

Zarządzenie Nr 8/2025
Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 22 stycznia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.288),
- art. 23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1571 z późn.zm.)

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 53/2024 Rektora PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 29.05.2024 r. w sprawie wydania jednolitego tekstu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr inż. Grzegorz Koc

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany w dalszej treści regulaminu Funduszem tworzy się w oparciu o następujące przepisy:
 - ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 288),
 - art.23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2024 r. poz. 1571).
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. W Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, zwanej dalej „**Uczelnią**”, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Funduszem**”.
2. Podstawę prowadzenia działalności socjalnej stanowi Regulamin Funduszu, zwany dalej „**Regulaminem**”.

§ 3

Postanowienia Regulaminu zostały uzgodnione z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, zwanym dalej „**Przedstawicielem załogi**”.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Rektor. Sprawy związane z rozdziałem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje powołana w tym celu Zakładowa Komisja Socjalna, zwana dalej „**Komisją**”.
2. Naliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi Kwestura, która informuje w terminie do 15 maja każdego roku Przewodniczącego Komisji o wysokości planowanego funduszu oraz o rozliczeniu jego wykorzystania w ostatnim roku.
3. Komisję, o której mowa w ust. 1 wybierają pracownicy (z wyłączeniem pkt. 3). W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału (wyłącznie spośród nauczycieli akademickich),
 - 2) pracownik administracji ogólnouczelnianej,
 - 3) pracownik Działu Spraw Osobowych wyznaczony przez Kierownika Działu.
4. Ze swego grona komisja wybiera przewodniczącego i sekretarza.
5. Komisja uprawniona jest do działania, podejmowania uchwał przy obecności minimum trzech swoich członków.

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 5

1. Fundusz tworzy się zgodnie z art.3 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki funduszu zwiększa się zgodnie z art.7 ust.1 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Wysokość środków finansowych z Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustala Rektor w uzgodnieniu z Przedstawicielem załogi, przewodniczącym Zakładowej Komisji Socjalnej.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
5. Kwota bazowa dofinansowania świadczeń z Funduszu jest ustalana corocznie w preliminarzu budżetowym i różni się w zależności od świadczenia.

§ 6

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny preliminarz/harmonogram wydatków określający podział środków na poszczególne cele.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 7

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Uczelni (liczy się dzień rozpoznawania wniosku przez Komisję) na podstawie:
 - a) umowy o pracę,
 - b) powołania,
 - c) wyboru,
 - d) na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - e) osobom przebywającym na urloпах bezpłatnych przysługuje świadczenie proporcjonalnie do okresu przepracowania, za który dokonano odpisu w danym roku kalendarzowym.
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Uczelni, którzy przeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio po okresie zatrudnienia w Uczelni,
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2 i 3 tj.:
 - małżonek,
 - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeśli stale wspólnie mieszkają i kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego (po przedstawieniu zaświadczenia o kontynuacji nauki lub kopii aktualnej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej), o ile pozostają na utrzymaniu,
 - dzieci własne lub przysposobione z niepełnosprawnością co najmniej umiarkowaną, pozostające na utrzymaniu pracownika Uczelni lub emeryta i rencisty.

W przypadku, gdy mowa jest o dzieciach, wiek dziecka ustalany jest wyłącznie na podstawie roku urodzenia. Dzieci kończące w danym roku kalendarzowym przykładowo 14, 18, 25 lat otrzymują należne im świadczenia do końca trwania tego roku.
- 5) Nie zalicza się do członków rodziny dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego innego niż osoba wymieniona w pkt.1, 2 i 3, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.
- 6) Przy wypłacie świadczenia dla emeryta lub rencisty, zatrudnionego nadal w Uczelni, wybiera się jedno świadczenie (przysługujące albo emerytowi/renciście albo pracownikowi) korzystniejsze dla zatrudnionego emeryta/rencisty.

7) Osoby uprawnione będą korzystać z Funduszu w miarę posiadanych środków Funduszu.

2. Środki z Funduszu socjalnego mogą być przeznaczane na:

- 1) zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży, wczasy organizowane przez osoby uprawnione we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
- 2) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe, z których mogą korzystać pracownicy, emeryci i renciści, przy czym w przypadku pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub na zastępstwo wyłącznie osoby, dla których okres na jaki zawarto umowę lub spodziewany okres zastępstwa jest dłuższy niż wnioskowany okres spłaty pożyczki,
- 3) świadczenia pieniężne, pomoc finansową, świąteczne świadczenia pieniężne dla dzieci,
- 4) dofinansowanie imprez pracowniczych, rekreacyjnych, sportowych, kulturalnych itp., z uwzględnieniem współmałżonka, członka rodziny w rozumieniu § 7 ust. 1 pkt.4. W przypadku osoby towarzyszącej nie posiadającej statusu członka rodziny dofinansowanie nie jest należne i będzie pobierana opłata w wysokości 100 % kosztów przypadających na osobę.

ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) zorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży pracowników w wieku od 7 lat do ukończenia 18 lat,
- 2) wczasów organizowanych we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
- 3) pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
- 4) pomocy finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne),
- 5) świadczeń pieniężnych,
- 6) świąteczne świadczenie pieniężne dla dzieci w wieku do ukończenia 14 lat (przy założeniu, że 1 świadczenie przysługuje na 1 dziecko), po wypełnieniu wniosku (zał. nr 3) według kryterium dochodowego (zał. nr 9), złożonego w terminie od dnia 09 października do dnia 08 listopada każdego roku,
- 7) zakupu biletów wstępu i karnetów na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo rekreacyjne organizowane przez zakład pracy,
- 8) imprez okolicznościowych, noworocznych, wyjazdów turystycznych dla pracowników, emerytów i rencistów.

§ 9

1. Harmonogram/preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przygotowuje corocznie do dnia 31 maja każdego roku Komisja Socjalna.
2. Harmonogram/preliminarz zatwierdzony przez Rektora i Kwestora jest podstawą do działalności Komisji Socjalnej zgodnie z Regulaminem.
3. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się 6 % odpisu na ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
4. Zmiany w wysokości wydatków wymagają uzgodnienia z przedstawicielem załogi.

§ 10

1. Świadczenia socjalne są udzielane na wniosek osób uprawnionych, mają charakter uznaniowy i przyznawane są przez Rektora po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. Rektorowi świadczenia socjalne przyznaje Komisja Socjalna.
3. W przypadku korzystania z działalności socjalnej z § 8, ust. 1, pkt. 1, 2, 5 oraz 6 niezłożenie wniosku w terminie będzie skutkować nie przyznaniem świadczenia.
4. W przypadku korzystania z działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz turystycznej niezłożenie wniosku o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz turystycznej, a w szczególności oświadczenia o osiągniętych dochodach we wspólnym gospodarstwie domowym w terminie każdorazowo wskazanym przez Komisję Socjalną będzie skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości.

§ 11

1. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest średni dochód netto przypadający na osobę w rodzinie z okresu 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.
2. Świadczenia przydzielane będą z uwzględnieniem:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - b) stanu zdrowia osoby wnioskującej i jej członków rodziny.

§ 12

Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w §11, uważa się łącznie dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) dochodów netto uzyskiwanych z tytułu wynagrodzenia za pracę (ze wszystkich miejsc pracy, w tym z umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, w tym też z działalności gospodarczej opodatkowanej zryczałtowanym podatkiem dochodowym - wyliczonych przez wnioskodawcę, odprawy emerytalne),

- 2) dochodów uzyskanych z gospodarstwa rolnego, wyznacza się je jako iloczyn powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego ogłaszanego na podstawie art. 18 Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
- 3) zasiłków z ubezpieczenia społecznego – pielęgnacyjnych, rodzinnych, wychowawczych oraz dodatku dla sierot zupełnych,
- 4) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową, zasiłku dla bezrobotnych,
- 5) emerytur, rent socjalnych, rent inwalidzkich wraz ze wszystkimi dodatkami, alimentów, stypendiów oraz tzw. świadczenie 800+, 300+ na dzieci.

§ 13

Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy, bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

§ 14

Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:

- 1) osób niepracujących, nieuczących się i niezarejestrowanych w urzędzie pracy,
- 2) dzieci nieuczących się - w przypadku gospodarstw rolnych.

§ 15

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu zobowiązana jest złożyć wniosek w tej sprawie wraz z oświadczeniem dotyczącym dochodów, o których mowa w § 11 i 12 Regulaminu.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do otrzymania świadczenia, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata kalendarzowe.
3. Wysokość dofinansowania wynikać będzie z tabel dofinansowania do wypoczynku określonych w załącznikach nr 9 i 10 i obliczana będzie jako odpowiedni procent wydatku (ale nie więcej niż 2 000,00 zł w przypadku kolonii, obozów oraz „zielonych szkół”), na podstawie:
 - 1) oryginalnego imiennego rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku w postaci kolonii, obozów oraz „zielonych szkół”,
 - 2) oświadczenia pracownika w przypadku „wczasów pod gruszą”.

§ 16

1. W przypadku konieczności sprawdzenia wiarygodności przedstawionych danych o dochodzie na 1 członka rodziny Komisja Socjalna ma prawo zwrócić się do wnioskodawcy o przedłożenie stosownych dokumentów.
2. W przypadku odmowy wnioskodawcy dostarczenia dokumentów lub nie dostarczenia ich w ciągu 14 dni, brak ww. dokumentów będzie skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości.

§ 17

1. Ze środków Funduszu częściowo finansuje się:

- 1) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w następujących formach:
 - a) kolonii i obozów,
 - b) „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego.

Podstawą do przyznania świadczenia, o którym mowa wyżej jest złożenie wniosku (zał. nr 1), który zostanie rozpatrzony według kryterium dochodowego (zał. nr 9).

2. Refundacja „wczasów pod gruszą” pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywać się będzie przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, po uprzednim złożeniu wniosku o dofinansowanie do wczasów organizowanych we własnym zakresie (zał. nr 2), na którym Dział Spraw Osobowych winien poświadczyć termin przebywania na urlopie na podstawie złożonego wniosku urlopowego, pod warunkiem, że wypoczynek będzie trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, rozpatrzony według kryterium dochodowego (zał. nr 10).
3. Refundacja „wczasów pod gruszą” pracowników będących nauczycielami akademickimi odbywać się będzie przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego, po uprzednim złożeniu wniosku o dofinansowanie do wczasów organizowanych we własnym zakresie (zał. nr 2), na którym Dział Spraw Osobowych winien poświadczyć termin przebywania na urlopie na podstawie wskazania terminu urlopu w planie urlopów wypoczynkowych na dany rok potwierdzonego własnoręcznym podpisem, pod warunkiem, że wypoczynek będzie trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, rozpatrzony według kryterium dochodowego (zał. nr 10).
4. Refundacja „wczasów pod gruszą” w przypadku emerytów i rencistów odbywać się będzie na podstawie złożonego wniosku (zał. nr 2), który zostanie rozpatrzony według kryterium dochodowego (zał. nr 10).

5. Wnioski w przedmiocie refundacji „wczasów pod gruszą”, zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży Komisja rozpatruje w terminie do dnia 10 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 18

Kryteria dochodowe do rozpatrzenia świadczeń socjalnych określone zostały w załącznikach nr: 9, 10 i 11.

§ 19

1. Dofinansowanie, o którym mowa w §17 przysługuje do jednej formy wypoczynku w ciągu roku kalendarzowego.
2. Osoby, których miesięczny dochód netto na członka rodziny nie przekracza 1 500 zł mogą ubiegać się o dofinansowanie do dwóch form wypoczynku to jest do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży oraz do wczasów organizowanych przez pracowników we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”. W przypadku ubiegania się o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się wysokość dopłaty wg następującego kryterium:
 - 1) dla pierwszego dziecka 70%,
 - 2) dla drugiego dziecka 50%,
 - 3) dla trzeciego dziecka 30%
3. W przypadku ograniczonych środków finansowych dofinansowanie, o którym mowa w § 17 przysługuje raz na dwa lata.
4. Podstawą do przyznania świadczenia do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży jest złożenie wniosku (zał. nr 1).
5. Przy przydzielaniu dopłat określonych w § 17 stosuje się kryterium wysokości dochodu netto na jednego członka rodziny.

§ 20

1. Dotowanie działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej oraz turystycznej obejmuje dofinansowanie m.in. do zakupionych przez zakład pracy biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, do filharmonii, muzeów, galerii sztuki itp. oraz sportowo-rekreacyjnej np. w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w zajęciach rekreacyjno-sportowych, zakupu biletów wstępu na pływalnie oraz organizowanie wycieczek.
2. Dofinansowanie do imprez wymienionych w pkt 1 jest uzależnione od kryterium dochodowego (zał. 11), z tym, że dopłata przysługuje dla pracownika, emeryta lub rencisty oraz dla jednego członka rodziny, w ciągu roku kalendarzowego.

3. Refundacja działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej oraz turystycznej – następuje w przypadku organizowania ich przez zakład pracy i wymaga złożenia wniosku (zał. nr 4).
4. W przypadku nieskorzystania przez uprawnionego ze świadczenia, usługi dofinansowanej, z przyczyn leżących po stronie uprawnionego może on zostać zobowiązany do zwrotu uzyskanego dofinansowania, decyzję podejmuje Komisja Socjalna po szczegółowym rozważeniu okoliczności zdarzenia.

§ 21

1. Świadczenie pieniężne z przeznaczeniem do zakupu towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych udzielane jest wyłącznie na wniosek uprawnionego.
2. Świadczenie pieniężne uzależnione jest od dochodu uzyskanego przez pracownika, emeryta, rencistę.
3. Przy przyznawaniu świadczenia pieniężnego dla pracownika, emeryta i rencisty stosuje się kryteria dochodu (netto), które określa załącznik nr 10, po złożeniu oświadczenia o osiągniętych dochodach z ostatnich trzech miesięcy i wniosku (zał. nr 5) w terminie do dnia 28 lutego i do 8 listopada każdego roku. Niezłożenie oświadczenia skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.

§ 22

1. Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w pkt. 1 są w szczególności:
 - 1) długotrwała choroba pracownika lub członka jego rodziny,
 - 2) pożar, powódź i inne klęski żywiołowe,
 - 3) trudna sytuacja rodzinna i materialna,
 - 4) inna przyczyna.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w pkt. 1 nie może być niższa niż 500,00 zł i wyższa niż 2.500,00 zł.
4. Każdorazowo w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy decyzję podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Komisji.
5. Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej (zał. nr 6) obligatoryjnie muszą być dołączone dokumenty świadczące o szczególnie trudnej sytuacji życiowej tj. zaświadczenia lekarskie, określenie dochodu netto na jednego członka rodziny, zaświadczenie odpowiednich służb w przypadku zdarzeń losowych, zaświadczenie potwierdzające status matki samotnie

wychowującej dzieci, zaświadczenia ze szkoły bądź uczelni itp. Niezłożenie dokumentów potwierdzających zaistnienie okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy skutkuje nieprzyznaniem świadczenia. Zwrot ww. dokumentów nastąpi niezwłocznie po posiedzeniu Komisji Socjalnej.

ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

§ 23

Ze środków Funduszu udzielane są pożyczki zwrotne zwane dalej „pożyczką” przeznaczone na:

1. remonty i modernizację:

- 1) lokalu mieszkalnego w kwocie 5.000 zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3.000 zł,
- 2) domu w kwocie 5.000 zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3.000 zł,

2. spłatę zaciągniętych kredytów na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania lub domu w kwocie 6.000 zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3.000 zł,

3. budowę domu w kwocie 6.000 zł, zaś dla emeryta lub rencisty do 3.000 zł.

§ 24

1. W przypadku pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas określony lub na zastępstwo z pożyczek, o których mowa w § 23 Regulaminu mogą korzystać pracownicy, dla których okres na jaki zawarto umowę lub spodziewany okres zastępstwa jest dłuższy niż wnioskowany okres spłaty pożyczki.

2. Warunkiem przyznania pożyczki jest wypełnienie wniosku (zał. nr 7) i złożenie go do Komisji oraz okazanie członkom Komisji dokumentów potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości oraz udokumentowanie celu, na który pożyczka ma być przyznana, a mianowicie:

- 1) prowadzenie budowy domu lub adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne i przedłożenie ważnego pozwolenia na budowę,
- 2) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganej zaliczki (przy uzupełnieniu wkładu własnego na mieszkanie własnościowe) lub zaświadczenie o wysokości wpłat za mieszkanie wykupywane w ramach prywatyzacji,
- 3) oświadczenie pracownika o łącznych kosztach planowanego remontu lub modernizacji mieszkania lub domu,
- 4) oświadczenie pracownika o zaciągniętym kredycie mieszkaniowym oraz zaświadczenie z banku o wysokości spłat.

§ 25

1. Pożyczki udzielane są zgodnie z kolejnością składanych wniosków w ramach posiadanych środków Funduszu.
2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch żyrantów zatrudnionych w Uczelni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 26

1. Wnioski, o których mowa w § 25 pkt. 1 Regulaminu opiniuje Komisja, a ostateczną decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Rektor.
2. Rektorowi pożyczkę przyznaje Prorektor, po zaopiniowaniu przez Komisję.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się umowę - wg wzoru (zał. nr 8).

§ 27

1. Oprocentowanie pożyczek, o których mowa w § 23 Regulaminu wynosi 2% w skali roku.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia, zgodnie z zawartą umową.
3. Pożyczka spłacana jest maksymalnie w 36 ratach, a czas jej spłaty nie może przekroczyć 3 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np.: zgon pożyczkobiorcy, pożyczka może zostać umorzona w całości lub części.
5. Decyzję w sprawie, o której mowa w pkt 4 podejmuje Rektor.
6. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy niezależnie od trybu rozwiązania umowy. Strony mogą zawrzeć porozumienie odmiennie regulujące zasady dalszej spłaty.
7. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, niezależnie od przyczyn, do spłaty zobowiązani są poręczyciele.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Kwalifikacja wszystkich wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowych ze środków Funduszu należy do kompetencji powołanej przez Rektora Komisji.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek Komisji może przyznać świadczenie objęte Regulaminem na warunkach korzystniejszych niż wynikające z Regulaminu.

§ 29

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu określonych w Regulaminie podejmuje Rektor.

§ 30

Wnioski, o których mowa w § 27 Regulaminu, które zostały rozpatrzone negatywnie, wymagają odpowiedniego uzasadnienia.

§ 31

Świadczenia przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są świadczeniami uznaniowymi tj. fakultatywnymi, które nie mogą być przedmiotem roszczeń pracowniczych.

§ 32

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 33

Regulamin ZFŚS wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia Rektora.