

REGULAMIN
gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach

Katowice, 2023

SPIS TREŚCI

I. Podstawa prawna	3
II. Postanowienia ogólne	3
III. Tworzenie i przeznaczenie środków funduszu.....	3
IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu	5
V. Komisja socjalna	7
VI. Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia z funduszu	8
VII. Zasady i warunki korzystania z dofinansowania wypoczynku	12
VIII. Zasady udzielania świadczeń z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym.....	15
IX. Zasady udzielania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych	15
X. Zasady dofinansowania opłat z tytułu uczęszczania dziecka do żłobka, przedszkola lub korzystania z usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub niani	17
XI. Wzmacnianie potencjału fizycznego i kulturowego.....	18
XII. Przeznaczenie funduszu na cele mieszkaniowe	18
Pomoc bezzwrotna.....	18
Pożyczka na cele mieszkaniowe	19
XIII. Postanowienia przejściowe i końcowe	23

I. PODSTAWA PRAWNA

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwany dalej „regulaminem”, został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej prowadzonej w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem” lub „Uczelnią”.
2. Treść regulaminu, wysokość środków Funduszu przeznaczanych w danym roku kalendarzowym na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (coroczny preliminarz wydatków z Funduszu), a także projekty ich zmian wymagają uzgodnienia z działającą w Uniwersytecie organizacją związkową.
3. Administratorem Funduszu zapewniającym jego obsługę oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923, z późn. zm.) i niniejszego regulaminu jest kanclerz, upoważniony przez rektora do wykonywania czynności z tego zakresu.
4. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości osób uprawnionych w sposób przyjęty w Uniwersytecie – na stronie internetowej Uczelni.

III. TWORZENIE I PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 2

1. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu dla pracowników Uniwersytetu oraz byłych pracowników Uniwersytetu będących emerytami lub rencistami, dla których Uniwersytet był ostatnim miejscem zatrudnienia.
2. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;

- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 4) inne środki określone w art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923, z późn. zm.).
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
 4. Zasady tworzenia odpisu na Fundusz określa art. 144 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2022 poz. 574, z późn. zm.), jednakże zgodnie z art. 262 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, z późn. zm.), w latach 2019-2026 dla pracowników uczelni publicznej dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 roku, przy czym zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2018 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2371, z późn. zm.), odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników w 2018 roku tworzony jest w wysokości nie większej niż 6,5% planowanych przez uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych w 2013 roku, a wysokość odpisu przypadająca na jednego zatrudnionego nie może być mniejsza niż wysokość odpisu ustalona na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923, z późn. zm.).
 5. Gospodarowanie środkami Funduszu, o którym mowa w ust. 1, realizowane jest w ramach ustalonych w rocznym preliminarzu wysokości wydatków na poszczególne cele.
 6. Preliminarz wydatków, o którym mowa w ust. 5, wraz z tabelami określającymi wysokość dofinansowania w ramach poszczególnych świadczeń socjalnych, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8, ustala kanclerz z działającą w Uniwersytecie organizacją związkową, w terminie do końca stycznia każdego roku.
 7. Wysokość dofinansowania wycieczki w danym roku kalendarzowym ustalana jest w trybie określonym w ust. 6, po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego na dany rok kalendarzowy.
 8. Wysokość świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym w danym roku kalendarzowym ustalana jest w trybie określonym w ust. 6, w terminie do końca listopada danego roku kalendarzowego.

§ 3

1. Środki Funduszu są przeznaczone na udzielanie pomocy bezzwrotnej na:
 - 1) dofinansowanie wycieczki organizowanego przez przedsiębiorców turystycznych (w tym w formie kolonii letnich, zimowisk oraz „zielonej szkoły” i „białej szkoły”) lub we własnym zakresie przez pracowników oraz byłych pracowników, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2;
 - 2) finansowanie świadczeń z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym;

- 3) finansowanie pomocy materialnej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo lub okresowo w formie bezzwrotnej zapomogi lub pomocy rzeczowej;
 - 4) finansowanie pomocy w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dziecka (dzieci) do żłobków, przedszkoli lub korzystania z usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub niani;
 - 5) wzmacnianie potencjału fizycznego i kulturowego;
 - 6) cele mieszkaniowe.
2. Ze środków Funduszu, w formie oprocentowanych pożyczek, udzielana jest pomoc na następujące cele mieszkaniowe:
 - 1) zakup domu, mieszkania, dokonania jego zamiany;
 - 2) spłatę kredytu mieszkaniowego lub uzupełnienie wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
 - 3) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego (realizowaną we własnym zakresie lub przez wyspecjalizowaną firmę budowlaną);
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 5) modernizację zajmowanych lokali mieszkalnych (wymianę i unowocześnienie instalacji, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej przy jednoczesnej zmianie technologii oraz inne prace wymagające posiadania dokumentacji technicznej);
 - 6) termomodernizację domu jednorodzinnego;
 - 7) remont mieszkania lub pomieszczeń mieszkalnych w domu jednorodzinnym (inne roboty remontowe);
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
 3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na świadczenia i usługi, o których mowa w ust. 1-2, jest uzależniona od wysokości Funduszu określonego na dany rok kalendarzowy oraz jego podziału wewnętrznego, dokonanego przez kanclerza w uzgodnieniu z działającą w Uniwersytecie organizacją związkową.
 4. Świadczenia socjalne, z wyjątkiem dofinansowania wypoczynku oraz świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym, przyznawane są od dnia 1 lutego do 15 grudnia danego roku. Dofinansowanie wypoczynku realizowane jest od dnia 1 lipca do dnia 15 grudnia danego roku, natomiast pomoc z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym – w okresie od 1 do 15 grudnia.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy Uniwersytetu niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym lub dla poratowania zdrowia;

- 2) byli pracownicy Uniwersytetu, którzy podczas zatrudnienia w Uniwersytecie nabyli uprawnienia do świadczenia przedemerytalnego, emerytury lub renty i dla których Uniwersytet jest ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 3) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, o ile są na utrzymaniu osoby uprawnionej do świadczeń z Funduszu i nie zawarły związku małżeńskiego. Warunkiem otrzymania świadczenia dla dziecka, które ukończyło 18. rok życia, jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o kontynuowaniu nauki ze szkoły lub uczelni;
 - 4) osoby z niepełnosprawnością pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osoby uprawnionej, w tym w szczególności dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków oraz osoby dorosłe – niezdolne do samodzielnej egzystencji, po przedstawieniu komisji socjalnej dokumentów potwierdzających niepełnosprawność lub niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie orzeczenia wydanego na dziecko przed ukończeniem przez nie 16. roku życia, a w przypadku osób dorosłych – postanowienia sądowego o ubezwłasnowolnieniu i ustanowieniu opiekuna;
 - 5) członkowie rodzin zmarłych pracowników i byłych pracowników Uniwersytetu, którzy byli na ich utrzymaniu i są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym.
2. W przypadku gdy dwoje rodziców jest uprawnionych do świadczeń socjalnych w Uniwersytecie, dofinansowanie świadczenia dla danego dziecka następuje tylko raz w roku, na wniosek jednego z rodziców.
 3. W okresie urlopu bezpłatnego, udzielonego na podstawie art. 174 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.), pracownicy i członkowie ich rodzin tracą prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 5

1. Świadczenia socjalne przyznawane z Funduszu mają charakter pomocowy, a ich przyznanie jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia socjalne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej lub jej przedstawiciela prawnego. Wniosek składany jest na odpowiednich formularzach (stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu) za pośrednictwem właściwego pracownika Działu Socjalnego. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych znajdują się na stronie internetowej Uczelni <https://www.ue.katowice.pl/> (zakładka Pracownicy/Sprawy pracownicze/Biuro Zarządzania Kadrami/Świadczenia z ZFŚS).
3. Oprócz wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego wnioskodawca zobowiązany jest złożyć lub przedłożyć do wglądu dodatkowe dokumenty wymienione w przepisach określających szczegółowe zasady występowania o przyznanie danego świadczenia (np. dokumentację lekarską z ostatniego roku, zaświadczenia ze szkoły, dokumenty potwierdzające osiągnięty przychód itd.).

§ 6

1. Administratorem danych osobowych w zakresie wykonywania regulaminu jest Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach.
2. Z odpowiednią klauzulą informacyjną administratora można się zapoznać u administratora, na stronie internetowej administratora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej administratora.
3. Zgodność przetwarzania danych osobowych z prawem w zakresie wykonywania regulaminu wypełnia przesłanki określone w art. 6 ust. 1 lit. b RODO¹ (niezbędność do wykonania umowy), w art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na administratorze) czy w art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora).

V. KOMISJA SOCJALNA

§ 7

1. W celu usprawnienia ustawowej formuły współstanowienia w zakresie finansowania działalności służącej zaspokojeniu potrzeb socjalnych i mieszkaniowych uprawnionych w Uniwersytecie osób, pracodawca i zakładowa organizacja związkowa ustalają wspólną reprezentację – komisję socjalną, zwaną dalej „komisją”.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) 3 przedstawicieli pracodawcy;
 - 2) 3 przedstawicieli organizacji związkowych działających u pracodawcy (pracownicy i emeryci), przy czym reprezentantów zakładowej organizacji związkowej wyznacza zarząd związku.
3. Rektor, w drodze zarządzenia, powołuje komisję na czas trwania kadencji władz Uniwersytetu. Stałym przewodniczącym komisji jest kanclerz, natomiast stałymi członkami – dyrektor Biura Zarządzania Kadrami oraz pracownik Działu Socjalnego, o którym mowa w ust. 4.
4. Obsługę administracyjno-techniczną komisji zapewnia pracownik Działu Socjalnego, pełniący jednocześnie funkcję sekretarza komisji.
5. Komisja ma charakter stanowiący. Do zadań komisji należy:
 - 1) rozpatrywanie indywidualnych wniosków o udzielenie:
 - a) pomocy rzeczowej i materialnej,
 - b) bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,
 - c) pozostałych świadczeń socjalnych w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości merytorycznych dotyczących treści złożonych wniosków;
 - 2) proponowanie zmian w prowadzonej polityce socjalnej;
 - 3) bieżące analizowanie wysokości wydatków ponoszonych na działalność socjalną oraz zgłaszanych potrzeb.

¹ Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1, z późn. sprost.)

6. Członkowie komisji zobowiązani są do zachowania poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych zarówno w trakcie wykonywania obowiązków członka komisji, jak i po ustaniu pełnienia tej funkcji, oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny i dbałości o zapewnienie odpowiedzialnego gospodarowania środkami.
7. W przypadku gdy członek komisji jest wnioskodawcą lub wnioskodawcą jest osoba, która pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może oddziaływać na prawa i obowiązki wnioskodawcy, członek komisji jest wyłączony z rozpoznawania sprawy.
8. Komisja odbywa posiedzenia w obecności więcej niż połowy liczby członków. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu jawnym, zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równomiernego rozłożenia głosów, decydujące jest stanowisko wyrażone przez kanclerza.
9. Posiedzenia komisji są protokołowane. Członkom komisji przysługuje prawo do zgłoszenia zdania odrębnego do protokołu. Zgłaszający zdanie odrębne, w terminie 7 dni od daty posiedzenia komisji, zobowiązany jest do dołączenia pisemnego uzasadnienia do protokołu.
10. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy pracowników kwestury oraz wskazanego przez kanclerza radcy prawnego.
11. Członkowie komisji są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przez nich obowiązków w ramach komisji w oparciu o odrębne regulacje prawne obowiązujące w Uniwersytecie.

VI. TRYB I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU

§ 8

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim przychodzie przypadającym na jedną osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe;
- 2) utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, przy jednoczesnym spełnieniu kryterium niskiego przychodu przypadającego na jedną osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe;
- 3) utrzymującym osoby z orzeczoną niepełnosprawnością, w tym dzieci własne, przysposobione przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków oraz osoby dorosłe niezdolne do samodzielnej egzystencji, w stosunku do których wydane zostało postanowienie sądowe o ubezwłasnowolnieniu i ustanowieniu opiekuna w osobie uprawnionej do środków Funduszu.

§ 9

1. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania świadczeń, z wyjątkiem udzielania pomocy na cele mieszkaniowe, ustala się na podstawie przychodu (z uwzględnieniem otrzymywanych alimentów ustalonych w drodze wyroku lub ugody sądowej lub zasiłków pielęgnacyjnych), przypadającego na jedną osobę wspólnie prowadzącą gospodarstwo domowe (współmałżonka, partnera, dzieci oraz osoby dorosłe ubezwłasnowolnione, przy czym fakt ten musi potwierdzać orzeczenie sądu), wyliczonego na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę zaświadczeń z Urzędu Skarbowego, deklaracji podatkowych i innych dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 2 i 3, wykazujących przychody osiągnięte przez uprawnionego i osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym poprzedzającym wystąpienie o przyznanie świadczenia, z zastrzeżeniem ust. 2-5.
2. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie w danym roku kalendarzowym składa osoba, dla której aktualne zatrudnienie jest tożsame z podjęciem pierwszej pracy zawodowej, do ustalenia wysokości osiąganego przez nią przychodu przyjmuje się średni przychód miesięczny osiągnięty do czasu złożenia wniosku.
3. Do przychodu, o którym mowa w ust. 1, dolicza się:
 - 1) roczną wartość świadczenia wychowawczego (Rodzina 500+) przysługującego na każde uprawnione dziecko w wieku do ukończenia 18. roku życia; jedynie udokumentowanie faktu nieotrzymywania świadczenia skutkuje jego nieuwzględnieniem w przychodach osiągniętych w danym roku;
 - 2) roczną wartość rodzinnego kapitału opiekuńczego przysługującego na drugie i każde kolejne dziecko w wieku od 12. do 35. miesiąca życia;
 - 3) roczną wartość świadczenia dobry start (300+) przysługującego na każde uczące się dziecko w wieku do 20. roku życia, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością – do 24. roku życia.
4. W przypadku gdy uprawniony zobowiązany jest do płacenia alimentów (ustalonych w drodze wyroku lub ugody sądowej), do ustalenia wysokości osiąganego przez niego przychodu przyjmuje się różnicę pomiędzy przychodem wyliczonym na podstawie przedłożonego przez wnioskodawcę zaświadczenia z Urzędu Skarbowego, deklaracji podatkowej i innych dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 2 i 3, wykazujących przychody osiągnięte przez uprawnionego w danym roku, a sumą zapłaconych w tym okresie alimentów, a do jego wyliczenia nie uwzględnia się osób na rzecz, których płacone są alimenty. Dofinansowanie przysługuje wnioskodawcy oraz osobom uprawnionym zgodnie z § 4.
5. W przypadku byłych pracowników (emerytów, rencistów) do przychodów osiągniętych w danym roku, wykazanych zgodnie z ust. 1, dolicza się nadwyżkę powstałą po sumowaniu świadczeń socjalnych wypłaconych w danym roku przekraczającą limit zwolnienia podatkowego.

§ 10

1. Nieudokumentowanie, zgodnie z § 16 ust. 2 i 3, przychodu osiągniętego przez którąkolwiek z osób wspólnie gospodarujących skutkuje przyznaniem najniższego dofinansowania obowiązującego w danym roku kalendarzowym, przy czym dopuszcza się możliwość ustalenia wysokości przychodu, powyżej którego dofinansowanie do wypoczynku nie będzie przyznawane.
2. Rozdzielność majątkowa nie zwalnia współmałżonka z obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających osiągnięty przychód. Brak udokumentowania przychodu współmałżonka skutkuje stosowaniem zasady określonej w ust. 1.
3. W przypadku gdy uprawniony lub osoba wspólnie prowadząca z nim gospodarstwo domowe prowadzi działalność:
 - 1) gospodarczą opodatkowaną zgodnie z zasadami określonymi w art. 30c (podatek liniowy) i art. 27 (zasady ogólne) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, z późn. zm.), przychód uzyskiwany z tej działalności powiększa kwotę przychodu osiąganego przez to gospodarstwo domowe;
 - 2) gospodarczą opodatkowaną ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), za przychód przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku gdy prowadzenie działalności nie wiąże się z koniecznością odprowadzania takich składek, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy ich naliczania (tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w danym roku);
 - 3) rolniczą i nie uzyskuje przychodów z innych źródeł, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 333).

§ 11

1. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania pomocy rzeczowej, zapomogi socjalnej lub losowej, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 3, a także bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe ustala się na podstawie wysokości przychodu obliczonego z trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przypadającego na jedną osobę prowadzącą wspólne gospodarstwo domowe.
2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zapomogi losowej ze względu na nagłe obniżenie standardu życiowego (materialnego) uniemożliwiające zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych, sytuację materialną uprawnionego ustala się poprzez porównanie wysokości przychodu przypadającego na jedną osobę prowadzącą z nim wspólnie gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym poprzedzającym wystąpienie o przyznanie tego świadczenia (obliczonego zgodnie z zasadami określonymi w § 9-10)

z wysokością przychodu przypadającego na jedną osobę obliczonego z ostatnich trzech miesięcy.

§ 12

1. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania pożyczki na cele mieszkaniowe ustala się na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto uzyskanego przez wnioskodawcę w ostatnim kwartale poprzedzającym wystąpienie o przyznanie pożyczki.
2. Dodatkowo do ustalenia sytuacji materialnej osoby, o której mowa w ust. 1, weryfikuje się możliwość dokonywania spłaty wnioskowanego zobowiązania, zgodnie z zasadą określoną w art. 91 § 2 ust. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.).

§ 13

1. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o kolejne w danym roku kalendarzowym świadczenie socjalne, przyznawane w oparciu o wysokość przychodu przypadającego w poprzednim roku kalendarzowym na uprawnionego i osoby wspólnie z nim prowadzące gospodarstwo domowe (w przeliczeniu na jedną osobę), ustalenie sytuacji materialnej wnioskodawcy potwierdzone w procesie ubiegania się o wcześniej przyznane w danym roku kalendarzowym świadczenie uznaje się za wiążące.
2. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o kolejne w danym roku kalendarzowym świadczenie przyznawane o oparciu o wysokość dochodu netto, przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku lub przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym uprawnieni składają pracownikowi Działu Socjalnego. W przypadku złożenia nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego wniosku, uprawniony do korzystania z Funduszu jest pisemnie wzywany do poprawy dokumentu lub uzupełnienia wykazanych braków. Wniosek, z zastrzeżeniem ust. 2, który nie zostanie poprawiony lub uzupełniony, nie będzie rozpatrywany.
2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku oraz wniosek o przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym, który nie zostanie poprawiony lub uzupełniony o właściwą dokumentację będzie rozpatrzony zgodnie z trybem określonym w § 10 ust. 1.
3. Pracownik Działu Socjalnego, po dokonaniu weryfikacji zgodności formalno-merytorycznej wniosków i stwierdzeniu ich prawidłowości, przygotowuje je do realizacji, zgodnie z trybem określonym w § 3 ust. 4. W przypadku wniosków budzących wątpliwości merytoryczne, pracownik Działu Socjalnego przekazuje je do omówienia i rozpatrzenia przez komisję.
4. Świadczenia przyznane uprawnionym mają charakter uznaniowy, jednakże ich przyznanie lub odmowa uzależniona jest jedynie od sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej wnioskodawcy.

5. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

VII. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU

§ 15

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie wypoczynku:
 - 1) pracowników oraz byłych pracowników organizowanego przez przedsiębiorców turystycznych lub we własnym zakresie przez osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2;
 - 2) dzieci, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, korzystających z wczasów organizowanych przez przedsiębiorców turystycznych lub we własnym zakresie przez pracowników lub byłych pracowników określonych w § 4 ust. 1 pkt 1 i 2;
 - 3) dzieci i młodzieży, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, organizowanego w formie „zielonej szkoły” i „białej szkoły”, zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione;
 - 4) osób dorosłych pozostających na wychowaniu i utrzymaniu osoby uprawnionej, niezdolnych do samodzielnej egzystencji.
2. Wysokość dofinansowania świadczeń i usług, o których mowa w ust. 1, obowiązujących w danym roku kalendarzowym określają tabele stanowiące załączniki do rocznego preliminarza wydatków na działalność socjalną, ustalone zgodnie z § 3 ust. 4 po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego.
3. Dofinansowanie wypoczynku pracowników i byłych pracowników może być przyznane każdemu uprawnionemu tylko raz w danym roku kalendarzowym. Dofinansowanie wypoczynku dzieci może być przyznane tylko raz w danym roku kalendarzowym i tylko w zakresie jednej z form wymienionych w ust. 1 pkt 2.
4. Ograniczenia określone w ust. 3 nie dotyczą dopłat do wypoczynku dzieci organizowanego w ramach „zielonej szkoły” lub „białej szkoły”, jednakże dofinansowanie do tej formy wypoczynku może być udzielone tylko raz w trakcie nauki dziecka w szkole podstawowej, niezależnie od nazwy tej formy wypoczynku.
5. W przypadku gdy w gospodarstwie domowym, którego członkiem jest osoba wnioskująca o świadczenie z Funduszu, w roku poprzedzającym złożenie wniosku w wyniku zmiany sytuacji życiowej któregoś z jego członków (zmiana stanu cywilnego, rozpoczęcie zatrudnienia itp.) nastąpiła zmiana w funkcjonowaniu tego gospodarstwa domowego – przy ustalaniu wysokości świadczenia uwzględniana będzie sytuacja gospodarstwa domowego zarówno przed tą zmianą, jak i po niej.
6. W przypadku gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem Uniwersytetu oraz emerytem, o świadczenie może ubiegać się na zasadach przewidzianych dla pracowników.
7. Po dopełnieniu wszelkich formalności wynikających z procedury ustalania wysokości świadczenia wszystkie kserokopie dokumentów potwierdzających sytuację materialną osoby ubiegającej się o dofinansowanie zostaną zniszczone lub trwale usunięte.

§ 16

1. Świadczenia z Funduszu na dofinansowanie wypoczynku, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, przysznaje się osobie uprawnionej na pisemny wniosek zawierający między innymi:
 - 1) imię i nazwisko osoby uprawnionej;
 - 2) określenie świadczenia (rodzaju wypoczynku);
 - 3) termin wypoczynku lub „zielonej szkoły” lub „białej szkoły”;
 - 4) oświadczenie o osiągniętym przychodzie na osobę w rodzinie (potwierdzone przedłożonymi do wglądu dokumentami, o których mowa w ust. 2).
2. Dokumentami potwierdzającymi wysokość przychodu przypadającego na jednego członka rodziny uzyskanego w poprzednim roku kalendarzowym są w szczególności:
 - 1) wszystkie złożone w Urzędzie Skarbowym deklaracje podatkowe za ubiegły rok (z oryginalną pieczęcią Urzędu Skarbowego na pierwszej stronie zeznania, bądź w przypadku rozliczenia zeznania podatkowego drogą elektroniczną – urzędowego poświadczenia odbioru wraz z zeznaniem podatkowym potwierdzonym tym samym numerem UPO) lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o uzyskanych przez każdego członka rodziny przychodach w ubiegłym roku podatkowym, o ile nie wykazano tych przychodów w przedkładanej deklaracji podatkowej;
 - 2) zaświadczenia m.in. z ośrodków pomocy społecznej (w przypadku uzyskiwania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej) oraz ze szkół w przypadku pobierania przez uczniów stypendiów, obejmujące przychody, które nie zostały uwzględnione w rozliczeniu podatkowym, a także decyzje o przyznaniu renty rodzinnej, zasiłku pielęgnacyjnego itd.;
 - 3) umowy cywilnoprawne (np. zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy) określające wysokość uzyskanego przychodu, o ile przychody te nie zostały uwzględnione w przedkładanej przez wnioskodawcę deklaracji podatkowej.
3. W przypadku osób będących w przedziale wiekowym od 19. do 25. roku życia uprawnionych do świadczeń z Funduszu i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, do potwierdzenia wysokości przychodu niezbędne są:
 - 1) zaświadczenie o kontynuacji nauki;
 - 2) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o przychodach osiągniętych w ubiegłym roku podatkowym. Niedostarczenie zaświadczenia skutkuje nieuwzględnieniem tej osoby przy ustalaniu sytuacji materialnej wnioskodawcy.

Z obowiązku przedkładania zaświadczenia, o którym mowa w pkt 2, zwolnione są osoby, w stosunku do których w przedłożonym do wglądu rozliczeniu podatkowym za ubiegły rok wykorzystano prawo do odliczenia z tytułu ulgi na dziecko (złożono PIT/0).
4. Podstawę do obliczenia wysokości przyznawanego świadczenia stanowi przychód na osobę w rodzinie, obliczony zgodnie z postanowieniami § 9-10.

§ 17

1. Warunkiem niezbędnym do przyznania pracownikowi w danym roku dofinansowania wypoczynku (w tym organizowanego we własnym zakresie), z zastrzeżeniem ust. 2, jest korzystanie przez uprawnionego z urlopu wypoczynkowego trwającego co najmniej

14 kolejnych dni kalendarzowych z puli urlopu wypoczynkowego przysługującego w bieżącym roku (tj. w roku, w którym składa się dany wniosek). Okres wypoczynku dzieci nie musi pokrywać się z terminem urlopu pracownika (rodzica, opiekuna dziecka).

2. Wymóg co najmniej 14-dniowego urlopu wypoczynkowego nie dotyczy osób będących na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia i naukowych.
3. Fakt skorzystania przez wnioskodawców z prawa do wypoczynku we wskazanym we wniosku terminie, a także status pracowników, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji przez pracowników Biura Zarządzania Kadrami.
4. W przypadku pracowników korzystających z prawa do urlopu wymienionego w ust. 2 oraz byłych pracowników – emerytów, rencistów lub osób pobierających świadczenie przedemerytalne, wymagane jest podpisanie przez nich oświadczenia o korzystaniu z wypoczynku, zawartego w treści wniosku o dofinansowanie.
5. Dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez przedsiębiorców turystycznych, w tym „zielonej szkoły” lub „białej szkoły”, udziela się na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, w szczególności faktur, rachunków i przelewów bankowych.

§ 18

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku w danym roku kalendarzowym można składać najpóźniej do dnia 15 listopada.
2. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 1, skutkuje brakiem dofinansowania wypoczynku w danym roku i nie daje uprawnionemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.
3. Wypłata świadczenia może nastąpić przed rozpoczęciem wypoczynku, o ile zostaną spełnione warunki określone we wniosku, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik Nr 1 i 1a do regulaminu.

§ 19

1. Przesunięcie okresu wykorzystania urlopu wskazanego we wniosku o dofinansowanie wypoczynku nie może wynosić więcej niż dwa miesiące.
2. Niewykorzystanie urlopu przez pracownika w okresie dłuższym niż dwa miesiące i niezłożenie wniosku o udzielenie urlopu w nowym terminie skutkuje potrąceniem z wynagrodzenia za pracę otrzymanej kwoty dofinansowania wypoczynku.
3. Złożenie nowego wniosku o dofinansowanie wypoczynku po dokonaniu potrącenia, o którym mowa w ust. 2, może skutkować (w przypadku wykorzystania przeznaczonych na ten cel środków Funduszu) brakiem dofinansowania wypoczynku w bieżącym roku i nie daje uprawnionemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.

VIII. ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ Z TYTUŁU ZWIĘKSZONYCH WYDATKÓW W OKRESIE JESIENNO-ZIMOWYM

§ 20

1. Środki Funduszu są przeznaczane na świadczenia przyznawane pracownikom i byłym pracownikom Uniwersytetu z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym.
2. Wysokość świadczeń, o których mowa w ust. 1, uzależniona jest od sytuacji materialnej wnioskodawcy ustalonej zgodnie z § 9, 10, 14 i 16.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1, przyznaje się na wniosek uprawnionego. Wzór wniosku stanowi odpowiednio załącznik Nr 2 i 2a do regulaminu.
4. Wnioski o przyznanie świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym w danym roku kalendarzowym można składać od dnia 15 października do dnia 30 listopada.
5. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 4, skutkuje brakiem przyznania świadczenia w danym roku i nie daje uprawnionemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.

IX. ZASADY UDZIELANIA POMOCY W TRUDNYCH SYTUACJACH ŻYCIOWYCH I LOSOWYCH

§ 21

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie pomocy materialnej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, przyznawanej jednorazowo lub okresowo w formie:
 - 1) pomocy rzeczowej polegającej na zakupie określonych towarów (sprzętów domowych, odzieży, artykułów żywnościowych, podręczników szkolnych dla dzieci) przydatnych uprawnionym znajdującym się w sytuacjach wymienionych w § 22 ust. 1;
 - 2) pomocy rzeczowej polegającej na zakupie lekarstw, sprzętu medycznego, środków higienicznych lub artykułów spożywczych przydatnych osobom uprawnionym – przewlekle chorym, przebywającym w domu lub placówce opieki zdrowotnej;
 - 3) pomocy finansowej realizowanej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej – socjalnej lub losowej, udzielanej uprawnionemu w trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych i losowych.
2. Warunkiem niezbędnym do uzyskania pomocy materialnej w związku z trudną sytuacją życiową (zapomogi socjalnej), oprócz udokumentowania przychodu (zgodnie z § 11), jest udokumentowanie sytuacji potwierdzającej fakt zaistnienia przesłanek stanowiących podstawę wystąpienia z przedmiotowym wnioskiem.
3. Prawo do uzyskania pomocy finansowej w związku z wystąpieniem trudnej sytuacji życiowej i materialnej (zapomogi socjalnej) przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić jedynie w sytuacjach spowodowanych zdarzeniami losowymi, o których mowa w § 22 ust. 1.

§ 22

1. Pomoc finansową w formie zapomogi losowej mogą otrzymać uprawnieni znajdujący się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej m.in.:
 - 1) długotrwałą chorobą (w tym trwającym powyżej jednego miesiąca leczeniem szpitalnym lub rehabilitacyjnym), powodującą konieczność zapewnienia stałej opieki osób trzecich;
 - 2) wypadkiem skutkującym uszczerbkiem na zdrowiu;
 - 3) poniesieniem strat materialnych w wyniku pożaru, powodzi lub innych kataklizmów;
 - 4) poniesieniem znacznych strat materialnych w wyniku kradzieży;
 - 5) nagłym obniżeniem standardu życiowego (materialnego), uniemożliwiającym zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych (objęcie przez uprawnionego funkcji jedyne go żywiciela w prowadzonym gospodarstwie domowym spowodowane nagłą utratą źródła utrzymania przez inną osobę prowadzącą wspólnie z uprawnionym gospodarstwo domowe lub jej śmiercią).
2. Przyznanie zapomogi losowej z tytułu sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 5, ma charakter jednorazowy.
3. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia (poważnej, długotrwałej choroby – wypisy ze szpitala, zaświadczenie lekarskie, oryginały faktur za wykupione leki, itp., w pozostałych przypadkach potwierdzenie przez odpowiedni organ, tj. Policję, zakład ubezpieczeniowy, straź pożarną, urząd pracy, urząd stanu cywilnego itp.) oraz określenie wartości szkody.

§ 23

1. Świadczenia, o których mowa w § 21 ust. 1, przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej lub członków najbliższej rodziny. Wzór wniosku stanowi odpowiednio załącznik Nr 3 i 3a do regulaminu.
2. Kryterium przyznawania zapomogi socjalnej jest średni miesięczny przychód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, przypadający na jedną osobę wspólnie prowadzącą gospodarstwo domowe. Maksymalna wysokość przyznanego świadczenia socjalnego nie może przekroczyć kwoty przyjętej w tabeli wysokości udzielania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych określonych w załączniku do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu.

X. ZASADY DOFINANSOWANIA OPŁAT Z TYTUŁU UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO ŻŁOBKA, PRZEDSZKOLA LUB KORZYSTANIA Z USŁUG OPIEKI SPRAWOWANEJ PRZEZ DZIENNEGO OPIEKUNA LUB NIANI

§ 24

1. Ze środków Funduszu finansowana jest pomoc w regulowaniu opłat z tytułu uczęszczania dziecka (dzieci) pracowników lub byłych pracowników do żłobków, przedszkoli lub innych placówek wychowania przedszkolnego, a także z tytułu korzystania z usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub niani.
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania z tytułu określonego w ust. 1 jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik Nr 4 i 4a do regulaminu.
3. Dofinansowanie opłat, o których mowa w ust. 1, następuje na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów (np. faktury, noty księgowej, rachunku lub zaświadczenia z instytucji o poniesionych kosztach) wystawionych na imię i nazwisko osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Dofinansowanie przysługuje za koszty pobytu dziecka oraz jego wyżywienia poniesione w danym roku kalendarzowym. Z dokumentów zapłaty potwierdzających wysokość poniesionych kosztów musi wynikać ponadto imię i nazwisko dziecka lub dzieci oraz wskazanie okresu, którego opłata dotyczy. W przypadku korzystania z usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub niani, wymagane jest również przedstawienie do wglądu zawartej umowy o świadczenie takich usług.
4. W przypadku gdy oboje z rodziców lub opiekunów prawnych jest uprawnionych do korzystania z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, tylko jedno z nich może otrzymać dofinansowanie z tego tytułu.
5. Wysokość dofinansowania, uzależnioną od wysokości przychodu przypadającego na jedną osobę prowadzącą wspólnie gospodarstwo domowe, określa załącznik do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu. Dofinansowanie wypłacone będzie do wysokości poniesionych przez wnioskodawcę kosztów i nie może przekroczyć limitu kwotowego określonego w załączniku do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu.
6. Wnioski o dofinansowanie w danym roku kalendarzowym opłat, o których mowa w ust. 1, można składać najpóźniej do dnia 5 grudnia.
7. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 6, skutkuje brakiem dofinansowania opłat w danym roku i nie daje uprawnionemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.

XI. WZMACNIANIE POTENCJAŁU FIZYCZNEGO I KULTUROWEGO

§ 25

1. Ze środków Funduszu finansowane jest wzmocnienie potencjału fizycznego i kulturowego pracowników, byłych pracowników oraz osób uprawnionych, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3-4, poprzez dofinansowanie:
 - 1) biletów z tytułu udziału w wydarzeniach kulturalno-oświatowych;
 - 2) opłat z tytułu korzystania z usług sportowych lub rekreacyjnych poniesionych w formie zakupionych abonamentów (karnetu) lub pojedynczych biletów związanych z korzystaniem z pływalni, siłowni lub innych miejsc zapewniających takie aktywności.
2. Łączna wysokość dofinansowania świadczeń wzmocniających potencjał fizyczny i kulturowy przyznana pracownikom i byłym pracownikom w danym roku kalendarzowym, uzależniona jest od wysokości przychodu przypadającego na jedną osobę prowadzącą wspólnie gospodarstwo domowe uprawnionego. Dofinansowanie wypłacane jest do wysokości poniesionych przez wnioskodawcę kosztów i nie może przekroczyć limitu kwotowego określonego w załączniku do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu. Dofinansowanie przysługuje za koszty poniesione w danym roku kalendarzowym.
3. Warunkiem otrzymania dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik Nr 5 i 5a do regulaminu, oraz przedłożenie biletów, karnetu lub abonamentu wraz z dowodem zapłaty, które muszą zawierać następujące dane:
 - 1) imię i nazwisko uprawnionego korzystającego ze świadczenia;
 - 2) kwotę do zapłaty i datę jej dokonania.

§ 26

1. Wnioski o dofinansowanie w danym roku kalendarzowym opłat wzmocniających potencjał fizyczny i kulturowy pracowników i byłych pracowników (emerytów, rencistów) można składać najpóźniej do dnia 5 grudnia. Wypłata świadczeń z tego tytułu nastąpi do dnia 15 grudnia danego roku.
2. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 1, skutkuje brakiem dofinansowania opłat w danym roku i nie daje uprawnionemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.

XII. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU NA CELE MIESZKANIOWE

Pomoc bezzwrotna

§ 27

1. Bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest pracownikom i byłym pracownikom znajdującym się w trudnej sytuacji mieszkaniowej i materialnej. Warunkiem złożenia wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy mieszkaniowej jest wystąpienie pilnej potrzeby przeprowadzenia prac remontowych. Świadczenia socjalne z tego tytułu

przyznawane są na podstawie wniosku, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik Nr 6 i 6a do regulaminu.

2. Prawo do uzyskania bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe przysługuje nie częściej niż raz na trzy lata.
3. Udokumentowany wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi potwierdzać sytuację uprawniającą do przyznania przedmiotowej pomocy (w szczególności sytuację materialną i mieszkaniową wnioskodawcy oraz kosztorys przewidywanych prac remontowych i/lub wartość niezbędnych materiałów).
4. Kryterium przyznawania bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe jest średni miesięczny przychód z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, przypadający na jedną osobę wspólnie prowadzącą gospodarstwo domowe. Maksymalna wysokość przyznanego świadczenia socjalnego nie może przekroczyć kwoty przyjętej w tabeli wysokości udzielania bezzwrotnej pomocy określonej w załączniku do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu.
5. Szczegółowe warunki udzielenia pomocy bezzwrotnej określa każdorazowo umowa zawierana przez Uniwersytet z wnioskodawcą. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 7 do regulaminu.

Pożyczka na cele mieszkaniowe

§ 28

1. Przyznawanie pracownikom i byłym pracownikom pomocy na cele mieszkaniowe następuje w formie oprocentowanych pożyczek, których cele oraz wysokość określa załącznik do zatwierdzonego na dany rok preliminarza wydatków z Funduszu.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, udzielana jest pracownikom z przeznaczeniem na:
 - 1) zakup domu, mieszkania, dokonania jego zamiany;
 - 2) spłatę kredytu mieszkaniowego lub uzupełnienie wkładu budowlanego w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu;
 - 3) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego (realizowaną we własnym zakresie lub przez wyspecjalizowaną firmę budowlaną);
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 5) modernizację zajmowanych lokali mieszkalnych (wymianę i unowocześnienie instalacji, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej przy jednoczesnej zmianie technologii oraz inne prace wymagające posiadania dokumentacji technicznej);
 - 6) termomodernizację domu jednorodzinnego;
 - 7) remont mieszkania lub pomieszczeń mieszkalnych w domu jednorodzinnym (inne roboty remontowe);
 - 8) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
3. W przypadku byłych pracowników (emerytów lub rencistów) prawo do uzyskania pomocy na cele mieszkaniowe przysługuje jedynie z tytułu określonego w ust. 2 pkt 7 i 8.

4. Maksymalne wysokości pożyczek, o których mowa w ust. 2 i 3, określa tabela stanowiąca załącznik do preliminarza wydatków z Funduszu na dany rok.
5. Sumaryczna wartość pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty określonej w załączniku do obowiązującego w danym roku preliminarza wydatków z Funduszu.

§ 29

1. Pożyczki, o której mowa w § 28 ust. 1, udziela się na podstawie wniosku, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik Nr 8 i 8a do regulaminu, a jej przyznanie jest uzależnione od sytuacji materialnej i mieszkaniowej osoby uprawnionej.
2. Pracownik Działu Socjalnego sprawdza prawidłowość i kompletność wniosku. Wniosek niekompletny lub nieprawidłowy zwraca się wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia.
3. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego wynagrodzenia do wypłaty jest dochód netto (wynagrodzenie brutto pomniejszone o obowiązkowe składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy) pomniejszony o dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia, otrzymany za kwartał poprzedzający wystąpienie z wnioskiem o przyznanie pożyczki.
4. Ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe może korzystać tylko z jednej formy takiej pomocy. O kolejną pożyczkę uprawniony (pracownik, były pracownik – emeryt lub rencista) może ubiegać się dopiero po spłaceniu wcześniej przyznanej pożyczki mieszkaniowej.
5. Wnioskodawca może starać się o pożyczkę na cele mieszkaniowe po upływie 1 roku zatrudnienia w Uniwersytecie.

§ 30

1. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w trybie określonym w § 14, przy czym liczba wniosków realizowanych w danej transzy uwarunkowana jest wysokością środków dostępnych na ten cel.
2. O kolejności rozpatrywania wniosków i przyznawania pożyczki decyduje data złożenia wniosku, potwierdzona w drodze rejestracji dokonanej przez pracownika Działu Socjalnego.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe, które nie zostały rozpatrzone z uwagi na brak środków finansowych są opiniowane w pierwszej kolejności po uruchomieniu kolejnej transzy przyznawania świadczeń z tego tytułu.

§ 31

1. Szczegółowe warunki udzielenia pożyczki (wysokość pożyczki, warunki spłaty, wysokość oprocentowania, czas trwania zobowiązania oraz warunki rozliczania się z udzielonej pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy) określa każdorazowo umowa zawierana przez Uniwersytet z pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 9 do regulaminu.

2. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie pożyczki uwzględnia się sytuację materialną pożyczkobiorcy oraz czas trwania umowy o pracę, która powinna być zawarta co najmniej do dnia spłaty pożyczki.
3. Pożyczkobiorca powinien dostosować kwotę pożyczki, o którą wnioskuje do możliwości jej spłaty (wynagrodzenie, o którym mowa § 29 ust. 3, nie może być niższe od 80% kwoty wolnej od potrąceń określonej w art. 91 § 2 ust. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.)).
4. Wysokość pożyczki jest uzależniona od możliwości jej spłaty przez pożyczkobiorcę oraz zabezpieczenia jej przez dwóch lub trzech poręczycieli (w zależności od kwoty pożyczki). Wzór umowy poręczenia stanowi odpowiednio załącznik Nr 10 i 10a do regulaminu.
5. Poręczycielami udzielanych pożyczek, z zastrzeżeniem ust. 7, mogą być wyłącznie pracownicy Uniwersytetu, którzy gwarantują wykonanie zobowiązania (obliczonego proporcjonalnie do liczby poręczycieli) z uwagi na swoją sytuację materialną oraz czas trwania umowy o pracę zawartą co najmniej do czasu spłaty pożyczki.
6. W przypadku przejścia poręczyciela na emeryturę, rentę albo rozwiązania stosunku pracy w ramach porozumienia stron, poręczenie zadłużenia może zostać przeniesione na innego pracownika Uczelni w drodze aneksu do umowy.
7. W przypadku byłych pracowników – emerytów lub rencistów, ubiegających się o pożyczkę na remont mieszkania lub pomieszczeń mieszkalnych w domu jednorodzinnym (inne roboty remontowe), poręczycielami mogą być zstępni członkowie ich rodzin.
8. Przez sytuację materialną poręczycieli, o której mowa w ust. 5, należy rozumieć otrzymywanie wynagrodzenia umożliwiającego spłatę części raty obliczonej proporcjonalnie do liczby poręczycieli, z zachowaniem zasady określonej w ust. 3. W przypadku niespełnienia jednego z warunków określonych w ust. 5, pożyczkobiorca zobowiązany jest zmienić poręczycieli.
9. Poręczycielami nie mogą być osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych.
10. Małżonkowie zatrudnieni na Uczelni nie mogą być poręczycielami dla siebie nawzajem.
11. Poręczycielem nie może być osoba, której – w momencie składania kolejnego wniosku lub poręczenia pożyczki – łączne zobowiązanie względem Funduszu z tytułu spłacanej pożyczki oraz pożyczek poręczonych przekracza możliwość spłaty, określonej w ust. 3. Rejestr pożyczkobiorców i poręczycieli prowadzi właściwy pracownik Działu Socjalnego. W przypadku pożyczkobiorcy pozostającego w związku małżeńskim i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, umowę pożyczki podpisuje również jego współmałżonek w obecności pracownika odpowiedzialnego za obsługę spraw socjalnych. W przypadku udokumentowanej rozdzielności majątkowej umowę podpisuje jedynie pożyczkobiorca.
12. Śmierć pożyczkobiorcy nie zwalnia poręczycieli z obowiązku spłaty zobowiązania. Poręczyciele mogą dochodzić od spadkobierców zwrotu potrąconych przez pracodawcę rat spłacanej pożyczki.

13. Umorzenie pożyczki jako należności cywilnoprawnej, zgodnie z art. 386 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), możliwe jest jedynie w sytuacji śmierci zarówno pożyczkobiorcy, jak i poręczycieli.

§ 32

Do wniosku o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe, o którym mowa w § 29 ust. 1, należy dołączyć odpowiednio dokumenty potwierdzające:

- 1) przedwstępną umowę kupna domu, mieszkania, zawartą z osobą fizyczną lub prawną oraz umowę notarialną po jej zawarciu, przydział na mieszkanie komunalne lub socjalne;
- 2) decyzję o możliwości przekształcenia spółdzielczego prawa lokatorskiego do lokali mieszkalnych w prawa własnościowe oraz wysokość wymaganego wkładu mieszkaniowego;
- 3) kosztorys robót do wykonania (w przypadku remontu bieżącego kosztorys własny);
- 4) zezwolenie na budowę domu jednorodzinnego oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia budowy, nadbudowy lub rozbudowy, potwierdzony przez osobę mającą odpowiednie uprawnienia;
- 5) przyznanie lokalu do adaptacji na cele mieszkaniowe oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia remontu, potwierdzony przez osobę mającą odpowiednie uprawnienia;
- 6) szacunkowy kosztorys przystosowania nieruchomości do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 7) decyzję o możliwości spłaty kredytu lokatorskiego.

§ 33

1. Wysokość oprocentowania pożyczki wynika z zatwierdzonego załącznika do przyjętego na dany rok preliminarza wydatków z Funduszu.
2. Oprocentowanie pożyczki, o którym mowa w § 28 ust. 1, jest naliczane za cały okres spłaty i uwzględniane przy obliczaniu wysokości rat. Wcześniejsze spłacenie pożyczki nie zmniejsza wysokości naliczonych odsetek.

§ 34

1. Okres spłaty pożyczki jest ustalony zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy. W przypadku pracowników okres ten może wynosić maksymalnie 5 lat (tj. 60 miesięcznych rat), w przypadku byłych pracowników (emerytów lub rencistów) – 2 i pół roku (30 miesięcznych rat).
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w terminie proponowanym przez pożyczkobiorcę we wniosku o udzielenie pożyczki, nie później jednak niż po upływie 3 miesięcy od daty jej udzielenia.
3. Dla pożyczkobiorców pobierających w Uniwersytecie wynagrodzenie za pracę terminem spłaty raty pożyczki jest termin dokonywania przez pracodawcę wypłaty wynagrodzenia.

4. Pożyczkobiorcy niewymienieni w ust. 3, spłacają zaciągniętą pożyczkę samodzielnie, realizując kolejne wpłaty w formie gotówkowej w kasie Uniwersytetu lub przelewem na jego rachunek bankowy, przy czym spłata raty za dany miesiąc musi nastąpić przed końcem tego miesiąca.
5. Niedotrzymanie terminu spłaty raty pożyczki powoduje, po upływie jednego miesiąca zwłoki, obciążenie poręczycieli ratami niespłaconej pożyczki.
6. Pożyczkobiorca, który otrzymał pożyczkę z Funduszu i nie spłaca jej systematycznie lub zaniża wysokość rat niezgodnie z podpisaną umową nie może ubiegać się o kolejną pożyczkę przez okres dwóch lat od daty zakończenia wymagalności roszczeń wynikających z poprzedniego zobowiązania.
7. Pożyczkodawca może zmienić wysokość rat na wyższe, jednakże nie ma to wpływu na wysokość naliczonych odsetek. Zaprzestanie wpłacania rat w wyższej wysokości skutkuje obowiązkiem płacenia kolejnych rat, zgodnie z warunkami obowiązującej umowy, aż do spłaty całego zobowiązania.
8. W wypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież oraz nagłe przyjęcie roli jedyne go żywiciela rodziny, powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o czasowe zmniejszenie wysokości raty lub czasowe zawieszenie spłaty zobowiązania, przy czym zmniejszenie wysokości raty lub czasowe zawieszenie spłaty nie może wynosić dłużej niż 3 miesiące.

§ 35

1. Pracownik Działu Socjalnego powiadamia wnioskodawcę o podjętej decyzji w zakresie przyznania pomocy na cele mieszkaniowe, a w przypadku udzielenia pożyczki – sporządza umowę i uczestniczy przy jej podpisywaniu przez pożyczkobiorcę oraz poręczycieli.
2. Na podstawie informacji otrzymanej z Działu Socjalnego, właściwa jednostka organizacyjna podlegająca kwestorowi podejmuje działania zapewniające wykonanie wynikających z poszczególnych umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

XIII. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 36

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 37

Wszelkie zmiany treści regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacją związkową działającą w Uniwersytecie.