



DZIENNIK URZĘDOWY

AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Warszawa, dnia 14 grudnia 2023 r.

Poz. 20

ZARZĄDZENIE NR 49 SZEFA AGENCJI BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

z dnia 14 grudnia 2023 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 2023 r. poz. 998 i 1586) oraz art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1136, 1834 i 1860) 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 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 korzystania ze świadczeń, zwanej dalej „osobą uprawnioną”.

2. Przyznawanie świadczeń i ich wysokość jest uzależniona od:

- 1) wysokości środków finansowych zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu;
- 2) sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej oraz uzyskiwanych dochodów osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe, zwanych dalej „pożyczkami mieszkaniowymi”, również od jej sytuacji mieszkaniowej.

3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości osobie uprawnionej nie przysługują z tego tytułu roszczenia.

§ 3. 1. Środki finansowe Funduszu są gromadzone 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 delegatury ABW w stosunku do:
 - a) pracowników ABW zatrudnionych w podległej mu delegaturze ABW oraz członków ich rodzin,
 - b) emerytów i rencistów zwolnionych z właściwej delegatury ABW, dla których ABW była ostatnim pracodawcą,
 - c) emerytów i rencistów zwolnionych z właściwej delegatury Urzędu Ochrony Państwa, zwanego dalej „UOP”, dla których UOP był ostatnim pracodawcą;

2) dyrektor Biura Kadr ABW w odniesieniu do pozostałych pracowników ABW oraz członków ich rodzin, a także pozostałych emerytów i rencistów, dla których UOP albo ABW były ostatnim pracodawcą.

5. Obsługę finansową Funduszu, w tym naliczanie odpisu podstawowego oraz jego korygowanie w wymaganych okresach, prowadzi Biuro Finansów ABW.

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 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 Biuro Kadr ABW w porozumieniu z Biurem Finansów ABW, do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.

9. Do czasu opracowania Informacji, Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”, przyznaje świadczenia według Informacji z poprzedniego roku kalendarzowego.

10. Biuro Kadr ABW przekazuje odwzorowanie cyfrowe Informacji do delegatury ABW.

§ 4. 1. Dysponent, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 1, powołuje co najmniej pięcioosobową Komisję, właściwą dla danej delegatury ABW.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli związków zawodowych działających w ABW, a w przypadku braku takich przedstawicieli, co najmniej dwóch przedstawicieli pracowników ABW;
- 2) co najmniej trzech przedstawicieli komórki organizacyjnej delegatury ABW właściwej w sprawach osobowych, a w uzasadnionych przypadkach także przedstawiciel innej komórki organizacyjnej delegatury ABW.

3. Dysponent, o którym mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, powołuje co najmniej pięcioosobową Komisję w skład której wchodzi:

- 1) dwóch przedstawicieli związków zawodowych działających w ABW, a w przypadku braku związków zawodowych, dwóch pracowników z jednostek organizacyjnych ABW z siedzibą w Warszawie lub w Emowie;
- 2) co najmniej dwóch przedstawicieli z komórki organizacyjnej Biura Kadr ABW właściwej w sprawach osobowych oraz jeden przedstawiciel z Biura Finansów ABW.

4. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym właściwego dysponenta.

5. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewniają komórki organizacyjne ABW właściwe w sprawach osobowych odpowiednio delegatury ABW albo Biura Kadr ABW.

6. Komisję powołuje się na czas nieokreślony.

7. Właściwy dysponent w drodze decyzji:

- 1) powołuje Komisję;
- 2) wyznacza przewodniczącego Komisji;
- 3) dokonuje zmian osobowych w składzie Komisji.

8. Członkowie Komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, są upoważnieni do wykonywania czynności przewidzianych w zarządzeniu.

9. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

10. Naruszenie obowiązku, o którym mowa w ust. 9, w przypadku:

- 1) członka Komisji będącego funkcjonariuszem – stanowi podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej;

2) członka Komisji będącego pracownikiem ABW – stanowi podstawę odpowiedzialności wynikającej z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

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

- 1) weryfikowanie pod względem formalnym wniosków;
- 2) opiniowanie wniosków co najmniej 4 razy w roku kalendarzowym;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) sporządzenie dla Biura Finansów ABW zbiorczej informacji o przyznanych świadczeniach;
- 5) przyjmowanie wniosków, ich ewidencjonowanie 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 zarządzenia oraz Informacji, a w razie potrzeby udzielenie niezbędnych wyjaśnień w zakresie przyznawania świadczeń.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, zaakceptowane przez właściwego dysponenta lub odwzorowanie cyfrowe tego sprawozdania jest przekazywane do Biura Finansów ABW.

§ 6. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje właściwy dysponent lub przewodniczący Komisji.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.

3. Opinie Komisji zapadają większością głosów, a w przypadku ich równowagi, decyduje głos przewodniczącego.

4. Z posiedzenia Komisji jest sporządzany protokół zawierający propozycje dotyczące przyznania świadczeń określonego rodzaju i jego wysokości.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, podpisują członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

6. Załącznikami do protokołu, o którym mowa w ust. 4, są wnioski o przyznanie świadczeń zaopiniowane na posiedzeniu.

7. Po zapoznaniu się z protokołem, o którym mowa w ust. 4, i załączonymi do niego wnioskami o przyznanie świadczeń, właściwy dysponent podejmuje decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, nanosząc odpowiednią adnotację na złożone wnioski.

§ 7. 1. Na podstawie sposobu rozpatrzenia wniosków o przyznanie świadczeń, przewodniczący Komisji, jego zastępca lub inna osoba wskazana przez właściwego dysponenta sporządza zbiorczą informację o przyznanych świadczeniach, a następnie ją podpisuje.

2. Zbiorcza informacja o przyznanych świadczeniach, po zatwierdzeniu przez właściwego dysponenta, podlega przekazaniu do Biura Finansów ABW w celu realizacji wypłat świadczeń. Zamiast zbiorczej informacji można przekazać jej odwzorowanie cyfrowe.

Rozdział 2. Tworzenie Funduszu

§ 8. 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 ABW – 37,5% przeciętnej 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 ABW była ostatnim pracodawcą – 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;

3) na osoby niepełnosprawne, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – 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.

§ 9. 1. Sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Fundusz określają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

2. Sposób i terminy przekazywania na rachunek bankowy Funduszu równowartości dokonanych odpisów i zwiększeń regulują przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 3. Przeznaczenie Funduszu

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

1) bezzwrotnych zapomóg pieniężnych przyznawanych w związku:

- a) z trudną sytuacją materialną,
- b) z nagłym wypadkiem losowym, zwanych dalej „zapomogą losową”,
- c) ze śmiercią członka rodziny;

2) dofinansowania:

- a) wycieczki urlopowego organizowanego we własnym zakresie, zwanego dalej „wczasy pod gruszą”,
- b) wycieczki dzieci, o których mowa w § 12 ust. 4 pkt 1 lit. a, w tym kolonii, obozów wycieczkowych i zdrowotnych, wczasów oraz zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego,
- c) opłat za żłobek i przedszkole lub za inną placówkę o podobnym charakterze,
- d) leczenia sanatoryjnego albo wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz uzasadnionych kosztów przejazdu i pobytu w związku z leczeniem sanatoryjnym albo wczasami profilaktyczno-leczniczymi;

3) pożyczek mieszkaniowych na:

- a) budowę domu, wykup mieszkania lub dofinansowanie zakupu mieszkania,
- b) remont domu lub mieszkania,
- c) budowę lub remont dodatkowych pomieszczeń niemieszkalnych w obrębie działki;

4) pomocy rzeczowej.

2. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o świadczenia różnego rodzaju.

3. W przypadku zbiegu w danym roku prawa do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a i d, osobie uprawnionej przysługuje tylko jedno z tych świadczeń. Ograniczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie stosuje się do osób niepełnosprawnych skierowanych na leczenie na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100, 173, 240, 852, 1234 i 1429) albo osób skierowanych na podstawie wniosku uprawnionego lekarza.

4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b oraz w pkt 2 lit. a, b i d, przysługują raz do roku.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jest możliwe przyznanie osobie uprawnionej kolejnego świadczenia w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b.

6. Łączna liczba świadczeń w formie bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b, dla osoby uprawnionej nie może przekroczyć trzech w ciągu roku kalendarzowego.

7. Świadczenie w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, przysługuje niezależnie od zasiłku pogrzebowego przysługującego osobie uprawnionej do jego otrzymania.

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

1) świadczenia, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 i 2 lit. d i pkt 4 – około 35% Funduszu;

- 2) świadczenia, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. a i b – około 30% Funduszu;
- 3) pożyczki mieszkaniowej – około 15% Funduszu;
- 4) dofinansowanie opłat za żłobek i przedszkole oraz inną placówkę o podobnym charakterze – około 15% Funduszu;
- 5) kwota rezerwowa – około 5% Funduszu.

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

Rozdział 4.

Osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu

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

- 1) pracownicy ABW zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy;
- 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 były ostatnimi pracodawcami.

2. W przypadku, gdy osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 3, po zakończeniu pracy w UOP albo w ABW podjęła, a następnie zakończyła zatrudnienie u innego pracodawcy, przestaje być osobą uprawnioną do świadczeń z Funduszu.

3. Za osobę uprawnioną, o której mowa w ust. 1 pkt 3, uważa się również osobę, która po zakończeniu zatrudnienia, a przed uzyskaniem prawa do renty lub emerytury, korzystała ze świadczeń, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1732, 2140 i 2476 oraz z 2023 r. poz. 641), lub z zasiłku, o którym mowa w art. 72 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, 1429, 1723 i 1737).

4. Za członka rodziny 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;

2) współmałżonka;

3) osobę pozostającą we wspólnym pożyciu lub we wspólnym gospodarstwie domowym;

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach:

- a) rodzica prowadzącego z pracownikiem ABW wspólne gospodarstwo domowe,
- b) siostrę lub brata pracownika ABW, pod warunkiem, że spełnia łącznie następujące przesłanki:
 - prowadzi z pracownikiem ABW wspólne gospodarstwo domowe,
 - nie ma ukończonego 18 roku życia, albo ma ukończony 18 roku życia, ale z uwagi na prawomocnie orzeczony stopień niepełnosprawności jest niezdolny do samodzielnej egzystencji, albo ma ukończony 18 roku życia ale kontynuuje naukę, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - nie otrzymuje wynagrodzenia ze stosunku pracy, uposażenia ze stosunku służbowego, dochodu z prowadzonej działalności gospodarczej lub dochodu z innego stałego źródła.

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

2. Osoby wymienione w § 12 ust. 1 pkt 2 są uprawnione do świadczenia określonego w § 10 ust. 1 pkt 1 lit. c.

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

§ 14. Świadczenia w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 2) samotnie wychowującym dzieci i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie;
- 3) znajdującym się w trudnej sytuacji mieszkaniowej;
- 4) posiadającym rodziny wielodzietne i 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 i o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

Rozdział 5.

Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 15. 1. Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek wraz z uzasadnieniem złożony przez osobę uprawnioną, a w szczególnych przypadkach przez przełożonego pracownika ABW lub związku zawodowe działające w ABW. Wzory wniosków określają załączniki nr 1 i 2 do zarządzenia.

2. Świadczenia są realizowane zgodnie z planem.

3. Osoba uprawniona, składając wniosek, jest obowiązana pisemnie go uzasadnić oraz:

- 1) wykazać w jego treści średni miesięczny dochód netto przypadający na członka rodziny, z uwzględnieniem dzieci pobierających naukę, z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku;
- 2) dołączyć dokumenty lub ich kopie uzasadniające przyznanie danego rodzaju świadczenia, w szczególności zaświadczenia potwierdzające wysokość dochodów osiąganych w rodzinie, oraz inne dokumenty dotyczące jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym kopie obowiązującej decyzji emerytalnej lub rentowej.

4. Złożenie wniosku bez zaświadczenia potwierdzającego wysokość dochodów lub oświadczenia w tym zakresie skutkuje uznaniem, że dochód przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej odpowiada najwyższej kategorii dochodu określonej w Informacji. Powyższej zasady nie stosuje się w przypadku złożenia przez pracownika ABW wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.

5. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej uzależnia się od jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz wysokości świadczenia określonej w Informacji.

6. Obliczając średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, wnioskodawca dokonując obliczenia uwzględnia członków rodziny, którzy prowadzą z wnioskodawcą wspólne gospodarstwo domowe.

7. Przez wspólne gospodarstwo domowe rozumie się gospodarstwo prowadzone przez wnioskodawcę, samodzielnie zajmującego lokal mieszkalny lub dom wraz z przynależnym do niego gruntem, albo gospodarstwo prowadzone przez wnioskodawcę wspólnie z członkami rodziny, stale z nim zamieszkującymi i gospodarującymi, które swoje prawa do zamieszkiwania w lokalu lub domu wywodzą z prawa tej osoby. Do członków gospodarstwa domowego nie wlicza się osób przebywających w dniu złożenia wniosku w podmiotach zapewniających nieodpłatnie pełne całodobowe utrzymanie, w szczególności w domu pomocy społecznej albo szkole, w tym w szkole wojskowej.

8. Wnioskodawca, dokonując wyliczenia wysokości świadczenia przyznanego osobie uprawnionej, uwzględnia dochody, o których mowa w ust. 3 pkt 1, których katalog został określony w § 16 ust. 1.

9. Wnioski kieruje się do właściwego dysponenta poprzez:

- 1) złożenie we właściwej komórce organizacyjnej ABW zapewniającej obsługę kancelaryjną Komisji lub
- 2) przesłanie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640) na adres właściwego dysponenta.

§ 16. 1. Do opodatkowanych i nieopodatkowanych dochodów, o których mowa w § 15 ust. 3 pkt 1, zalicza się w szczególności:

- 1) przychody z każdego stosunku pracy, stosunku służbowego, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, pomniejszone o należności podatkowe i składki na ubezpieczenie społeczne;
- 2) wynagrodzenie uzyskane z tytułu umów cywilnoprawnych (umów zleceń, umów o dzieło) pomniejszone o należności podatkowe i składki na ubezpieczenie społeczne;
- 3) łączną kwotę świadczeń emerytalnych i rentowych, w tym kwoty emerytur kapitałowych wypłacanych na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o emeryturach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 926), wraz ze wzrostami i odsetkami;
- 4) otrzymywane alimenty;
- 5) otrzymane świadczenia o charakterze pieniężnym, w tym świadczenia socjalne, świadczenia rodzicielskie, świadczenia wychowawcze, świadczenia pielęgnacyjne, zasiłki celowe, zasiłki rodzinne wraz z dodatkami, specjalne świadczenia opiekuńcze, za wyjątkiem świadczeń uzyskanych z Funduszu;
- 6) dochody z tytułu działalności gospodarczej;
- 7) dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

2. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej wnioskodawca przedkłada oświadczenie, w którego treści osoba prowadząca działalność gospodarczą oświadcza o wysokości uzyskanego dochodu z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

3. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego wnioskodawca przedkłada oświadczenie, w którego treści osoba prowadząca gospodarstwo rolne oświadcza:

- 1) o wysokości uzyskanego dochodu z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, albo
- 2) o powierzchni posiadanego gospodarstwa rolnego w przeliczeniu na hektary przeliczeniowe.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, średni dochód netto przypadający na członka rodziny, stanowi dochód z prowadzonego gospodarstwa rolnego przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 333 oraz z 2023 r. poz. 1450).

5. Średni dochód netto pracownika ABW uzyskany w ABW z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w przypadku wniosków składanych do Komisji, o której mowa w § 4 ust. 3, potwierdza funkcjonariusz lub pracownik właściwej komórki organizacyjnej Biura Finansów ABW.

6. Średni dochód netto pracownika ABW uzyskany w ABW z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, w przypadku wniosków składanych do Komisji, o której mowa w § 4 ust. 1, potwierdza w delegaturze ABW funkcjonariusz lub pracownik komórki organizacyjnej ABW właściwej w sprawach osobowych, na podstawie informacji przekazanych przez właściwą komórkę organizacyjną Biura Finansów ABW.

7. Pozostałe dochody uzyskiwane przez osobę uprawnioną poza ABW, Komisja może weryfikować na podstawie dokumentów lub oświadczeń przez nią przedłożonych.

§ 17. 1. O świadczenia mogą ubiegać się osoby uprawnione, spełniające kryteria dochodu określone w Informacji.

2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wymaga uzasadnienia wyjątkowej sytuacji losowej.

3. Za wyjątkową sytuację losową, o której mowa w ust. 2, uznaje się niezależne od woli wnioskodawcy zdarzenie, którego wystąpienie powoduje uszczerbek w dobrach osobistych lub w dobrach majątkowych albo zwiększenie potrzeb majątkowych po stronie wnioskodawcy, a w szczególności:

- 1) pożar w miejscu zamieszkania wnioskodawcy lub pożar, który objął mienie należące do wnioskodawcy, a który wystąpił poza miejscem zamieszkania wnioskodawcy;
- 2) zalanie domu lub mieszkania, w którym mieszka wnioskodawca;
- 3) kradzież mienia należącego do wnioskodawcy;
- 4) klęskę żywiołową, która objęła majątek wnioskodawcy;

5) długotrwałą chorobę wnioskodawcy lub jego członka rodziny.

4. Do wniosku, o przyznanie zapomogi losowej należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie wyjątkowej sytuacji losowej, o której mowa w ust. 2.

5. Komisja, dokonując oceny wniosku o przyznanie zapomogi losowej ustala, czy wykazane przez wnioskodawcę zdarzenie ma charakter zdarzenia, o którym mowa w ust. 2. Ostateczną decyzję o uznaniu zdarzenia za wyjątkową sytuację losową podejmuje dysponent.

6. O przyznanie zapomogi losowej, na podstawie zaopiniowanego przez Komisję wniosku osoby uprawnionej, dysponent może przyznać świadczenie w wysokości wyższej niż ustalona w Informacji.

§ 18. 1. O przyznanie wczasów pod gruszą pracownik ABW może ubiegać się w przypadku przebywania na urlopie wypoczynkowym przez okres co najmniej kolejnych 14 dni kalendarzowych, który obejmuje co najmniej 10 dni roboczych urlopu.

2. W przypadku pracowników ABW zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem wymiaru i rozkładu czasu pracy obowiązującym tego pracownika.

§ 19. 1. O świadczenie w formie dofinansowania do wypoczynku dzieci, w pierwszej kolejności mogą ubiegać się pracownicy ABW, którzy:

- 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 w formie dofinansowania do wypoczynku dzieci, należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu potwierdzającego poniesione przez pracownika ABW koszty na wypoczynek dziecka.

3. Świadczenie w formie dofinansowania do wypoczynku dzieci przysługuje na każde dziecko.

§ 20. 1. Świadczenie w formie dofinansowania opłat za żłobek i przedszkole lub za inną placówkę o podobnym charakterze:

- 1) przysługuje pracownikowi ABW przez okres uczęszczania przez dziecko do żłobka, przedszkola lub innej placówki o podobnym charakterze;
- 2) jest udzielane raz na kwartał.

2. Do wniosku o przyznanie świadczenia w formie dofinansowania opłat za żłobek i przedszkole lub za inną placówkę o podobnym charakterze dołącza się:

- 1) zaświadczenie lub umowę o uczęszczaniu dziecka do żłobka, przedszkola lub innej placówki o podobnym charakterze;
- 2) zaświadczenie o opłatach poniesionych w danym kwartale za korzystanie ze żłobka, przedszkola lub innej placówki o podobnym charakterze;
- 3) inne dokumenty potwierdzające poniesienie takich kosztów.

3. Nieprzedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia w formie dofinansowania opłat za żłobek i przedszkole lub za inną placówkę o podobnym charakterze lub nieprzedłożenie tych dokumentów na żądanie komisji, stanowi podstawę do negatywnego rozpatrzenia tego wniosku.

§ 21. Do wniosku o przyznanie świadczenia w formie dofinansowania leczenia sanatoryjnego albo wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz uzasadnionych kosztów przejazdu i pobytu w związku z odbytym leczeniem albo wczasami, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 lit. d, należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu potwierdzającego poniesione przez osobę uprawnioną koszty leczenia sanatoryjnego albo wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz koszty przejazdu i pobytu w związku z leczeniem sanatoryjnym albo wczasami profilaktyczno-leczniczymi.

§ 22. 1. Świadczenie w formie pomocy rzeczowej jest przyznawane pracownikowi ABW na podstawie wniosku zawierającego opis sytuacji lub zdarzenia uzasadniającego ubieganie się o to świadczenie.

2. Pracownik ABW może ubiegać się o przyznanie świadczenia w formie pomocy rzeczowej raz w roku kalendarzowym.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie w formie pomocy rzeczowej może być przyznane częściej niż raz w roku kalendarzowym, ale nie częściej niż trzy razy w roku kalendarzowym.

4. Forma i wartość świadczenia w formie pomocy rzeczowej zależy od sytuacji materialnej pracownika ABW i jest ustalana na podstawie Informacji.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach właściwy dysponent, na uzasadniony wniosek Komisji, może podjąć decyzję o zmianie formy i wartości udzielanego świadczenia w formie pomocy rzeczowej.

§ 23. Osoba uprawniona, która świadomie złożyła nieprawdziwe oświadczenie dotyczące okoliczności faktycznych, które mają wpływ na ocenę jej sytuacji materialnej, a w szczególności dotyczące osiągniętych dochodów, posiadanego majątku lub liczby członków rodziny, traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 24 miesięcy od daty złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

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

2. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na podstawie Informacji, która obowiązywała w dniu zdarzenia uzasadniającego wystąpienie z wnioskiem przez osobę uprawnioną.

3. Kwoty przyznanych osobie uprawnionej świadczeń zaokrąglą się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

Rozdział 6. Pożyczka mieszkaniowa

§ 25. 1. Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana na wniosek pracownika ABW, zawierający w szczególności opis:

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

2. Pracownikowi ABW znajdującemu się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej i mieszkaniowej lub dotkniętego długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym, może być przyznana pożyczka mieszkaniowa częściowo bezzwrotna.

3. O kolejności przyznawania pożyczki mieszkaniowej decyduje data złożenia wniosku o tę pożyczkę.

4. W przypadku zatrudnienia w ABW współmałżonka pracownika ABW zamieszkującego w tym samym lokalu i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe pożyczka mieszkaniowa może być przyznana tylko jednemu z nich.

§ 26. 1. Pożyczka mieszkaniowa na budowę domu, wykup mieszkania lub dofinansowanie zakupu mieszkania, 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.

2. Pożyczka mieszkaniowa na remont domu lub mieszkania oraz na budowę lub remont dodatkowych pomieszczeń niemieszkalnych w obrębie działki 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.

4) remontu lub budowy pomieszczeń niemieszkalnych w obrębie działki.

§ 27. 1. Pożyczka mieszkaniowa jest udzielana na warunkach określonych w umowie pożyczki mieszkaniowej, zwanej dalej „umową”, zawartej między dysponentem a pracownikiem ABW, któremu udzielona została ta pożyczka, zwaną dalej „pożyczkobiorcą”. Ramowy wzór umowy określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

2. Warunkiem udzielenia pożyczki mieszkaniowej jest poręczenie stanowiące załącznik do umowy dwóch osób, zwanych dalej „poręczycielami”.

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

4. Poręczycielem nie może być:

- 1) współmałżonek pożyczkobiorcy;
- 2) pracownik ABW, który jest stroną innej umowy pożyczki mieszkaniowej.

5. Poręczyciel może poręczyć tylko jedną pożyczkę mieszkaniową.

6. Pożyczkobiorca jest obowiązany wskazać innego poręczyciela w przypadku:

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

7. Poręczyciele są odpowiedzialni za spłatę udzielonej pożyczki mieszkaniowej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890 i 1933).

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

2. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej wynosi, z zastrzeżeniem ust. 3 i 6, do 36 miesięcy.

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

4. Właściwy dysponent lub Komisja ma prawo kontroli terminowości spłat przyznanych pożyczek mieszkaniowych.

5. W przypadku udzielenia pożyczki mieszkaniowej, warunkiem koniecznym wnioskowania o inne świadczenia określone w zarządzeniu jest systematyczne, zgodne z umową, spłacanie pożyczki mieszkaniowej.

6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy złożony do właściwej Komisji i przez nią zaopiniowany, dysponent Funduszu podejmuje decyzję, że:

- 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.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, 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 po zapoznaniu się z opinią Komisji.

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

§ 29. 1. Warunki spłaty udzielonej pożyczki mieszkaniowej określa umowa.

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

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

4. 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.

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

6. 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. 5:

a) za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron,

b) z winy leżącej po stronie pożyczkobiorcy;

2) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach;

3) wygaśnięcia stosunku pracy wskutek porzucenia pracy przez pracownika ABW;

4) nieprzedłużenia przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z ABW;

5) niezgodnego z celem wykorzystania pożyczki mieszkaniowej przez pożyczkobiorcę;

6) odstąpienia przez pożyczkobiorcę od realizacji celu, na który uzyskał pożyczkę mieszkaniową;

7) gdy pożyczkobiorca dopuścił się zwłoki w spłacie dwóch rat pożyczki mieszkaniowej.

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

8. 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.

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

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

11. W przypadku nieprzedłożenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 10, Komisja informuje o tym właściwego dysponenta, który przekazuje do Biura Finansów ABW informację o konieczności wszczęcia postępowania mającego na celu wyegzekwowanie od pożyczkobiorcy udzielonej kwoty pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami.

Rozdział 7.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 30. Kompetencje dyrektora Biura Kadr ABW oraz dyrektora delegatury ABW, w szczególności jako dysponenta, określone w zarządzeniu mogą również wykonywać ich zastępcy.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 32. Do wniosków dotyczących przyznania świadczeń złożonych do dnia wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy zarządzenia, o którym mowa w § 34.

§ 33. Komisje powołane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 34, działają do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 34. Traci moc 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 (Dz. Urz. ABW poz. 1 oraz z 2017 r. poz. 56).

§ 35. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.

**Szef
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

plk Krzysztof Waclawek

w/z

**Zastępca Szefa
Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego**

plk Bernard Bogusławski

**w uzgodnieniu:
Przewodniczący
Organizacji Oddziałowej
NSZZ „Solidarność” Pracowników ABW
Pan Tomasz Rembisz**

Załączniki do zarządzenia nr 49 Szefa ABW
z dnia 14.12.2023 r. (Dz. Urz. ABW poz. 20)
Załącznik nr 1

W Z Ó R

_____ miejscowość, data

_____ imię i nazwisko wnioskodawcy

_____ jednostka organizacyjna ABW

_____ adres zamieszkania wnioskodawcy

_____ numer telefonu kontaktowego

DYSPONENT FUNDUSZU:

DYREKTOR BIURA KADR/*

DYREKTOR DELEGATURY ABW
w _____/*

W N I O S E K
dla pracowników ABW

Proszę o przyznanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych świadczenia w formie/**/**/*:

- 1) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w związku z trudną sytuacją materialną;
- 2) zapomogi losowej;
- 3) bezzwrotnej zapomogi w związku ze śmiercią członka rodziny;
- 4) wczasów pod gruszą;
- 5) dofinansowania wypoczynku dzieci;
- 6) dofinansowania opłat za żłobek i przedszkole;
- 7) dofinansowania leczenia sanatoryjnego;
- 8) dofinansowania wczasów profilaktyczno-leczniczych;
- 9) pożyczki mieszkaniowej;
- 10) pomocy rzeczowej;

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Moja rodzina składa się z _____ osób, w tym _____ dzieci (_____)
- data urodzenia dzieci: _____

Średni miesięczny dochód netto z ostatnich trzech miesięcy na członka rodziny wynosi _____ zł.

Ostatni raz korzystałem (-am) z pomocy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w _____ r. Z pożyczki na cele mieszkaniowe korzystałem (-am) w roku _____, którą spłaciłem (-am) w dniu _____

Oświadczam, że zostałem (-am) poinformowany (-a) o przetwarzaniu przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego – danych osobowych zawartych w wniosku i dołączonych dokumentach, na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1136, z późn. zm.) a także, że zostałem (-am) poinformowany(-a) o tym, że zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) tej ustawy oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) nie stosuje się do działalności Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

(podpis wnioskodawcy)

Potwierdzam, że Pan/Pani będzie przebywał/a na urlopie wypoczynkowym w dniach (..... liczba dni roboczych)
(dotyczy wnioskodawcy starającego się o świadczenie, o którym mowa w punkcie 4)

(podpis bezpośredniego przełożonego)

OŚWIADCZENIE O BRAKU INNYCH DOCHODÓW

Oświadczam, że moja rodzina nie osiągnęła innych dochodów z trzech ostatnich miesięcy poza dołączonym/dołączonymi do wniosku załączniku/załącznikami.

(podpis wnioskodawcy)

Średni dochód netto wnioskodawcy z ostatnich trzech miesięcy uzyskany w ABW wynosi:

(podpis pracownika komórki organizacyjnej
ABW
właściwej w sprawach finansowych)

Po zapoznaniu się z wnioskiem Pana/Pani

Komisja Socjalna postanowiła zaopiniować pozytywnie*/negatywnie* przyznanie świadczenia:

w wysokości:

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

- 1
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Po zapoznaniu z treścią wniosku oraz opinią Komisji Socjalnej

W Z Ó R

_____ miejscowość, data

imię i nazwisko wnioskodawcy

jednostka organizacyjna ABW

adres zamieszkania wnioskodawcy

numer telefonu kontaktowego

DYSPONENT FUNDUSZU:

DYREKTOR BIURA KADR/*

DYREKTOR DELEGATURY ABW

w _____/*

W N I O S E K
dla emerytów/rencistów, dla których UOP/ABW był/a ostatnim pracodawcą*

Proszę o przyznanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych świadczenia w formie/**/****:

- 1) bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w związku z trudną sytuacją materialną;
- 2) zapomogi losowej;
- 3) bezzwrotnej zapomogi w związku ze śmiercią członka rodziny;
- 4) dofinansowania leczenia sanatoryjnego;
- 5) dofinansowania wczasów profilaktyczno-leczniczych;

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Moja rodzina składa się z _____ osób, w tym _____ dzieci (_____)
(data urodzenia dzieci)

Średni miesięczny dochód netto z ostatnich trzech miesięcy na członka rodziny wynosi _____ zł.
Ostatni raz korzystałem (-am) z pomocy z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w _____ r.

Oświadczam, że zostałem (-am) poinformowany (-a) o przetwarzaniu przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego – danych osobowych zawartych w wniosku i dołączonych dokumentach, na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji Wywiadu (D z. U. z 2023 r. poz. 1136, z późn. zm.) a także, że zostałem (-am) poinformowany(-a) o tym, że zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) tej ustawy oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) nie stosuje się do działalności Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 3

**UMOWA
POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ**

Nr ____/____

z dnia ____ ____ ____ r.

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, mającym siedzibę przy ul. Rakowieckiej 2A, 00-993 Warszawa, NIP: 521-31-99-092, REGON: 015179728, reprezentowanym przez właściwego dysponenta funduszu _____ – dyrektora _____
ABW

zwanym dalej „**dysponentem**”,

a

_____, zamieszkałym/ą, _____, ul. _____, legitymującym/ą się dowodem osobistym _____, wydanym przez _____, zatrudnionym w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanym dalej „**pożyczkobiorcą**”.

§ 1.

1. Dysponent udziela pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych) oprocentowanej w wysokości **2% w skali roku** z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe.
2. Odsetki z tytułu oprocentowania pożyczki mieszkaniowej (wg stopy 2%) wynoszą – _____ zł (słownie: _____ złotych).

§ 2.

1. Spłata udzielonej pożyczki mieszkaniowej została rozłożona na _____ miesięcznych rat.
2. Wysokość miesięcznych rat pożyczki mieszkaniowej wynosi:
 - 1) pierwsza rata wraz z oprocentowaniem – _____ zł (słownie: _____ złotych);
 - 2) druga rata i kolejne – _____ zł (słownie: _____ złotych).

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia dysponenta do potrącania należnych rat pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę rozpoczynając od miesiąca: _____ r.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy także zwrotu pożyczki mieszkaniowej w razie konieczności jej natychmiastowej spłaty.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki mieszkaniowej.

§ 4.

1. Niespłacona kwota pożyczki mieszkaniowej podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami:
 - 1) z dniem rozwiązania z pożyczkobiorcą umowy o pracę:

- a) za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron,
 - b) z winy leżącej po stronie pożyczkobiorcy;
- 2) z dniem rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 lub art. 94³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), mimo braku przyczyn określonych w tych przepisach;
 - 3) w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy wskutek porzucenia pracy przez pracownika ABW;
 - 4) w przypadku nieprzedłużenia przez pożyczkobiorcę umowy o pracę z ABW;
 - 5) w przypadku niezgodnego z celem wykorzystania pożyczki mieszkaniowej przez pożyczkobiorcę;
 - 6) w przypadku odstąpienia przez pożyczkobiorcę od realizacji celu, na który uzyskał pożyczkę mieszkaniową;
 - 7) gdy pożyczkobiorca dopuścił się zwłoki w spłacie dwóch rat pożyczki mieszkaniowej.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki mieszkaniowej w całości nie stosuje się w razie rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, z wyłączeniem ust. 1 pkt 4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, pożyczkobiorca, po uzyskaniu zgody dysponenta Funduszu, może kontynuować spłatę pożyczki mieszkaniowej na dotychczasowych warunkach. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do comiesięcznego wpłacania należnych rat w wysokości ustalonej w § 2 ust. 2 na konto: _____.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy udzielona pożyczka mieszkaniowa ulega umorzeniu.

§ 5.

1. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania dysponenta o śmierci poręczyciela.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1, i nie wskazania w terminie określonym przez dysponenta nowego poręczyciela w miejsce dotychczas ustanowionego, dysponent jest uprawniony do żądania natychmiastowej spłaty pożyczki mieszkaniowej w całości.

§ 6.

Spłata pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami jest zabezpieczona poręczeniem stanowiącym załącznik do umowy, którego egzemplarz pozostaje w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

§ 7.

1. Jeżeli pożyczkobiorca opóźnia się ze spłatą pożyczki mieszkaniowej, dysponent zawiadamia o tym niezwłocznie poręczycieli.
2. Sądem właściwym do dochodzenia roszczeń o spłatę wymaganej kwoty pożyczki mieszkaniowej wraz z odsetkami jest sąd powszechny miejsca wykonania tej umowy.

§ 8.

Wszelkie zmiany warunków umowy pożyczki mieszkaniowej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znana jest mu treść zarządzenia nr 49 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 14 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (Dz. Urz. ABW poz. 20).

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy zarządzenia, o którym mowa w § 9, oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach – dwóch dla Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, a jednym dla pożyczkobiorcy.

§ 12.

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w umowie pożyczki mieszkaniowej oraz w załącznikach do niej dla potrzeb postępowania w sprawie przyznania świadczenia oraz ma świadomość, że:

- 1) Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego będzie przetwarzać te dane na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego oraz Agencji (Dz. U. z 2023 r. poz. 1136, z późn. zm.),
- 2) zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) tej ustawy oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) nie stosuje się do działalności Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis dysponenta

Załącznik do umowy pożyczki
mieszkaniowej nr ___/20___ z dnia _____ r.

PORĘCZENIE

My niżej podpisani, poręczamy solidarnie za pożyczkobiorcę – _____ i w razie nie regulowania przez Niego, we właściwym terminie, zobowiązania wynikającego z umowy o pożyczkę mieszkaniową nr ___/20___, zaciągniętego w wysokości ___ zł (słownie: ___ złotych) zobowiązujemy się do pokrycia pozostałej do spłacenia należności wraz z odsetkami.

W tym celu upoważniamy komórkę organizacyjną Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego właściwą w sprawach finansowych do potrącenia, w razie potrzeby, należnych kwot z naszego wynagrodzenia za pracę.

1. _____
adres zamieszkania: _____
seria i nr dowodu osobistego: _____

.....(po
dpis poręczyciela – pracownika/funkcjonariusza ABW)

2. _____
adres zamieszkania: _____
seria i nr dowodu osobistego: _____

.....(po
dpis poręczyciela – pracownika/funkcjonariusza ABW)

Stwierdzam własnoręczny podpis poręczycieli

.....
(pieczęć i podpis przedstawiciela Komisji Socjalnej ABW) *

*poręczyciele składają podpisy w obecności przedstawiciela Komisji Socjalnej