

Regulamin
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców
Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców

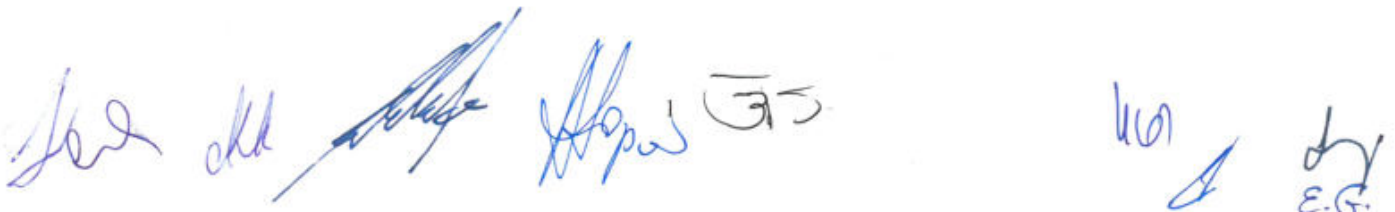
Podstawę prawną opracowania niniejszego Regulaminu stanowią:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 998 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349),
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku,
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową u Pracodawców – stron Umowy o wspólnym prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej Pracodawców.
2. **Zespół Socjalny** - zespół osób w skład, którego wchodzi: Dyrektor Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie lub upoważniony przez niego pracownik oraz przedstawiciele każdej międzyzakładowej organizacji związkowej, działającej u Pracodawców (w liczbie po jednym przedstawicielu takiej organizacji, posiadającym pisemne upoważnienie), podejmujący decyzję w kwestii przyznawania świadczeń ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
3. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** – pracowników zatrudnionych u Pracodawców i członków ich rodziny, emerytów i rencistów - byłych pracowników Pracodawcy, dla których dany zakład pracy był ostatnim miejscem pracy zgodnie z ostatnią umową o pracę i członków ich rodziny, inne osoby którym pracodawca przyznał w Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. **Pracodawcy** - Strony umowy o wspólnej działalności socjalnej w zakresie części Funduszu przeznaczonej na działalność socjalną.
5. **Miejskie Centrum Obsługi Oświaty** - Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, zwane dalej MCOO.
6. **Dyrektor Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty** - Dyrektor MCOO w Krakowie ul. Ułanów 9a.



§2

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO),

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków – dalej MCOO oraz macierzysta placówka, w której uprawniona osoba jest/była zatrudniona.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
 - 1) ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków, adres e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl
 - 2) ul. Sarego 4, 31-047 Kraków, e-mail: iod.mjo@um.krakow.pl
1. Cel przetwarzania danych:
 - 1) dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratorów na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - b) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.),
 - c) Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców stanowiący załącznik nr B do umowy nr 1/IV/2014/ZFSS/ZEO z dnia 7 kwietnia 2014 r. o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców.
 - 2) w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe będą przetwarzane również w celu obrony lub dochodzenia tych roszczeń, a także w celu wykazania zrealizowania ciężących na administratorze obowiązków prawnych – jako prawnie uzasadniony interes realizowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
2. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do rozpatrzenia wniosku i przyznania lub odmowy przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń, a także przez czas wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w przypadku i określonym w ww. ustawie.
3. W zakresie przewidzianym przepisami przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do żądania przeniesienia danych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, że przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
5. Wymóg podania danych osobowych wynika z Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia świadczeń.
6. W przedmiotowym zakresie dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§3

1. W Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, placówkach oświatowych obsługiwanych przez MCOO w Krakowie oraz w placówkach samodzielnych podległych Gminie Miejskiej Kraków, które podpisały Umowę o wspólnym gospodarowaniu funduszem mieszkaniowym

E.G. 



2 



- w ramach środków ZFŚS, wyodrębnia się środki z przeznaczeniem na pomoc mieszkaniową w wysokości 5% kwoty naliczonej po odliczeniu wartości należnych świadczeń urlopowych, jako roczny odpis podstawowy w stosunku do przeciętnej liczby osób zatrudnionych i przekazuje do wspólnego gospodarowania z innymi placówkami - stronami umowy.
2. Odpisy na Fundusz – zadania mieszkaniowe, przekazywane są na wskazany rachunek bankowy MCOO przez Pracodawców – strony Umowy w wysokości zgodnej z § 3 pkt 1 w terminach:
 - 1) I transza – nie później niż do 31 sierpnia danego roku,
 - 2) II transza – nie później niż do 31 października danego roku,
 - 3) korekta odpisu – nie później niż do 31 grudnia danego roku.
 3. Zgromadzone środki na cele mieszkaniowe zwiększa się o wpływy z:
 - 1) oprocentowania pożyczek udzielonych osobom uprawnionym,
 - 2) spłat udzielonych pożyczek,
 - 3) odsetek bankowych,
 - 4) odsetek za nieterminową spłatę pożyczki.
 4. Udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
 5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń.

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) emeryci i renciści nie będący nauczycielami - byli pracownicy Pracodawców, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy, zgodnie z ostatnią umową o pracę,
 - 3) emeryci i renciści nie będący nauczycielami - byli pracownicy ze zlikwidowanych placówek oświatowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków, dla których ta placówka była ostatnim miejscem pracy zgodnie z ostatnią umową o pracę.
 - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych - byli pracownicy Pracodawców, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy,
 - 5) osoby, które z przyczyn rodzinnych przerwały zatrudnienie, aby sprawować opiekę nad niepełnosprawnym dzieckiem i pobierają z tego tytułu świadczenie, a ostatnim miejscem pracy był zakład danego Pracodawcy,
 - 6) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-5).
2. Członkami rodziny osób uprawnionych są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (z wyłączeniem zawodowej rodziny zastępczej) w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak, niż do ukończenia 25 lat, tj. kończące 25 lat życia w roku korzystania ze świadczenia - bez względu na uprawnienia do zasiłku rodzinnego (o uprawnieniu decyduje posiadanie aktualnej legitymacji uczniowskiej, studenckiej lub zaświadczenie ze szkoły lub uczelni) oraz bez względu na wiek - dzieci wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub całkowitą niezdolność do pracy i samodzielnej egzystencji albo całkowitą niezdolność do pracy na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
 - 2) dorosłe dzieci lub członkowie rodzin osób uprawnionych, nad którymi wnioskodawca pełni całkowitą opiekę ze względu na niepełnosprawność - niepełnosprawność oraz fakt pełnienia opieki musi być udokumentowany stosownym dokumentem.
 - 3) współmałżonek.

3. Emeryci/renciści, którzy podjęli ponownie zatrudnienie na podstawie umowy o pracę posiadają status pracownika i tracą możliwość korzystania z Funduszu jako emeryt/rencista. Mogą w takim przypadku korzystać jako pracownik ze świadczeń socjalnych w ramach Funduszu socjalnego u obecnego Pracodawcy.

§ 5

1. Podstawą ubiegania się o przyznanie pożyczki z Funduszu jest złożenie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu wniosku sporządzonego na druku stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch poręczycieli - którymi mogą być wyłącznie pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony oraz nie będący w okresie wypowiedzenia w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejska Kraków (które podpisały umowę o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej w tym zakresie) lub emeryci/renciści nie będący nauczycielami - byli pracownicy dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy a ich wynagrodzenie lub pobierana emerytura/renta nie są obciążone postępowaniem komorniczym.
3. Jedna osoba może być poręczycielem najwyżej dla dwóch pożyczkobiorców.
4. Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe przyjmowane są w ciągu całego roku:
 - 1) w Dziale Socjalnym MCOO
 - 2) u Pracodawcy (za pośrednictwem sekretariatu),
 - 3) na dziennikach podawczych MCOO.
5. Wnioski składane poza Działem Socjalnym (dzienniki podawcze, sekretariat placówki) winny być dostarczone w zaklejonej kopercie – w taki sposób, aby przekazywane informacje nie mogły być dostępne dla osób innych niż wnioskodawca i pracownik Działu Socjalnego.

§ 6

1. Środkami Funduszu w imieniu Pracodawców, administruje Dyrektor MCOO w Krakowie.
2. Wszelkie decyzje związane z przyznaniem pożyczki, umorzeniem, wydłużeniem terminu spłat podejmuje Zespół Socjalny.

§ 7

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym w terminach ustalonych harmonogramem oraz doraźnie na wniosek Działu Socjalnego MCOO w Krakowie.
2. Harmonogram, o którym mowa w pkt. 1 ustala Dział Socjalny MCOO w Krakowie corocznie do dnia 31 stycznia na rok bieżący, podając go niezwłocznie do wiadomości Pracodawców - stron umowy.
3. Materiały na posiedzenia Zespołu Socjalnego przygotowuje i przedkłada pracownik Działu Socjalnego MCOO w Krakowie, którego zadaniem jest także sporządzenie protokołu podpisywanego przez członków Zespołu Socjalnego biorących udział w posiedzeniu.
4. Zespół Socjalny rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski złożone na 7 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia, natomiast wnioski złożone po tym terminie rozpatrywane będą na kolejnym posiedzeniu.

§ 8

1. W ramach posiadanych środków udziela się pożyczki na:
 - 1) budowę domu,
 - 2) zakup (wykupienie) domu lub mieszkania,
 - 3) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) przebudowę lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne,

E.G.  4   

- 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
- 6) remont i modernizację lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki winien zawierać informacje o zatrudnieniu pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz o dochodach pożyczkobiorcy i oświadczeniu o braku obciążeń komorniczych oraz być uzupełniony o odpowiednie dokumenty.
3. W przypadku:
 - 1) budowy domu jednorodzinnego: akt własności działki (na nazwisko swoje lub współmałżonka), zezwolenie na budowę (na nazwisko swoje lub współmałżonka),
 - 2) zakupu domu jednorodzinnego lub zakupu (wykupu) lokalu mieszkalnego: notarialna umowa sprzedaży z określeniem ceny sprzedaży, trybem płatności oraz udokumentowaniem wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% ceny sprzedaży,
 - 3) uzupełnienia wkładu członkowskiego: zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wpłaty i terminie realizacji z udokumentowaniem wpłaty własnej - co najmniej 20% wkładu członkowskiego,
 - 4) kaucji i opłat wymaganych przy uzyskaniu lub zamiany mieszkań: wezwanie do zapłaty z określeniem terminu wpłaty, udokumentowanie wpłaty własnej co najmniej 20 % kaucji lub opłat,
 - 5) przebudowy lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne: udokumentowanie prawa własności do lokalu (na nazwisko swoje lub współmałżonka), decyzja odpowiedniego organu o zgodzie na zmianę przeznaczenia lokalu - udokumentowanie wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wartości kosztorysowej przebudowy,
4. Wszystkie powyższe dokumenty powinny być wystawione nie dalej niż 24 miesiące przed złożeniem wniosku, za wyjątkiem dokumentów koniecznych do wniosku o udzielenie pożyczki na budowę domu.
5. W przypadku dokumentów wymaganych przy wniosku o udzielenie pożyczki na budowę domu dopuszcza się dokumenty starsze niż wystawione 24 miesiące przed złożeniem wniosku, pod warunkiem dostarczenia aktualnego zaświadczenia, że budowa domu nie została zakończona, wystawionego przez osobę uprawnioną.
6. Pożyczkobiorca może skorzystać jednocześnie z pożyczki określonej w § 8 ust.1 pkt 1-5 i pożyczki określonej w § 8 ust. 1 pkt 6, pod warunkiem, że jedna z pożyczek jest spłacona co najmniej w połowie przyznanej kwoty.
7. O kolejną pożyczkę na remont mieszkania lub domu można ubiegać się po spłacie poprzedniej pożyczki.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zespół Socjalny może wyrazić zgodę na udzielenie kolejnej pożyczki przed upływem terminu spłaty poprzedniej, zaciągając kolejną.
W w/w przypadku pracownik zobowiązuje się pisemnie do spłaty wcześniejszego zadłużenia najpóźniej do dwóch dni roboczych od czasu przekazania pieniędzy na konto wskazane przez pożyczkobiorcę.
9. Pożyczkobiorca, który otrzymał dwukrotnie wezwanie do zapłaty w związku z niewywiązywaniem się z terminowej spłaty rat zaciągniętej pożyczki może otrzymać kolejną pożyczkę po upływie trzech lat licząc od dnia zakończenia spłaty.
10. W przypadku, gdy wystąpi zaległość w spłatach pożyczki przekraczającej równowartość 10 rat a wezwania do zapłaty okazały się bezskuteczne, Umowa pożyczki może zostać wypowiedziana a tym samym pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna w całości.

§ 9

1. Wysokość pożyczek mieszkaniowych określona jest w załączniku nr 2.
2. Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 8 ust.1 pkt.1-5 wynosi do sześciu lat, tj. maksymalnie 72 raty.
3. Okres spłaty pożyczki wymienionej w § 8 ust.1 pkt. 6 wynosi do pięciu lat, tj. maksymalnie 60 raty.
4. Oprocentowanie pożyczek wynosi 1% od kwoty udzielonej pożyczki.



E.G.

§ 10

1. Zawarcie umowy pożyczki następuje w terminie 7 dni od jej przyznania przez Zespół Socjalny,
2. Przekazanie udzielonej pożyczki następuje do 7 dni od zawarcia umowy.

§ 11

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na pisemny wniosek poręczycieli lub spadkobiercy pożyczkobiorcy, pozostałe zadłużenie może być umorzone w całości lub części.
2. Składając wniosek o umorzenie pożyczki należy przedstawić kserokopię aktu zgonu pożyczkobiorcy oraz udokumentować sytuację uniemożliwiającą spłatę pozostałego zobowiązania przez poręczycieli lub spadkobierców.
3. W przypadku, gdy poręczyciele lub spadkobiercy złożą wniosek o umorzenie pozostałego do spłaty zadłużenia w związku śmiercią pożyczkobiorcy, egzekwowanie należności z tego tytułu zostaje wstrzymane do momentu podjęcia decyzji przez Zespół Socjalny, nie dłużej jednak niż na okres 6 miesięcy od daty wpływu wniosku do Działu Socjalnego MCOO.
4. W szczególnych przypadkach losowych pożyczka może być częściowo umorzona na pisemny wniosek pożyczkobiorcy.
5. Za szczególnie uzasadnione przypadki losowe można uznać między innymi:
 - 1) pożar budynku lub mieszkania,
 - 2) zalanie nieruchomości na skutek powodzi,
 - 3) katastrofa budowlana,
 - 4) inne zdarzenie losowe (w tym ciężka choroba pożyczkobiorcy).
6. Do podania o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały szczególny przypadek losowy uniemożliwiający spłatę pożyczki na dotychczasowych zasadach lub inną przeszkodę uzasadniającą taki wniosek.
7. Pożyczkobiorca lub poręczyciel może spłacić jednorazowo aktualne zadłużenie wraz z odsetkami.

§ 12

1. W udokumentowanych przypadkach losowych w szczególności takich jak: długotrwała choroba pracownika lub członka najbliższej rodziny, śmierć członka najbliższej rodziny, pożar lub inna klęska żywiołowa, utrata pracy przez współmałżonka, okres spłaty może być wydłużony za zgodą poręczycieli.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę oraz uzgodnionym i podpisanym porozumieniu.
3. Niespłacona kwota pożyczki wraz z przysługującym oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika.
4. W przypadku braku spłaty pożyczki przez okres dwóch miesięcy zostaje wysłane do pożyczkobiorcy upomnienie a po kolejnym miesiącu zawiadomienie do poręczycieli.
5. W razie braku spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę wynoszącej równowartość pełnych trzech rat wynikających z umowy pożyczki wierzytelność może być egzekwowana również od poręczycieli.

§ 13

Z wejściem w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczony na pomoc mieszkaniową u Pracodawców – stron Umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców z dnia 29 grudnia 2021 r.

E.G.    6   

§ 14

Wszelkie zmiany do regulaminu wprowadza się w formie aneksu po uzgodnieniu z międzyzakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2024 r.

§ 16

Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim zatrudnionym poprzez:

- 1) umieszczenie go na stronie internetowej MCOO w Krakowie www.mcoo.krakow.pl,
- 2) wywieszenie na tablicy informacyjnej w siedzibie MCOO
- 3) w sposób przyjęty u każdego z Pracodawców - stron Umowy.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Kraków, dnia 21 GRU. 2023

podpisy:

Prezes
Oddziału ZNP Kraków Nowa Huta
Robert Lang

Prezes Oddziału ZNP
Kraków-Podgórze
Witold Wąziak

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników Administracyjno-Usługowych
"OSTYLA"
Przewodniczący Zarządu Głównego
mgr Katarzyna Kowacka

PREZES
Oddziału ZNP
Kraków - Śródmieście

Tomasz Wileczyński

NIEZALEŻNY SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowa Karta Pracowników Usługi
z siedzibą w Krakowie

Michał Lissowski
Przewodniczący

Przewodnicząca
NSZZ „Solidarność”
KM PO Kraków-Śródmieście
Elżbieta Cichocińska

NSZZ „Solidarność”
KM PO Kraków-Śródmieście
mgr Katarzyna Nowicka
tel. 509 39 37 34

PREZES
Oddziału ZNP Kraków-Krowodrza
Anita Tupur-Madry

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Kraków Krowodrza
ul. Karmelicka 32, 31-128 Kraków
tel./fax 126341845, krowodrza@znp.edu.pl

DYREKTOR
Miejskiego Centrum
Beata Trzaska-Sambracka
27.12.2023

Elżbieta Gajda
RADCA PRAWNY
KR-1790
15.12.2023

Wysokość pożyczek mieszkaniowych:

- | | |
|---|-------------------|
| 1) budowę domu | - do 60 000,00 zł |
| 2) zakup (wykupienie) domu lub mieszkania | - do 60 000,00 zł |
| 3) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych w spółdzielni mieszkaniowej | - do 40 000,00 zł |
| 4) przebudowę lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne | - do 40 000,00 zł |
| 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań | - do 40 000,00 zł |
| 6) remont i modernizacje lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych. | - do 30 000,00 zł |

21 GRU. 2023

WIELKOPOLSKI SAMORZĄDNY ZWIĄZEK ZAWODOWY
"SOLIDARNOŚĆ"
Międzyzakładowy Związek Pracowników Oświaty
z siedzibą w Krakowie

Michał Lisowski
Przewodniczący

14.12.2023

Przewodnicząca
NSZZ "Solidarność"
KM PO Kraków-Spodmieszcze
Elżbieta Cichocka

14.12.2023

NSZZ "Solidarność"
Krajowa Organizacja
Pracowników Administracyjno-Usługowych
"OSWIATA"
mgr Katarzyna Kowacka
19.12.2023

Międzyzakładowy Związek Zawodowy
Pracowników Administracyjno-Usługowych
"OSWIATA"
Przewodnicząca Zarządu Głównego
mgr Katarzyna Kowacka

PREZES
Oddziału ZNP
Kraków-Śródmieście

Tomasz Wacziński

PREZES
Oddziału ZNP Kraków-Krowodrza

Anita Topor-Mądry

DYREKTOR
Miejskiego Centrum

Beata Truchta-Samochwała
27.12.2023

dr

WNIOSEK

PESEL

adres zamieszkania*

w wysokości /słownie:

1. Załączniki:

/podpis wnioskodawcy/

[illegible]

data i podpis wnioskodawcy

Handwritten signatures and initials: *Handwritten signatures and initials in blue ink.*

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA
/ostatniego miejsca pracy przed odejściem na emeryturę/rentę

Zaświadcza się, że :

wnioskodawca pożyczki

PESEL:

adres zamieszkania:

jest zatrudniony na czas

jest emerytem/rencistą, którego ostatnim miejscem pracy jest

.....
/ podpis pożyczkobiorcy /

Poręczyciel 1 pożyczki

PESEL:

adres zamieszkania:

jest zatrudniony na czas

jest emerytem/rencistą, którego ostatnim miejscem pracy jest

.....
/ podpis poręczyciela /

Poręczyciel 2 pożyczki

PESEL:

adres zamieszkania:

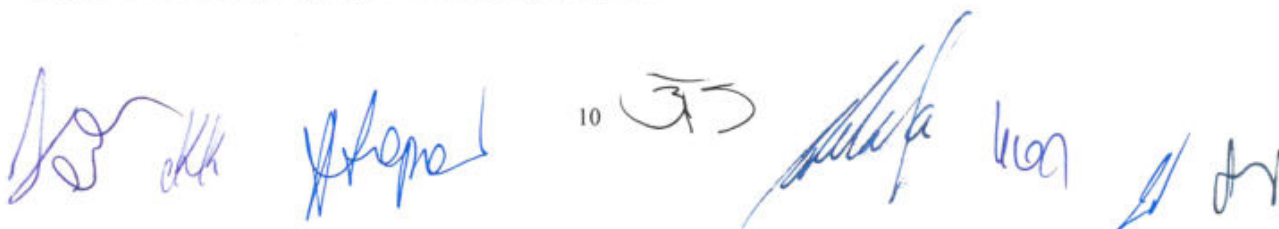
jest zatrudniony na czas

jest emerytem/rencistą, którego ostatnim miejscem pracy jest

.....
/ podpis poręczyciela /

.....
pieczęć zakładu pracy oraz pieczęć i podpis potwierdzającego
zatrudnienie i własnoręczność podpisów

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta jest w do Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are three distinct signatures. In the center, there is a small circular stamp containing the number '10'. To the right of the stamp is another signature, followed by a large, stylized signature that appears to be 'kon'. On the far right, there is a final signature that looks like 'dr'.

.....
Imię i nazwisko

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany /-a oświadczam, że **posiadam/nie posiadam*** małżeńską wspólność majątkową.

Wysokość dochodu przypadająca na jednego członka mojej rodziny wynosi miesięcznie

brutto:

słownie:

Jednocześnie oświadczam, że (właściwe wyrażnie podkreślić):

- moje pobory nie są obciążone zobowiązaniem komorniczym i istnieje możliwość potrącania należnych rat z mojego wynagrodzenia

- moje pobory są obciążone zobowiązaniem komorniczym i należne raty będę wpłacać indywidualnie na wskazany rachunek bankowy

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarta jest w do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców. Wnioskodawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 i 14 RODO dotyczący przetwarzania danych osobowych przez MCOO oraz macierzystą placówkę, w której wnioskodawca jest/był zatrudniony, wobec osób których dane podał w związku z niniejszym wnioskiem.

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym podaniu.

Kraków, dnia.....

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

**UMOWA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zwana dalej **Umową**, zawarta w Krakowie dnia pomiędzy:

Pracodawcą:, na podstawie Umowy z dnia 07.04.2014 r. o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, przeznaczonej na pomoc mieszkaniową, w zw. z § 5 ust.7 Statutu Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XLIV/1184/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 27 sierpnia 2020 r. w sprawie zmieniającej uchwałę nr LVIII/1232/16 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 listopada 2016 w sprawie wspólnej obsługi jednostek oświatowych, zwanym dalej **Pożyczkodawcą**, w imieniu, którego działa

a Panią **PESEL:**,

zwaną dalej **Pożyczkobiorcą**,

zamieszkałą w

zatrudnioną na stanowisku w

przy udziale:

Pani/Pan **PESEL:**

i

Pani/Pan **PESEL:**

zwanymi dalej **Poręczycielami** o następującej treści :

§ 1

Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść obowiązującego Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców.

§ 2

Pożyczkobiorca dokonuje wpłaty należnych comiesięcznych rat wraz z odsetkami, zgodnie z §3 niniejszej Umowy na numer rachunku bankowego Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie:

.....
Pożyczkobiorca zatrudniony u Pracodawcy upoważnia Pracodawcę dokonującego wypłat uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem wynikającym z niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego, zgodnie z § 3 Umowy.

§ 3

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia r. miesięcznie po: zł (słownie:), pierwsza rata w kwocie zł (słownie: złotych), poczynając od podanego dnia spłaty pierwszej raty przez okres miesięcy.

§ 4

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona na ustalony okres, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych może być rozłożona na raty w niższej wysokości, zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z przysługującym oprocentowaniem staje się natychmiast wymagalna w wypadku rozwiązania umowy o pracę lub stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy lub umowy o pracę bez winy pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W takim przypadku Pracodawca reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą /pisemnie/ sposób spłaty.



W wypadku nie wywiązania się pożyczkobiorcy ze spłaty zadłużenia przez okres 3 miesięcy, zadłużenie spłacają poręczyciele.

§ 7

W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę, pożyczkobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie. W przypadku braku powiadomienia nie ma zastosowania zapis § 5 niniejszej umowy, a niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna.

§ 8

W przypadku, wystąpienia zaległości w spłatach pożyczki przekraczającej równowartość 10 rat a wezwania do zapłaty okazały się bezskuteczne, Umowa pożyczki może zostać wypowiedziana a tym samym pozostała do spłaty kwota staje się natychmiast wymagalna w całości.

§ 9

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie stosowne przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz.U. z 2021 r. poz. 746.), Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczonej na zadania mieszkaniowe u Pracodawców Stron umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca oraz 2 egzemplarze Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 12

W razie nieuregulowania w terminie przewidzianym w niniejszej umowie przez pożyczkobiorcę spłaty zaciągniętej pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych poręczyciele wyrażają zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z ich wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia chorobowego lub świadczeń z ubezpieczenia społecznego, a także z emerytury bądź renty.

Na poręczycieli proponuję /wpisać czytelnie/:

1 Pani/Pan PESEL:

dowód osobisty wydany przez

adres zamieszkania

2 Pani/Pan PESEL:

dowód osobisty wydany przez

adres zamieszkania

E.G.  13   

Niniejszym oświadczam, że znane mi są warunki jakie powinni spełniać poręczyciele pożyczek udzielanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

Panią PESEL:

ze środków Funduszu wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami, także przez potrącenie rat pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę, wynagrodzenia chorobowego lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego zgodnie z podpisanym oświadczeniem stanowiącym załącznik do niniejszej umowy*
oraz z naszych emerytury/ rent lub innych dochodów **

Oświadczam, iż znam treść umowy pożyczki zaciągniętej przez ww. Panią w dniu r.

Podpisy poręczycieli:

1 2

Stwierdzam własnoręcznie podpisu poręczycieli

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej/

.....
/podpis pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora zakładu
pracy pożyczkobiorcy/

*= dotyczy poręczycieli pracowników Pracodawcy udzielającego pożyczki,

**= dotyczy poręczycieli emerytów/rencistów

§13

Decyzją Zespołu Socjalnego z dn. r. protokół nr przyznaję pożyczkobiorcy

..... PESEL: ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę w wysokości zł

/słownie: zł /

Oprocentowaną w wysokości 1% przypadającej kwoty, odsetki zł.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres m-cy, pierwsza rata w wysokości

..... zł, pozostałych rat po zł, poczynając od dnia r.

.....
/ pieczęć i podpis Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie /

Data i podpisy poręczycieli:

1) 2)

Data i podpis pożyczkobiorcy:

.....