

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY W REWALU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego funduszu.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej "Funduszem", tworzy się na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- | | |
|----------------|---|
| 1) Funduszu | - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Rewalu; |
| 2) Regulaminie | - należy przez to rozumieć Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Rewalu; |
| 3) Urzędzie | - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Rewalu; |
| 4) Świadczeniu | - należy przez to rozumieć świadczenie finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Rewalu; |

- 5) Komisji Socjalnej - należy przez to rozumieć Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, składającą się z przewodniczącego oraz dwóch przedstawicieli pracowników, wybieraną spośród pracowników i powoływanych zarządzeniem.
- 6) Pracodawcy - Wójt Gminy Rewal
- 7) Gospodarstwie domowym - należy przez to rozumieć grupę osób spokrewnionych, mieszkających razem i wspólnie się utrzymujących. Jeżeli jakakolwiek osoba w tym mieszkaniu utrzymuje się oddzielnie, osoba taka tworzy odrębne jednoosobowe gospodarstwo domowe.

II. TWORZENIE I ADMINISTROWANIE ŚRODKAMI FUNDUSZU

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Wysokość środków przeznaczanych na podstawowe cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie w roku kalendarzowym określa plan finansowo-rzeczowy.
3. Projekt planu corocznie do końca lutego, opracowuje Komisja Socjalna i przedkłada do akceptacji pracodawcy, który następnie wprowadza plan do realizacji zarządzeniem.
4. W zależności od potrzeb oraz sytuacji finansowej Funduszu, plan finansowo-rzeczowy może być w każdym momencie zmieniony odrębnym zarządzeniem.
5. Wysokość dofinansowania danego świadczenia socjalnego w zależności od progu dochodowego, określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - 1) pracownicy Urzędu, niezależnie od wymiaru czasu pracy (zwani dalej „pracownikami Urzędu”) i członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu, którzy rozwiązali umowę o pracę zawartą z Urzędem w związku z przejściem na emeryturę (rentę) lub pobierają świadczenie przedemerytalne, oraz członkowie ich rodzin;
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1, uważa się:
 - 1) współmałżonków prowadzących wspólne gospodarstwo domowe,
 - 2) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków w tym także dzieci, w stosunku do których pracownik objęty jest obowiązkiem alimentacyjnym, o ile nie ukończyły

18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej – do czasu zakończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia, a w przypadku gdy są to osoby niepełnosprawne, niezdolne do samodzielnej egzystencji – bez ograniczenia wiekowego.

IV. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w zakresie:

- 1) dofinansowania wypoczynku, w tym:
 - a) wypoczynku pracownika organizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasy pod gruszą” (**wzór wniosku – załącznik nr 2**),
 - b) wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie (**wzór wniosku – załącznik nr 2**),
- 2) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej, w tym dofinansowanie do zakupu biletów do kina, muzeum, teatru, koncertów itp. (**wzór wniosku – załącznik nr 2**),
- 3) dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej, w tym dofinansowanie do zakupu wejściówek, karnetów na basen, siłownię, fitness, zajęcia taneczne itp. (**wzór wniosku – załącznik nr 2**),
- 4) dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego (**wzór wniosku – załącznik nr 2**),
- 5) udzielenia pomocy materialnej, w postaci finansowej w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub zdrowotnych a także w związku z trudną sytuacją materialną, życiową, rodzinną oraz wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym (**wzór wniosku – załącznik nr 2**);
- 6) zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (**wzór wniosku – załącznik nr 3**);

V. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 6

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na podstawie wniosku osoby uprawnionej, zawierającego oświadczenie wnioskodawcy w przedmiocie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

§ 7

1. Dla usprawnienia rozwiązywania spraw związanych z Funduszem, pracodawca powołuje Komisję Socjalną w skład, której wchodzi przewodniczący komisji oraz dwóch członków.

2. Decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji.
3. Szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Komisji określa Regulamin Komisji Socjalnej Urzędu Gminy w Rewalu, wprowadzony zarządzeniem Pracodawcy.
4. Nadzór nad przestrzeganiem zasad przyznawania świadczeń sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 8

1. Przyznanie świadczenia ze środków Funduszu ma charakter uznaniowy.
2. Uprawnionym, którym odmówiono przyznania świadczeń, nie przysługuje roszczenie o ich przyznanie.
3. Decyzja o odmowie przyznania świadczenia jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania obowiązującego w danym roku kalendarzowym zależy od możliwości finansowych Funduszu.
2. Informacja dotycząca kwot dofinansowania w danym roku na konkretny cel, przekazywana jest do wiadomości uprawnionych zarządzeniem Pracodawcy udostępnionym w biuletynie informacji publicznej pod adresem: <http://www.bip.rewal.pl/>.

§ 10

1. Do określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, obliczony jako suma dochodów – za rok poprzedni uzyskanych przez uprawnionego, współmałżonka oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu i uczące się, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia podzielona przez liczbę „12” i liczbę członków rodziny.
2. Do dochodu brutto wlicza się w szczególności:
 - 1) przychód z tytułu umowy o pracę,
 - 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
 - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
 - 4) świadczenia przedemerytalne,
 - 5) stypendia,
 - 6) emerytury i renty,
 - 7) faktycznie otrzymywane alimenty,
 - 8) dochód z działalności gospodarczej,
 - 9) dochód z gospodarstwa rolnego.
3. W przypadku obowiązku alimentacyjnego zasądzonego wyrokiem lub określonego w ugodzie sądowej na rzecz dzieci, kwota uiszczanych alimentów pomniejsza osiągnięty dochód gospodarstwa domowego. W przypadku gdy alimenty są otrzymywane na dzieci na podstawie zasądzonego wyroku lub ugody sądowej, kwota otrzymywanych alimentów zwiększa osiągnięty dochód gospodarstwa domowego.

4. Wprowadza się następujące progi dochodowe na osobę w rodzinie:
 - 1) I próg: do 1 500 zł,
 - 2) II próg: od 1 501 zł. do 2 500 zł,
 - 3) III próg: od 2 501 zł. do 4 000 zł,
 - 4) IV próg: powyżej 4 001 zł.
5. Komisja może żądać od osoby uprawnionej dodatkowych informacji, dokumentów niezbędnych do weryfikacji dochodów w tym, przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za rok poprzedni wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego, a w przypadku gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również zażądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.
6. Wypłaty dofinansowania świadczeń uruchamiane są po przekazaniu na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odpisu na dany rok kalendarzowy.
7. Wypłaty dofinansowania przekazywane są na konta uprawnionych osób w postaci odrębnego przelewu lub gotówką.
8. Wypłata dofinansowania świadczeń następuje po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych jeżeli kwota świadczenia przekroczy kwotę zwolnioną od podatku.
9. Limity dofinansowania do form działalności socjalnej określone będą jako maksymalna wysokość pomocy dla uprawnionego i jego rodziny.

§ 11

1. Jeżeli osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie w sprawie swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystywała przyznane świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, traci na okres 2 pełnych lat kalendarzowych prawo do korzystania ze świadczeń.
2. Osobie, która zgodnie z ust. 1 okresowo utraciła prawo do korzystania ze świadczeń, w szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać pomoc z Funduszu przeznaczoną wyłącznie dla jej dzieci, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 2.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 12

„WCZASY POD GRUSZĄ”

1. Uprawnieni ubiegający się o świadczenie przysługujące z tytułu wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia, kserokopii wniosku o urlop zatwierdzonego przez Pracodawcę.
2. Świadczenie jest wypłacane pod następującymi warunkami i na następujących zasadach:
 - 1) urlop wypoczynkowy uprawniający do dofinansowania wypoczynku musi trwać nieprzerwanie 14 bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych. Jeżeli

w ciągu 14 bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych przypadają dni świąteczne, są one wliczane do puli wymaganych 14 dni warunkujących dofinansowanie;

- 2) jeżeli urlop wypoczynkowy rozpoczyna się w danym roku kalendarzowym, a kończy w przyszłym, dofinansowanie do wypoczynku jest możliwe, pod warunkiem, że pracownik ma uprawnienia do wymaganej liczby dni urlopu za trwający jeszcze rok kalendarzowy;
- 3) przekazanie środków na rzecz uprawnionej osoby następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, który osoba uprawniona składa po odbyciu urlopu;
- 4) Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 1, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 13

WYPOCZYNEK ZORGANIZOWANY

1. Uprawnieni ubiegający się o świadczenie przysługujące z tytułu wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia, oryginału imiennej faktury VAT lub rachunku, dowodu wpłaty KP, przelewu bankowego bądź przekazu pocztowego, który zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - 2) kwotę i datę dokonania zapłaty,
 - 3) tytuł usługi, świadczenia, zakupu.
2. Przez wypoczynek zorganizowany należy rozumieć wszelkie formy wypoczynku, z wyjątkiem wczasów pod gruszą, organizowane przez podmioty, które świadczą usługi wypoczynkowe w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, np. biura turystyczne, jak również i te, które zajmują się statutowo tego rodzaju działalnością.
3. Świadczenie jest wypłacane pod następującymi warunkami i na następujących zasadach:
 - 1) Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 2, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO – OŚWIATOWA

1. Uprawnieni ubiegający się o świadczenie przysługujące z tytułu dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia, oryginału imiennej faktury VAT lub rachunku bądź przelewu bankowego, który zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu, na rzecz którego została dokonana wpłata,

- 2) kwotę i datę dokonania zapłaty,
- 3) tytuł usługi, świadczenia, zakupu.
4. Świadczenie jest wypłacane pod następującymi warunkami i na następujących zasadach:
 - 1) Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 3, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO – REKREACYJNA

1. Uprawnieni ubiegający się o świadczenie przysługujące z tytułu dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia, oryginału imiennej faktury VAT lub rachunku bądź przelewu bankowego, który zawiera:
 - 4) nazwę i adres podmiotu na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - 5) kwotę i datę dokonania zapłaty.
2. Świadczenie jest wypłacane pod następującymi warunkami i na następujących zasadach:
 - 2) Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 4, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

OPIEKA NAD DZIEĆMI

3. Uprawnieni ubiegający się o świadczenie przysługujące z tytułu opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego zobowiązani są do przedłożenia wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia, oryginału imiennej faktury VAT lub rachunku bądź przelewu bankowego, który zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu na rzecz którego została dokonana wpłata,
 - 2) kwotę i datę dokonania zapłaty,
 - 3) tytuł usługi, świadczenia, zakupu.
4. Świadczenie jest wypłacane pod następującymi warunkami i na następujących zasadach:
 - 1) Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 5, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

POMOC FINANSOWA

1. Uprawnieni ubiegający się o pomocy materialną, rzeczową lub finansową zobowiązani są do złożenia odpowiedniego wniosku.
2. Pomocy materialna, w postaci finansowej przyznawana jest jednorazowo (w zależności od potrzeby wnioskodawcy oraz możliwości finansowych Funduszu), w następujących formach:
 - 1) wypłata gotówki w związku z wypadkiem losowym lub likwidacją skutków klęsk żywiołowych. Przez wypadek losowy rozumie się okoliczności powstałe w sposób nagły i niedający się z góry przewidzieć, m.in. długotrwała, tzn. ponad 30-dniowa choroba wnioskodawcy lub członków jego rodziny, pogorszenie sytuacji materialnej wnioskodawcy wskutek nieprzewidzianych istotnych wydatków, pożar, zalanie mieszkania/domu lub inne zdarzenia wywołane siłą wyższą, udokumentowana kradzież itp.;
 - 2) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bankowy sprzedawcy usługi/towaru w przypadku braku środków na opłaty z tytułu okresowych trudności życiowych lub materialnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek o udzielenie pomocy w imieniu osoby uprawnionej może złożyć inna osoba.
4. Świadczenie o którym mowa w pkt 1 może być przyznane osobie uprawnionej częściej niż raz w roku.
5. Wysokość dofinansowania świadczenia, o którym mowa w pkt. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz z zastosowaniem Tabeli nr 6, znajdującej się w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć:
 - 1) w przypadkach zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub zdrowotnych a także w związku z trudną sytuacją materialną, życiową oraz rodzinną - 5 000 zł
 - 2) w przypadku wzmożonych wydatków w okresie zimowym - 1200 zł.

§ 17

ZWROTNA POMOC FINANSOWA

1. Zwrotna pomoc finansowa na cele mieszkaniowe obejmuje:
 - 1) pożyczki na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym;
 - 2) pożyczki na zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania;
 - 3) pożyczki na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne;
 - 4) pożyczki na pokrycie kaucji wymaganej przy zasiedleniu mieszkania;
 - 5) pożyczki na modernizację mieszkania oraz na jego przystosowanie dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 6) pożyczki na kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkania;
 - 7) pożyczki w celu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
 - 8) pożyczki na remont mieszkania;

2. Ubieganie się o jedną z pożyczek, o których mowa w ust. 1 pkt 1–8, wyklucza możliwość wystąpienia w tym samym czasie o pożyczkę na inne cele wskazane w tym ustępie.
3. W trakcie całego okresu zatrudnienia w Urzędzie uprawniony może otrzymać pożyczkę tylko z jednego tytułu spośród określonych w ust. 1 pkt 1–7.
4. O zwrotną pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1–7, uprawniony do korzystania ze środków Funduszu może wystąpić nie później niż przed upływem 2 lat od daty nabycia lub zakończenia budowy domu/mieszkania.
5. Okres i forma spłaty oraz oprocentowanie są ustalone umowie o przyznaniu pożyczki zawieranej pomiędzy pożyczkobiorcą a pracodawcą.
6. Stopa roczna oprocentowania pożyczek jest stała i wynosi 2% w skali roku.

§ 18

1. Pomoc, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 1–4, mogą otrzymać osoby, które nie posiadają własnego mieszkania.
2. Uprawniony ubiegający się o pomoc, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 1–2, składa stosowny wniosek oraz następujące dokumenty:
 - 1) kopię aktu własności nieruchomości, kopię pozwolenia na budowę oraz dziennik budowy – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu lub lokalu w domu mieszkalnym;
 - 2) kopię wniosku o wykup mieszkania lub kopię umowy kupna domu lub mieszkania, wraz z dowodem wpłaty – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania.
3. Uprawniony ubiegający się o pomoc, o której mowa w § 17 ust. 1 pkt 3–7, składa stosowny wniosek, wraz z kopią dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

§ 19

1. Ustala się następujące maksymalne wysokości pożyczek przeznaczonych na cele mieszkaniowe:
 - 1) pożyczka na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym – 3000 zł;
 - 2) pożyczka na zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania – 3000 zł;
 - 3) pożyczka na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe – 3000 zł;
 - 4) pożyczka na pokrycie kaucji wymaganej przy zasiedleniu mieszkania – 3000 zł;
 - 5) pożyczka na modernizację mieszkania oraz na jego przystosowanie dla potrzeb osób niepełnosprawnych – 3000 zł;
 - 6) pożyczka na kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkania – 3000 zł;
 - 7) pożyczka w celu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości – 3000 zł;
 - 8) pożyczka na remont mieszkania – 2000 zł;

4. Warunkiem podpisania umowy pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez osoby trzecie zatrudnione w Urzędzie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, z wyłączeniem współmałżonka, w liczbie dwóch poręczycieli.
5. Pracownik może być poręczycielem tylko jednego pożyczkobiorcy w tym samym czasie.
6. W przypadku, gdy o pożyczkę ubiega się oboje współmałżonków zatrudnionych w Urzędzie, zamieszkujący w tym samym lokalu i prowadzący wspólne gospodarstwo domowe, nie mogą być poręczycielami wzajemnie, a każdy ze współmałżonków zobowiązany jest mieć odrębnych poręczycieli.
5. O decyzji przyznania pożyczki wnioskujący zostaną poinformowani pisemnie.

§ 20

1. Pożyczki na remont i modernizację mieszkania podlegają spłacie w okresie nieprzekraczającym 36 miesięcy od dnia uzyskania świadczenia.
2. Maksymalny termin spłaty pozostałych pożyczek mieszkaniowych nie może przekraczać 48 miesięcy.
3. Okres spłaty udzielonej pożyczki uzależniony jest od wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym i kształtuje się następująco:

OKRES SPŁATY POŻYCZKI	WYSOKOŚĆ DOCHODÓW NA OSOBĘ W GOSPODARSTWIE DOMOWYM
12 miesięcy	powyżej 4 000 zł
24 miesiące	od 2 501 zł do 4 000 zł
36 oraz 48 miesięcy	do 2 500 zł

4. Maksymalny termin spłaty pożyczek udzielonych pracownikom Urzędu zatrudnionym na czas określony nie może przekroczyć okresu pozostałego do końca umowy.
5. W przypadkach uzasadnionych trudnymi warunkami materialnymi i rodzinnymi spłata pożyczki zaciągniętej na cele mieszkaniowe może być zawieszona na okres nieprzekraczający jednego roku lub zmianie może ulec wysokość rat.
6. Zwrotna pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana ponownie, po upływie kalendarzowego roku od daty zapłaty ostatniej raty udzielonej pożyczki.
7. W przypadku rozwiązania umowy o pracę na czas nieokreślony przed całkowitą spłatą udzielonej pożyczki, pracownik zobowiązany jest spłacić pozostała do spłaty kwote pożyczki jednorazowo.

§ 21

Szczegółowe warunki udzielenia zwrotnej pomocy mieszkaniowej, w szczególności jej wysokość, terminy spłaty oraz sposób zabezpieczenia, określa umowa podpisywana przez osobę uzyskującą świadczenie oraz Pracodawcę.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Przewidziane w Regulaminie terminy i ograniczenia czasowe mogą ulec zmianie w zależności od możliwości finansowych Funduszu na dany rok kalendarzowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie.