

<p style="text-align: center;">Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie</p>	<p>Pomoc mieszkaniowa dla czynnych nauczycieli oraz pracowników, emerytów, rencistów administracji i obsługi</p>
	<p>Symbol usługi - MCOO-4</p>
<p>1. Krótki opis usługi – udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonego dla pracowników i byłych pracowników (i ich rodzin) jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Kraków, które podpisały umowę o wspólnej działalności socjalnej.</p> <p>2. Kogo dotyczy usługa – czynnych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów administracji i obsługi byłych pracowników (i ich rodzin) jednostek oświatowych Gminy Miejskiej Kraków, które podpisały umowę o wspólnej działalności socjalnej.</p> <p>3. Kryteria dla realizacji usługi – złożenie kompletnego wniosku o udzielenie pożyczki.</p> <p>4. Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wniosek osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki, który zawiera informacje o zatrudnieniu pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz o dochodach pożyczkobiorcy i oświadczeniu o braku obciążeń komorniczych oraz załączone do wniosku dokumenty, w przypadku: <ol style="list-style-type: none"> a) budowy domu jednorodzinnego: akt własności działki, zezwolenie na budowę; b) 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; c) uzupełnienia wkładu członkowskiego: zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wpłaty i terminie realizacji z udokumentowaniem wpłaty własnej - co najmniej 20% wkładu członkowskiego; d) 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; e) przebudowy lokalu niemieszkalnego na cele mieszkalne: udokumentowanie prawa własności do lokalu, decyzja odpowiedniego organu o zgodzie na zmianę przeznaczenia lokalu - udokumentowanie wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% wartości kosztorysowej przebudowy; 2) wszystkie dokumenty powinny być wystawione nie dalej niż 24 miesiące przed złożeniem wniosku; 3) 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; 4) wniosek o pożyczkę wymaga poręczenia dwóch osób. <p>Osoby uprawnione, które z przyczyn życiowych, osobistych i innych, składają wnioski za pośrednictwem osób trzecich, np. dzienniki podawcze, placówki macierzyste, droga</p>	

pocztowa i inne, zobowiązane są wniosek wraz z załączoną dokumentacją dostarczyć w zaklejonej kopercie – w taki sposób, aby przekazywane informacje nie mogły być dostępne dla osób innych niż wnioskodawca i pracownik Działu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. **Opłaty** – nie podlega opłatom.
6. **Miejsce przyjmowania dokumentów:**
 - 1) siedziba Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a. Obsługa stron codziennie (poza czwartkiem) w godzinach: 8:00-14:00, tel. 12 65 03 700, 12 65 03 706, 12 65 03 707, 12 65 03 708, 12 65 03 710;
 - 2) dziennik podawczy, ul. Kutrzeby 6;
 - 3) w formie elektronicznej: socjalny@mcoo.krakow.pl.
7. **Dostępność usługi elektronicznej** – usługa jest realizowana wyłącznie w formie tradycyjnej.
8. **Dopuszczalna forma podpisu elektronicznego** – nie dotyczy.
9. **Wymagany poziom uwierzytelnienia** – nie dotyczy.
10. **Sposób realizacji usługi** – przyznanie lub odmowa przyznania pożyczki. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję Socjalną, w skład której wchodzi przedstawiciele związków zawodowych i przedstawiciel pracodawcy.
Przyznane świadczenia wypłacane są do siedmiu dni od podpisania umowy:
 - 1) przelewem na wskazany rachunek bankowy;
 - 2) w formie gotówkowej w dowolnym oddziale banku PKO BP.
11. **Informacje dodatkowe** - brak.
 - 1) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) pracowników oświaty prowadzony jest przy Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie i obejmuje wspólną działalność socjalną prowadzoną na rzecz pracowników placówek, które podpisały umowę o wspólnym gospodarowaniu funduszem;
 - 2) zasady przeznaczenia środków ZFŚS na cele mieszkaniowe oraz szczegółowe zasady i warunki korzystania z pożyczek z tego funduszu określa Regulamin;
 - 3) decyzje o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym do świadczeń podejmuje Komisja Socjalna;
 - 4) informacje są dostępne na stronie internetowej www.mcoo.krakow.pl w zakładce ZFŚS.
12. **Termin załatwienia** - wnioski rozpatrywane są raz na kwartał, na pierwszym posiedzeniu Komisji Socjalnej po dacie złożenia wniosku według harmonogramu przyjmowania wniosków i posiedzeń Komisji Socjalnej opublikowanego na stronie internetowej www.mcoo.krakow.pl w zakładce ZFŚS.
13. **Odpowiedzialna komórka organizacyjna** – Dział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
14. **Tłumaczenie informacji o usłudze w polskim języku migowym** – brak.
15. **Tłumaczenie informacji o usłudze w języku obcym** – brak.

16. **Multimedia** – brak.

17. **Dodatkowe dokumenty uzyskiwane w postępowaniu przez komórkę organizacyjną poza formalnym wnioskiem i załącznikami** - nie dotyczy.

18. **Tryb odwoławczy** – odmowa przyznania pożyczki wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja pracodawcy jest ostateczna.

19. **Podstawa prawna** – „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczony na pomoc mieszkaniową u Pracodawców - stron Umowy o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców”, stanowiący załącznik nr B do zarządzenia Nr 288/2021 Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z dnia 30 grudnia 2021 roku w sprawie Regulaminów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

20. **Obowiązek informacyjny:**

Realizując obowiązek, wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 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 była zatrudniona;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
 - a) ul. Ułanów 9, 31-450 Kraków, adres e-mail: iodmcoo@mcoo.krakow.pl,
 - b) ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: iod.mjo@um.krakow.pl;
- 3) cel przetwarzania danych:
 - a) 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:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
 - ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 746),
 - Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w części przeznaczony na pomoc mieszkaniową, stanowiący załącznik nr B do umowy nr 1/IV/2014/ZFŚS/ZEO z dnia 7 kwietnia 2014 r. o wspólnej działalności socjalnej Pracodawców,
 - b) 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;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą członkowie komisji socjalnej;
- 5) 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 określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

- w przypadku i określonym w ww. ustawie;
- 6) prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - a) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w trybie art. 15 RODO,
 - b) żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO,
 - c) żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO,
 - f) 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;
 - 7) 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;
 - 8) w przedmiotowym zakresie dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

21. Załączniki:

Wniosek o pożyczkę.

Dodatkowe pola zawierające informacje niewidoczne dla klienta:

22. Informacja szczegółowa – Dział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

23. Informacja o aktualizacji przepisów – 30.12.2021 r.

24. Węzeł Krajowy – nie dotyczy.

25. Metka BIP

Podmiot publikujący:	MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY W KRAKOWIE
Osoba odpowiedzialna:	BEATA TRACKA-SAMBORSKA – DYREKTOR
Osoba publikująca:	TOMASZ ĆWIEK
Data wytworzenia:	2022-08-29
Data publikacji:	RRRR-MM-DD
Data aktualizacji:	RRRR-MM-DD

26. Metka procesowa

Opracował: Aleksandra Miśkowiec - Kierownik Działu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Zaopiniował : Elżbieta Gołąb - Radca Prawny	Zatwierdził: Beata Tracka-Samborska - Dyrektor
Data: 2022-08-29	Data: 2022-08-29	Data: 2022-08-29