

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach

REGULAMIN
gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Ekonomicznego
w Katowicach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.	PRZEZNACZENIE FUNDUSZU NA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNĄ	7
1.	Zasady i warunki korzystania z dofinansowania wypoczynku	7
2.	Zasady udzielania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych	10
3.	Zasady korzystania z biletów na spektakle operowe i koncerty	12
ROZDZIAŁ III.	PRZEZNACZENIE FUNDUSZU NA CELE MIESZKANIOWE	12
ROZDZIAŁ IV.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	16

PODSTAWA PRAWNA

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

- ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j., Dz. U. z 2016 r., poz. 1842, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j., Dz. U. z 2016 r., poz. 800, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j., Dz. U. z 2016 r., poz. 1666 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j., Dz. U. z 2015 r., poz. 1881).

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala pracodawca w regulaminie oraz planach rzeczowo-finansowych uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych.
2. Gospodarowanie środkami, o których mowa w ust. 1, jest realizowane w granicach ustaleń zawartych w rocznych planach rzeczowo-finansowych i zgodnie z nimi.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o Międzyzwiązkowej Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją, należy przez to rozumieć Komisję utworzoną w wyniku porozumienia między związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - a) opiniowanie wniosków o przyznanie zapomóg,
 - b) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu, w przypadku wątpliwości, co do ich treści formalnych lub merytorycznych,
 - c) proponowanie skali przychodów warunkujących uzyskanie lub brak dopłaty do wypoczynku oraz obowiązującej w danym roku wysokości dofinansowania,
 - d) proponowanie wysokości pozostałych świadczeń z Funduszu.
5. Posiedzenia Komisji, odbywają się między 10. a 20. dniem każdego miesiąca (z wyłączeniem okresu wakacyjnego), przy czym wnioski:

- a) o udzielenie pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych złożone do 9. dnia miesiąca, są opiniowane na najbliższym posiedzeniu Komisji. Wnioski złożone po tym terminie, są opiniowane na posiedzeniu zwołanym w kolejnym miesiącu,
 - b) o pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki) są opiniowane przez Komisję co dwa miesiące.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu przyjmuje i przedstawia do zaopiniowania Komisji pracownik Biura Zarządzania Kadrami odpowiedzialny za obsługę spraw socjalnych w Uniwersytecie.
7. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół stanowiący podstawę podjęcia decyzji przez osobę, o której mowa w § 3.

§ 2

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, z siedzibą w Katowicach ul. 1 Maja 50, wypełniając obowiązek administratora danych wynikający z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922,) informuje, że w celu udzielenia świadczeń socjalnych przetwarza dane osobowe w zakresie wynikającym z treści regulaminu oraz treści wniosków, stanowiących załączniki do regulaminu. Jednocześnie administrator danych informuje wszystkie osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o przysługującym im prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 3

Środkami Funduszu, administruje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz.

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
- a) pracownicy niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym,
 - b) byli pracownicy Uniwersytetu, którzy podczas zatrudnienia w Uniwersytecie nabyli uprawnienia do:
 - emerytury lub renty, z zastrzeżeniem ust. 3,
 - świadczenia przedemerytalnego,
 - c) dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osób wymienionych w ust. 1 lit. a) i b), 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 ze szkoły lub uczelni,

- d) członkowie rodzin zmarłych pracowników i byłych pracowników Uniwersytetu, którzy byli na ich utrzymaniu i są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym.
2. W okresie urlopu bezpłatnego, udzielonego na podstawie art. 174 ustawy Kodeks pracy pracownicy i członkowie ich rodzin tracą prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu.
 3. Prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nie przysługuje byłym pracownikom Uniwersytetu posiadającym status rencisty „rodzinnego” z tytułu sprawowania opieki nad osobą niepełnosprawną, aż do nabycia przez byłych pracowników prawa do emerytury lub renty w rozumieniu art. 4 pkt. 1 i 10 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j., Dz. U. z 2016 r., poz. 887, z późn. zm.).

§ 5

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej, mieszkaniowej, materialnej, bądź losowej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania świadczeń, z wyjątkiem udzielania pomocy na cele mieszkaniowe, ustala się:
 - a) w przypadku dofinansowania do wypoczynku na podstawie przychodu (z uwzględnieniem otrzymywanych alimentów, ustalonych w drodze wyroku lub ugody sądowej), przypadającego na jednego członka w rodzinie wyliczonego na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę zaświadczeń z Urzędu Skarbowego, deklaracji podatkowych i innych dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3 wykazujących przychody osiągnięte przez pracownika i osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym poprzedzającym wystąpienie o przyznanie świadczenia, z zastrzeżeniem ust. 3. Przez osoby wspólnie prowadzące gospodarstwo domowe rozumie się: współmałżonka, partnera, dzieci oraz dzieci dorosłe ubezwłasnowolnione (przy czym stan ten musi potwierdzać orzeczenie sądu).

Nieudokumentowanie osiągniętego przychodu przez którąkolwiek z osób wspólnie gospodarujących w rozumieniu § 9 ust. 2, skutkuje przyznaniem najniższego dofinansowania obowiązującego w danym roku kalendarzowym, przy czym dopuszcza się możliwość ustalenia wysokości przychodu, powyżej której dofinansowanie do wypoczynku nie będzie przyznawane.

- b) w przypadku dofinansowania do zapomogi na podstawie informacji o sytuacji życiowej i rodzinnej przedstawionej przez osobę uprawnioną bądź osobę występującą o tę pomoc w imieniu osoby uprawnionej.
3. W przypadku, gdy członek gospodarstwa domowego prowadzi działalność:
- a) 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 2016 r., poz. 2032, z późn. zm.), przychód uzyskiwany z tej działalności powiększa kwotę przychodu osiąganego przez to gospodarstwo domowe,
 - b) 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),
 - c) 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 2016r. poz. 617, z późn. zm.).
4. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki) ustala się na podstawie średniego miesięcznego dochodu netto uzyskanego przez wnioskodawcę w ostatnim kwartale poprzedzającym wystąpienie o przyznanie pożyczki.
5. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania pomocy ze względu na trudną sytuację życiową i losową ustala się na podstawie przychodu uzyskanego przez pracownika i osoby prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe lub wysokości emerytury, renty, świadczenia przedemerytalnego.

§ 6

Środki Funduszu są przeznaczone na prowadzenie działalności socjalnej w rozumieniu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ II. Przeznaczenie Funduszu na działalność socjalną

§ 7

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie:
 - a) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) przez pracowników oraz byłych pracowników, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. a) i b),
 - b) wypoczynku dzieci, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. c), korzystających z wczasów organizowanych przez uprawnionego rodzica we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),
 - c) wypoczynku dzieci i młodzieży, o których mowa w § 4 ust. 1 lit c) organizowanego w formie kolonii letnich, zimowisk oraz „zielonej szkoły” zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na:
 - a) zapomogi pieniężne udzielane w trudnych sytuacjach życiowych i losowych,
 - b) pomoc rzeczową polegającą na zakupie lekarstw, sprzętu medycznego lub artykułów spożywczych dla osoby uprawnionej - przewlekle chorej, przebywającej w domu lub placówce opieki zdrowotnej,
 - c) zakup biletów wstępu (w ramach abonamentów) na spektakle operowe oraz koncerty organizowane np. przez Filharmonię Śląską i Narodową Orkiestrę Symfoniczną Polskiego Radia.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na świadczenia i usługi, o których mowa w ust. 1 i 2, jest uzależniona od wysokości Funduszu określonego na dany rok kalendarzowy oraz jego podziału wewnętrznego, dokonanego przez Rektora lub Kanclerza, w uzgodnieniu z Komisją.

Zasady i warunki korzystania z dofinansowania wypoczynku

§ 8

1. Wysokość dofinansowania świadczeń i usług, o których mowa w § 7 ust. 1 określają tabele stanowiące załączniki do rocznych planów rzeczowo-finansowych działalności socjalnej.
2. Nieudokumentowanie osiągniętego przychodu przez którąkolwiek z osób wspólnie gospodarujących w rozumieniu § 9 ust. 2, skutkuje przyznaniem najniższego dofinansowania obowiązującego w danym roku kalendarzowym, przy czym dopuszcza się możliwość ustalenia wysokości przychodu, powyżej której dofinansowanie do wypoczynku nie będzie przyznawane.

3. Rozdzielność majątkowa nie zwalnia współmałżonka z obowiązku przedłożenia dokumentów potwierdzających osiągnięty przychód. W przypadku nieudokumentowania przychodu stosuje się zasadę, o której mowa w ust. 2.
4. 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 wymienionych w § 7 ust. 1 lit b) i c) form.
5. Ograniczenia określone w ust. 4 nie dotyczą dopłat do wypoczynku dzieci organizowanego w ramach „zielonej szkoły”, jednakże dofinansowanie do tej formy wypoczynku może być udzielone tylko raz w trakcie nauki dziecka w szkole podstawowej.
6. Dofinansowania do „zielonej szkoły” udziela się na podstawie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów, w szczególności faktur, rachunków i przelewów bankowych.
7. 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.
8. Po dopełnieniu wszelkich formalności wynikających z procedury ustalania wysokości świadczenia wszystkie kserokopie dokumentów potwierdzających sytuację materialną osoby ubiegającej się o dofinansowanie zostaną zniszczone.

§ 9

1. Świadczenia z Funduszu na dofinansowanie form wypoczynku, o których mowa w § 7 ust. 1, przyznaje się osobie uprawnionej na pisemny wniosek zawierający między innymi:
 - a) imię i nazwisko osoby uprawnionej,
 - b) określenie świadczenia (rodzaju wypoczynku),
 - c) termin wypoczynku lub „zielonej szkoły”,
 - d) 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:
 - a) 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,
- b) 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,
 - c) 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:
- a) zaświadczenia o kontynuacji nauki,
 - b) 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 lit. b) są zwolnione 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, zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 2 lit. a).

§ 10

1. Warunkiem niezbędnym do przyznania dofinansowania wypoczynku (organizowanego we własnym zakresie) jest korzystanie przez uprawnionego z tego wypoczynku przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku. Okres wypoczynku dzieci nie musi się pokrywać z terminem urlopu pracownika (rodzica, opiekuna dziecka).
2. Fakt skorzystania przez wnioskodawców z prawa do wypoczynku lub złożenia zatwierdzonego wniosku o urlop podlega weryfikacji przez pracownika Biura Zarządzania Kadrami odpowiedzialnego za obsługę spraw socjalnych.
3. Wnioskodawca będący pracownikiem Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 5, jest zobowiązany złożyć wniosek o dofinansowanie wypoczynku łącznie z zatwierdzonym wnioskiem o udzielenie urlopu wypoczynkowego. Pracownik odpowiedzialny za obsługę spraw socjalnych po zweryfikowaniu danych przekazuje załączony wniosek o urlop do Działu Obsługi Kadrowej.

4. W przypadku, gdy uprawniony korzystał z urlopu wypoczynkowego w okresie wcześniejszym niż nastąpiło złożenie wniosku o dofinansowanie, pracownik odpowiedzialny za obsługę spraw socjalnych weryfikuje fakt wykorzystania urlopu w Dziale Obsługi Kadrowej.
5. W przypadku pracownika korzystającego z urlopu przysługującego w związku z uprawnieniami rodzicielskimi, a także emeryta, rencisty lub osoby pobierającej świadczenie przedemerytalne, wymagane jest podpisanie oświadczenia o korzystaniu z wypoczynku zawartego w treści wniosku o dofinansowanie.

§ 11

1. W sytuacji, gdy ilość złożonych wniosków o dofinansowanie wypoczynku w danym roku stanowić będzie podstawę podejmowania decyzji o wysokości świadczenia w poszczególnych przedziałach przychodów, pracodawca może wyznaczyć terminy składania wniosków.
2. Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu, o którym mowa ust. 1, może skutkować brakiem dofinansowania wypoczynku w bieżącym roku (w związku z wykorzystaniem środków Funduszu) 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, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 12

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.

Zasady udzielania pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych

§ 13

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń socjalnych znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej mogą otrzymać pomoc finansową w formie zapomogi.
2. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest uzależnione od udokumentowania wysokości przychodu przypadającego na członka rodziny według zasad określonych

w § 5 ust. 5. Odstępstwo od powyższej reguły może dotyczyć jedynie zdarzeń losowych w przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 1.

3. Prawo do uzyskania pomocy finansowej w związku z wystąpieniem trudnej sytuacji życiowej i materialnej przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata. Odstępstwo od tej zasady może nastąpić jedynie w sytuacjach spowodowanych zdarzeniami losowymi, o których mowa w § 14 ust. 1.
4. Wystąpienie trudnej sytuacji życiowej lub zdarzenia losowego należy udokumentować.

§ 14

1. Pomoc finansową (zapomogę) mogą otrzymać również uprawnieni znajdujący się w trudnej sytuacji losowej, spowodowanej m. in.:
 - a) długotrwałą chorobą (w tym trwające powyżej jednego miesiąca leczenie szpitalne lub rehabilitacyjne) powodującą konieczność zapewnienia stałej opieki osób trzecich,
 - b) wypadkiem,
 - c) poniesieniem strat materialnych w wyniku pożaru, powodzi lub innych kataklizmów,
 - d) poniesieniem znacznych strat materialnych w wyniku kradzieży.
2. Osoby uprawnione - przewlekłe chore, przebywające w domu lub placówce opieki zdrowotnej - mogą otrzymać pomoc rzeczową polegającą na zakupie lekarstw lub artykułów spożywczych.

§ 15

1. Świadczenia, o których mowa w §§ 13-14, przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej, lub członków najbliższej rodziny. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać między innymi:
 - a) wysokość przychodów pracownika (średnią z trzech ostatnich miesięcy),
 - b) wysokość średniego przychodu współmałżonka obliczonego z trzech ostatnich miesięcy (zaświadczenie wystawione przez zakład pracy, ZUS, itp.),
 - c) wysokość emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego poświadczoną aktualnym odcinkiem emerytury lub renty,
 - d) listę osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z uwzględnieniem wieku dzieci; w przypadku dzieci między 18. a 25. rokiem życia – wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić zaświadczenie o kontynuacji edukacji).
3. Wnioski o udzielenie pomocy w związku z trudną sytuacją życiową lub losową są opiniowane przez Komisję na posiedzeniach odbywających się między 10. a 20. dniem każdego miesiąca (z wyłączeniem okresu wakacyjnego).

4. Wnioski o udzielenie pomocy w trudnych sytuacjach życiowych i losowych złożone do 9. dnia miesiąca, opiniowane są na najbliższym posiedzeniu Komisji. Wnioski złożone po tym terminie, są opiniowane na posiedzeniu zwołanym w kolejnym miesiącu.

Zasady korzystania z biletów na spektakle operowe i koncerty

§ 16

1. Z Funduszu, w wysokości określonej zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu mogą być, zakupione bilety (w ramach abonamentów) m. in. na spektakle Opery Śląskiej oraz koncerty organizowane przez Filharmonię Śląską lub Narodową Orkiestrę Symfoniczną Polskiego Radia.
2. Realizacja świadczeń wymienionych w ust. 1 jest uzależniona od wielkości środków finansowych określonych na ten cel w planie rzeczowo-finansowym oraz zainteresowania ze strony osób uprawnionych.
3. Zakup abonamentów na sezon artystyczny jest dokonywany ze środków Funduszu w formie zaliczkowej. Uprawnieni korzystający z biletów wejścia na poszczególne imprezy pokrywają, w formie uzgodnionej z pracownikiem odpowiedzialnym za obsługę spraw socjalnych, równowartość ich ceny jednostkowej (tj. dokonując wpłaty gotówkowej w kasie Uniwersytetu lub wpłaty przelewem bezpośrednio na wskazane konto bankowe).

§ 17

Każdemu uprawnionemu do świadczeń socjalnych przysługuje w danym sezonie artystycznym prawo do otrzymania maksymalnie dwóch biletów. Informacje o dostępności biletów na spektakle operowe i koncerty są podawane na bieżąco na stronie internetowej Uniwersytetu (w zakładce Sprawy pracownicze/Biuro Zarządzania Kadrami).

ROZDZIAŁ III. Przeznaczenie funduszu na cele mieszkaniowe

§ 18

1. Przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe następuje w formie oprocentowanej pożyczki. Wysokość oprocentowania w danym roku określa zatwierdzony Plan rzeczowo-finansowy Funduszu.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, udzielana jest osobie uprawnionej z przeznaczeniem na:
 - a) uzupełnienie wkładu własnego w celu zakupu mieszkania, dokonania jego zamiany lub spłacenia kredytu mieszkaniowego,

- b) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego (realizowaną we własnym zakresie lub przez wyspecjalizowaną firmę budowlaną),
 - c) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
 - d) modernizację zajmowanych lokali mieszkalnych (wymianę i unowocześnienie instalacji, wymianę stolarki okiennej i drzwiowej przy jednoczesnej zmianie technologii oraz inne prace wymagające posiadania dokumentacji technicznej),
 - e) remont mieszkania lub pomieszczeń mieszkalnych w domu jednorodzinnym (inne roboty remontowe),
 - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.
3. Maksymalne wysokości pożyczek, o których mowa w ust. 1 określa tabela, stanowiąca załącznik do planu rzeczowo-finansowego na dany rok.
 4. Sumaryczna wartość pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć wartości sumy rat wpłaconych przez pożyczkobiorców w tym okresie.

§ 19

1. Pożyczki, o których mowa w § 18 ust. 1 udziela się na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu, a jej przyznanie jest uzależnione od sytuacji materialnej i mieszkaniowej osoby uprawnionej.
2. 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 o przyznanie pożyczki.

§ 20

1. Ubiegający się o pożyczkę na cele, o których mowa w § 18 ust. 2, może korzystać tylko z jednej takiej formy pomocy. O kolejną pożyczkę pracownik (emeryt) może się ubiegać dopiero po spłaceniu wcześniej przyznanej pożyczki mieszkaniowej.
2. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są raz na dwa miesiące (z wyłączeniem okresu wakacyjnego), w trakcie posiedzeń Komisji zwoływanych między 10. a 20. dniem miesiąca. Ilość wniosków zaopiniowanych przez Komisję w danej transzy uwarunkowana jest wysokością środków zgromadzonych w wyniku dokonywania bieżących spłat pożyczek udzielonych wcześniej.
3. Osoby uprawnione do uzyskania pomocy na cele mieszkaniowe, których wnioski nie zostały rozpatrzone z uwagi na brak środków finansowych w pierwszej kolejności są opiniowane na kolejnym posiedzeniu Komisji z zastrzeżeniem ust. 4.

4. O kolejności rozpatrywania wniosków i przyznawania pożyczki decyduje data złożenia wniosku, potwierdzona w drodze rejestracji dokonanej przez pracownika odpowiedzialnego za obsługę spraw socjalnych.
5. Informacje o stanie realizacji wniosków podawane są na bieżąco na stronie internetowej Uniwersytetu w zakładce: Sprawy pracownicze/Biuro Zarządzania Kadrami.

§ 21

1. Wysokość pożyczki, warunki spłaty, wysokość oprocentowania oraz warunki rozliczania się z udzielonej pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy określa umowa pożyczki. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 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 § 19 ust. 2 nie może być niższe od 80% kwoty wolnej od potrąceń określonej w art. 91 § 2 ust. 2 ustawy Kodeks pracy).
4. Wysokość pożyczki jest uzależniona od możliwości jej spłaty przez pożyczkobiorcę oraz zabezpieczenia jej przez dwóch lub trzech poręczycieli (w zależności od kwoty pożyczki).
5. Poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Uniwersytetu, którzy gwarantują wykonanie zobowiązania z uwagi na swoją sytuację materialną oraz czas trwania umowy o pracę zawartą co najmniej do czasu spłaty pożyczki.
6. Przez sytuację materialną poręczycieli, o której mowa w ust. 5, należy rozumieć otrzymywanie wynagrodzenia umożliwiającego spłatę części raty obliczonej proporcjonalnie do ilości poręczycieli, z zachowaniem zasady określonej w ust. 3. W przypadku niespełnienia jednego z warunków określonych w ust. 5, pożyczkobiorca zobowiązany jest zmienić poręczycieli.
7. W przypadku pożyczkobiorcy pozostającego w związku małżeńskim i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, umowę pożyczki podpisuje w obecności pracownika odpowiedzialnego za obsługę spraw socjalnych również jego współmałżonek.

§ 22

Do wniosku o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe, o którym mowa w § 19 ust.1 należy dołączyć odpowiednio dokumenty potwierdzające:

- a) wysokość zgromadzonego wkładu mieszkaniowego,
- b) obowiązek wniesienia kaucji z podaniem jej wysokości,
- c) przedwstępną umowę kupna mieszkania, zawartą z osobą fizyczną lub prawną oraz umowę notarialną po jej zawarciu,

- d) przydział na mieszkanie oraz kosztorys robót do wykonania,
- e) zezwolenie na budowę domu jednorodzinnego oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia budowy, nadbudowy lub rozbudowy,
- f) przyznanie lokalu do adaptacji na cele mieszkaniowe oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia remontu,
- g) szacunkowy kosztorys przystosowania nieruchomości do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) decyzję o możliwości spłaty kredytu lokatorskiego.

§ 23

1. Wysokość oprocentowania pożyczki wynika z zatwierdzonego planu rzeczowo – finansowego Funduszu na dany rok.
2. Oprocentowanie pożyczki, o której mowa w § 18 ust. 1, jest naliczane za cały okres spłaty i uwzględnione przy obliczaniu wysokości rat. Wcześniejsze spłacenie pożyczki nie zmniejsza wysokości naliczonych odsetek.

§ 24

1. Okres spłaty pożyczki jest ustalony zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy, nie dłużej jednak niż na 5 lat (tj. 60 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 lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego, terminem spłaty raty pożyczki jest termin dokonywania przez pracodawcę wypłat 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. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczkodawca może zmienić wysokość rat na większe i nie ma to wpływu na wysokość odsetek.

8. W momencie zaprzestania wpłacania rat o których mowa w ust. 7, obowiązują warunki określone w umowie.

§ 25

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem z przyczyn leżących po stronie Uniwersytetu (w związku z likwidacją stanowiska pracy, ograniczeniem liczby zatrudnionych) były pracownik może wnioskować:

- a) o utrzymanie warunków określonych w umowie,
- b) o przedłużenie terminu spłaty pożyczki,
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach o umorzenie niespłaconej części pożyczki.

Decyzję w tej sprawie, na wniosek pożyczkobiorcy, zaopiniowany przez Komisję, podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz.

§ 26

1. W przypadkach rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem:
 - a) za wypowiedzeniem pracownika,
 - b) w trybie art. 52 ustawy Kodeks pracypożyczkobiorca jest zobowiązany do zwrotu niespłaconej części pożyczki w dniu rozwiązania umowy o pracę. Niewywiązanie się pożyczkobiorcy z niniejszego zobowiązania skutkuje obciążeniem poręczycieli (na warunkach określonych w umowie) ratami niespłaconej pożyczki.
2. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje na innej podstawie niż określono w ust. 1, pożyczka spłacana jest na warunkach ustalonych w umowie.

ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe

§ 27

1. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej z funduszu świadczeń socjalnych są składane w Biurze Zarządzania Kadrami, a pracownik odpowiedzialny za obsługę spraw socjalnych sprawdza złożone wnioski pod względem formalnym oraz prowadzi ich rejestr.
2. Kwalifikacji wstępnej zgodności udzielenia pomocy finansowej z Funduszu dokonuje pracownik Biura Zarządzania Kadrami w uzgodnieniu z Komisją.
3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia, po uzyskaniu opinii Komisji, podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz.
4. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, w przypadku niezyskania świadczeń, uprawnionemu nie przysługuje prawo do roszczeń.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
2. Wszelkie zmiany treści regulaminu wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi przy Uniwersytecie.