup mieszkania – nie więcej niż wynosi rzeczywisty koszt

1.5. rozbudowa, przebudowa pomieszczeń na cele mieszkaniowe

2. Pożyczkę można otrzymać nie częściej niż 1 raz na 3 lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.

3. Pożyczki mieszkaniowe nie są oprocentowane.

4. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływu zgodnie z numerem rejestru i w miarę posiadanych środków. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dany wniosek może być rozpatrzony poza kolejnością /np. pożar, otrzymanie pierwszego mieszkania, itp./.

5. Pożyczki mieszkaniowe wymienione w punktach 1.3 i 1.4 osoba uprawniona może otrzymać tylko raz i tylko na jedną z tych form.

6. Komplet dokumentów powinien zawierać:

6.1. wniosek

6.2. egzemplarze umowy – 2 szt.

6.3. w przypadku budowy domu lub adaptacji (przebudowy , rozbudowy) pomieszczeń na cele mieszkaniowe należy dołączyć:

6.3.1. kosztorys poświadczony przez uprawnionego inspektora nadzoru

6.3.2. kserokopię aktu własności działki i pozwolenia na budowę domu,

6.4. w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego odpowiednie zaświadczenie

6.5. w przypadku wykupu lub zakupu mieszkania – odpowiednie dokumenty /kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem/.

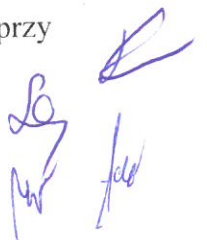
7. Czas spłaty pożyczki zawiera się maksymalnie na 40 rat, zgodnie z wnioskiem pracownika, emeryta lub rencisty.

7.1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież , trudna sytuacja materialno- życiowa itp. pożyczkobiorca może ubiegać się o :

-zawieszenie spłaty pożyczki do 1 roku lub zmniejszenie rat pożyczki,

-wydłużenie czasu spłaty pożyczki maksymalnie do 60 rat.

Decyzję o zawieszeniu, zmniejszeniu lub wydłużeniu rat podejmuje Komisja Socjalna przy MZOPO.



13.a W przypadku emeryta lub rencisty ubiegającego się o pożyczkę mieszkaniową Komisja Socjalna powinna brać pod uwagę możliwości spłaty udzielonej pożyczki przez pożyczkobiorcę.

13.b W przypadku składania wniosków o pożyczkę mieszkaniową przez emeryta lub rencistę podpisy żyrantów i pożyczkobiorcy powinny zostać potwierdzone w placówce oświatowej, z której wnioskujący przeszedł na świadczenie przed złożeniem dokumentów w MZOPO w Mysłowicach.

14. W przypadku zalegania z płatnościami za co najmniej 6 rat pożyczki, pożyczkobiorca podlega wykluczeniu z możliwości korzystania z ZFŚS decyzją Komisji Socjalnej przy Miejskim Zespole Obsługi Placówek Oświatowych na okres do 1 roku po spłacie pożyczki.

III. Postanowienia końcowe

1. Komplet dokumentów w sprawie pożyczki mieszkaniowej przyjmowany jest przez Dział Socjalny Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych.
2. MZOPO Mysłowice prowadzi i archiwizuje dokumentację udzielenia pomocy mieszkaniowej ze scentralizowanego ZFŚS.
3. Odmowa przyznania świadczenia, o które ubiega się osoba uprawniona wymaga uzasadnienia.
4. Wprowadza się następujące wzory dokumentów dla pożyczek mieszkaniowych stanowiące integralną część niniejszego załącznika :

wzór nr 1 – wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

wzór nr 2 – umowa pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

wzór nr 3 – wyciąg z karty zadłużeń ZFŚS,

uzgodniono dn. 7.12.2022 r

Międzyzakładowa Organizacja
Związkowa NSZZ "Solidarność"
Pracowników Oświaty
41-400 Mysłowice, ul. Mikołowska 3

PRZEWODNICZĄCA
MOZ NSZZ "S"
Pracowników Oświaty
Schomnik
mgr Grażyna Chomnik

Miejski Zespół Obsługi
Placówek Oświatowych
ul. Powstańców 6a
41-400 Mysłowice

Dyrektor
Miejskiego Zespołu Obsługi
Placówek Oświatowych
Adler
mgr Barbara Adler



PREZES
ODDZIAŁU MIĘDZYGMINNEGO ZNP
W MYSŁOWICACH
M. Fabryczny
mgr Marek Fabryczny



WICEPREZES
ZARZĄDU ODDZIAŁU MIĘDZYGMINNEGO
ZNP W MYSŁOWICACH
Irena Wybraniec
mgr Irena Wybraniec