

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA SCENTRALIZOWANYMI ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE ORAZ ZDROWOTNE
PRACOWNIKÓW OCHOTNICZYCH HUFCÓW PRACY**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze scentralizowanego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Ilekroć jest mowa o:
 - a) „KG OHP” należy przez to rozumieć Komendę Główną Ochotniczych Hufców Pracy;
 - b) „ustawie o zfsś” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1996 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
 - c) „ustawie o związkach” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 21 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
 - d) „ustawie o minimalnym” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
 - e) „KPC” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
 - f) „ustawie o pdof” należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - g) „regulaminie” należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - h) „dysponencie funduszu” należy przez to rozumieć Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy;
 - i) „scentralizowanym funduszu” należy przez to rozumieć wydzielony scentralizowany Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powstały z wpłat dokonanych przez jednostki uczestniczące na sfinansowanie działalności mieszkaniowej i zdrowotnej;
 - j) „komisji scentralizowanej” należy przez to rozumieć komisję powołaną przez dysponenta funduszu do weryfikacji i rozpatrywania wniosków wpływających do scentralizowanego funduszu;
 - k) „jednostkach uczestniczących” należy przez to rozumieć Komendę Główną Ochotniczych Hufców Pracy oraz jednostki organizacyjne podległe Komendantowi Głównemu Ochotniczych Hufców Pracy, które zgłosiły chęć uczestnictwa w scentralizowanym funduszu i z którymi została zawarta umowa;
 - l) „osobach uprawnionych” należy przez to rozumieć osoby, które na podstawie regulaminu zostały uprawnione do korzystania ze świadczeń określonych w regulaminie;
 - m) „pożyczkobiorcy” należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, która otrzymała zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe;
 - n) „zapomogach zdrowotnych” należy przez to rozumieć bezzwrotną pomoc materialną dla osób uprawnionych, w związku z trudną sytuacją będącą następstwem ciężkiej choroby, wypadku lub innej sytuacji zdrowotnej, które ze względu na stan zdrowia wymagają wsparcia finansowego;
 - o) „pracowniku” należy rozumieć pracownika zatrudnionego w jednostce uczestniczącej w scentralizowanym funduszu bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy,

- wymiaru etatu i okresu zatrudnienia, w tym m.in. pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urlopach bezpłatnych;
- p) „przewodniczącym komisji” należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez dysponenta funduszu do prowadzenia prac komisji scentralizowanej;
- q) „wynagrodzeniu minimalnym” należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

I. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 2

1. W scentralizowanym funduszu uczestniczą:
 - 1) Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy;
 - 2) jednostki organizacyjne podległe Komendantowi Głównemu Ochotniczych Hufców Pracy, które zgłosiły chęć uczestnictwa w scentralizowanym funduszu i z którymi została zawarta umowa;

- zwane dalej łącznie jednostkami uczestniczącymi.
2. Zasady uczestnictwa podmiotów wskazanych w ust. 1 pkt 2 w scentralizowanym funduszu określają postanowienia umowy, w zakresie m.in. przedmiotu wspólnej działalności, obowiązków oraz odpowiedzialności kierownika jednostki uczestniczącej oraz zasad wystąpienia ze scentralizowanego funduszu.

§ 3

Fundusz scentralizowany tworzy się z wpłat dokonywanych przez jednostki uczestniczące. Wysokość składki wynosi maksymalnie 10% naliczonego corocznego odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 4

Środki scentralizowanego funduszu gromadzone są na wydzielonym rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy. Środki zgromadzone administrowane są przez Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy, będącego dysponentem funduszu.

§ 5

Środki scentralizowanego funduszu zwiększa się o:

1. odsetki od środków funduszu, w tym od lokat bankowych,
2. wpływy z oprocentowanych pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. inne środki określone ustawą o zfsś i w odrębnych przepisach prawa.

§ 6

1. Jednostki uczestniczące przekazują środki na zasilenie scentralizowanego funduszu nie później niż w terminach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zfsś.

2. Dysponent funduszu, podejmuje decyzje dotyczącą wysokości składki na dany rok kalendarzowy w terminie do 31 stycznia.
3. W przypadku, jeśli środki zgromadzone na rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz planowane wpływy z tytułu spłaty pożyczek zabezpieczają w całości potrzeby na dany rok rozliczeniowy, dysponent funduszu może podjąć decyzję, o której mowa w ust. 4.
4. Dysponent funduszu podejmuje decyzję o odstąpieniu od przekazywania przez jednostki uczestniczące wpłat na scentralizowany fundusz w terminie do 31 stycznia, o czym informuje jednostki uczestniczące w formie pisemnej.

II. DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA

§ 7

Fundusz scentralizowany przeznaczony jest na sfinansowanie działalności socjalnej zorganizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 8

Działalność socjalna, o której mowa w § 7 obejmuje następujące świadczenia:

1. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, zwaną również pożyczką mieszkaniową,
2. bezzwrotną pomoc na cele zdrowotne, zwaną również zapomogą zdrowotną.

§ 9

1. Do korzystania ze scentralizowanego funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy jednostek uczestniczących,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy jednostek uczestniczących, dla których jednostka uczestnicząca była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) członkowie rodziny osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - 3) współmałżonka,
 - 4) wstępnych w linii prostej do II stopnia, pozostających pod wyłączną opieką pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - 1) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej.

§ 10

1. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenie ze scentralizowanego funduszu, każdorazowo zobowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury lub renty.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
3. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 4, należy przedłożyć:
 - 1) oświadczenie pracownika, emeryta lub rencisty, że wstępny pozostaje na wyłącznym utrzymaniu wnioskodawcy i że nie korzysta z instytucjonalnych form wsparcia w formie całodobowej,
 - 2) zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność objęcia wstępnego całodobową opieką lub dokumenty potwierdzające ubezwłasnowolnienie wstępnego i ustanowienie osoby uprawnionej prawnym opiekunem.
4. Osoby, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 ubiegające się o świadczenia z funduszu scentralizowanego, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument potwierdzający wypłatę renty.

§ 11

1. W celu zapewnienia realizacji zapisów niniejszego regulaminu, dysponent funduszu powołuje komisję socjalną właściwą do podejmowania decyzji w kwestii przyznawania świadczeń, zwaną komisją scentralizowaną, w skład której wchodzi przedstawiciele dysponenta funduszu oraz związków zawodowych działających w Ochotniczych Hufcach Pracy.
2. Zadania oraz zasady funkcjonowania komisji scentralizowanej określa dysponent funduszu odrębnym zarządzeniem z zastrzeżeniem § 12.
3. Wzory wniosków, określa komisja scentralizowana.
4. Obsługę finansową komisji scentralizowanej prowadzi pracownik dysponenta funduszu wskazany przez dysponenta funduszu, nie będący jej członkiem.

§ 12

1. Komisja scentralizowana, w terminie do dnia 31 stycznia opracowuje preliminarz scentralizowanego funduszu na najbliższy rok kalendarzowy, który zawiera następujące informacje:
 - 1) wysokość środków przeznaczonych na zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe;
 - 2) progi dochodowe netto w przeliczeniu na 1 osobę w gospodarstwie domowym wraz z przypisaną stopą procentową, która będzie brana pod uwagę podejmując decyzję o przyznaniu zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe;

- 3) wysokość środków przeznaczonych na zapomogi zdrowotne.
2. Preliminarz oraz jego ewentualne zmiany w ciągu roku podlegają zatwierdzeniu przez dysponenta funduszu.

III. ZWROTNA POMOC NA CELE MIESZKANIOWE

§ 13

1. Ze środków scentralizowanego funduszu może być przyznana zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych umową.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przeznaczona na:
 - 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - 2) budowę domu,
 - 3) remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - 5) przystosowanie mieszkania, domu lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do potrzeb osoby niepełnosprawnej lub osoby o ograniczonej sprawności fizycznej, która nie jest uznana za osobę niepełnosprawną.
3. Maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w ust. 2 stanowi dwudziestokrotność kwoty wynagrodzenia minimalnego obowiązującego w roku kalendarzowym rozpoznawania wniosku.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 60 miesięcy, a minimalny okres jej spłaty nie może być krótszy niż 12 miesięcy.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki na cele mieszkaniowe przez osobę uprawnioną jest:
 - 1) zatrudnienie w jednostce uczestniczącej na podstawie umowy o pracę od minimum 6 miesięcy na czas co najmniej wnioskowanej długości spłaty pożyczki, lub
 - 2) posiadanie emerytury lub renty, lub
 - 3) posiadanie uprawnienia do renty rodzinnej po zmarłym pracowniku na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki,
 - 4) brak zadłużenia z tytułu poprzednich pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - 5) udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej, zgodnie z § 14 ust. 2 pkt 4, 5 i 6.
6. Komisja scentralizowana może odmówić przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy spłacie poprzedniej pożyczki na cele mieszkaniowe np. dokonywanie spłat w terminach lub w wysokościach innych niż wynikające z umowy lub czasowe zawieszenie spłaty pożyczki bez uzyskania uprzedniej zgody komisji scentralizowanej.
7. Maksymalna wysokość oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe na dany rok wynosi 50% stopy referencyjnej ogłoszonej przez Narodowy Bank Polski po posiedzeniu Rady Polityki Pieniężnej z grudnia roku poprzedniego, a jej wysokość jest uzależniona od wysokości średniego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym wskazanego przez osobę uprawnioną ubiegającą się o pożyczkę na cele mieszkaniowe, zgodnie z § 12 ust. 1 pkt 2.
8. Widelki określające wysokość oprocentowania w stosunku do średniego dochodu na osobę w gospodarstwie domowym określane są przez komisję scentralizowaną w preliminarzu.
9. Wysokość odsetek do spłaty od przyznanej kwoty liczona jest wg następującego wzoru:

$$O = \frac{K \times Y\% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K – kwota udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe

Y% – oprocentowanie

L – okres na jaki udzielono pożyczkę (wyrażony w miesiącach)

24 – stała wartość

Otrzymana kwota zaokrąglana jest w górę do pełnych złotych.

10. Komisja scentralizowana podejmując decyzje o przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe każdorazowo ocenia potencjalną zdolność do spłaty pożyczki wnioskodawcy zgodnie z następującym wzorem:

$$[W_{\text{wnioskodawcy}} - (W_{\text{minimalne}} \times E)] \times L = P$$

gdzie:

$W_{\text{wnioskodawcy}}$ – wynagrodzenie netto, emerytura lub renta otrzymywana przez osobę uprawnioną wskazane we wniosku

$W_{\text{minimalne}}$ – wynagrodzenie minimalne netto obowiązujące w roku kalendarzowym, w którym rozpatrywany jest wniosek, zaokrąglone w górę do setek złotych

E – wymiar etatu osoby uprawnionej wskazany we wniosku (w przypadku emerytów/rencistów przyjmuje się, że wymiar etatu wynosi 1)

L – wnioskowany okres spłaty pożyczki wyrażony w miesiącach

P – maksymalna wysokość pożyczki wraz z oprocentowaniem jaka może zostać przyznana osobie uprawnionej

11. W szczególnych przypadkach, komisja scentralizowana może przyznać pożyczkę osobie uprawnionej, która nie spełnia wymogów określonych w ust. 10 tj. maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe ustalona wg wzoru jest liczbą ujemną, ale wtedy jej maksymalna wysokość może wynieść dwukrotność wynagrodzenia minimalnego obowiązującego w roku kalendarzowym, w którym rozpatrywany jest wniosek a okres jej spłaty nie może przekroczyć 36 miesięcy.
12. W celu zabezpieczenia interesów osoby uprawnionej przyjmuje się, że maksymalna wysokość miesięcznego obciążenia z tytułu spłaty pożyczki nie może przekroczyć 35% wysokości wynagrodzenia netto wskazanego we wniosku.
13. Zabezpieczenie pożyczki przez pożyczkobiorcę następuje poprzez:
- 1) wskazanie na poręczycieli dwóch pracowników zatrudnionych w jednostce uczestniczącej, lub
 - 2) uchylony
 - 3) notarialnie poświadczone oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez pożyczkobiorcę, zgodnie z art. 777 § 1 pkt 4 KPC – koszty ponosi pożyczkobiorca.
14. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w jednostce uczestniczącej na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby

- dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki na cele mieszkaniowe w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
15. Kierownik jednostki uczestniczącej jest zobowiązany do wstępnego zweryfikowania czy pracownicy zaproponowani na poręczycieli spełniają wymogi określone w ust. 14.
16. *uchylony*
17. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje poprzez:
- 1) w przypadku pracowników – potrącanie z wynagrodzenia, z zachowaniem zasad określonych w art. 87¹ § 1 ust. 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) w przypadku emerytów lub rencistów lub osób posiadających prawo do renty rodzinnej po zmarłym pracowniku – indywidualne wpłaty dokonywane na rachunek jednostki uczestniczącej, z której dokonana została wypłata pożyczki.
18. Na koniec każdego miesiąca, jednostki uczestniczące przekazują na konto scentralizowanego funduszu środki z tytułu spłat o których mowa w ust. 17, oraz do osoby wymienionej w § 11 ust. 4 tabelaryczne zestawienie kwot i osób dokonujących wpłaty na adres poczty elektronicznej komisja@ohp.pl (nie dotyczy KG OHP).
19. Spłata rat pożyczki na cele mieszkaniowe następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe i realizowana jest na rachunek bankowy, z którego była wypłacona.
20. W przypadku zwrotu przez pożyczkobiorcę całości kwoty wypłaconej pożyczki na cele mieszkaniowe przed terminem wymagalności pierwszej raty pożyczki, umowa ulega rozwiązaniu i pożyczkobiorca nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów a kwota wymagalnych odsetek wynikająca z umowy jest umarzana w całości.
21. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli/osoby przejmujące dług lub podlega egzekucji zgodnie oświadczeniem o którym mowa w ust. 13 pkt 3.
22. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, który skorzystał z formy zabezpieczenia pożyczki, o której mowa w ust. 13 pkt 1 należy poinformować poręczycieli o zaniechaniu spłaty i poinformować ich o terminie rozpoczęcia potrąceń z ich wynagrodzenia. W przypadku jeśli zarówno pożyczkobiorca jak i poręczyciele nie są już pracownikami jednostki uczestniczącej, należy niezwłocznie wezwać ich solidarnie do spłaty całości kwoty zadłużenia, a w przypadku zaniechania spłaty całości kwoty zadłużenia niezwłocznie skierować sprawę przeciwko nim na drogę postępowania sądowego.
23. *uchylony*
24. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
 - 3) stosunku pracy na wniosek pracownika.
25. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 24 spłata pożyczki następuje na warunkach wynikających z podpisanej umowy o pożyczkę, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 17 pkt 2.
26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, komisja scentralizowana może wyrazić zgodę na kontynuowanie spłaty na warunkach ustalonych w umowie osobie, o której mowa w ust. 24. jeżeli:

- 1) złoży wniosek o kontynuowanie spłaty i przedstawi zgodę poręczycieli na kontynuowanie spłaty – dot. formy zabezpieczenia wskazanego w ust. 13 pkt 1,
- 2) złoży wniosek o kontynuowanie spłaty – dot. form zabezpieczenia wskazanych w ust. 13 pkt 3,

– przed upływem terminu 7 dni od rozwiązania umowy o pracę.

27. Obowiązek sprawdzenia czy pracownik, z którym rozwiązywana jest umowa nie jest obciążony pożyczką na cele mieszkaniowe spoczywa na kierowniku jednostki uczestniczącej.
28. W przypadku wystąpienia okoliczności opisanych w ust. 24 kierownik jednostki uczestniczącej zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania poręczycieli/osób przejmujących dług oraz komisji scentralizowanej o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem obciążonym pożyczką na cele mieszkaniowe.
29. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki na cele mieszkaniowe zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami. Umorzenie następuje na wniosek kierownika jednostki uczestniczącej.

§ 14

1. Wnioski rozpatrywane są podczas najbliższego posiedzenia komisji scentralizowanej po dostarczeniu przez osobę uprawnioną kompletu prawidłowo wypełnionych dokumentów wraz z załącznikami.
2. Występując o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe osoba uprawniona musi przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o pożyczkę – podpisany przez osobę uprawnioną, uprawnionego pracownika kadr jednostki uczestniczącej, kierownika jednostki uczestniczącej i poręczycieli – w przypadku zabezpieczenia pożyczki zgodnie z § 13 ust. 13 pkt 1,
 - 2) *uchylony*
 - 3) egzemplarz notarialnego poświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji – w przypadku zabezpieczenia pożyczki zgodnie z § 13 ust. 13 pkt 3,
 - 4) w przypadku przeznaczenia określonego zgodnie z § 13 ust. 2 pkt 1 – kopia umowy przedwstępnej, aktu notarialnego lub innego dokumentu potwierdzającego fakt nabycia nieruchomości określającego łączną wartość zakupu,
 - 5) w przypadku przeznaczenia określonego zgodnie z § 13 ust. 2 pkt 2 i pkt 4 (jeśli istnieje taka potrzeba wynikająca z prawa budowlanego) – pozwolenie na budowę;
 - 6) w przypadku przeznaczenia określonego zgodnie z § 13 ust. 2 pkt 3, 4 i 5 – kosztorys remontu (dofinansowaniu nie podlega zakup sprzętu RTV/AGD i wyposażenia nie będącego elementem stałej zabudowy),
 - 7) w przypadku osób uprawnionych wymienionych w § 9 ust. 1 pkt 2 – aktualny dokument potwierdzający wysokość otrzymywanego świadczenia netto np. decyzja o przyznaniu świadczenia, decyzja o rewaloryzacji lub wyciąg bankowy z ostatnią wypłatą,
 - 8) w przypadku osób uprawnionych wymienionych w § 9 ust. 3 pkt 1 – aktualny dokument potwierdzający wysokość otrzymywanego świadczenia netto np. decyzja o przyznaniu świadczenia, decyzja o rewaloryzacji lub wyciąg bankowy z ostatnią wypłatą.
3. Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe, wypełniony odręcznie i w sposób czytelny przez osobę uprawnioną wraz z pozostałymi załącznikami wymienionymi w ust. 2 należy przekazać w formie papierowej do siedziby komisji scentralizowanej na adres: Komenda Główna OHP,

ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa z zachowaniem następujących zasad: w dwóch kopertach, z czego pierwsza jest otwierana w Kancelarii Komendy, a druga, zamknięta, z dopiskiem „Sprawa dotyczy ZFŚS scentralizowanego” oraz „do rąk własnych”, przekazywana jest do członków Komisji scentralizowanej. Wnioski nieczytelne lub złożone w innej formie będą zwracane osobom uprawnionym.

4. W przypadku pozytywnej decyzji komisji scentralizowanej, do osób uprawnionych przekazywane będą 3 egzemplarze umowy o pożyczkę mieszkaniową (po jednym egzemplarzu dla: wnioskodawcy, jednostki uczestniczącej i komisji scentralizowanej) celem weryfikacji danych i złożenia wymaganych podpisów – zgodnie ze wzorem umowy (określonym przez komisję scentralizowaną).
5. W przypadku negatywnej decyzji komisji scentralizowanej, wnioskodawca informowany jest o nieprzyznaniu pożyczki mieszkaniowej oraz powodach dla których nie mogła ona zostać przyznana. Od negatywnej decyzji komisji scentralizowanej dotyczącej wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe osobie uprawnionej nie przysługuje odwołanie.
6. Umowę o pożyczkę mieszkaniową w imieniu dysponenta funduszu dla pracowników jednostki uczestniczącej podpisuje kierownik tej jednostki na mocy zawartej umowy, o której mowa w § 2 ust. 2 Regulaminu.
7. Realizacja świadczeń następuje po zwrocie do komisji scentralizowanej egzemplarza umowy zawierającego wszystkie wymagane podpisy.
8. Wypłaty świadczeń dokonywane są przez jednostki uczestniczące w formie przelewu na rachunek wnioskodawcy po otrzymaniu środków od dysponenta funduszu.
9. W przypadku braku spłaty ze strony osoby uprawnionej i poręczycieli/osób przejmujących dług, kierownik jednostki uczestniczącej zobowiązany jest do wszczęcia czynności zmierzających do uregulowania niespłaconej części pożyczki, w tym do niezwłocznego skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego .
10. W przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, należy niezwłocznie przekazać informacje do wiadomości komisji scentralizowanej.
11. Komisja scentralizowana posiada uprawnienia w zakresie pozyskiwania informacji dot. toczących się i zakończonych postępowań, w tym sądowych, w sprawach o zapłatę z tytułu niespłacanych pożyczek

§ 15

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, komisja scentralizowana może rozpatrzyć wniosek pożyczkobiorcy o umorzenie pozostałej do spłaty części przyznanej pożyczki mieszkaniowej osobie uprawnionej, w przypadku spełnienia łącznie wszystkich następujących kryteriów:
 - 1) przepracowanie w jednostce uczestniczącej minimum 5 lat (w sposób nieprzerwany);
 - 2) spłacenie minimum 50% wartości pożyczki (wraz z oprocentowaniem);
 - 3) udokumentowanie szczególnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uniemożliwiającej dalsze spłacanie pożyczki;
 - 4) przedstawienie pozytywnej opinii kierownika jednostki uczestniczącej w zakresie umorzenia pożyczki mieszkaniowej lub opinii bezpośredniego przełożonego w przypadku pracowników KG OHP.
2. Wniosek o umorzenie pożyczki mieszkaniowej w formie pisemnej, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 1 pkt 3, pożyczkobiorca składa w jednostce uczestniczącej. Jednostka

uczestnicząca po potwierdzeniu spełnienia kryteriów określonych w ust. 1 przekazuje wniosek do komisji scentralizowanej.

3. Komisja scentralizowana podejmuje decyzje po szczegółowym zapoznaniu się z przekazanym wnioskiem.
4. Osoba uprawniona, której pożyczka mieszkaniowa została umorzona na podstawie ust. 1 nie może ubiegać się o przyznanie kolejnej pożyczki przez okres 12 miesięcy liczonego od 1go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływał termin spłaty wynikający z pierwotnego harmonogramu spłaty pożyczki mieszkaniowej podlegającej umorzeniu.
5. W przypadku emerytów lub rencistów występujących o umorzenie, wraz z wnioskiem o umorzenie niespłaconej części pożyczki mieszkaniowej należy:
 - 1) w przypadku jeśli łączna kwota świadczeń przyznanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ciągu roku przekroczyła kwotę określoną w art. 21 ust. 1 pkt 38 ustawy o pdof – dokonać wpłaty równowartości należnego zryczałtowanego podatku w wysokości 10% wartości wnioskowanego umorzenia;
 - 2) w przypadku jeśli łączna kwota świadczeń przyznanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w ciągu roku nie przekroczyła kwoty określonej w art. 21 ust. 1 pkt 38 ustawy o pdof – dokonać wpłaty równowartości należnego zryczałtowanego podatku w wysokości 10% od kwoty stanowiącej nadwyżkę ponad kwotę zwolnienia z podatku,

– zgodnie z art. 41 ust. 7 pkt 2 ustawy o pdof.
6. Jednostki uczestniczące informują emerytów lub rencistów o należnej kwocie do wpłaty, wynikającej z przepisów wskazanych w ust. 5.
7. Wpłaty o których mowa w ust. 5 dokonywane są przez pożyczkobiorcę na rachunek jednostki uczestniczącej, z której dokonana została wypłata pożyczki .
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, przewodniczący komisji przekazuje informacje do wnioskodawcy (emeryta, rencisty) i do jednostki uczestniczącej, a jednostka uczestnicząca dokonuje rozliczeń z tytułu podatku.
9. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, przewodniczący komisji przekazuje informacje do wnioskodawcy (emeryta, rencisty) i do jednostki uczestniczącej, a jednostka uczestnicząca dokonuje zwrotu środków, o których mowa w ust. 5.

IV. BEZZWROTNA POMOC NA CELE ZDROWOTNE

§ 16

1. Ze środków scentralizowanego funduszu może być przyznana bezzwrotna pomoc na cele zdrowotne dla osób uprawnionych w związku z chorobą, wypadkiem lub inną sytuacją zdrowotną, które ze względu na zaistniałą sytuację wymagają wsparcia finansowego.
2. Środki na bezzwrotną pomoc na cele zdrowotne mogą być przeznaczone na pomoc w związku z m.in.:
 - 1) leczeniem i rehabilitacją z powodu przewlekłej lub ciężkiej choroby,
 - 2) leczeniem w innej miejscowości z powodu braku odpowiedniej placówki służby zdrowia w miejscu zamieszkania, w tym kosztów dojazdów,
 - 3) zakupem sprzętu niezbędnego do rehabilitacji,

- 4) operacją wykonywaną prywatnie w przypadku jeśli przeprowadzenie jej w trybie pilnym było uzasadnione a nie było możliwości przeprowadzenia jej w placówkach publicznej służby zdrowia ,
 - 5) inną sytuacją zdrowotną,
- będącą znacznym obciążeniem finansowym dla osoby uprawnionej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, maksymalna kwota zapomogi zdrowotnej jaka może zostać przyznana osobie uprawnionej nie może przekroczyć w ciągu roku dziesięciokrotności wynagrodzenia minimalnego obowiązującego w roku kalendarzowym, w którym rozpatrywany jest wniosek.
 4. Osoba uprawniona może wystąpić o przyznanie kolejnej zapomogi zdrowotnej dopiero po upływie 12 miesięcy od daty przyznania ostatniej.
 5. W przypadku zmiany sytuacji osoby uprawnionej lub występowania o pomoc dla osoby wymienionej w § 9 ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 4 po uprzednim wnioskowaniu o pomoc dla siebie, komisja może rozpatrzyć wniosek przed upływem okresu wymienionego w ust. 4.

§ 17

1. Wnioski rozpatrywane są podczas najbliższego posiedzenia komisji scentralizowanej po dostarczeniu przez osobę uprawnioną kompletu dokumentów.
2. Występując o przyznanie zapomogi zdrowotnej osoba uprawniona musi przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) wniosek o zapomogę zdrowotną – podpisany przez wnioskodawcę, uprawnionego pracownika kadr jednostki uczestniczącej oraz zaopiniowany przez kierownika jednostki uczestniczącej lub bezpośredniego przełożonego w przypadku pracowników KG OHP,
 - 2) aktualne zaświadczenie lekarskie wskazujące na obecny stan zdrowia osoby wnioskującej lub w przypadku wnioskowania o pomoc na rzecz osób wymienionych w § 9 ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 4 zaświadczenie lekarskie wskazujące na aktualny stan zdrowia tej osoby i kopia orzeczenia o niepełnosprawności (w przypadku jeśli posiada) oraz faktury/rachunki imienne potwierdzające poniesione wydatki,
 - 3) w przypadku osób wymienionych w § 9 ust. 3 pkt 1 aktualne zaświadczenie lekarskie wskazujące na obecny stan zdrowia i kopia oświadczenia o niepełnosprawności (w przypadku jeśli posiada) oraz faktury/rachunki imienne potwierdzające poniesione wydatki.
3. Informacja opisowa, stanowiąca integralną część wniosku o zapomogę zdrowotną, dotycząca sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej wnioskodawcy zawierająca informacje m.in. o kwotach dotychczas poniesionych na leczenie, kwotach niezbędnych do poniesienia na dalsze leczenie, sytuacji życiowej gospodarstwa domowego wraz z wykazem faktur/rachunków imiennych z kopiami stanowią integralną część wniosku o przyznanie zapomogi zdrowotnej.
4. Wniosek o zapomogę zdrowotną wypełniony odręcznie i w sposób czytelny przez osobę uprawnioną wraz z pozostałymi załącznikami wymienionymi w ust. 2 należy przekazać w formie papierowej do siedziby komisji scentralizowanej na adres: Komenda Główna OHP, ul. Tamka 1, 00-349 Warszawa z zachowaniem następujących zasad: w dwóch kopertach, z czego pierwsza jest otwierana w Kancelarii Komendy, a druga, zamknięta, z dopiskiem „Sprawa dotyczy ZFŚS scentralizowanego” oraz „do rąk własnych”, przekazywana jest do

członków Komisji scentralizowanej. Wnioski nieczytelne lub złożone w innej formie będą zwracane do osób uprawnionych.

5. Po rozpoznaniu wniosku przez komisję scentralizowaną, przewodniczący komisji przekazuje do osoby uprawnionej i do jednostki uczestniczącej informację o podjętej decyzji.
6. W przypadku negatywnej decyzji komisji scentralizowanej, wnioskodawca informowany jest o nieprzyznaniu pożyczki zdrowotnej oraz powodach dla których nie mogła ona zostać przyznana. Od negatywnej decyzji komisji scentralizowanej dotyczącej wniosku o zapomogę zdrowotną osobie uprawnionej nie przysługuje odwołanie.
7. Wypłata świadczeń realizowana jest przez jednostki uczestniczące w formie przelewu na rachunek wnioskodawcy po otrzymaniu środków od dysponenta funduszu oraz informacji, o których mowa w ust. 5.
8. Jednostka uczestnicząca dokonuje rozliczeń z tytułu podatku zgodnie z zapisami ustawy o pdof.
9. Komisja scentralizowana, po rozpoznaniu wniosku zwraca wnioskodawcy dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 2 i 3 oraz w § 10 ust. 2 i 3. Zwrot realizowany jest na adres wskazany przez wnioskodawcę wraz z informacją o której mowa w ust. 5 poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

V. BADANIE SYTUACJI RODZINNEJ, ŻYCIOWE I MATERIALNEJ

§ 18

W celu ustalenia sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, komisja scentralizowana ma prawo żądać podania następujących informacji:

1. Wysokości opodatkowanych i nieopodatkowanych dochodów netto oraz przysporzeń całego gospodarstwa domowego, w szczególności:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą;
 - 2) dochody osiągnięte za granicą;
 - 3) emerytury, renty, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.);
 - 4) diety otrzymane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich;
 - 5) stypendia, staże;
 - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym;
 - 7) dochody z kryptowalut;
 - 8) dochody z dywidendy;
 - 9) dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej;
 - 10) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego lub fizycznego) obliczone na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że 1 ha przeliczonego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 11) dochody z dopłat dla rolników;

- 12) dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą);
 - 13) dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł;
 - 14) otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
 - 15) świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO, „Aktywny rodzic”, „Dobry start” itp;
 - 16) świadczenia rodzinne;
 - 17) zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną m.in. darowizny;
 - 18) inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej (bez świadczeń przyznawanych z ZFŚS – zarówno w ramach funduszu scentralizowanego jak również w ramach funduszy prowadzonych przez jednostki uczestniczące).
2. Pod pojęciem dochodów netto, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć przychód pomniejszony o:
- 1) koszty uzyskania przychodu,
 - 2) podatek dochodowy od osób fizycznych,
 - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
 - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego lub odpowiednio pomniejszony o podatek należny oraz o alimenty płacone na rzecz innych osób.
3. Przez gospodarstwo domowe rozumie się osobę uprawnioną oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nią i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe tj. osoby mieszkające razem i utrzymujące się wspólnie.

VI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 19

1. Dane osób uprawnionych, tj. osób fizycznych, które dane dotyczą - podmiotu danych są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Komendanta Głównego OHP – jako Administratora Danych Osobowych (ADO) będącego jednocześnie dysponentem funduszu oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków komisji scentralizowanej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych oraz sposobu ich ochrony tak w okresie wykonywania pracy w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń ze scentralizowanego funduszu.
3. ADO przetwarza dane osobowe osób uprawnionych zwykłej i szczególnej kategorii w formie tradycyjnej (papierowej) oraz w niezbędnym zakresie (zasada minimalizacji danych art.5 ust.1

lit c) w formie elektronicznej z zastosowaniem pakietu MS Office w tym dedykowanego zasobu na dysku sieciowym do którego mają dostęp upoważnieni członkowie komisji scentralizowanej. W zakresie obsługi finansowej ADO korzysta z dedykowanego modułu systemu finansowo-księgowego do którego dostęp mają upoważnione osoby z pionu finansowo-księgowego KG OHP.

4. Dane osobowe osoby uprawnionej do korzystania ze scentralizowanego funduszu, w celu przyznania świadczenia są zbierane przez ADO w sposób pierwotny a w odniesieniu do członków rodziny osoby uprawnionej w sposób wtórny w formie oświadczenia. Dysponent funduszu może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie wiarygodności danych może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze scentralizowanego funduszu.
5. Członkowie komisji scentralizowanej na wniosek przewodniczącego komisji scentralizowanej za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych Komendy Głównej Ochotniczych Hufców Pracy (IOD KG OHP) otrzymują od Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy - ADO upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w związku z działalnością komisji scentralizowanej.
6. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do ich przetwarzania wydane przez ADO - dysponenta funduszu. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz do przestrzegania procedur i zasad ochrony danych wynikających z Polityki ochrony danych osobowych w KG OHP co potwierdzają w podpisanym oświadczeniu.
7. ADO przetwarza dane osobowe osób korzystających ze scentralizowany fundusz przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do zrealizowania procedur przewidzianych przepisami prawa w tym celu prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez ADO i postanowieniami niniejszego regulaminu, w tym w celach archiwizacyjnych.
8. ADO dokonuje przeglądu dokumentacji wytworzonej w ramach zfsś, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności jej dalszego przechowywania. ADO - dysponent funduszu w ramach tego przeglądu usuwa także dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne zgodnie z zasadą ograniczenia celu (art. 5 ust. 1 lit. b RODO) oraz zasadą ograniczenia przechowywania (art. 5 ust. 1 lit. e RODO). Z dokonanego przeglądu przewodniczący komisji scentralizowanej sporządza protokół.
9. Udostępnianie danych osobowych osób upoważnionych może odbywać się tylko wobec upoważnionych organów, instytucji i podmiotów na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub podmiotom świadczącym usługi na rzecz ADO w zakresie wsparcia systemów IT na podstawie zawartych umów, w tym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
10. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Osoba uprawniona ma prawo złożenia skargi na ADO do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, w sytuacji gdy uzna, że jej dane są przetwarzane niezgodnie z zasadami RODO.

11. Każda osoba uprawniona otrzymuje od ADO klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (odpowiednio art. 13 i 14 RODO) w związku ze złożeniem do komisji scentralizowanej wniosku o pożyczkę mieszkaniową i/lub o zapomogę zdrowotną.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

