



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 3 września 2014 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE NR 1 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 12 stycznia 2012 r.

w sprawie sposobu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.¹⁾) zarządza się co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa sposoby przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z przedmiotowego Funduszu.

§ 2. 1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, nie są świadczeniami należnymi, co oznacza, że ich przyznawanie jest uzależnione od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej do świadczeń, zwanej dalej „osobą uprawnioną”.

2. Załatwienie odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenia wymagają uzasadnienia.

3. Przyznawanie i wysokość przyznawanych świadczeń uzależnione są od:

- 1) wielkości środków finansowych posiadanych przez właściwych dysponentów Funduszu, zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu;
- 2) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, zwanych dalej „pożyczkami mieszkaniowymi”, również od jej sytuacji mieszkaniowej.

§ 3. 1. Środki finansowe Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

2. Środki finansowe Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Środkami finansowymi Funduszu administruje Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwana dalej „ABW”, reprezentowana przez Szefa ABW.

4. Dysponentem Funduszu w ABW, zwanym dalej „dysponentem”, z upoważnienia Szefa ABW jest:

- 1) dyrektor Biura Kadr - w stosunku do:

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1996 r. Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647 i Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717, z 2002 r. Nr 135, poz. 1146, z 2003 r. Nr 213, poz. 2081, z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2007 r. Nr 69, poz. 467 i Nr 89, poz. 589, z 2008 r. Nr 86, poz. 522, Nr 237, poz. 1654 i poz. 1656, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2011 r. Nr 45, poz. 235.

- a) pracowników ABW zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie i w Centralnym Ośrodku Szkolenia,
- b) emerytów i rencistów zwolnionych z jednostek organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie lub z Centralnego Ośrodka Szkolenia, dla których ABW była ostatnim pracodawcą,
- c) emerytów i rencistów zwolnionych z jednostek organizacyjnych Urzędu Ochrony Państwa, zwanego dalej „UOP” z siedzibą w Warszawie, dla których UOP był ostatnim pracodawcą;

2) dyrektor delegatury ABW - w stosunku do:

- a) pracowników ABW zatrudnionych w podległej mu jednostce organizacyjnej ABW,
- b) emerytów i rencistów zwolnionych z właściwej delegatury ABW, dla których ABW była ostatnim pracodawcą,
- c) emerytów i rencistów zwolnionych z właściwej delegatury UOP, dla których UOP był ostatnim pracodawcą.

5. Obsługę finansową Funduszu prowadzi:

- 1) dla jednostek organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie i dla Centralnego Ośrodka Szkolenia - Biuro Finansów;
- 2) dla delegatur ABW - komórka organizacyjna delegatury ABW właściwa w sprawach finansowych.

6. Dysponowanie środkami finansowymi Funduszu odbywa się na podstawie Informacji o zasadach podziału środków Funduszu, zwanej dalej „Informacją”.

7. Informacja zawiera:

- 1) roczny plan finansowy dochodów i wydatków, zwany dalej „planem”;
- 2) wysokość poszczególnych świadczeń, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1-3;
- 3) kryteria dochodowe, od których zależy przyznanie świadczenia oraz jego wysokość.

8. Informację opracowuje:

- 1) Biuro Kadr - dla jednostek organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie, Centralnego Ośrodka Szkolenia oraz dla emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b i c;
- 2) komórka organizacyjna delegatury ABW właściwa w sprawach kadrowych - dla delegatury ABW oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lit. b i c.

9. Informację zatwierdza właściwy dysponent.

§ 4. 1. Dysponent, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 1, powołuje sześćoosobową Komisję Socjalną właściwą dla jednostek organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie oraz dla Centralnego Ośrodka Szkolenia.

2. W skład Komisji Socjalnej, o której mowa w ust. 1, wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli związków zawodowych, a w przypadku braku związków zawodowych, dwóch pracowników ABW;
- 2) czterech przedstawicieli dysponenta, w tym dwóch przedstawicieli z komórki właściwej w sprawach kadrowych oraz dwóch przedstawicieli z komórki właściwej w sprawach finansowych.

3. Dysponent, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, powołuje pięćoosobową Komisję Socjalną właściwą dla delegatury ABW. W skład Komisji Socjalnej, o której mowa w ust. 3, wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli związków zawodowych, a w przypadku braku związków zawodowych, dwóch pracowników ABW;
- 2) dwóch przedstawicieli komórki właściwej w sprawach kadrowych;
- 3) przedstawiciela komórki właściwej w sprawach finansowych.

5. Komisje Socjalne, o których mowa w ust. 1 i 3, zwane dalej „Komisjami”, są organami opiniodawczo-doradczymi właściwych dysponentów.

6. Komisje powołuje się na okres 3 lat.
7. Posiedzenia Komisji zwołuje właściwy dysponent z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności minimum 50% i jednego członka Komisji.
9. Decyzje Komisji zapadają większością głosów.
10. Dysponent pisemnie upoważnia członków właściwej Komisji do podziału środków finansowych Funduszu i kwalifikowania wniosków o przyznanie świadczenia, zwanych dalej „wnioskami”.
11. Członków Komisji obowiązuje tajemnica wynikająca z przepisów odrębnych.
12. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający jej propozycje dotyczące przyznania świadczeń, podlega zatwierdzeniu przez właściwego dysponenta.
13. W przypadku zatwierdzenia przez właściwego dysponenta protokołu, w którym Komisja odmówiła osobie uprawnionej przyznania świadczenia, osoba ta może zwrócić się do niego o ponowne rozpatrzenie wniosku, o ile przedstawi dodatkowe informacje, które mogą wpłynąć na zmianę decyzji Komisji.

§ 5. 1. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:

- 1) opracowanie Informacji do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego;
- 2) weryfikowanie pod względem formalnym wniosków;
- 3) opiniowanie wniosków co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym;
- 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji zawierających wnioski Komisji co do wysokości przyznanych świadczeń;
- 5) przyjmowanie, rejestracja wniosków i sporządzanie dokumentacji dotyczącej przyznanych pożyczek mieszkaniowych;
- 6) złożenie właściwemu dysponentowi, do dnia 31 stycznia kolejnego roku kalendarzowego, sprawozdania z działalności Komisji za rok ubiegły;
- 7) udostępnianie osobom uprawnionym tekstu regulaminu, a w razie potrzeby udzielenie niezbędnych wyjaśnień w zakresie przyznawania świadczeń.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 5, wykonuje wyznaczony przez właściwego dysponenta przedstawiciel komórki właściwej w sprawach kadrowych albo finansowych, wchodzący w skład Komisji.

Rozdział 2. Tworzenie Funduszu

§ 6. 1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego wynosi:

- 1) na jednego zatrudnionego pracownika - 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 2) na jednego emeryta lub rencistę, dla którego UOP albo AB W była ostatnim pracodawcą - 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 3) odpis na osoby niepełnosprawne, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności lub przyznano II grupę inwalidzką - 43,75% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 7. Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Fundusz określają odrębne przepisy.

§ 8. Wysokość Funduszu może być zwiększona o:

- 1) odsetki od środków finansowych Funduszu;
- 2) wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych;
- 3) darowizny i zapisy od osób fizycznych i prawnych;
- 4) inne środki finansowe określone w odrębnych przepisach.

§ 9. 1. Odpisy i zwiększenia stanowią jeden Fundusz.

2. Niezależnie od różnic w wysokości odpisu na Fundusz wszystkie osoby uprawnione mają prawo do korzystania ze środków finansowych Funduszu na tych samych zasadach.

3. Zasady i terminy przekazywania na rachunek bankowy Funduszu równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń regulują przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 3. Przeznaczenie Funduszu

§ 10. 1. Fundusz przeznaczony jest na świadczenia dla osób uprawnionych w formie:

- 1) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych w związku z:
 - a) trudną sytuacją materialną,
 - b) nagłym wypadkiem losowym (zapomoga losowa);
- 2) dofinansowania:
 - a) wypoczynku urlopowego krajowego i zagranicznego,
 - b) wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
 - c) wypoczynku dzieci, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 lit. a, w tym kolonii, obozów wypoczynkowych i zdrowotnych, wczasów oraz zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego,
 - d) opłat stałych za żłobek i przedszkole,
 - e) leczenia sanatoryjnego albo wczasów profilaktyczno-leczniczych;
- 3) pożyczek mieszkaniowych na:
 - a) budowę domu lub wykup mieszkania,
 - b) remont mieszkania;
- 4) pomocy rzeczowej.

2. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o różne rodzaje świadczeń.

3. Bezzwrotne zapomogi pieniężne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przysługują raz w roku.

4. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i b, przysługuje raz w roku. Osoba uprawniona może skorzystać tylko z jednego świadczenia.

5. Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przysługuje raz w roku.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może zdecydować o przyznaniu kilku bezzwrotnych zapomóg pieniężnych w ciągu roku kalendarzowego.

§ 11. 1. Podział Funduszu na dany rok kalendarzowy następuje na podstawie planu, w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zapomogi losowe i pomoc finansowa - około 35%;
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego i wypoczynku dzieci - około 30%;
- 3) pożyczki mieszkaniowe - około 15%;
- 4) dofinansowanie opłat stałych opłat za żłobek i przedszkole - około 15%;

5) kwota rezerwowa - około 5%.

2. Komisje mogą w razie potrzeby dokonywać przesunięć środków finansowych między wymienionymi w ust. 1 grupami wydatków za zgodą właściwego dysponenta.

Rozdział 4. Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu

§ 12. 1. Osobami uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

1) pracownicy ABW:

- a) zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy,
- b) przebywający na urlopach wychowawczych;

2) członkowie rodzin pracowników ABW;

3) emeryci i renciści UOP albo ABW, posiadający decyzję Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o przyznaniu emerytury lub renty, dla których UOP albo ABW byli ostatnimi pracodawcami.

2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 2, uważa się:

1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:

- a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - do 18 roku życia,
- b) jeżeli kontynuują naukę - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
- c) bez względu na wiek - jeżeli stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy w okresie, o którym mowa w lit. a lub b;

2) współmałżonka;

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - rodziców prowadzących z pracownikiem ABW wspólne gospodarstwo domowe.

§ 13. 1. Osoby wymienione § 12 ust. 1 pkt 1 uprawnione są do świadczeń określonych w § 10 ust. 1.

2. Osoby wymienione § 12 ust. 1 pkt 2 uprawnione są do świadczeń określonych w § 10 ust. 1 pkt 1.

3. Osoby wymienione § 12 ust. 1 pkt 3 uprawnione są do świadczeń określonych w § 10 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. e.

§ 14. Świadczenia przysługują w pierwszej kolejności osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 2) samotnie wychowującym dzieci - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 3) znajdującym się w trudnej sytuacji mieszkaniowej;
- 4) posiadającym rodziny wielodzietne - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 5) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia;
- 6) wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

Rozdział 5. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 15. 1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu.

2. Świadczenia realizowane są zgodnie z planem.

3. Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek złożony przez osobę uprawnioną, a w szczególnych przypadkach przez przełożonego pracownika ABW lub związku zawodowe. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 i 2 do zarządzenia.

4. Osoba uprawniona jest obowiązana wykazać we wniosku średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie, z uwzględnieniem dzieci pobierających naukę, z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

5. Osoba uprawniona dołącza do wniosku w szczególności zaświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiągniętych w rodzinie.

6. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej uzależnia się od jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

7. Wysokość świadczenia określa Informacja.

8. Komisja może ustalić inną niż w Informacji wysokość świadczenia, w zależności od oceny indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej.

9. Wnioski należy kierować do właściwego dysponenta i składać u wyznaczonego przez niego przedstawiciela komórki organizacyjnej, o którym mowa w § 5 ust. 2.

§ 16. 1. O świadczenia w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, mogą ubiegać się osoby uprawnione spełniające kryteria dochodu określone w Informacji.

2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 lit. b, wymaga uzasadnienia wyjątkowej sytuacji losowej.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego mającego wpływ na istotne pogorszenie sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej (długotrwała choroba, pożar, kradzież, zalanie, klęska żywiołowa itp.).

4. Wysokość świadczeń, o których mowa w ust. 1, zależy od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i jest ustalana w Informacji. W sytuacjach losowych Komisja może podjąć decyzję o zmianie wysokości udzielanego świadczenia.

§ 17. O świadczenie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. b, może ubiegać się osoba uprawniona w przypadku udzielenia jej urlopu wypoczynkowego na okres co najmniej 14 dni kalendarzowych, w jednej części, na jej wniosek złożony nie wcześniej niż na 30 dni przed planowanym urlopem wypoczynkowym i nie później niż 30 dni po powrocie z urlopu wypoczynkowego.

§ 18. Do wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. e, należy dołączyć dokumenty potwierdzające poniesione przez osobę uprawnioną koszty leczenia sanatoryjnego albo czasów profilaktyczno-leczniczych.

§ 19. 1. O świadczenie w formie dofinansowania do wypoczynku dzieci, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. c, w pierwszej kolejności mogą ubiegać się osoby uprawnione, które:

- 1) samotnie wychowują dzieci;
- 2) posiadają rodziny wielodzietne;
- 3) mają dzieci wymagające, z uwagi na ich stan zdrowia, specjalnej opieki albo leczenia;
- 4) wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

2. Do wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć oryginał dokumentu potwierdzającego poniesione przez osobę uprawnioną koszty na wypoczynek dziecka.

3. Wysokość świadczenia określa Informacja.

§ 20. 1. Świadczenie w formie dofinansowania opłat, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. d, przysługuje osobie uprawnionej wychowującej dziecko do lat 5.

2. Świadczenie przyznawane jest raz na kwartał.

3. Do wniosku o przyznanie świadczenia należy dołączyć zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do żłobka lub przedszkola oraz o wysokości stałej miesięcznej opłaty za korzystanie ze żłobka lub przedszkola.

Rozdział 6.

Pożyczka na cele mieszkaniowe

§ 21. 1. Świadczenie w formie pożyczki mieszkaniowej, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, udzielane jest na wniosek osoby uprawnionej, zawierający w szczególności opis:

- 1) planowanych wydatków (kosztorys);
- 2) sytuacji materialnej, rodzinnej i mieszkaniowej wnioskodawcy.

2. Osobie uprawnionej znajdującej się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i mieszkaniowej, bądź dotkniętej długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym, może być przyznana pożyczka mieszkaniowa częściowo bezzwrotna.

3. O kolejności przyznawania pożyczek mieszkaniowych decyduje data złożenia wniosku.

4. W przypadku zatrudnienia w ABW współmałżonka osoby uprawnionej zamieszkującego w tym samym lokalu i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka mieszkaniowa, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3, może być przyznana tylko jednemu z nich.

5. Pożyczka mieszkaniowa na budowę domu lub wykup mieszkania, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 lit. a, może być udzielona na częściowe pokrycie w szczególności:

- 1) wkładu mieszkaniowego;
- 2) kosztów zakupu lub wykupu mieszkania na własność;
- 3) kosztów związanych z budową domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu jednorodzinnym.

6. Pożyczka mieszkaniowa na remont mieszkania, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 3 lit. b może być udzielona na częściowe pokrycie w szczególności kosztów:

- 1) remontu mieszkania w domu wielorodzinnym;
- 2) remontu domu jednorodzinnego;
- 3) adaptacji pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe.

7. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na warunkach określonych w umowie pożyczki mieszkaniowej, zwanej dalej „umową”, zawartej między dysponentem a osobą uprawnioną, której udzielona została pożyczka mieszkaniowa, zwaną dalej „pożyczkobiorcą”. Wzór umowy określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

8. Warunkiem udzielenia pożyczki mieszkaniowej jest poręczenie dwóch osób, zwanych dalej „poręczycielami”. Wzór poręczenia określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

9. Poręczycielem może być pracownik ABW zatrudniony na czas nieokreślony lub funkcjonariusz ABW.

10. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek pożyczkobiorcy;
- 2) osoba uprawniona będąca pożyczkobiorcą.

11. Poręczyciel może poręczyć tylko jedną pożyczkę mieszkaniową.

12. Pożyczkobiorca jest zobowiązany wskazać innego poręczyciela w przypadku:

- 1) zwolnienia ze służby poręczyciela;
- 2) rozwiązania umowy o pracę z poręczycielem;
- 3) śmierci poręczyciela.

13. Poręczyciele są odpowiedzialni za spłatę udzielonej pożyczki mieszkaniowej na zasadach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.

14. Spłata pożyczki mieszkaniowej rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.

15. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi, z zastrzeżeniem ust. 16 i 17, do 36 miesięcy.

16. Pracownicy AB W zatrudnieni na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony mogą otrzymać pożyczkę mieszkaniową pod warunkiem jej pełnej spłaty w okresie zatrudnienia.

17. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy złożony do właściwej Komisji:

- 1) spłata pożyczki mieszkaniowej może być zawieszona na okres nie przekraczający 6 miesięcy;
- 2) okres spłaty pożyczki mieszkaniowej może zostać przedłużony do 12 miesięcy liczonych od terminu spłaty określonego w umowie.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, na pisemny, uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki mieszkaniowej może być częściowo umorzona, jednak nie wcześniej niż po spłacie 50% zadłużenia wynikającego z umowy. Pożyczkę mieszkaniową umarza właściwy dysponent na wniosek Komisji.

19. Wnioski o przyznanie pożyczki mieszkaniowej można składać po spłaceniu poprzedniej pożyczki mieszkaniowej.

20. Warunki spłaty udzielonej pożyczki mieszkaniowej określa umowa.

21. Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej w skali roku wynosi 2%.

22. Kwotę wynikającą z oprocentowania pożyczki mieszkaniowej pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić łącznie z pierwszą ratą pożyczki mieszkaniowej.

23. Wysokość odsetek dla oprocentowanych pożyczek mieszkaniowych jest obliczana według wzoru: $P \times (S:100) \times [(m+1):24]$ gdzie: P — oznacza kwotę pożyczki mieszkaniowej, S - określa stopę procentową pożyczki mieszkaniowej w stosunku rocznym, m - określa liczbę rat spłaty pożyczki mieszkaniowej, 100, 1, 24 - to wielkości stałe.

24. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą z powodu jego przejścia na emeryturę lub rentę, spłata pożyczki mieszkaniowej, za zgodą dysponenta Funduszu, jest kontynuowana w ratach zgodnie z postanowieniami umowy.

25. Niespłacona kwota pożyczki mieszkaniowej staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) rozwiązania umowy o pracę z pożyczkobiorcą, z zastrzeżeniem ust. 24:
 - a) za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron,
 - b) z winy leżącej po stronie pożyczkobiorcy;
- 2) niezgodnego z celem wykorzystania pożyczki mieszkaniowej przez pożyczkobiorcę;
- 3) odstąpienia przez pożyczkobiorcę od realizacji celu, na który uzyskał pożyczkę mieszkaniową;
- 4) gdy pożyczkobiorca dopuścił się zwłoki w spłacie dwóch rat pożyczki mieszkaniowej.

26. W razie śmierci pożyczkobiorcy udzielona pożyczka mieszkaniowa ulega umorzeniu.

27. W razie powstania zaległości w spłacie pożyczki mieszkaniowej powyżej dwóch rat i braku możliwości jej natychmiastowej spłaty przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie do jej spłaty przenosi się na poręczycieli.

28. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy pożyczka mieszkaniowa może być, za zgodą poręczycieli, przyznana z równoczesnym zawieszeniem jej spłaty na okres do 6 miesięcy.

29. Pożyczkobiorca jest zobowiązany, przed upływem sześciu miesięcy od dnia podpisania umowy, przedstawić Komisji rachunki, faktury, dokumentujące sposób wykorzystania przyznanej pożyczki mieszkaniowej, pod rygorem natychmiastowej jej spłaty.

Rozdział 7.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 22. 1. O sposobie wykorzystania dodatkowych bądź niewykorzystanych środków finansowych Funduszu decyduje właściwy dysponent, po zasięgnięciu opinii Komisji.

2. Wątpliwości zaistniałe przy rozpatrywaniu indywidualnych spraw osób uprawnionych rozstrzyga właściwy dysponent, po zasięgnięciu opinii Komisji.

3. Komisja ma prawo kontroli terminowości spłat przyznanych pożyczek mieszkaniowych.

4. W przypadku udzielenia pożyczki mieszkaniowej, warunkiem koniecznym wnioskowania o inne świadczenia jest systematyczne, zgodne z umową, spłacanie pożyczki mieszkaniowej.

§ 23. 1. Osobom uprawnionym, które we wniosku o przyznanie świadczenia nie wykazały dochodu, o którym mowa w § 15 ust. 4, Komisja może odmówić przyznania świadczenia.

2. Osoba uprawniona, która świadomie złożyła nieprawdziwe oświadczenie dotyczące danych mających wpływ na ocenę jej sytuacji materialnej, traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 24 miesięcy od daty złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

§ 24. Kwoty przyznanych osobie uprawnionej świadczeń doliczane są do jej dochodu i podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieokreślonych postanowieniami niniejszego regulaminu, Komisja może, po analizie indywidualnych wniosków, rekomendować dysponentowi Funduszu wnioski o przyznanie świadczeń.

§ 26. Do procedur związanych z przyznaniem świadczeń, o których mowa w § 10 ust. 1, wszczętych, a nie zakończonych do dnia wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia, o którym mowa w § 27.

§ 27. Traci moc zarządzenie nr 46 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW Nr 5, poz. 44, z późn. zm.²⁾).

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2012 r.

Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego
gen. bryg. Krzysztof BONDARYK

W uzgodnieniu Przewodniczący Związku Zawodowego Pracowników Cywilnych Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

Przewodniczący Zarządu Związku Zawodowego Pracowników Cywilnych ABW Marcin Żytecki

²⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. ABW z 2003 r. Nr 4, poz. 41, z 2005 r. Nr 4, poz. 63 oraz z 2008 r. Nr 4, poz. 103.