

ZARZĄDZENIE NR 21
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 22 marca 2012 r.

w sprawie Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 88 Rektora ZUT z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2012 r.

Rektor

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kiernożycki

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

ROZDZIAŁ I

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), w szczególności art. 157.
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w szczególności art. 16.
4. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ II

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, zwanego dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin Funduszu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 2.

1. Odpis na Fundusz dzieli się w rocznym planie rzeczowo-finansowym na:
 - ¹1) część socjalną – nie niższą niż 75% Funduszu. Część socjalna Funduszu przeznaczona jest na:
 - finansowanie lub dofinansowanie usług na rzecz różnych form wypoczynku,
 - udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,²
 - finansowanie lub dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
 - 2) część mieszkaniową – nie wyższą niż 10% Funduszu. Część mieszkaniowa Funduszu przeznaczona jest na udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe;
 - 3) część przeznaczoną na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych – nie wyższą niż 15% Funduszu.

¹ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

² zmiana zarządzeniem nr 57 Rektora ZUT z dnia 17.11.2014 r.

2. Wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej rozliczane są w ramach części socjalnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, stanowiąc jednocześnie przychód tej części.³
3. Środki przeznaczone na wydatki wymienione w ust. 1 pkt 2 i 3 można przenosić. Uzgodnienia w tym zakresie dokonywane są przez Rektora i związki zawodowe.
4. Zmiana proporcji podziału odpisu Funduszu wymaga trybu przewidzianego dla uzgodnień niniejszego Regulaminu.
5. W planie rzeczowo-finansowym należy przewidzieć rezerwę w wysokości 2% wartości pozycji wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 3 na wydatki nieprzewidziane i zdarzenia nadzwyczajne.

§ 3.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy Uczelni,
 - 2) emeryci i renciści Uczelni – byli pracownicy, dla których Uczelnia była ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę,
 - 3) pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym,
 - 4) pracownicy Uczelni urlopowani na czas odbycia studiów doktoranckich, niezależnie od miejsca odbywania takich studiów,⁴
 - 5) osoby pobierające świadczenie przedemerytalne lub zasiłek rehabilitacyjny, dla których Uczelnia była ostatnim miejscem pracy przed okresem pobierania tego zasiłku albo świadczenia,
 - 6) członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie 1–5.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) ⁵dzieci będące na utrzymaniu i wychowaniu: dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia przez nie lat 18, uczące się w trybie dziennym w szkole ponadgimnazjalnej lub szkole wyższej nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia, które nie zawarły związku małżeńskiego, a także pozostające na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej;
 - 2) osoby wymienione w pkt 1, będące inwalidami I i II grupy, oraz co do których lekarz orzecznik orzekł całkowitą niezdolność do pracy – bez względu na wiek;
 - 3) dzieci i współmałżonkowie po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
3. Z chwilą ustania zatrudnienia nie przysługują świadczenia socjalne, z wyłączeniem ustania zatrudnienia z powodu przejścia na emeryturę, rentę lub zasiłek czy świadczenie przedemerytalne.
4. Świadczenia z Funduszu przysługują pracownikom, którym udzielono urlopu bezpłatnego dla celów naukowych – w przypadku gdy w tym czasie nie są zatrudnieni u innego pracodawcy i nie osiągają w tym czasie dochodów.⁶
5. Wszyscy uprawnieni, wymienieni w ust. 1 i 2, korzystają ze świadczeń Funduszu na jednakowych zasadach.
6. Każdy z małżonków, będący pracownikiem Uczelni, ma równe prawo do świadczeń.

³ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

⁴ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

⁵ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

⁶ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

§ 4.

1. Rodzaje i formy działalności realizowanej w Uczelni w ramach Funduszu:
 - 1) organizowanie urlopowego wypoczynku dla osób uprawnionych,
 - 2) organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 3) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,⁷
 - 5) pomoc na cele mieszkaniowe w postaci zwrotnych pożyczek,
 - 6) dofinansowywanie zakładowych obiektów socjalnych Uczelni (ośrodków wypoczynkowych).
2. Przez użyte w ust.1 pojęcie „organizowanie” rozumie się:
 - 1) realizowanie określonej działalności we własnych obiektach socjalnych Uczelni lub dzierżawionych albo użytkowanych przez Uczelnię,
 - 2) zakup usług w wyspecjalizowanych instytucjach,
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku i dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla dziecka.
3. Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa, o której mowa w ust. 1 pkt 4, udzielana jest w formie zapomóg losowej i socjalnej, paczek choinkowych dla dzieci oraz świadczenia pieniężnego, o którym mowa w § 15.⁸

§ 5.

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Dochód osoby uprawnionej, od którego uzależniona jest wysokość świadczenia, obniża się:
 - 1) uprawnionemu samotnie wychowującym dziecko lub dzieci – matce lub ojcu, opiekunowi faktycznemu dziecka albo opiekunowi prawnemu dziecka,
 - 2) uprawnionemu, który posiada rodzinę wielodzietną, tj. wychowującą troje i więcej dzieci mających prawo do zasiłku rodzinnego.
3. W przypadku zapomóg, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, dochód, o którym mowa w ust. 2, można obniżyć uprawnionemu prowadzącemu jednoosobowe gospodarstwo domowe.
4. Wysokość obniżenia dochodu, o którym mowa w ust. 2 i 3, ustala się w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
5. Przez osobę samotnie wychowującą dziecko lub dzieci rozumie się rodzica albo opiekuna prawnego stanu wolnego, tj. pannę, kawalera, osobę rozwiedzioną, wdowę, wdowca.
6. Podstawą do rozpatrzenia możliwości przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego z Funduszu stanowi jej pisemny wniosek, z uwzględnieniem § 13 ust 2 i § 14 ust. 1.
7. Uprawniony, wnioskując o udzielenie świadczenia, składa stosowne oświadczenie opisujące sytuację, o której mowa w ust. 1, oraz dostarcza niezbędne dokumenty i dowody potwierdzające jego sytuację życiową, rodzinną i materialną, np.:
 - deklaracje PIT uprawnionego oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie (do wglądu),
 - zaświadczenia o dochodach osób pozostających we wspólnym gospodarstwie,
 - decyzje ZUS (emeryci i renciści),
 - zaświadczenia lekarskie,
 - potwierdzenia leczenia, rehabilitacji,
 - dokumenty potwierdzające fakt kradzieży, zniszczenia mienia, utraty mienia itp,
 - akty stanu cywilnego: urodzenia, małżeństwa, zgonu,
 - dowód osobisty (do wglądu),
 - orzeczenia sądów,
 - tytuły egzekucyjne,
 - dokumenty potwierdzające utratę pracy lub zmniejszenie dochodów.

⁷ zmiana zarządzeniem nr 57 Rektora ZUT z dnia 17.11.2014 r.

⁸ zmiana ustępu zarządzeniem nr 57 Rektora ZUT z dnia 17.11.2014 r.

8. Uprawniony ma możliwość wyboru rodzaju świadczenia.
9. Uprawniony ubiegający się o najniższe świadczenie, za wyjątkiem przypadku gdy ubiega się o zapomogę, nie jest zobowiązany do udokumentowania swojego oświadczenia o dochodach i sytuacji rodzinnej.⁹
10. Wszystkie świadczenia socjalne objęte niniejszym Regulaminem mają charakter uznaniowy.

§ 6.

1. Działalność socjalną realizuje w Uczelni Dział Socjalny.
2. Dział Socjalny, w szczególności:
 - 1) zajmuje się realizacją zadań związanych z wykorzystaniem Funduszu i dba o racjonalne wykorzystanie środków Funduszu;
 - 2) sprawdza pod względem formalnym dokumenty składane przez osoby uprawnione;
 - 3) nalicza świadczenia i prowadzi ewidencję wniosków oraz przyznanych świadczeń;
 - 4) opracowuje i rozpowszechnia informacje o zasadach i warunkach występowania o świadczenia z Funduszu, a także o formach i rodzajach świadczeń oraz realizowanej działalności socjalnej, poprzez informacje na stronie www Uczelni oraz ogłoszeń na tablicach informacyjnych ogólnodostępnych;
 - 5) opracowuje projekt planu rzeczowo-finansowego Funduszu i tabele wysokości dopłat oraz wnioskuje o wszelkie zmiany w obowiązującym Regulaminie;
 - 6) analizuje wydatki ponoszone z ZFŚS;
 - 7) koordynuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem ośrodków wycieczkowych.

ROZDZIAŁ III

ŚWIADCZENIA I USŁUGI REALIZOWANE Z CZĘŚCI SOCJALNEJ FUNDUSZU

§ 7.

1. Podstawą wyliczenia wysokości dofinansowania do wypoczynku dzieci i dorosłych jest kwota bazowa, która nie może być wyższa niż 70% minimalnego wynagrodzenia za pracę. Kwota bazowa jest najniższym dofinansowaniem do wypoczynku, które obowiązuje w roku socjalnym, tj. od dnia 1 kwietnia danego roku do 31 marca roku następnego.
2. Kwota bazowa służy do ustalania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku i świadczeń socjalnych.
3. Kwota bazowa ustalana jest w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na dany rok.

§ 8.¹⁰

1. Wysokość świadczenia udzielanego z części socjalnej Funduszu ustalana jest przy zachowaniu zasady wskazanej w § 5 ust. 1 i jest uzależniona od wysokości dochodu obliczonego zgodnie z postanowieniami § 12 niniejszego Regulaminu.
2. Wysokości świadczeń, o których mowa w ust. 1, określone są w tabeli wysokości dopłat (dofinansowań), stanowiącej integralną część planu rzeczowo-finansowego Funduszu na dany rok.
3. Najniższe świadczenia, otrzymuje uprawniony, którego dochód na członka rodziny przekracza dwukrotną wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę w Rzeczypospolitej Polskiej, o którym mowa w § 7 ust. 1.

⁹ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

¹⁰ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

§ 9.

1. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku. Dofinansowanie to przysługuje także dziecku uprawnionego, jeżeli w danym roku nie skorzystało z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dziecka.
2. Uprawniony pracownik może otrzymać dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jeżeli korzysta z urlopu w wymiarze co najmniej 7 kolejnych dni kalendarzowych. Warunek ten nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах związanych z rodzicielstwem, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3.¹¹
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 zdanie 2., przysługuje raz w roku dzieciom pozostającym na wyłącznym utrzymaniu uprawnionego w wysokości 100% kwoty określonej tabelą wysokości dopłat. Dofinansowanie to mogą otrzymać dzieci, które ukończyły 3. rok życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 25. roku życia, pod warunkiem kontynuowania nauki i niezawarcia związku małżeńskiego. Wiek dziecka ustala się na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
5. Dofinansowanie do wypoczynku realizowanego poza ośrodkami wczasowymi Uczelni przysługuje na takich samych zasadach, jak przy wypoczynku w ośrodkach własnych Uczelni.

§ 10.

1. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dziecka, jeżeli nie skorzystało ono z dofinansowania, o którym mowa w § 9 ust. 1 zdanie 2.
2. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wypoczynek ten trwał nieprzerwanie 7 dni i obejmował noclegi i wyżywienie. Uprawniony ma obowiązek dostarczenia faktur lub rachunków za wypoczynek, jeśli zakupił tę usługę osobiście. Faktura bądź rachunek musi być wystawiony na niego jako nabywcę usługi.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, mogą otrzymać dzieci, które ukończyły 3. rok życia, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 18 roku życia. Wiek dziecka ustala się na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.
4. Jeżeli wypoczynek zorganizowany dziecka realizowany jest w różnych terminach, dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, może być wypłacone w więcej niż jednym terminie, jednakże nie może przekroczyć kwoty określonej w tabeli dopłat.
5. Na pisemny wniosek uprawnionego do dofinansowania, o którym mowa w § 9 ust. 1, całość lub część należnego mu dofinansowania może być przekazana na rzecz korzystającego z wypoczynku zorganizowanego dziecka.

§ 11.

1. Po powrocie z urlopu bezpłatnego trwającego nieprzerwanie powyżej 3 miesięcy, ale nie więcej niż 6 miesięcy w danym roku kalendarzowym, przy czym za miesiąc przyjmuje się okres liczący 30 kolejnych dni kalendarzowych, uprawnionemu przysługuje 50% dofinansowania do wypoczynku określonego w tabelach dofinansowania.
2. Pracownikowi, który przebywał na urlopie bezpłatnym trwającym dłużej niż 6 miesięcy, przy czym okres urlopu liczony jest w sposób podany w ust. 1, po powrocie z urlopu w danym roku dofinansowanie do wypoczynku nie przysługuje.

§ 12.

1. Miesięczny dochód (przychód minus koszty uzyskania przychodu) przypadający na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę). Przyjmuje

¹¹ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

się dochód:

- 1) do udzielenia zapomogi losowej lub socjalnej – za okres ostatnich 3 miesięcy poprzedzających wystąpienie z wnioskiem o przyznanie świadczenia,
 - 2) do pozostałych świadczeń – za poprzedni rok kalendarzowy.
2. Ustalenia dochodu dokonuje Dział Socjalny na podstawie pisemnego oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 7.
 3. Przy określaniu dochodu uprawniony powinien ująć wynagrodzenia osiąmane z tytułu:
 - 1) stosunku pracy;
 - 2) działalności gospodarczej, w tym przynoszącej straty, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów;
 - 3) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone na podstawie ilości hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym;
 - 4) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo – uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich;
 - 5) rent prawa cywilnego;
 - 6) emerytur i rent otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy;
 - 7) alimentów, stypendiów, w tym świadczeń zagranicznych;
 - 8) dodatków mieszkaniowych i zasiłków, w tym zasiłków dla bezrobotnych;
 - 9) świadczeń uzyskiwanych z ubezpieczeń o charakterze inwestycyjnym.
 4. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, osiągnięcia przychodów z działów specjalnych produkcji rolnej, z wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości zadeklarowanej przez osoby osiągające te przychody nie niższej niż kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 13.

1. W rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu wydziela się z części socjalnej Funduszu środki przeznaczone na zapomogi losowe i socjalne.
2. Zapomogi losowe mogą być udzielane w formie rzeczowej lub pieniężnej na wniosek złożony przez uprawnionego, jego przełożonego, członka jego rodziny lub statutowy organ związków zawodowych działających w Uczelni.
3. Zapomogi losowe udzielane mogą być w przypadku:
 - 1) indywidualnych zdarzeń losowych;
 - 2) klęsk żywiołowych;
 - 3) długotrwałej choroby trwającej minimum 5 tygodni lub rehabilitacji. Fakt ten musi zostać potwierdzony zaświadczeniem lekarza o stanie zdrowia uprawnionego lub członka jego rodziny;
 - 4) śmierci osoby uprawnionej lub członka rodziny (współmałżonka, dzieci, rodziców, teściów, rodzeństwa oraz rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo), potwierdzonej aktem zgonu.
4. Zapomoga losowa może być przyznana raz w roku z tego samego tytułu.
5. Wysokość zapomogi losowej uzależniona jest od sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej. Minimalna oraz maksymalna wysokość zapomóg ustalana jest na dany rok w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
6. Wniosek może być rozpatrzony, jeżeli od zdarzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1–4, nie upłynęło 6 miesięcy.

§ 14.

1. Zapomoga socjalna w formie rzeczowej lub pieniężnej może być udzielona raz w roku na pisemny wniosek uprawnionego, jego przełożonego, członka jego rodziny lub statutowy organ związków zawodowych działających w Uczelni.
2. Zapomoga socjalna może być udzielona, jeżeli dochód na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym nie przekracza 75% minimalnego wynagrodzenia za pracę w Rzeczypospolitej Polskiej, obowiązującego w roku złożenia wniosku.¹²
3. W wyjątkowych przypadkach może być przyznana zapomoga socjalna, bez względu na dochód, nie więcej jednak niż raz w roku. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Wysokość minimalna i maksymalna zapomogi socjalnej ustalana jest w rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu.

§ 15.¹³

1. W rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu można wydzielić z części socjalnej środki przeznaczone na pomoc materialną finansową udzielaną w formie świadczenia pieniężnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym.
2. Wysokość świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust.1, ustala się w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.

§ 16.

1. W rocznym planie rzeczowo-finansowym wydziela się z części socjalnej Funduszu środki przeznaczone na paczki choinkowe dla dzieci oraz imprezę choinkową dla dzieci.
2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje dzieciom w wieku od 1 roku do 13 lat.

§ 17.

1. W rocznym planie rzeczowo-finansowym można wydzielić z części socjalnej środki przeznaczone na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną ogólnodostępną dla wszystkich uprawnionych.¹⁴
2. Uprawniony może otrzymać dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ IV

ŚWIADCZENIA FINANSOWANE Z CZĘŚCI MIESZKANIOWEJ FUNDUSZU

§ 18.

1. W rocznym planie rzeczowo-finansowym Funduszu wydziela się część mieszkaniową.
2. Kwoty spłacanych w trakcie roku kalendarzowego rat pożyczek i należnych od nich odsetek powiększają mieszkaniową część środków Funduszu.

§ 19.

1. Uprawniony może otrzymać zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, jeżeli jest zatrudniony na Uczelni powyżej roku.
2. Przy udzielaniu pomocy na cele mieszkaniowe bierze się pod uwagę sytuację mieszkaniową, materialną i rodzinną wnioskodawcy. W pierwszej kolejności udzielana jest pomoc przyczyniająca się do uzyskania pierwszego, własnego mieszkania, jeżeli uprawniony go nie posiada, oraz pomoc na przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.

¹² zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

¹³ zmiana paragrafu zarządzeniem nr 57 Rektora ZUT z dnia 17.11.2014 r.

¹⁴ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

§ 20.

1. Uprawnionym może być udzielona następująca pomoc zwrotna, o charakterze pożyczki oprocentowanej, na:
 - 1) adaptację (przystosowanie) pomieszczeń na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - 2) zakup lokalu mieszkalnego,
 - 3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - 4) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - 5) przebudowę pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - 6) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - 7) wykupienie mieszkania na własność,
 - 8) remont lokalu lub budynku mieszkalnego.
2. Uprawniony może otrzymać w okresie zatrudnienia na Uczelni jedną pożyczkę na pomoc zwrotną wymienioną w ust. 1 pkt 2–7.
3. Okresy spłaty pożyczek na pomoc zwrotną wymienioną w ust. 1 nie mogą pokrywać się.
4. Minimalna i maksymalna wysokość pożyczek, o których mowa w ust. 1, jest określana corocznie w planie rzeczowo-finansowym Funduszu, uzgodnionym ze związkami zawodowymi.
5. W przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki (powyżej minimalnej) na cele mieszkaniowe osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty (w zależności od rodzaju pożyczki), umożliwiając podjęcie decyzji o jej przyznaniu:
 - 1) umowę sprzedaży lub budowy lokalu mieszkalnego,
 - 2) udokumentowanie własnego wkładu finansowego w wysokości 30% (kserokopie dokonanych wpłat),
 - 3) umowę sprzedaży w formie aktu notarialnego,
 - 4) umowę przedwstępną sprzedaży, a po sfinalizowaniu transakcji – akt notarialny, pod rygorem zwrotu udzielonej pożyczki,
 - 5) zezwolenie na budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym, kosztorys budowy zatwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane lub przez firmę budującą dom lub lokal oraz potwierdzenie stanu zaawansowania robót – stan surowy zamknięty,
 - 6) dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - 7) kosztorys robót modernizacyjnych lub remontowych,
 - 8) pozwolenie na dokonanie adaptacji wraz z projektem sporządzonym przez osobę posiadającą uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie.
6. Złożenie wniosku o pożyczkę mieszkaniową w kwocie minimalnej nie wymaga potwierdzenia wkładu własnego.

§ 21.

1. Kolejna pożyczka na remont lokalu lub budynku mieszkalnego może być przyznana po całkowitym spłaceniu pożyczki przyznanej uprzednio na ten cel.¹⁵
2. Wnioski o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe rozpatrywane są w kolejności złożenia, z uwzględnieniem sytuacji materialnej i rodzinnej wnioskodawców.

§ 22.

1. Wysokość pożyczki, okres i warunki jej spłaty określa umowa, z tym że spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż 3 miesiące od dnia jej udzielenia.¹⁶
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w stosunku rocznym. Wysokość oprocentowania określona jest w planie rzeczowo-finansowym Funduszu na dany rok. Oprocentowanie nalicza się od daty ustalonego obowiązku spłaty pożyczki.

¹⁵ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

¹⁶ zmiana zarządzeniem nr 15 Rektora ZUT z dnia 11.03.2015 r.

3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 5 lat.

§ 23.

1. Osoba występująca o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe składa wniosek w Dziale Socjalnym.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe, wyższe niż minimalna, wymagają poręczenia:
 - a) powyżej kwoty 3 500,00 zł do kwoty 10 000,00 zł – jednego poręczyciela o stałych dochodach,
 - b) powyżej kwoty 10 000,00 zł – dwóch poręczycieli, każdy o stałych dochodach.
3. Poręczycielem pożyczkobiorcy nie może być małżonek lub osoba prowadząca z nim wspólne gospodarstwo rodzinne.

§ 24.

1. Na wniosek pożyczkobiorcy Rektor w porozumieniu ze związkami zawodowymi może w uzasadnionych przypadkach:
 - 1) przedłużyć okres spłaty pożyczki wraz z odsetkami, na okres nie dłuższy niż do 8 lat, liczony łącznie z okresem wynikającym z umowy;
 - 2) umorzyć pozostającą do spłaty pożyczkę wraz z odsetkami w części lub w całości.
2. Pożyczkobiorca może wnioskować o zawarcie ugody w sprawie spłaty pożyczki.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy można umorzyć pozostającą do spłaty pożyczkę wraz z odsetkami w części lub w całości. Decyzję o umorzeniu podejmuje Rektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. Pożyczka wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowemu zwrotowi, jeżeli stosunek pracy z pożyczkobiorcą uległ rozwiązaniu, za wyjątkiem przejścia osoby uprawnionej na emeryturę/rentę albo rozwiązaniu stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

§ 25.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy roszczenie do poręczycieli wygasa.

§ 26.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania pożyczki niezgodnego z jej przeznaczeniem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego jej zwrotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 27.

1. Prowadzenie działalności socjalnej odbywa się następująco:
 - 1) Dział Socjalny do końca marca podaje do wiadomości pracowników, w sposób i w miejscach przyjętych w Uczelni:
 - 1) tabelę wysokości dopłat do wypoczynku,
 - 2) wysokości maksymalną i minimalną zapomóg losowych oraz socjalnych,
 - 3) terminy rezerwacji lub sprzedaży skierowań do ośrodków własnych Uczelni wraz z ewentualną wysokością wymaganej zaliczki,
 - 4) wysokość oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe;
 - 2) przy wykupie skierowania uiszcza się co najmniej zaliczkę, która traktowana jest jako rezerwacja miejsc. Dopuszcza się możliwość rozłożenia odpłatności na raty. Ostatnia rata nie może przypadać na ostatni miesiąc roku kalendarzowego, w którym świadczenie przyznano;

- 3) skierowania niewykupione na 2 tygodnie przed rozpoczęciem planowanego pobytu w ośrodku podlegają sprzedaży innym chętnym. Zwrot zaliczki następuje pod warunkiem sprzedaży skierowania.
2. Kompletne wnioski o świadczenia realizowane z Funduszu przyjmowane są do dnia 20 listopada roku, którego świadczenie to dotyczy. Wyjątek stanowią wnioski o zapomogi losowe.

§ 28.

Wszystkie świadczenia socjalne są odnotowywane w indywidualnej ewidencji świadczeń socjalnych.

§ 29.

1. Dla celów ustalenia stanu faktycznego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawniony powinien dostarczyć odpowiednie dokumenty i dowody.
2. W przypadku odmowy okazania dokumentów potwierdzających dochody lub braku możliwości wiarygodnego ustalenia dochodu na członka rodziny z innych powodów, uprawniony otrzymuje najniższe dofinansowanie.
3. Wszyscy uczestniczący w przyznawaniu świadczeń indywidualnych zobowiązani są do zachowania w tajemnicy faktów, których ujawnienie może narazić dobra osobiste uprawnionego.

§ 30.

Osoba, która świadomie złoży nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej i materialnej w rodzinie, sfałszuje dokument, wykorzysta pomoc lub świadczenie niezgodnie z przeznaczeniem – fakt ten zostanie potraktowany jako poświadczenie nieprawdy. Osoba taka traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 5 lat, a pobrane świadczenie podlega zwrotowi.

§ 31.

1. W celu usprawnienia procesu przyznawania świadczeń socjalnych – zapomóg i pomocy socjalnej na cele mieszkaniowe – powołuje się komisję socjalną.
2. W skład komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele delegowani przez działające w Uczelni organizacje związkowe (każda organizacja reprezentowana jest w równej liczbie). Ponadto członkami komisji są też przedstawiciele delegowani przez Rektora, w liczbie takiej jak liczba członków komisji reprezentujących jedną organizację związkową.
3. W pracach komisji bierze udział pracownik Działu Socjalnego z głosem doradczym.
4. Rektor podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia socjalnego na podstawie zaopiniowanych przez komisję socjalną wniosków. Wobec znaczącej reprezentacji związków zawodowych w komisji socjalnej, jej opinie w sprawach świadczeń indywidualnych wyczerpują wymóg uzgodnienia ze związkami zawodowymi, o ile nie dotyczą odstępstw od postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 32.

Rektor może zwrócić się do związków zawodowych o odstąpienie od postanowień niniejszego Regulaminu w indywidualnych, wyjątkowych, losowych przypadkach i uzgodnić przyznanie świadczenia.

§ 33.

1. Do 31 marca Rektor przedstawia związkom zawodowym do uzgodnienia projekt planu rzeczowo-finansowego Funduszu. Plan ten zawiera przewidywane zwiększenia i wydatki Funduszu, a także dofinansowanie do poszczególnych obiektów socjalnych Uczelni. Częścią integralną planu są tabele wysokości dopłat, kwota bazowa oraz inne kwoty i dopłaty wskazane w Regulaminie.
2. Wskazane w ust.1 składniki planu obowiązują w roku socjalnym, tj. od 1 kwietnia do 31 marca następnego roku.

3. Jeżeli do 15 kwietnia danego roku nie dojdzie do uzgodnienia planu rzeczowo-finansowego Funduszu, w danym roku obowiązują zasady (wskaźniki) podziału Funduszu, tabela dopłat, kwota bazowa oraz pozostałe kwoty z roku poprzedniego.
4. Komisja socjalna i zakładowe organizacje związkowe działające w Uczelni do 15 marca otrzymują od odpowiednich służb Uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Funduszu.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34.

Pracownik może odwołać się od decyzji dotyczącej świadczeń z Funduszu tylko wtedy, gdy dofinansowanie zostało przyznane lub odmówiono przyznania z naruszeniem przepisów prawa oraz obowiązującego Regulaminu ZFŚS. Odwołanie składa się do Rektora, za pośrednictwem Działu Socjalnego, w terminie 7 dni od daty wydania decyzji. Rektor podejmuje decyzję po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 35.

Niniejszy Regulamin wprowadza się w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.

§ 36.

Zmiany Regulaminu dokonywane są w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 37.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2012 r.