

Załącznik do zarządzenia R-11/2016 z dnia 26.04.2016 r.

W tekście ujednoliconym uwzględniono:

- Aneks nr 1 z dnia 13.12.2016 r.
- Aneks nr 2 z dnia 11.12.2018 r.
- Aneks nr 3 z dnia 11.05.2020 r.

**Regulamin
Uczelnianego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

I. Podstawy prawne Regulaminu

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881).

II. Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin Uczelnianego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Regulaminem) określa zasady przyznawania środków z funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej Funduszem) na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z pomocy i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Uczelnię na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

2. Projekt planu rzeczowo – finansowego Funduszu wraz z propozycją kwot bazowych przygotowuje Dział Kadr w porozumieniu z Kwestorem, a zatwierdza Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni nie później niż do dnia 31 maja danego roku.

§ 4

1. Przyznawanie pomocy oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych podejmuje Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi na podstawie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi dwóch przedstawicieli reprezentatywnego związku zawodowego, po jednym przedstawicielu z pozostałych związków zawodowych działających w Uczelni oraz dwóch pracowników Uczelni wskazanych przez Rektora.
4. Przedstawiciele związków zawodowych muszą legitymować się stosownymi pełnomocnictwami podpisanymi przez osoby uprawnione do reprezentowania związków zawodowych działających w Uczelni.
5. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się co najmniej raz na 3 miesiące. W sprawach nagłych Rektor może zwołać posiedzenie Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek związków zawodowych.

§ 4 a

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.
2. Dane osób uprawnionych do korzystania z funduszu i członków ich rodzin są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).
3. Dane osób uprawnionych do korzystania z funduszu i członków ich rodzin są przetwarzane przez Rektora oraz upoważnionych członków Komisji Socjalnej, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie pracy w komisji, jak również po jej zakończeniu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe i dane członków swych rodzin, w celu oraz w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych, w formie wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych oraz innych dokumentów wskazanych w regulaminie, w zależności od rodzaju świadczenia, składanych do Komisji Socjalnej. Przekazanie danych jest dobrowolne oraz

równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w celu przyznania świadczeń socjalnych.

5. Dane osobowe są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 kodeksu prac.

6. Osoba uprawniona ma prawo uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczane na dofinansowanie:

- 1) różnych form wypoczynku dorosłych oraz dzieci i młodzieży, wczasów, wypoczynku połączonego z leczeniem i rehabilitacją, kolonii letnich i zimowisk dla dzieci, obozów młodzieżowych stałych i wędrownych, biwaków, pobytów w „zielonych szkołach” oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- 2) działalności kulturalno - oświatowej organizowanej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych (z wyłączeniem zabaw dla dorosłych) lub zakupu biletów wstępu na te imprezy,
- 3) działalności sportowo – rekreacyjnej organizowanej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w masowych imprezach rekreacyjnych lub sportowych, bądź zakupu biletów (karnetów) wstępu na basen, imprezy sportowe, rekreacyjne,
- 4) działalności turystyczno – krajoznawczej w formie wycieczek ogólnodostępnych organizowanych przez pracodawcę lub organizacje związkowe,
- 5) zakupu noworocznych paczek dla dzieci,
- 6) świątecznego świadczenia pieniężnego.

2. Środki Funduszu mogą być również przeznaczane na:

- 1) pomoc finansową w formie zapomóg pieniężnych (opodatkowanych i nieopodatkowanych),
 - 2) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.
3. Pomoc i świadczenia mogą być przyznawane na wniosek osoby uprawnionej, której sytuacja życiowa, rodzinna i materialna wymaga społecznego wsparcia. Od warunków socjalnych i rodzinnych uzależniona jest także wysokość przyznanej pomocy.
4. W ramach działalności socjalnej z Funduszu mogą być finansowane świadczenia z pominięciem stosowania kryterium socjalnego, oparte na powszechnej dostępności, na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych, w szczególności w zakresie imprez integracyjnych bądź spotkań okolicznościowych

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - 1) pracownicy Uczelni, przy czym pracownicy, dla których Uczelnia nie jest głównym miejscem pracy - po przedstawieniu zaświadczeń od pozostałych pracodawców, że nie będą u nich korzystać z Funduszu Socjalnego,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym, płatnym urlopie dla celów naukowych, urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie macierzyńskim i rodzicielskim,
 - 3) byli pracownicy Uczelni, którzy:
 - a) nabyli prawa emerytalne lub rentowe w Uczelni, pod warunkiem, że po ustaniu zatrudnienia w Uczelni nie kontynuowali bądź nie podejmowali pracy u innego pracodawcy (nie byli pracownikami w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) w wymiarze przekraczającym ½ etatu,
 - b) nabyli prawa emerytalne lub rentowe w Uczelni, a następnie przeszli na rentę rodzinną po zmarłym małżonku, pod warunkiem złożenia oświadczenia o niekorzystaniu z Funduszu u jego pracodawcy,
 - 4) dzieci zmarłych pracowników, emerytów i rencistów wskazanych w pkt 3 oraz pkt 5, uprawnione do renty rodzinnej,
 - 5) byli pracownicy zwolnieni na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 192 z późn. zm.) przez okres pobierania świadczenia przedemerytalnego wraz z poprzedzającym go okresem pobierania zasiłku dla bezrobotnych.
2. Do członków rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu należą pozostające z uprawnionymi we wspólnym gospodarstwie domowym:
 - 1) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku od 1 roku do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - 2) dzieci wymienione w pkt 1 całkowicie, częściowo, trwale lub okresowo niezdolne do pracy, bez względu na wiek.
3. Osoby określone w ust. 2 mają prawo do świadczeń wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1 oraz 5 (z zastrzeżeniem § 13 ust. 1).
4. Dla potrzeb ustalania prawa do świadczeń pod uwagę bierze się rok kalendarzowy urodzenia dziecka uprawnionego do korzystania ze środków Funduszu w dniu składania wniosku o świadczenie.
5. Uprawnienia do korzystania z Funduszu nie przysługują w czasie urlopu bezpłatnego z wyłączeniem bezpłatnego urlopu dla celów naukowych.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń, nie mogą dochodzić roszczeń na drodze sądowej.
2. Nie przyznanie świadczenia z Funduszu nie wymaga uzasadnienia.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie wpływające na prawo do korzystania z Funduszu, bądź wysokość świadczenia, przedłożyła sfałszowany dokument, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata, a w przypadku pobrania nienależnego świadczenia zobowiązana jest do jego zwrotu w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana takiej osobie zapomoga losowa lub pomoc socjalna jej dzieciom.
4. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenie socjalne winny złożyć stosowny wniosek oraz inne niezbędne dokumenty wpływające na prawo do korzystania z Funduszu i otrzymywaną wysokość świadczenia (np. zaświadczenie o kontynuowaniu nauki).
5. Na żądanie pracownika Działu Kadr osoby składające wniosek o świadczenie socjalne winny przedstawić do wglądu właściwe roczne PIT-y (własne oraz członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) za poprzedni rok podatkowy oraz inne dokumenty niezbędne do potwierdzenia prawidłowości danych zawartych we wniosku. Z tego obowiązku zwolnione są osoby ubiegające się o świadczenia w najniższej wysokości.
6. Każdego roku Komisja Socjalna dokonuje losowej weryfikacji do 20% złożonych oświadczeń o wysokości dochodu. Wylosowana osoba w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania zobowiązana jest do złożenia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowości danych zawartych we wcześniejszym wniosku. Niewypełnienie niniejszego obowiązku rodzi skutki prawne określone w ust. 3.

§ 8

W pierwszej kolejności uprawnienia do przyznania dopłat i pomocy z Funduszu przysługują osobom:

- 1) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej,
- 2) pracownikom posiadającym niskie dochody, tj. nieprzekraczające 2000 zł na osobę w rodzinie, a w przypadku emerytów i rencistów - 1000 zł na osobę w rodzinie, faktycznie potrzebującym pomocy finansowej.

§ 9

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń socjalnych jest obowiązana do corocznego składania wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu w terminie określonym w § 22. Wniosek ten jest podstawą do wypłaty świadczeń w okresie od dnia 1 czerwca roku, w którym złożono wniosek, do dnia 31 maja roku następnego.

2. Osoba ubiegająca się o przyznanie zapomogi winna złożyć podanie wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej rodziny, a w przypadku zapomóg losowych dodatkowo dokumenty potwierdzające istnienie podstaw do przyznania świadczenia losowego, np.: zaświadczenie lekarskie o przewlekłej i długotrwałej chorobie, dokumenty potwierdzające zaistnienie pożaru, powodzi, kradzieży oraz faktury potwierdzające poniesione wydatki.
3. Osoba ubiegająca się o przyznanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe winna złożyć dokumenty określone w § 15.
4. Osoba ubiegająca się o przyznanie dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej winna złożyć dokumenty poświadczające poniesione wydatki.

§ 10

1. Dopłatę do świadczeń socjalnych ustala się na podstawie dochodów osiągniętych w poprzednim roku podatkowym przez poszczególnych członków rodziny, określonych w ust. 2, w przeliczeniu na 1 osobę.
2. Do członków rodziny zalicza się osoby uprawnione do korzystania z funduszu oraz ich współmałżonków, pozostające we wspólnym gospodarstwie, według stanu na dzień złożenia wniosku wskazanego w § 9 ust. 1.
3. W wyliczonym dochodzie:
 - 1) należy uwzględnić przychód minus koszty uzyskania przychodów, z wyłączeniem 50% kosztów uzyskania przychodów z tytułu korzystania przez twórców z praw autorskich wynikających ze stosunku pracy,
 - 2) w przypadku zryczałtowanego podatku dochodowego należy uwzględnić dochód w wysokości odpowiadającej sześciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę,
 - 3) dochód osiągany z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości ostatniego przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczonego, ogłoszonego na podstawie obowiązujących przepisów,
 - 4) w przypadku, gdy małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową, dochody obu stron należy zsumować, o ile małżonkowie prowadzą wspólne gospodarstwo domowe,
 - 5) w przypadku separacji lub rozwodu – zasądzone alimenty wykazać należy jako uzyskany dochód i doliczyć do tego współmałżonka, przy którym dzieci pozostają, natomiast drugi ze współmałżonków odlicza od dochodu kwoty zasądzonych alimentów,
 - 6) w przypadku prowadzonej działalności gospodarczej w razie poniesienia straty, jej wysokości nie odejmuje się od osiągniętych dochodów.
4. Dochód ustala się w przeliczeniu na 1 osobę poprzez podzielenie rocznych dochodów wszystkich członków rodziny przez liczbę miesięcy w roku oraz liczbę członków rodziny według stanu na dzień złożenia wniosku wskazanego w § 9 ust. 1.

VI. Dofinansowanie różnych form wypoczynku

§ 11

1. Na każdy rok kalendarzowy w planie rzeczowo-finansowym określone są kwoty bazowe dla pracowników Uczelni oraz emerytów i rencistów, od których wylicza się dopłaty z Funduszu. Wysokość kwot bazowych ogłasza Rektor.
2. Wysokość dopłaty z Funduszu nie może być wyższa niż obliczona wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Jeżeli rzeczywisty koszt kolonii lub obozu jest niższy od kwoty bazowej, o której mowa w ust. 1, wysokość dopłaty ze środków Funduszu oblicza się od wysokości tego kosztu, stosując tabelę dopłat z załącznika Nr 2 do Regulaminu.
4. Wysokość dopłaty oblicza się po przedłożeniu faktury, rachunku lub dowodu wpłaty potwierdzonego pieczętką organizatora i osoby wystawiającej ten dokument za pobyt na kolonii, obozie, wczasach, wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
5. W przypadku różnego rodzaju form wypoczynku warunkiem wypłacenia pracownikowi przyznanej dopłaty jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w wymiarze zapewniającym odpoczynek przez co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku. Powyższy warunek nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia, urloпах macierzyńskich i rodzicielskich oraz bezpłatnym urlopie naukowym.
6. W ciągu roku kalendarzowego osobom uprawnionym przysługuje dofinansowanie tylko do jednej z form wypoczynku wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 1.
7. W przypadku zatrudnienia w Uczelni obydwójga rodziców – dziecku przysługuje dofinansowanie jeden raz.
8. Pracownikowi Uczelni zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz jego dzieciom uprawnionym do korzystania z funduszu, dofinansowanie do różnych form wypoczynku przysługuje w wysokości proporcjonalnej (w zaokrągleniu do pełnych złotych) do wymiaru czasu pracy obowiązującego go w dniu złożenia wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych w danym roku.

VII. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej i turystyczno – krajoznawczej

§ 12

1. W przypadku dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej dopłaty z Funduszu do biletów na występy estradowe, imprezy sportowe, rekreacyjne, do kin, teatrów, oper, itp. zakupionych przez pracodawcę wynoszą 40% bądź 60% ceny biletu. Osobom określonym w § 6 ust. 1 przysługuje dopłata do 6 biletów.
2. W przypadku dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej dopłaty z Funduszu do biletów (karnetów) na basen, fitness-club itp. wynoszą 40% bądź 60% ceny biletu (karnetu), z zastrzeżeniem, że dofinansowanie będzie naliczane od ceny biletu (karnetu) wynoszącej nie więcej niż 15 % kwoty bazowej dla pracowników.
3. Wysokość dopłat z Funduszu do świadczeń wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 określa załącznik Nr 7 do Regulaminu.

§ 13

1. Paczki noworoczne przysługują dla dzieci w wieku od 3 do 15 lat.
2. W przypadku zatrudnienia w Uczelni obydwójga rodziców – dziecku przysługuje 1 paczka noworoczna.

VIII. Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej

§ 14

1. Łączna wartość pomocy finansowej przyznanej osobie uprawnionej w ciągu roku w formie zapomogi nie może przekroczyć 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę, a w przypadku emerytów i rencistów 200 % najniższej emerytury.
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej dokonuje Komisja Socjalna, o której mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu i wskazuje wysokość zapomogi (w granicach określonych w ust. 1).

IX. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w szczególności na:
 - 1) budowę domu jednorodzinnego,
 - 2) wpłatę wkładu mieszkaniowego,
 - 3) wykupienie mieszkania na własność,
 - 4) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 - 5) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - 6) zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
 - 7) przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 8) spłatę kredytu mieszkaniowego,
 - 9) remont lub modernizację mieszkania lub domu.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 1 - 8, jest udzielana na podstawie wniosku stanowiącego załącznik Nr 4 do Regulaminu, zaś pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 9, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.
3. Do wniosku o udzielenie pomocy na powyższe cele należy dołączyć:
 - 1) w przypadku pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 5:
 - a) akt własności działki,
 - b) ważne pozwolenie na budowę,
 - 2) w przypadku pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości żadanego wkładu lub umowę notarialną z firmą deweloperską (przyznaną pomoc przekazuje się bezpośrednio na konto spółdzielni lub firmy deweloperskiej),
 - 3) w przypadku pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 3, decyzję o wykupieniu mieszkania i wysokości kwoty wykupu lub akt notarialny (przyznaną pomoc przekazuje się na konto spółdzielni lub firmy deweloperskiej),
 - 4) w przypadku pożyczki na cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, akt notarialny,
 - 5) w przypadku pożyczki na cel, o którym mowa w ust. 1 pkt 6:
 - a) ważne pozwolenie na budowę,
 - b) uproszczony kosztorys podpisany przez uprawnionego inspektora,
 - 6) w przypadku pożyczki na cel, o którym mowa ust. 1 pkt 7:
 - a) zaświadczenie o rodzaju niepełnosprawności,
 - b) uproszczony kosztorys niezbędnych prac w mieszkaniu, w którym uprawniony jest zameldowany na pobyt stały,
 - c) ważne pozwolenie na przebudowę,
 - 7) w przypadku pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 8, zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, firmy deweloperskiej bądź banku o wysokości pozostałego do spłaty kredytu (przyznaną pomoc przekazuje się bezpośrednio na konto wyżej wskazanych podmiotów),
 - 8) w przypadku pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 9, tytuł prawny do zajmowanego mieszkania osoby uprawnionej wymienionej

- w § 6 ust. 1 lub jej współmałżonka, rodziców, dziadków, rodzeństwa, jeśli w tym lokalu osoba uprawniona zameldowana jest na pobyt stały.
4. Do korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe uprawnieni są:
 - 1) pracownicy:
 - a) po roku pracy w Uczelni w przypadku ubiegania się o pożyczkę, o której mowa w ust. 1 pkt 9,
 - b) po 3 latach pracy w Uczelni w przypadku ubiegania się o pożyczki, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8,
 - 2) emeryci i renciści, z wyłączeniem pożyczek wymienionych w ust. 1 pkt 1-8.
 5. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 8, udzielane są tylko raz w całym okresie zatrudnienia, a okres ich spłaty nie może być dłuższy niż 5 lat. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości:
 - 1) **4%** w stosunku rocznym – dla osób uprawnionych o dochodach brutto na członka rodziny powyżej 2000 zł,
 - 2) **2%** w stosunku rocznym – dla osób uprawnionych o dochodach brutto na członka rodziny poniżej 2000 zł.
 6. Pożyczka na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 9, może być udzielana raz na trzy lata po spłaceniu poprzedniej pożyczki. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 3 lata. Pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości:
 - 1) **2%** w stosunku rocznym – dla osób uprawnionych o dochodach brutto na członka rodziny powyżej 2000 zł,
 - 2) **1%** w stosunku rocznym – dla osób uprawnionych o dochodach brutto na członka rodziny poniżej 2000 zł.
 7. Kwotę oprocentowania, o której mowa w ust. 5 i 6, zaokrągla się do pełnych złotych (tj. końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych kwot).
 8. Pożyczki na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 9, mogą być udzielane pracownikom mieszkającym w mieszkaniach hotelowych Uczelni tylko w przypadku, gdy obowiązek remontów tych mieszkań spoczywa na najemcy lokalu.
 9. W przypadku zatrudnienia w Uczelni małżeństwa, pomoc na powyższe cele mieszkaniowe może być udzielana każdemu z nich.
 10. Pożyczka na cele, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 8, może być udzielona pracownikowi Uczelni nie później niż w ciągu 2 lat od dnia nabycia nieruchomości

§ 16

Pomoc przyznana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, możliwość zawieszenia spłaty lub wydłużenia okresu spłaty uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.

§ 17

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków przewidzianych na ten cel w planie rzeczowo – finansowym.
2. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi:
 - 1) 25-krotność minimalnego wynagrodzenia w przypadku pożyczek wymienionych w § 15 ust. 1 pkt 1-6 i pkt 8 udzielanych pracownikom Uczelni,
 - 2) 12-krotność minimalnego wynagrodzenia w przypadku pożyczki wymienionej w § 15 ust. 1 pkt 7 udzielanych pracownikom Uczelni,
 - 3) w przypadku pracowników Uczelni 7-krotność minimalnego wynagrodzenia, a w przypadku emerytów i rencistów – najniższej emerytury, w przypadku pożyczki wymienionej w § 15 ust. 1 pkt 9.
3. Wysokość wyliczonych pożyczek w ust. 2 pkt 1-3 zaokrągla się do pełnych setek złotych.

§ 18

1. Spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 1 rok w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej lub rodzinnej pożyczkobiorcy.
2. Termin spłaty pożyczek, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1-8, nie może przekroczyć 60 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Termin spłaty pożyczki przyznanej na remont i modernizację mieszkania, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 9, nie może przekroczyć 36 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadkach określonych w ust. 2 i 3 terminy spłaty ulegają odpowiednio wydłużeniu o okres zawieszenia nie dłużej niż odpowiednio do 72 miesięcy i 48 miesięcy w przypadku pożyczek na remont.

§ 20

1. Warunkiem wypłaty przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe jest zawarcie umowy pożyczki.
2. Na umowie niezbędna jest zgoda współmałżonka na zaciągnięcie pożyczki i warunki jej spłaty oraz podpisanie jej przez dwóch poręczycieli. Poręczycielem można być 2 razy w okresie 3 lat.
3. Poręczycielami pożyczek zaciąganych przez pracowników mogą być osoby wskazane § 6 ust. 1 pkt 1 i 2, pod warunkiem że ich okres zatrudnienia wynosi co najmniej 2 lata.
4. Poręczycielami pożyczek remontowych zaciąganych przez byłych pracowników Uczelni mogą być osoby wskazane § 6 ust. 1 pkt 1 i 2 pod warunkiem że ich okres zatrudnienia wynosi co najmniej 2 lata oraz osoby wskazane w § 6 ust. 1 pkt 3.

5. Osoba, która w okresie spłaty pożyczki będzie zalegała ze spłatą wynoszącą co najmniej wartość 3-miesięcznych rat może być, na wniosek Komisji Socjalnej, wyłączona z możliwości korzystania ze zwrotnej pomocy mieszkaniowej przez okres do trzech lat.

§ 21

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania stosunku pracy z przyczyn zawinionych przez pracownika.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z przyczyn innych niż określone w ust. 1 lub zawieszenia stosunku pracy, spłata pożyczki następuje w terminie i w ratach określonych w umowie.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
4. W razie zgonu pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu.

X. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 22

1. Termin składania wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych, stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu, upływa z dniem 31 maja każdego roku.
2. W przypadkach uzasadniających zwłokę, wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1 będą mogły być podstawą do przyznania świadczeń po pozytywnej opinii Komisji Socjalnej.
3. Niezłożenie wniosku w terminie określonym w ust. 1 (z zastrzeżeniem ust. 2) powoduje utratę prawa do tych świadczeń w danym roku.

§ 23

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o minimalnym wynagrodzeniu, należy przez to rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę ogłoszone przez Radę Ministrów, obowiązujące w danym roku kalendarzowym.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o najniższej emeryturze, należy przez to rozumieć najniższą emeryturę obowiązującą w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego.

§ 24

Uzupełnienie postanowień i część składową Regulaminu stanowią:

- 1) wzór Wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych – załącznik Nr 1,
- 2) Tabela dopłat z Funduszu do wymienionych w Regulaminie rodzajów wypoczynku - załącznik Nr 2,

- 3) Tabela dopłat z Funduszu do świątecznego świadczenia pieniężnego – załącznik Nr 3,
- 4) wzór Wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe określone w §15 ust. 1 pkt 1-8 Regulaminu - załącznik Nr 4,
- 5) wzór Wniosku o udzielenie pożyczki na remont lub modernizację mieszkania lub domu - załącznik Nr 5,
- 6) wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe – załącznik Nr 6,
- 7) Tabela dopłat do pozostałych świadczeń socjalnych – załącznik Nr 7,
- 8) Plan rzeczowo – finansowy UFŚS – załącznik Nr 8.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu UFŚS

DATA SKŁADANIA WNIOSKU

.....
(nazwisko i imię pracownika/emeryta/rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PRACOWNIK - jednostka organizacyjna UTH Rad.)
(BYŁY PRACOWNIK - nr emerytury/renty/świadczenia przedemerytalnego)

.....
(PESEL)

.....
(nr telefonu)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Proszę o przyznanie dla mnie i dla mojej rodziny świadczeń socjalnych
wynikających z Regulaminu UFŚS

Lp.	Nazwisko i imię DZIECKA uprawnionego do świadczeń z UFŚS	Data urodzenia	Dla dzieci powyżej lat 18 należy wpisać nazwę szkoły oraz dołączyć zaświadczenie ze szkoły lub za- świadczenie o niepełnosprawności
1.			
2.			
3.			

4.			
5.			

Oświadczam, iż miesięczny dochód na 1 członka mojej rodziny pozostającego ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym, obliczony wg zasad określonych w §10 Regulaminu UFŚS, w ubiegłym roku kalendarzowym wyniósł:

Osiągnięty dochód na osobę w rodzinie PRACOWNIKA mieści się w przedziale:		Osiągnięty dochód na osobę w rodzinie EMERYTA/RENCISTY mieści się w przedziale:	
0 – 2000 zł		0 – 1000 zł	
2001 – 3500 zł		1001 – 1500 zł	
3501 – 5000 zł		1501 – 2000 zł	
powyżej 5000 zł		powyżej 2000 zł	

(należy wstawić znak „X” w przedziale określającym dochód)

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w bieżącym roku kalendarzowym wynosi (do członków rodziny zalicza się: osobę składającą wniosek, jej współmałżonka oraz dzieci uprawnione do korzystania z funduszu):

* **Jako emeryt/rencista Uczelni** oświadczam, że po ustaniu zatrudnienia w Uczelni nie kontynuowałem/am bądź nie podejmowałem/am pracy u innego pracodawcy (nie byłem/am pracownikiem w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) w wymiarze przekraczającym ½ etatu.

(* dotyczy emerytów/rencistów)

** **Jako emeryt/rencista Uczelni** oświadczam, że nie korzystam z Funduszu Świadczeń Socjalnych w innym zakładzie pracy.

(**dotyczy emerytów/rencistów, którzy otrzymują rentę rodzinną po zmarłym małżonku)

Świadoma/my odpowiedzialności regulaminowej i karnej za podanie nieprawdziwych danych i obowiązku zwrotu nieprawnie pobranego świadczenia z funduszu świadczeń socjalnych oświadczam, że podane wyżej informacje dotyczące mojej rodziny oraz uzyskiwanych ze wszystkich źródeł dochodów mojej rodziny są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis pracownika/emeryta/rencisty)

Adnotacja Działu Kadr

- wymiar czasu pracy pracownika UTH Radom na dzień złożenia wniosku wynosi

.....

.....
(data, podpis i pieczęćka pracownika Działu Kadr)

WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO:	
- świadczenie określone w § 5 ust. 1 pkt 1 Regulaminu UFŚS (dofinansowanie do wczasów)	

- świadczenie określone w § 5 ust. 1 pkt 6
Regulaminu UFŚS
(świadczenie świąteczne pieniężne)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu UFŚS

**Tabela dopłat z Funduszu do wymienionych w Regulaminie
rodzajów wypoczynku**

Lp.	Dochód na 1 uprawnione- go członka rodziny PRACOWNI KA	Dochód na 1 uprawnione- go członka rodziny EMERYTA/ RENCISTY	Wskaźnik dopłaty z Funduszu na podstawie kwot bazo- wych dla pra- cowników, emerytów, rencistów	Wskaźnik dopłaty z Funduszu na podsta- wie kwot ba- zowych po- mniejszych cho 20% dla dzieci od 1 do 3 lat	Wskaźnik do- płaty z Funduszu na podstawie kwot bazowych po- mniejszych o 20% dla dzieci od 3 do 25 lat oraz powyżej 25 lat w przypadku nie- pełnosprawno- ści
1.	do 2 000 zł	do 1 000 zł	90 %	45 %	90 %
2.	2 001 - 3 500 zł	1 001 – 1 500 zł	70 %	35 %	70 %
3.	3 501 - 5 000 zł	1 501 – 2 000 zł	60 %	30 %	60 %
4.	powyżej 5 000 zł	powyżej 2 000 zł	50 %	25 %	50 %

Tabela dopłat z Funduszu do świątecznego świadczenia pieniężnego

Dochód na osobę w rodzinie pracownika	Dochód na osobę w rodzinie emeryta/rencisty	Wysokość świątecznego świadczenia pieniężnego
0 – 2000 zł	0 – 1000 zł	500 zł
2001 – 3500 zł	1001 – 1500 zł	400 zł
3501 – 5000 zł	1501 – 2000 zł	300 zł
powyżej 5000 zł	powyżej 2000 zł	200 zł

Radom, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(jednostka organizacyjna UTH Rad.)

.....
(numer telefonu)

.....
(data zatrudnienia pracownika)

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
OKREŚLONE W § 15 ust.1 pkt 1-8 REGULAMINU

Proszę o udzielenie pożyczki na: budowę domu, wpłatę wkładu mieszkaniowego, wykupienie mieszkania na własność, zakup domu jednorodzinnego, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny, przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych, spłatę kredytu mieszkaniowego*)

W załączeniu przedkładam niżej wymienione dokumenty wymagane w § 15 ust. 3 pkt 1-7 Regulaminu:

.....

Uwzględniając powyższe proszę o udzielenie mi ww. pożyczki w wysokości:

Oświadczam, że w roku łączny dochód ze wszystkich źródeł przypadający na 1 członka rodziny był:

- a) wyższy od kwoty 2000 zł *)
- b) niższy od kwoty 2000 zł *)

Oświadczam, że posiadam zdolność finansową do spłaty pożyczki.

.....
(data i własnoręczny podpis)

Sekcja Rachuby Płac

Stwierdzam, że pracownikowi:

- a) możliwe jest potrącanie pożyczki *)
- b) niemożliwe jest potrącanie pożyczki *)

.....

(data, nazwisko i podpis)

*) - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5
do Regulaminu UFŚS

Radom, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika/emeryta/rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(jednostka organizacyjna UTH Rad./numer emerytury/
renty/świadczenia przedemerytalnego)

.....
(numer telefonu)

.....
(data zatrudnienia pracownika)

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE
OKREŚLONE W § 15 ust. 1 pkt 9 REGULAMINU**

Proszę o udzielenie pożyczki na: remont/modernizację mieszkania/domu*)

Planowany zakres prac:

.....
W załączeniu przedkładam niżej wymienione dokumenty wymagane w § 15 ust. 3 pkt 8
Regulaminu:

.....
Uwzględniając powyższe proszę o udzielenie mi ww. pożyczki w wysokości:

Oświadczam, że w roku łączny dochód ze wszystkich źródeł przypadający na
1 członka rodziny był:

- a) wyższy od kwoty 2000 zł *)
- b) niższy od kwoty 2000 zł *)

Oświadczam, że posiadam zdolność finansową do spłaty pożyczki.

.....
(data i własnoręczny podpis)

Sekcja Rachuby Płac

Stwierdzam, że pracownikowi:

- a) możliwe jest potrącanie pożyczki *)
- b) niemożliwe jest potrącanie pożyczki *)

.....
(data, nazwisko i podpis)

*) - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 6
do Regulaminu UFŚS

UMOWA nr /
pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu w Radomiu pomiędzy Uniwersytetem Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, zwanym dalej Uczelnią, w imieniu której działa a Panią/Panem zamieszkałym w legitymującym się dowodem osobistym nr wydanym przez..... Nr PESEL zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie wniosku pożyczkobiorcy z dnia stanowiącego integralną część umowy i zgodnie z Regulaminem Uczelnianego Funduszu Świadczeń Socjalnych po akceptacji przez J.M. Rektora protokołu Komisji Socjalnej nr z dnia Uczelnia udziela Pani/Panu ze środków funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę w kwocie zł słownie: oprocentowaną w wysokości % w stosunku rocznym z przeznaczeniem na
Oprocentowanie za okres lat wynosi złotych słownie:.....

§ 2

1. Pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi lat/a.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia
3. Pierwsza rata wynosi zł, słownie: pozostałe raty po zł, słownie:
4. W ratach uwzględniono spłatę odsetek, których całkowita wartość wynosi:.....zł słownie :
5. Spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres do jednego roku w przypadkach określonych w § 18 ust. 1 Regulaminu Funduszu.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącania rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę *) lub pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania rat pożyczki w kasie Uczelni lub na konto Uczelni w terminie do dnia 30-go każdego miesiąca**). Numer konta Uczelni.....

§ 4

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą przez Uczelnię z przyczyn zawinionych przez pracownika niespłaconą kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagana.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia stosunku pracy warunki spłaty pożyczki określone w umowie pozostają bez zmian.

§ 5

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie postanowienia Kodeksu cywilnego i Regulaminu Uczelnianego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymienionego w § 1.

§ 7

Umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egzemplarz dla pożyczkobiorcy, dwa dla Uczelni.

.....

Pożyczkobiorca
(data i podpis)

.....

(data i podpis osoby
upoważnionej do występowania w imieniu Uczelni)

POREĘCZYCIELE

- 1. imię i nazwisko
zam.
nr dowodu osobistego PESEL
- 2. imię i nazwisko
zam.
nr dowodu osobistego PESEL

Poręczyciele oświadczają, że przyjmują na siebie solidarną odpowiedzialność w przypadku nieuregulowania w terminie przez pożyczkobiorcę należności wynikających z niniejszej umowy. Niniejszym wyrażamy zgodę na potrącenie należnych kwot z wynagrodzeń za pracę*) lub zobowiązujemy się do wpłacania należności do kasy Uczelni lub na jej konto w wymaganych umową terminach**)

- 1.
(data i podpis)
- 2.
(data i podpis)

OŚWADCZENIE WSPÓŁMAŁŻONKA:

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer dowodu osobistego)

Wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego męża/żonę pożyczki na warunkach niniejszej umowy.

Sporządził:

.....
(data i podpis współmałżonka)

.....
(data i podpis prac. Działu Kadr)

*) dotyczy pracowników Uczelni

***) dotyczy emerytów, rencistów

Załącznik Nr 7
do Regulaminu UFSS

TABELA DOPLAT DO POZOSTAŁYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Lp.	Rodzaj świadczenia	Wysokość dofinansowania przy dochodach nieprzekraczających 3000 zł na członka rodziny pracownika/1500 zł w przypadku emerytów i rencistów	Wysokość dofinansowania przy dochodach przekraczających 3000 zł na członka rodziny pracownika/ 1500 zł w przypadku emerytów i rencistów
1.	Ogólnodostępne wycieczki krajowe lub zagraniczne *)	do 600 zł	do 400 zł
2.	Zorganizowany wyjazd turystyczno-krajoznawczy (np. rajd rowerowy Rektorski), zorganizowany wyjazd (np. Pielgrzymka na Jasną Górę) *)	do 200 zł	do 150 zł
3.	Dopłata do biletów/karnetów *)	60 % ceny	40 % ceny

*) dofinansowanie nastąpi po przedstawieniu listy obecności uczestników w przypadku biletów/karnetów zakupionych przez pracodawcę.”.

Załącznik Nr 8
do Regulamin UFSS

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY UFSS na rok

I. DOCHODY

1. Saldo na dzień 31.12. r. zł

2. Odpis od planu wynagrodzeń osobowych	..... zł
3. Odpis od emerytur i rent	..... zł
4. Odpisy razem	..... zł
5. <u>Wpływy ze spłat pożyczek mieszkaniowych</u>	<u>..... zł</u>
RAZEM:	..... zł

II. WYDATKI

1. Różne formy wypoczynku	..... zł
2. Działalność kulturalno-oświatowa	.....zł
3. Działalność sportowo-rekreacyjna	.....zł
4. Działalność turystyczno-krajoznawcza	.....zł
4a. Zbiorowe zaspokajanie potrzeb socjalnych	.....zł
5. Paczki noworoczne dla dzieci	.....zł
6. Świadczenia świąteczne	.....zł
7. Zapomogi pieniężne	.....zł
8. Pożyczki mieszkaniowe	.....zł
9. Umorzenie pożyczek	.....zł
RAZEM:	..... zł

<u>10. Rezerwa</u>	<u>..... zł</u>
OGÓŁEM:	..... zł.

Kwoty bazowe na rok, od których wylicza się dopłaty z UFŚS wyno-
szą:

- 1) w przypadku pracowników zł
- 2) w przypadku emerytów, rencistów zł

Uzgodniono z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi:

1.

2.

3.

Zatwierdzam:

Sporządziła: