

ZARZĄDZENIE Nr 35/2010
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 4 maja 2010 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 66 ust. 2 i art. 157 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W zakresie nieunormowanym w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym znajdują zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3. Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie Wrocławskim, tj. z NSZZ „Solidarność”, Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Uniwersytetu Wrocławskiego oraz Związkiem Zawodowym Nauczycieli Akademickich Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Ogólnych.

§ 5. Tracą moc:

- 1/ zarządzenie Nr 71/97 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 9 grudnia 1997 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozdziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla emerytów i rencistów Uniwersytetu Wrocławskiego,
- 2/ zarządzenie Nr 20/2000 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 31 marca 2000 r. wprowadzające zmiany do Regulaminu rozdziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla emerytów i rencistów Uniwersytetu Wrocławskiego,
- 3/ zarządzenie Nr 43/2008 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozdziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 4/ zarządzenie Nr 71/2008 z dnia 30 września 2008 r. zmieniające zarządzenie Nr 43/2008 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rozdziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Marek Bojarski
REKTOR

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

- 1 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej dla pracowników, emerytów i rencistów Uniwersytetu Wrocławskiego oraz uprawnionych członków ich rodzin.
- 2 Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych i pomocy z Funduszu, cele na które przeznaczają się środki z Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 2/ Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 3/ Uczelnia - Uniwersytet Wrocławski,
- 4/ pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 5/ emeryt, rencista - osoby, które przeszły na emeryturę bądź rentę bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w Uczelni (tzw. emeryt/rencista Uczelni),
- 6/ świadczenie - wszelkie świadczenia przyznawane z Funduszu,
- 7/ Komisja - Komisję Socjalną powołaną przez Rektora.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej dla osób uprawnionych.
2. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na Fundusz w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na jednego byłego pracownika Uczelni, będącego emerytem lub rencistą wynosi na dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 3 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 39, poz. 353, z późniejszymi zmianami).
4. Odpisy, o których mowa w ust. 2 i 3 stanowią w Uczelni jeden Fundusz.
5. Środki Funduszu przechowywane są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1/ wpływy z oprocentowania pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe,
 - 2/ odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym Funduszu,
 - 3/ darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4/ przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,

- 5/ przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - 6/ inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Zasady przeznaczenia i podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi, w trybie określonym ustawą z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 79. poz. 854, z późniejszymi zmianami).
2. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie rocznego planu przychodów i wydatków socjalnych, którego projekt, w terminie do dnia 31 maja każdego roku, przygotowuje Samodzielna Sekcja Socjalna. Następnie plan zostaje przekazany do akceptacji działającym w Uczelni związkom zawodowym i Rektorowi, celem zatwierdzenia.
3. Środkami Funduszu socjalnego administruje Rektor przy pomocy Komisji.
4. Zadaniem Komisji jest uzgadnianie, celem przedstawienia Rektorowi, indywidualnych wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresu wakacyjnego (lipiec, sierpień). Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który następnie zostaje podpisany przez przewodniczącego i sekretarza Komisji. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje i przedkłada Samodzielna Sekcja Socjalna.
6. Zasady i szczegółowy tryb działania Komisji określa jej wewnętrzny regulamin, który Komisja przygotowuje, w terminie 3 miesięcy od dnia jej powołania i przedstawia do zatwierdzenia Rektorowi.

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje osobom uprawnionym Rektor, na ich wniosek, w uzgodnieniu z Komisją. Wniosek w imieniu uprawnionego, za jego pisemną zgodą, może złożyć pracownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej.
2. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu składa się u pracowników Samodzielnej Sekcji Socjalnej.
3. Przyznanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1/ pomoc socjalną,
- 2/ pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 7

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy socjalnej przeznaczane są na:
 - 1/ dofinansowywanie do wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty i członków ich rodzin, w formie wczasów zorganizowanych oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
 - 2/ zapomogi pieniężne udzielane w szczególności z powodu:
 - a/ długotrwałej choroby,
 - b/ zgonu członka rodziny (małżonka, dzieci rodziców lub teściów),
 - c/ zdarzenia losowego,
 - d/ trudnej sytuacji materialnej.
2. Środki Funduszu przeznaczone na pomoc na cele mieszkaniowe są wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowo-remontowe.

IV. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1/ pracownicy zatrudnieni w Uczelni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2/ pracownicy, których nieobecność w pracy jest usprawiedliwiona, w szczególności udzielonym urlopem naukowym, urlopem na poratowanie zdrowia,
 - 3/ emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni, dla których Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emeryta lub rencisty,
 - 4/ dzieci pracowników, ich współmałżonków, rencistów i emerytów: własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione, w wieku do lat 18 oraz do ukończenia 25 lat, jeżeli:
 - a/ kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki. Warunkiem nabycia uprawnień jest przedstawienie zaświadczenia o pobieraniu nauki,
 - b/ nie osiągają przychodów, z wyjątkiem zasiłku rodzinnego,
 - c/ nie są w związku małżeńskim,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 5/ osoby wymienione w pkt 4, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (na podstawie orzeczenia lekarskiego) – bez względu na wiek, pod warunkiem, że:
 - a/ nie zawarły związku małżeńskiego,
 - b/ nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia,
 - c/ nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 6/ współmałżonkowie zmarłych pracowników, emerytów lub rencistów, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu, nie pracują, nie pobierają własnej emerytury lub renty (z wyłączeniem renty rodzinnej) i nie nabyli prawa do świadczenia po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście, oraz dzieci zmarłych pracowników, rencistów i emerytów uczące się, niepracujące, otrzymujące rentę rodzinną nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.
2. W przypadku zatrudnienia w Uczelni obojga rodziców uprawnionych do świadczeń z Funduszu, świadczenie na dziecko przysługuje tylko jeden raz w roku na wniosek jednego z rodziców, niezależnie od tego, który z nich składa wniosek.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej uzależnione jest również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
2. Podstawę do przyznania i obliczenia zapomóg pieniężnych i pożyczek na cele mieszkaniowe stanowi miesięczny przychód - pomniejszony o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne - przypadający na jedną osobę w rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
3. Podstawę przyznania dofinansowania do wypoczynku stanowi średni miesięczny przychód - pomniejszony o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne - przypadający na jedną osobę w rodzinie, z roku poprzedzającego datę złożenia wniosku.
4. Przychód, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3, wykazywany jest w Oświadczeniu o przychodach w rodzinie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

5. Podstawą ustalenia przychodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej jest suma wszystkich przychodów osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe podlegających, jak również niepodlegających opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych, pomniejszona o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, podzielona przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
6. Przychodami są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w roku kalendarzowym pieniądze oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
W szczególności do przychodu zalicza się kwoty osiągnięte z tytułu:
 - 1/ stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów, itp.,
 - 2/ prowadzenia gospodarstwa rolnego, w tym także z dopłat unijnych,
 - 3/ zasiłku dla bezrobotnych,
 - 4/ świadczeń przedemerytalnych,
 - 5/ posiadania kapitałów pieniężnych i praw majątkowych – w tym okresowo – uzyskiwane przychody z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich,
 - 6/ emerytur i rent (również rodzinnych) otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy,
 - 7/ alimentów,
 - 8/ stypendiów socjalnych i naukowych, w tym zagranicznych.
7. W przypadku braku możliwości udokumentowania przychodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowana przez osoby osiągające te przychody - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby prowadzące działalność gospodarczą.
8. Na żądanie Komisji osoba uprawniona ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości przychodów pomniejszonych o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub zeznanie roczne PIT za rok poprzedzający przyznanie świadczenia.

§ 10

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie lub celowo wprowadziła Rektora i Komisję w błąd, albo wykorzystwała środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia.

VI. DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

§ 11

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od średniego miesięcznego przychodu - pomniejszonego o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne - przypadającego na jedną osobę w rodzinie, z roku poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. Podstawą do określenia wysokości dofinansowania do wypoczynku dla uprawnionych stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne, ogłaszane na podstawie art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335, z późniejszymi zmianami) przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

3. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie do wypoczynku w wysokości:
 - 1/ 100% świadczenia, jeżeli średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2;
 - 2/ 75% świadczenia, jeżeli średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 125% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2;
 - 3/ 50% świadczenia, jeżeli średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 150% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2.
4. Uprawnionemu dofinansowanie do wypoczynku nie przysługuje, jeżeli średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę w rodzinie przekracza 150% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2.
5. Podstawą do wypłaty pracownikowi dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest złożenie w Samodzielnej Sekcji Socjalnej wniosku wraz z Oświadczeniem o przychodach w rodzinie, w terminie do dnia 15 maja, oraz wykorzystanie w roku kalendarzowym przez pracownika czynnego zawodowo urlopu wypoczynkowego, jednorazowo w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Podstawą do wypłaty emerytowi i renciście dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest złożenie w Samodzielnej Sekcji Socjalnej w terminie do dnia 15 maja wniosku wraz z Oświadczeniem o przychodach w rodzinie oraz oświadczenia o planowanym wypoczynku.
7. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Przy przyznawaniu dofinansowania do wypoczynku osobie uprawnionej, stosuje się poniższe zasady:
 - 1/ dofinansowanie może zostać przyznane jeden raz w roku,
 - 2/ wypłata dofinansowania do wypoczynku przewidziana jest:
 - a/ w I terminie - do końca czerwca,
 - b/ w II terminie - w październiku, dotyczy dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników, emerytów i rencistów, które korzystają ze zorganizowanego wypoczynku.
9. W przypadku dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci do lat 18, kwota świadczenia zwolniona jest z podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie i warunkach określonych w art. 21 ust. 1 pkt 78 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
Warunkiem skorzystania ze zwolnienia z podatku jest przedstawienie rachunku wystawionego na osobę uprawnioną, który powinien zawierać co najmniej:
 - a/ nazwę i NIP organizatora wypoczynku,
 - b/ imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
 - c/ nazwę formy zorganizowanego wypoczynku (obóz, kolonia, itp.),
 - d/ miejscowość,
 - e/ okres wypoczynku,
 - f/ kwotę poniesionego wydatku na jedną osobę,
 - g/ formę płatności (gotówka, przelew - wymagane potwierdzenie zapłaty),
 - h/ podpis osoby wystawiającej rachunek.
10. Uprawniony, który płaci alimenty może ubiegać się w II terminie o dofinansowanie do wypoczynku dziecka po złożeniu wniosku i dołączeniu rachunku za wypoczynek zorganizowany dziecka.

VII. ZAPOMOGI PIENIĘŻNE

§ 12

1. Podstawą przyznania zapomogi pieniężnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej oraz Oświadczenie o przychodach w rodzinie, do którego należy dołączyć

dokumenty potwierdzające wysokość przychodów, pomniejszonych o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, przypadających na jednego członka rodziny, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.

2. Zapomogi pieniężne określone w § 7 ust. 1 pkt 2, mogą być przyznane, po udokumentowaniu trudnej sytuacji materialnej.
3. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć:
 - 1/ zapomoga pieniężna z powodu długotrwałej choroby:
 - a/ kartę informacyjną z leczenia szpitalnego,
 - b/ aktualne zaświadczenie lekarskie o długotrwałym lub stałym leczeniu choroby przewlekłej,
 - c/ rachunki za leki i leczenie.W przypadku osób niepełnosprawnych, które ubiegają się o pomoc finansową okresową na pokrycie kosztów związanych z opieką, należy dołączyć zaświadczenie lekarskie z informacją, że osoba jest przewlekle chora i wymaga opieki innych oraz kserokopię decyzji z MOPS o terminowym sprawowaniu opieki lub oświadczenie, gdy opiekę sprawuje osoba prywatna. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi w związku z długotrwałą chorobą stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 - 2/ zapomoga pieniężna z powodu zgonu członka rodziny (małżonka, dzieci, rodziców lub teściów):
 - a/ kserokopię aktu zgonu,
 - b/ kserokopię aktu małżeństwa,
 - c/ inne dokumenty potwierdzające stopień pokrewieństwa.Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z tytułu zgonu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 - 3/ zapomoga pieniężna z powodu zdarzenia losowego (w szczególności: kradzieży, pożaru, zalania mieszkania, wypadku): dokumenty potwierdzające zdarzenie np. zaświadczenie od właściwego organu, wycenę szkody lub faktury potwierdzające poniesione koszty. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi z tytułu zdarzenia losowego stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu,
 - 4/ zapomoga pieniężna z powodu trudnej sytuacji materialnej: rachunki opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca (w szczególności: za czynsz; za media: gaz, prąd, telefon, rachunki za zakup opału). Wzór wniosku o przyznanie zapomogi z tytułu trudnej sytuacji materialnej stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VIII. ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 13

Środki Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być wydatkowane na pożyczki przeznaczone na sfinansowanie oraz zrefinansowanie wydatków na:

- 1/ budowę domu jednorodzinnego (nie dotyczy domu letniskowego) albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- 2/ zakup budynku jednorodzinnego lub mieszkania,
- 3/ uzupełnienie własnego wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4/ sfinansowanie partycypacji na rzecz uprawnionego w kosztach budowy lokalu przez towarzystwo budownictwa społecznego,
- 5/ przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego oraz przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- 6/ wykup lokali mieszkalnych na własność,
- 7/ przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 8/ remont i modernizację lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego (nie dotyczy domu letniskowego).

§ 14

Zasady i warunki przyznawania pomocy mieszkaniowej:

1. Wysokość pomocy świadczonej osobom uprawnionym na cele mieszkaniowe, jej rodzaj oraz formę spłaty ustala się w umowie zawieranej przez Uczelnię z Pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu. Jakiegokolwiek zmiany warunków umowy, dokonywane zgodnie z niniejszym Regulaminem, następują w formie pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Pożyczki określone w § 13 pkt 1-7 przyznawane osobom uprawnionym po raz drugi podlegają oprocentowaniu w wysokości 10% w stosunku rocznym.
3. Oprocentowanie nalicza się od momentu wypłaty pożyczki i dolicza do miesięcznych rat.
4. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 13 pkt 1-7 wynosi 5 lat.
5. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 13 pkt 8 wynosi 3 lata.
6. W przypadku spłacenia przez pożyczkobiorcę pożyczki w okresie krótszym, niż określony w ust. 4 lub 5, wysokość naliczonego oprocentowania ulega obniżeniu stosownie do okresu w jakim pożyczka faktycznie była spłacona.
7. Na wniosek pożyczkobiorcy, Rektor, w uzgodnieniu z Komisją, może wydłużyć okresy spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 4 i 5 maksymalnie o 2 lata. Rektor określa czas wydłużenia okresu spłaty pożyczki oraz datę, od której obowiązuje zmiana.
8. Spłata pożyczki odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki są potrącane z bieżącego wynagrodzenia pożyczkobiorcy, a także z nagród, premii i zasiłków chorobowych, jeżeli pracownik wyrazi pisemną zgodę na dokonywanie potrąceń.
10. Kolejną pożyczkę na remont (§ 13 pkt 8) uprawniony może otrzymać nie wcześniej niż:
 - 1/ po 3 latach od dnia otrzymania ostatniej pożyczki i
 - 2/ całkowitej spłacie wcześniej zaciągniętej pożyczki.
11. W przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorcy ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 Kodeksu pracy lub z innych powodów, pożyczkobiorca otrzymuje z Kwestury wezwanie do uregulowania zaległości.
12. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe do kwoty 10.000 zł jest jej poręczenie przez 2 pracowników Uczelni, natomiast pożyczki w wysokości powyżej 10.000 zł – przez 3 pracowników. Poręczyciele muszą być zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony równy co najmniej okresowi spłaty pożyczki.
13. Poręczycielem może być pracownik Uczelni, zatrudniony w Uczelni przynajmniej przez 3 lata, którego dochody po potrąceniu własnych zobowiązań i połowy raty poręczonej pożyczki pozwolą na zachowanie minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń.
14. Dochody i zobowiązania poręczycieli ustala się na podstawie informacji z Działu Kadr Uczelni oraz Kwestury.
15. Poręczycielem nie może być osoba, która nie wywiązuje się ze spłat zaciągniętej przez siebie pożyczki lub nieterminowo reguluje raty pożyczki.
16. W przypadku zatrudnienia w Uczelni współmałżonków mieszkających pod tym samym adresem i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana każdemu z nich.
17. Małżonkowie zatrudnieni w Uczelni nie mogą być poręczycielami dla siebie nawzajem, ani dla tego samego pożyczkobiorcy.
18. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę za trzy pełne okresy płatności, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną, wymagalną kwotę pożyczki oraz regulują spłaty rat pożyczki według harmonogramu. W przypadku braku możliwości potrącania z wynagrodzenia poręczyciela zobowiązań wynikających z poręczenia ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 Kodeksu Pracy, lub z jakichkolwiek innych powodów, poręczyciel otrzymuje z Kwestury wezwanie do wpłacania rat pożyczki w kasie Uczelni.

19. Pracownik może być poręczycielem tylko trzech pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych jednocześnie. Rejestr poręczeń prowadzi Samodzielna Sekcja Socjalna Uczelni.

§ 15

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa w Samodzielnej Sekcji Socjalnej umotywowany wniosek. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1/ Oświadczenie o przychodach w rodzinie, pomniejszonych o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, przypadających na jednego członka rodziny, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
 - 2/ inne niezbędne dokumenty, takie jak:
 - a/ kopię pozwolenia na budowę wraz z kosztorysem inwestorskim i aktem własności działki - w przypadku budowy domu jednorodzinnego,
 - b/ akt notarialny (umowa kupna-sprzedaży) - w przypadku zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - c/ zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające uzupełnienie wkładu budowlanego, w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa we własnościowe,
 - d/ zaświadczenie z towarzystwa budownictwa społecznego potwierdzające wniesienie partycypacji na rzecz osoby uprawnionej,
 - e/ pozwolenie budowlane, jeżeli jest wymagane oraz kosztorys robót - w przypadku przebudowy i rozbudowy budynku mieszkalnego oraz przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - f/ zestawienie kosztów planowanych prac, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby uprawnionej oraz dokument stwierdzający tytuł prawny do zajmowanego lokalu (własność, współwłasność, najem, użyczenie) – w przypadku przystosowania mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - g/ akt własności domu – w przypadku remontu domu jednorodzinnego.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie, z uwzględnieniem § 5 ust. 3 Regulaminu.
3. Pożyczka na cele określone w § 13 pkt 1-7 jest udzielana w wysokości do 35.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 13 pkt 8 jest udzielana w wysokości do 8.000 zł na remont i modernizację mieszkania, do 15.000 zł na remont i modernizację domu.
5. Rektor po uzgodnieniu z Komisją, może przyznać wyższą kwotę pożyczki niż określona w ust. 3 i 4.
6. Wnioski o przyznanie pożyczek mieszkaniowych składane są w Samodzielnej Sekcji Socjalnej Uczelni, uzgadniane przez Komisję i zatwierdzone przez Rektora.
7. W przypadku, gdy ilość wniosków o przyznanie świadczeń przekracza wysokość środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe określonych w planie Uczelni, o kolejności oraz wysokości przyznanej pożyczki decyduje Rektor w uzgodnieniu z Komisją. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę po raz pierwszy.
8. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są co 2 miesiące.
9. Przyznana pożyczka przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy lub do odbioru w kasie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. W przypadku pożyczki przeznaczonej na uzupełnienie wkładu budowlanego lub zakup lokalu – przyznana pożyczka przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy.

§ 16

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Uczelnię lub przez pracownika, zarówno bez wypowiedzenia, jak i za wypowiedzeniem.

2. Rozwiązanie z pożyczkobiorcą stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie Uczelni, lub w związku z przejściem pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy, pod warunkiem uzyskania zgody Rektora.
3. W okresie przebywania przez pożyczkobiorcę na urlopie udzielonym z różnych tytułów warunki spłaty pożyczki nie ulegają zmianie.
4. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w ust. 1, spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w umowie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik odchodzący z pracy, mający zadłużenie z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe może wystąpić z udokumentowanym podaniem o zawarciu ugody na jej spłatę na dotychczasowych warunkach, jeżeli poręczyciele nie złożą w tej kwestii sprzeciwu.
6. W trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej oraz w wypadkach losowych (np.: zalanie mieszkania, pożar, kradzież, ciężka przewlekła choroba itp.) powodujących utratę zdolności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki maksymalnie na okres roku, albo na jej częściowe umorzenie.
7. W przypadku śmierci osoby uprawnionej, rodzina zmarłego znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę pożyczki może wnioskować o jej umorzenie.
8. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające dany wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji lub ze spółdzielni).
9. Umorzenie pożyczki powoduje powstanie przychodu, od którego wnioskodawca zobowiązany jest zapłacić podatek dochodowy.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Samodzielna Sekcja Socjalna organizuje spotkania:
 - 1/ dla emerytów z okazji uhonorowania 75 urodzin,
 - 2/ dla emerytów i rencistów z okazji Wigilii.
2. Samodzielna Sekcja Socjalna wraz ze wskazanymi przez związki zawodowe przedstawicielami Komisji przeprowadza wywiady środowiskowe, w celu oceny sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej byłych pracowników.
3. Samodzielna Sekcja Socjalna pośredniczy w:
 - 1/ zakupie biletów wstępu na imprezy kulturalne, artystyczne i rozrywkowe do odsprzedaży osobom uprawnionym,
 - 2/ zakupie karnetów na basen do odsprzedaży osobom uprawnionym,
 - 3/ organizowaniu i obsłudze wycieczek prowadzonych przez biura podróży.
4. Cele i formy działalności socjalnej nie ujęte w planie przychodów i wydatków Funduszu nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu do czasu wprowadzenia stosownych zmian do planu w tym zakresie.
5. Bieżące informacje dotyczące działalności socjalnej przedstawiane są pracownikom Uczelni za pośrednictwem: tablic ogłoszeniowych umieszczonych w obiektach Uczelni oraz na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego (w zakładce Komunikaty dla Pracowników).
6. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wprowadza się w drodze zarządzenia Rektora, w trybie obowiązującym przy jego wprowadzeniu.

O Ś W I A D C Z E N I E
o przychodach w rodzinie za rok/miesiąc*
osiąganych z tytułu pobierania: renty, emerytury, stosunku pracy, umów cywilno-prawnych,
pozarolniczej działalności gospodarczej, stypendiów itp.

- | | |
|---|---------------------|
| 1. |
(przychód) |
| 2. |
(przychód) |
| 3. |
(przychód) |
| 4.
(nazwisko i imię, data urodzenia, stopień pokrewieństwa) |
(przychód) |

.....
(ilość osób w rodzinie na utrzymaniu)

..... zł
(średnia miesięczna na osobę w rodzinie)

.....
(data i podpis pracownika)

Podstawę do przyznania i obliczenia zapomóg pieniężnych i pożyczek na cele mieszkaniowe stanowi miesięczny przychód – pomniejszony o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – przypadający na jedną osobę rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku (§ 9 ust. 2 Regulaminu).

Podstawę przyznania dofinansowania do wypoczynku stanowi średni miesięczny przychód – pomniejszony o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – przypadający na jedną osobę w rodzinie, z roku poprzedzającego złożenie wniosku (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie lub celowo wprowadziła Rektora i Komisję w błąd, albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana zwrócić otrzymane świadczenie jako nienależne (§ 10 Regulaminu).

* niepotrzebne skreślić

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU

.....
(Nazwisko i imię pracownika, emeryta, rencisty)

.....
(Jednostka organizacyjna)

.....
(Nr emerytury, renty)

.....
(Adres zamieszkania; telefon kontaktowy)

Sposób przekazania pieniędzy:

- Kasa Kwestury
- Poczta
- Konto bankowe

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na
dofinansowanie kosztów wypoczynku w roku**

Razem ze mną przebywać będą dzieci:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

.....
(imię i nazwisko dziecka, rok urodzenia, nazwa szkoły, uczelni)

DEKLARACJA

**Dotyczy dzieci do lat 18 wyjeżdżających na wypoczynek zorganizowany.
Moje dzieci będą korzystały w roku..... z zorganizowanego wypoczynku, za który
przedstawię rachunek do 15 wrześniar.**

.....
(data i podpis pracownika)

UMOWA POŻYCZKI
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Wrocławskiego

zawarta w dniuwe Wrocławiu pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Uniwersyteckim 1, zwanym dalej "Pracodawcą",
w imieniu którego działa

a Panem/Panią zwanym dalej "Pożyczkobiorcą",
zamieszkałym/łą w przy ul.
legitymującym/ą się dowodem osobistym serii nr zatrudnionym/ą w Uniwersytecie Wrocławskim
od Jednostka organizacyjna:

§ 1

Na podstawie decyzji Rektora z dnia

została przyznana Panu /i/

pożyczka ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie zł.

(słownie:) oprocentowana w wysokości%

w stosunku rocznym z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe t.j.....

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości tj. w kwocie zł
w okresie miesięcy począwszy od dnia w następujących
ratach: raty po zł., ostatnia rata zł z miesięcznego
wynagrodzenia zł.
2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki wraz z odsetkami,
z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę oraz nagród, premii, zasiłków chorobowych.

§ 3

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1/ Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie
Wrocławskim,
- 2/ Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami),
- 3/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U.
z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- 4/ Kodeksu Cywilnego.

Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Uczelni.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, dwa Uczelnia.

§ 4

Pożyczkobiorca oraz Poręczyciele oświadczają, iż znane im są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Wrocławskiego, a zawierając niniejszą umowę wyrażają ich akceptację.

§ 5

Poręczycielami pożyczki są:

- 1.1. Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym seriinr
- 1.2. Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym serii nr
- 1.3. Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym serii nr

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z przysługującego nam wynagrodzenia za pracę oraz nagród, premii, zasiłków chorobowych - przez potrącenie.

1.1.

(podpis poręczyciela)

1.2.

(podpis poręczyciela)

1.3.

(podpis poręczyciela)

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....

(data, pieczęć imienna i podpis osoby potwierdzającej powyższe dane)

.....

(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

.....

(pieczęć imienna i podpis Rektora
lub osoby przez niego upoważnionej)

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
NA CELE MIESZKANIOWE Z ZFŚS DLA PRACOWNIKA, EMERYTA, RENCISTY**

.....
imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty

.....
dokładny adres zamieszkania

.....
jednostka organizacyjna

.....
nr dowodu osobistego

.....
nr tel. kontaktowego/służbowy, komórkowy/

1. Proszę o przyznanie pożyczki z przeznaczeniem na
w wysokości, którą zobowiązuję się spłacić wmiesięcznych ratach
potrącanych z mojego wynagrodzenia w Uniwersytecie Wrocławskim/spłacanych w Kasie Uczelni.

2. Oświadczenie o przychodach wnioskodawcy i członków rodziny.

Liczba osób w gospodarstwie domowym, w tym dzieci uczące się do 25 roku życia
Miesięczny przychód pomniejszony o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne przypadający na jedną osobę
z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku wynosi

3. Jestem zatrudniona/y w Uczelni od dnia na czas nieokreślony/określony*)
do dnia
*) niepotrzebne skreślić

4. Do wniosku załączam wymagane Regulaminem dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

5. Wyrażam zgodę na potrącanie rat pożyczki z mojego wynagrodzenia za pracę przez pracodawcę: Uniwersytet Wrocławski
(dotyczy pracowników).

.....
data i podpis wnioskodawcy

6. Informacje z Działu Finansowego o zadłużeniu wnioskodawcy i terminowości spłat poprzedniej pożyczki z ZFŚS: