**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 51/2024 z dn. 16.12.2024 r.**

**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**AKADEMII NAUK STOSOWANYCH STEFANA BATOREGO**

**Tekst jednolity z dn. 16.12.2024 r.**

**Skierniewice 2024 r.**

**Spis treści**

[**Rozdział I. Postanowienia ogólne.** 3](#_Toc172287960)

[**Rozdział II. Środki ZFŚS.** 3](#_Toc172287961)

[**Rozdział III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.** 5](#_Toc172287962)

[**Rozdział IV. Plan świadczeń socjalnych.** 6](#_Toc172287963)

[**Rozdział V.** 6](#_Toc172287964)

[**Część I. Świadczenia socjalne.** 6](#_Toc172287965)

[**Część II. Wypoczynek pracowników.** 7](#_Toc172287966)

[**Część III. Wypoczynek dzieci i młodzieży.** 8](#_Toc172287967)

[**Część IV. Działalność kulturalna, sportowa, turystyczna, rekreacyjna.** 9](#_Toc172287968)

[**Część V. Bezzwrotna pomoc finansowa.** 10](#_Toc172287969)

[**Część VI. Pożyczki z ZFŚŚ na cele mieszkaniowe.** 11](#_Toc172287970)

[**Rozdział VI. Postanowienia końcowe.** 14](#_Toc172287971)

# **Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

Słowniczek.:

Użyte w tym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **„Fundusz”** lub **„ZFŚS”** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony   
   w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
2. **„Regulamin”** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
3. **„Pracodawca”** lub **„Uczelnia”** lub **„ANSB”** – Akademia Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
4. **„Pracownik”** -pracownicy zatrudnieni w ANSB na podstawie stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy w tym m. in. osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania, innej podstawie wynikającej z przepisów Kp. lub ustawy - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce,
5. **„Komisja Socjalna”** – zespół utworzony przez Pracodawcę z udziałem przedstawiciela załogi do uzgodnienia przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych   
   w Regulaminie,
6. **„Kp”** – Kodeks pracy,
7. **„świadczenie socjalne”** – świadczenie udzielane ze środków ZFŚS,
8. **„najniższe wynagrodzenie”** – wynagrodzenie określone na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę   
   (Dz.U nr 200 poz. 1679 z późń. zmian.),
9. **paragrafy, ustępy, punkty oraz inne oznaczenia bez odniesienia do konkretnych przepisów – dotyczą tego Regulaminu,**

**§ 2.**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Fundusz) tworzy się na podstawie przepisów:

* Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. 2012.572   
  z późń. zm.),

- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych   
(tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późń. zm.),

- Ustawy z dnia 16 grudnia 2015 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2016 ( Dz.U. Nr 2199).

# **Rozdział II. Środki ZFŚS.**

**§ 3.**

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu, na zasadach określonych przez przepisy ustaw powołanych w par. 2 tego Regulaminu.
5. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy określone w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

**§ 4.**

Środki Funduszu na poszczególne pomoce socjalne przyznawane są w formie pieniężnej lub rzeczowej.

**§ 5.**

Opodatkowanie świadczeń socjalnych z ZFŚS regulują odrębne przepisy.

**§ 6.**

Bieżące administrowanie środkami ZFŚS, zgodnie z zatwierdzonym „Planem świadczeń socjalnych” należy do Kanclerza.

**§ 7.**

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych. Wniosek wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie   
   z powołaniem się na dowody potwierdzające podniesione we wniosku okoliczności. Dowody stanowią załączniki wniosku.
2. Podstawą ustalenia średniego rocznego przychodu danej rodziny pracownika jest oświadczenie złożone raz w roku w terminie do 15 maja danego roku. Oświadczenie to zawiera średni roczny przychód z roku poprzedniego wszystkich członków rodziny, pomniejszony o zapłacone składki społeczne. Wnioski osób, które nie złożyły takiego oświadczenia do 15 maja danego roku, pozostaną rozpatrzone według tabeli dofinansowania z najwyższego progu dochodowego.
   1. W przypadku osób pracujących na etacie składane oświadczenie należy potwierdzić zeznaniami podatkowymi PIT-37 lub innymi dokumentami potwierdzającymi rozliczenie podatku dochodowego pracownika oraz innych członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedni..
   2. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą, należy wykazać przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz o zapłacone składki na ubezpieczenie społeczne. Przychód ten należy potwierdzić zeznaniem PIT- 36 lub innymi dokumentami potwierdzającymi roczne rozliczenie podatku dochodowego pracownika oraz innych członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedni.
3. Oświadczenie to stanowi **załącznik nr 6** do regulaminu i jest przedkładane pracownikowi kwestury, który jest równocześnie członkiem komisji socjalnej, lub w przypadku jego nieobecności - Kwestor Uczelni.

**§ 8.**

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy. Pracodawca nie ma obowiązku udzielania   
   z ZFŚS pomocy pieniężnej lub rzeczowej uprawnionemu występującemu   
   o jej przyznanie. Z uwagi na opisany wyżej charakter świadczeń, wnioskodawca   
   nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Ocena zasadności wniosku o dofinansowanie dokonuje się w oparciu o kryteria finansowe i pozafinansowe.
   1. Kryterium finansowe obejmuje w szczególności:
      1. wysokość przychodu przypadającego na 1 członka rodziny wnioskodawcy,
      2. wysokość świadczeń przyznanych wnioskodawcy w danym roku kalendarzowym,
   2. Kryterium pozafinansowe obejmuje przypadki dotyczące wnioskodawcy, uzasadniające przyznanie świadczenia, a w szczególności:

a) wielodzietność,

b) choroba, niepełnosprawność,

c) samotnego wychowania dzieci,

d) zdarzenia losowe mające wpływ na czasowe lub stałe pogorszenie   
się sytuacji wnioskodawcy.

1. Przyznanie świadczeń i plan świadczeń opiniuje Komisja Socjalna.
2. Komisja składa się z 5 osób powoływanych i odwoływanych przez Rektora z tym,   
   że skład komisji wchodzi przedstawiciel załogi wybrany zgodnie z odrębnymi przepisami. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności   
   co najmniej 3 członków komisji. Komisja może podjąć decyzję za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

**§ 9.**

1. Rektor rozstrzyga wszelkie spory oraz wątpliwości związane z administrowaniem ZFŚS po wysłuchaniu opinii Komisji Socjalnej oraz Kanclerza.
2. Decyzje Rektora są ostateczne.

# **Rozdział III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.**

**§ 10.**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :

a) pracownicy zatrudnieni w ANSB na podstawie stosunku pracy, niezależnie   
od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy w tym m. in. osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania innej podstawie wynikającej   
z przepisów Kp. lub ustawy - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.

b) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, wychowawczych,   
dla poratowania zdrowia, urlopach dla celów naukowych, urlopach bezpłatnych.

c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z ANSB umowę o pracę w związku   
z przejściem na emeryturę lub rentę,

d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a –b,

2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są :

a) współmałżonek,

b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia (do dnia 31 grudnia roku w którym osiąga pełnoletność), a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki w systemie dziennym,

c) osoby wymienione pod lit. b, posiadające orzeczenie o znacznym i umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, bez względu na wiek.

**§ 11.**

W przypadkach gdy obydwoje małżonkowie są pracownikami Uczelni (emerytami, rencistami), każdy z nich uprawniony jest do korzystania ze świadczeń socjalnych.

**§ 12.**

Przyznawanie ulg i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

# **Rozdział IV. Plan świadczeń socjalnych.**

**§ 13.**

1. Działalność socjalna Uczelni prowadzona jest w oparciu o „Plan świadczeń socjalnych”, który określa wysokość planowanych dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych.
2. Projekt Planu świadczeń socjalnych opracowuje Kwestor i uzgadnia z Komisją Socjalną.
3. Plan zatwierdza Rektor Uczelni.

**§ 14.**

Procentowe wskaźniki przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa poniższa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cele i rodzaje działalności socjalnej** | **Procentowy wskaźnik** |
| Dofinansowanie różnych form wypoczynku | 35 |
| Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i innych | 5 |
| Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej | 40 |
| Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe | 20 |
| **RAZEM** | **100** |

# **Rozdział V.**

## **Część I. Świadczenia socjalne.**

**§ 15.**

1. Środki z ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej   
   na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym na :
2. dofinansowanie wypoczynku urlopowego w formie wczasów zakupionych   
   w polskich biurach turystycznych,
3. dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
4. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
5. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie: kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych dzieci i młodzieży,
6. dofinansowanie zorganizowanego we własnym zakresie wypoczynku wakacyjnego dzieci i młodzieży do lat 18.
7. pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej – udzielaną w formie zakupu: artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, materiałów gospodarczych, odzieży, itp.,
8. bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się   
   w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie zapomogi,
9. dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych oraz innych formach wychowania przedszkolnego - raz na pół roku, oraz zakupu podręczników szkolnych,
10. finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania   
    lub zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
11. finansowanie działalności kulturalno-oświatowej ma charakter zbiorowy,
12. organizowanie imprez oraz zakup paczek świątecznych dla dzieci w wieku   
    do 16 roku życia,
13. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
14. Świadczeniami opisanymi w ust. 1 pkt. 1-4 tego par. objęte są formy wypoczynku oraz rekreacji organizowane na terenie kraju lub zagranicą.
15. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust.1 pkt. 1,2,3,4,5,6,7 stanowi załącznik nr 2 tego regulaminu, wzór wniosku o przyznanie świadczeń,   
    o których mowa w ust. 1 pkt. 8 stanowi załącznik nr 5 tego regulaminu, wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 12 stanowi załącznik nr 3 i 4 tego regulaminu.
16. Tabela dofinansowania do wypoczynku urlopowego dla pracowników, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz pomocy rzeczowej i finansowej stanowi załącznik nr 1 tego regulaminu.

**§ 16.**

Świadczenia przyznaje Kanclerz, zgodnie z postanowieniami tego Regulaminu oraz Planem świadczeń socjalnych.

**§ 17.**

Propozycje przyznania świadczeń sporządza Kwestor w porozumieniu z Komisją Socjalną lub wyznaczonym przez Komisję jej przedstawicielem i przedkłada do akceptacji Kanclerzowi.

## **Część II. Wypoczynek pracowników.**

**§ 18.**

1. Świadczenia dotyczące różnych form wypoczynku na terenie kraju oraz zagranicą polegają na dopłatach z Funduszu do:
2. wczasów zakupionych u innych organizatorów,
3. wczasów zorganizowanych przez pracownika jako wczasy „pod gruszą”
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 tego par. przyznawane są pod warunkiem otrzymania przez uprawnionego pracownika urlopu wypoczynkowego na okres wczasów, trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, zgodnie   
   z art. 162 Kp.

**§ 19.**

1. Kanclerz i Komisja Socjalna we wspólnym ogłoszeniu podają informację o wysokości środków przeznaczonych na świadczenia wczasowe z terminem składania wniosków o przyznanie takich świadczeń. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się na stronie internetowej Uczelni.

**§ 20.**

1. Osoby uprawnione, mogą korzystać z dofinansowania do jednej z form wypoczynku,   
   o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 1, 2, 3 i 4, 5 tego Regulaminu jeden raz w roku. Zmiana częstotliwości przyznawania świadczeń nie wymaga zmiany tego Regulaminu.
2. Informację o zmianie częstotliwości świadczeń zamieszcza się w Planie Świadczeń Socjalnych, za rok w którym zmiany następują oraz w ogłoszeniu, o którym mowa   
   w par. 19 Regulaminu.

**§ 21.**

Maksymalna wysokość dopłaty z ZFŚS do wczasów nie może przewyższać poniesionych na ten cel wydatków i nie może być wyższa niż 150 % najniższego wynagrodzenia w zaokrągleniu do pełnych złotówek.

**§ 22.**

Przyznając dopłaty z ZFŚS do wczasów stosuje się odpowiednio kryteria, o których mowa w § 8 ust. 2 tego Regulaminu i uwzględnia się:

1. sytuację życiową i materialną wnioskujących,
2. dotychczasowe korzystanie ze świadczeń.

**§ 23.**

1. Dofinansowanie wczasów pracowniczych zakupionych u innych organizatorów wypłaca się w terminie o którym mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu   
   po przedłożeniu dokumentów poświadczających:
2. zakup w/w usług,
3. uczestnictwo w tych formach wypoczynku.
4. Dofinansowanie wczasów pod gruszą wypłaca się raz na kwartał w ostatnim miesiącu danego kwartału z terminem składania wniosków: do 15 marca,   
   15 czerwca, 15 września, 15 grudnia. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane   
   w następnym kwartale z zastrzeżeniem miesiąca grudnia. Pracownicy planujący urlop po 15 grudnia zobligowani są o złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku przed rozpoczęciem urlopu. Wypłata świadczenia nastąpi w ostatnim dniu roboczym miesiąca grudnia.
5. Wypłata dofinansowania za wczasy pod gruszą uzależniona jest od faktycznego wykorzystania urlopu we wnioskowanym przez pracownika terminie.

## **Część III. Wypoczynek dzieci i młodzieży.**

**§ 24.**

1. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku niepełnoletnich dzieci i młodzieży obejmuje dopłaty do: kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonej szkoły, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych.
2. Wnioskodawca załącza do wniosku dokumenty poświadczające:
3. zakup usług wymienionych w ust.1 od instytucji zajmujących się organizowaniem wypoczynku dzieci i młodzieży, potwierdzonych zgłoszeniem do kuratorium oświaty
4. uczestnictwo w tych formach wypoczynku.
5. Maksymalna wysokość dofinansowania wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły określona jest zgodnie z **załącznikiem nr 1** do regulaminu.
6. Maksymalna wysokość dofinansowania: kolonii zdrowotnych, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych nie może przewyższać poniesionych na ten cel wydatków i nie może być wyższa niż 150 % najniższego wynagrodzenia   
   w zaokrągleniu do pełnych złotówek.
7. O dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży mogą ubiegać się jedynie pracownicy ANSB.

**§ 25.**

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży powinny być składane   
   w okresach do:

- 30 marca, w przypadku dofinansowania do wypoczynku zimowego,

- 30 września, w przypadku dofinansowania wypoczynku letniego.

2. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

**§ 26.**

1. Świadczenia do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługują uczniom, którzy ukończyli   
   7 rok życia.
2. Dzieciom, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki lub leczenia przysługuje dopłata do wypoczynku niezależnie od wieku z zastrzeżeniem § 10 ust.2   
   pkt. b.

**§ 27.**

1. Maksymalna wysokość dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci i młodzieży wynosi   
   150 % najniższego wynagrodzenia w zaokrągleniu do pełnych złotówekna każde uprawnione dziecko.
2. Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługują 1 raz w roku.

**§ 28.**

Rozpoznając wniosek o przyznanie dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży uwzględnia się w pierwszej kolejności dzieci:

1. wymagające specjalnej opieki lub leczenia,
2. całkowicie lub częściowo osierocone,
3. pochodzące z rodzin wielodzietnych lub posiadające trudne warunki materialne, albo mieszkaniowe.

## **Część IV. Działalność kulturalna, sportowa, turystyczna, rekreacyjna.**

**§ 29.**

Ze środków ZFŚS finansowane są:

1. okazjonalne imprezy (np. choinki, dzień dziecka, itp.) oraz paczki dla dzieci pracowników do 16 roku życia,
2. imprezy kulturalno – oświatowe dla pracowników,
3. działalność sportowa, rekreacyjna, turystyczna kierowana dla pracowników.

**§ 30.**

W związku ze świętami lub innymi szczególnymi okazjami możliwe jest:

1. zorganizowanie nie częściej niż dwa razy do roku imprez dla dzieci,
2. przekazanie nie częściej niż dwa razy w roku paczek okolicznościowych dla dzieci,

**§ 31.**

Finansowanie z ZFŚS imprez kulturalno – oświatowych dla pracowników polega na zakupie biletów na seanse teatralne, kinowe, estradowe.

**§ 32.**

Z ZFŚS przeznacza się środki na działalność sportową, rekreacyjną związaną z:

1. zakupem sprzętu sportowego dla potrzeb uprawnionych pracowników,
2. zajęciami sportowymi i rekreacyjnymi dla pracowników.

## **Część V. Bezzwrotna pomoc finansowa.**

**§ 33**

Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana jest pracownikom Uczelni, emerytom, rencistom, osobom na świadczeniach przedemerytalnych w przypadkach:

1. zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, choroby, śmierci: współmałżonka, dziecka, rodziców własnych i współmałżonka,
2. szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

**§ 34.**

1. Bezzwrotna pomoc finansowa będzie przyznawana w wysokości :
2. w przypadkach zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 1 pkt.1 tego par.   
   do wysokości 1,5 – krotnego najniższego wynagrodzenia,
3. w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt.2 tego par. do wysokości 1 – krotnego najniższego wynagrodzenia.
4. Bezzwrotna pomoc finansowa w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej może być przyznawana nie więcej, niż 2 razy w roku.
5. Z zastrzeżeniem §9 w uzasadnionych szczególnymi okolicznościami przypadkach Kanclerz jako administrujący środkami ZFŚS może ustalić kwotę bezzwrotnej pomocy finansowej wyższą niż określona w ust. 1 pkt. 1 lub pkt. 2 tego par. jednak nie wyższą niż 2,5 – krotność najniższego wynagrodzenia.

**§ 35.**

1. Pomoc finansową udziela się na pisemny uzasadniony wniosek uprawnionego, potwierdzony dowodami na zaistnienie okoliczności, na którą powołuje się uprawniony.
2. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu śmierci dokumentuje się aktem zgonu.
3. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu choroby dokumentuje się między innymi:

- zaświadczeniem lekarskim,

- wypisem ze szpitala,

- fakturą, rachunkiem, paragonem poświadczającym wydatki związane z chorobą,   
w tym za korzystanie z pomocy lekarskich, rehabilitacji innych form profilaktyki, leczenia, diagnostyki lekarskiej.

1. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu utraty pracy/długotrwałego bezrobocia małżonka dokumentuje się między innymi:

- dowodem wypowiedzenia pracy przez pracodawcę,

- zaświadczeniem z Urzędu Pracy o rejestracji, jako osoba bezrobotna,

- zaświadczeniem o zasiłku dla bezrobotnych.

1. Komisja może żądać od wnioskodawcy przedłożenia innych oprócz określonych w tym paragrafie dowodów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności uzasadniające przyznanie świadczenia. W przypadku nie przedłożenia dowodów uzasadniających wniosek lub dowodów niewystarczających, albo nie uzupełnienia dowodów wskazanych przez Komisję - wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

**§ 36.**

Udzielając pomocy oraz określając jej wielkość należy uwzględnić:

1. sytuację życiową oraz materialną uprawnionego,
2. przychód na 1 członka rodziny,
3. skutki zdarzenia, którego pomoc dotyczy,
4. otrzymane przez wnioskodawcę świadczenia z ZFŚS oraz innych tytułów, w ciągu   
   2 lat poprzedzających wniosek o przyznanie świadczenia.

**§ 37.**

1. Wniosek o udzielenie pomocy składa się nie później niż w ciągu 4-ch miesięcy   
   od zdarzenia uzasadniającego udzielenie takiej pomocy.
2. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 1 pozostawiany zostanie   
   bez rozpoznania.

## **Część VI. Pożyczki z ZFŚŚ na cele mieszkaniowe.**

**§ 38.**

Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

1. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
2. budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
3. zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
4. modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
5. adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
6. pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
7. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
8. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
9. kaucję i opłaty wymagane przy pozyskiwaniu i zamianie mieszkań.

**§ 39.**

Uprawnionymi do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe (pożyczki) są:

1. pracownicy Uczelni w tym przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, dla celów naukowych, innych udzielonych przez pracodawcę lub na podstawie obowiązujących przepisów,

**§ 40.**

1. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób, aktualnych pracowników Uczelni, zatrudnionych na czas odpowiadający okresowi spłaty pożyczki, których sytuacja materialna zabezpiecza spłatę pożyczki oraz, którzy wcześniej nie zobowiązali się do poręczenia więcej niż dwóch innych pożyczek z ZFŚS.
2. Poręczyciele odpowiadają solidarnie z pożyczkobiorcą za zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki.

**§ 41.**

Przyznanie pożyczki uzależnione jest od sytuacji mieszkaniowej, materialnej, rodzinnej oraz życiowej ubiegającego się o pożyczkę.

**§ 42.**

1. Pożyczkę przyznaje się na pisemny, uzasadniony wniosek, wskazujący   
   na przeznaczenie środków pożyczki, o którą wnioskodawca ubiega się. Do wniosku załącza się dokumenty potwierdzające jego zasadność.
2. Pracownikom zatrudnionym na okres próbny lub na czas określony pożyczkę na cele mieszkaniowe można udzielić na czas nie dłuższy niż to wynika z zawartej umowy o pracę.

**§ 43.**

Pożyczkę przyznaje Kanclerz na pisemny uzasadniony wniosek Komisji Socjalnej,   
w ramach środków przeznaczonych na te cele.

**§ 44.**

1. Z osobami, którym przyznano pożyczkę Kanclerz lub jego zastępca zawierają umowy,   
   w których określa się szczegółowe warunki udzielenia pożyczki oraz jej spłaty.   
   W umowie zastrzega się, że spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna   
   w przypadkach:
2. użycia pożyczki na inne cele aniżeli zastrzeżone w umowie,
3. rozwiązania stosunku pracy,
4. niespełnienia innych istotnych warunków umowy, ze wskazaniem na te warunki.
5. Wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 4** tego regulaminu.

**§ 45.**

1. Pożyczka na remont i modernizację, o których mowa w par. 38 lit. h może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata.
2. Pożyczki na inne cele mieszkaniowe, o których mowa w par. 38, udzielane są nie częściej niż jeden raz w ciągu 6 lat.

**§ 46.**

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest spłata w całości pożyczki poprzednio zaciągniętej.
2. Przyznanie pożyczki na remont i modernizację, w okresie obowiązywania umowy   
   o tę pożyczkę, wyklucza możliwość ubiegania się o pożyczkę na inne cele mieszkaniowe, o których mowa w par. 38.

**§ 47.**

1. Pożyczkę na cele, o których mowa w par. 38 lit a udziela się pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia spółdzielni o przyznaniu prawa do lokalu.
2. Warunkiem przydzielenia pożyczki na cele wskazane w par. 38 lit b; c; f; i – jest przedłożenie dokumentu wskazującego na własność nieruchomości albo przeniesienie własności z warunkiem zawieszającym, którym jest zapłata (częściowa zapłata) za przeniesienia prawa do nieruchomości – w formie prawnej wymaganej dla tego rodzaju czynności.
3. Warunkiem przydzielenia pożyczki na cele wskazane w par. 38 lit d; e; g; h; – jest przedłożenie dokumentu wskazującego na prawo do korzystania z nieruchomości,   
   w oryginale bądź potwierdzonego za zgodność urzędowo albo przez uprawnionego pracownika Uczelni.

**§ 48.**

1. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 1 % w stosunku rocznym.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
3. Spłata pożyczki następuje w równych ratach z zastrzeżeniem pierwszej raty, która jest powiększona o należne odsetki.
4. Odsetki liczone są według wzoru :

O=P x (s/100) x [(r+1)/24]

O – kwota odsetek,

P – kwota pożyczki,

s – stopa procentowa,

r – liczba rat,

24 – liczba stała.

1. Spłata pierwszej raty pożyczki w wysokości określonej w ust. 3 następuje w miesiącu następującym po dacie udzielenia pożyczki.

**§ 49.**

Maksymalna kwota pożyczki udzielonej na cel określony w § 38 lit. h wynosi 8.000 (osiem tysięcy) złotych, na pozostałe cele określone w § 38 - wynosi 15.000 (piętnaście tysięcy) złotych.

**§ 50.**

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

**§ 51.**

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny uprawnionej do dziedziczenia lub poręczycieli, pożyczka może być umorzona w części albo w całości, jeżeli wnioskodawcy wykażą, że sytuacja spadkobierców utrudnia albo uniemożliwia spłatę pożyczki bądź jej części.
2. Spłatę pożyczki można zawiesić, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy jeżeli pożyczkodawca wykaże, że nastąpiło:
3. znaczne pogorszenie jego sytuacji majątkowej,
4. zdarzenie losowe uzasadniające zawieszenie (wydłużenie okresu) spłaty pożyczki.
5. Wniosek o umorzenie pożyczki lub jej zawieszenie wymaga zachowania formy pisemnej, zawiera uzasadnienie i powołuje dowody wskazujące na podniesione w nim okoliczności.

**§ 52.**

1. Wniosek o udzielenie pomocy składa się nie później niż w ciągu 4-ch miesięcy od zdarzenia uzasadniającego udzielenie takiej pomocy.
2. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 1 pozostawiany zostanie bez rozpoznania.

## **Rozdział VI. Postanowienia końcowe.**

**§ 53.**

1. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie socjalne:
2. złożyła nieprawdziwe oświadczenie albo,
3. posłużyła się podrobionymi (przerobionymi) dokumentami,
4. przeznaczyła środki pomocy na cele niezgodne z przeznaczeniem

- traci prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS, o długości okresu utraty prawa do korzystania z tych świadczeń rozstrzyga Kanclerz w porozumieniu z Komisją Socjalną.

1. W przypadku gdy pomoc socjalna udzielona została w wyniku zachowań, o których mowa w ust. 1 lit. a lub b tego par., osoba, której świadczenia przyznano zobowiązana jest do ich zwrotu. Kanclerz wezwie do zwrotu nienależnie otrzymanych świadczeń na piśmie wyznaczając termin nie dłuższy niż 14 dni. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do zwrotu świadczeń naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.

**§ 54.**

W sprawach nie uregulowanych w tym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

**§ 55.**

1. Postanowienia Regulaminu wchodzą w życie i obowiązują od dnia 1 stycznia   
   2025 roku.
2. Z dniem wejścia w życie postanowień tego Regulaminu tracą moc i przestają obowiązywać postanowienia Regulaminu dotychczasowego.

**§ 56.**

Do rozliczeń obowiązujących i nie zakończonych przed wejściem postanowień tego Regulaminu, stosuje się postanowienia Regulaminu dotychczasowego.