

Załącznik

do Zarządzenia Rektora nr R.0211.3.2022 z dnia 14 stycznia 2022 roku

z uwzględnieniem zmian wprowadzonych

Zarządzeniem Rektora nr R-0121-100/2007 z dnia 14 grudnia 2007 r.,

Zarządzeniem Rektora nr R-0201-9/2011 z dnia 21 lutego 2011 r.,

Zarządzeniem Rektora nr R-201-38/2015 z dnia 30 lipca 2015 r.,

Zarządzeniem Rektora nr R-0201-48/2018 z dnia 12 października 2018 roku.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, opracowany jest na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746),
- 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1320 z późn. zm.), zwanej dalej k.p.,
- 3) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478, z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 263, z późn. zm.).

§ 2

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie,
- 2) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 3) Uczelnia - Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie,
- 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) Osoba niepełnosprawna – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm), tj. osoba, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 w.w. ustawy lub
 - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia
- 7) Świadczenie - wszelkie świadczenia przyznawane z Funduszu; dopłaty, świadczenia ulgowe, pomoc materialna, bezzwrotna zapomoga losowa,
- 8) Komisja - Komisja Rektorska ds. Bytowych, Zdrowotnych i Kulturalnych Pracowników.

2. Regulamin jest ustalony po uzgodnieniu jego treści z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie, tj. z NSZZ „Solidarność”, Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie oraz Międzyuczelnianym Związkiem Zawodowym Pracowników Nauki.
3. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności służącej zaspokajaniu potrzeb socjalnych oraz mieszkaniowych pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, członków ich rodzin, emerytów i rencistów oraz ich rodzin, oraz na utworzony w Uczelni pracowniczy program emerytalny.
4. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych i pomocy z Funduszu, cele na które przeznacza się środki z Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.
5. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości osób uprawnionych w sposób przyjęty w Uczelni. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osobie uprawnionej.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej oraz udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych.
2. Środki Funduszu mogą być również przeznaczone na utworzony w Uczelni pracowniczy program emerytalny do wysokości 30% oraz na dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych.
3. Dla pracowników oraz byłych pracowników Uczelni, będących emerytami lub rencistami tworzy się corocznie odpis na Fundusz. Wysokość Funduszu oraz sposób jego naliczania określają odrębne przepisy.
4. Fundusz podlega ewidencji finansowo-księgowej i klasyfikacji statystycznej zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawa finansowego i wymogami statystyki Głównego Urzędu Statystycznego.
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 Funduszu,
 - 3) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 5) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 6) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkaniowych w części nie przeznaczonych na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkalnych,
 - 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Funduszu nie wykorzystane 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 uczelnianymi organizacjami związkowymi.
2. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie rocznego planu przychodów i wydatków socjalnych, sporządzonego przez Komisję w uzgodnieniu z uczelnianymi organizacjami związkowymi w terminie do **31 marca** każdego roku.
3. Plan, o którym mowa w ust.2 zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej – tzw. preliminarz.

4. Preliminarz wydatków Funduszu zatwierdza Rektor po konsultacji z uczelnianymi organizacjami związkowymi.
5. Środkami Funduszu socjalnego administruje Rektor przy pomocy Komisji.
6. Zadaniem Komisji jest:
 - 1) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu,
 - 2) opracowanie kryterium dochodowego warunkującego wysokości dopłat z Funduszu do świadczeń,
 - 3) określenie wysokości innych świadczeń z Funduszu.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się raz w miesiącu z wyłączeniem okresu wakacyjnego i przerwy międzysemestralnej. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który następnie zostaje podpisany przez przewodniczącego Komisji. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje i przedkłada Kierownik Sekcji Socjalnej. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu składa się u pracowników Sekcji Socjalnej.

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje osobom uprawnionym Rektor, na ich wniosek, zaopiniowany przez Komisję.
2. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą, w przypadku nieuzyskania świadczeń, żądać zapłaty ich równowartości.
3. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat 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:

- pomoc socjalną,
- pomoc na cele mieszkaniowe,
- pracowniczy program emerytalny: zasady tworzenia i działania pracowniczego programu emerytalnego regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Środki Funduszu w części socjalnej przeznaczone są na usługi i świadczenia w zakresie:
 - 1) dofinansowania do:
 - a) wypoczynku pracownika i członków jego rodziny w formie wczasów zorganizowanych oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - b) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów młodzieżowych, zimowisk, kolonii zdrowotnych i zielonych szkół,
 - c) wypoczynku emeryta lub rencisty w formie wczasów zorganizowanych we własnym zakresie (tzw. „wczasy emeryta, rencisty),
 - 2) pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub w formie zapomogi pieniężnej udzielanej w przypadkach losowych,
 - 3) zapomóg losowych w związku ze śmiercią członka rodziny pracownika, emeryta lub rencisty (małżonka, dziecka, lub rodziców - jeśli prowadzą wspólne gospodarstwo domowe),
 - 4) dofinansowania do działalności kulturalno–oświatowej, sportowo–rekreacyjnej, rehabilitacyjnej oraz środowiskowej,
 - 5) dofinansowania do działalności integracyjnej, rekreacyjnej i kulturalnej dla emerytów,

- 6) upominków okolicznościowych (np. „Mikołaj”),
 - 7) dodatków świątecznych,
 - 8) opłat i kosztów z tytułu działalności organizacyjnej w zakresie spraw socjalnych,
 - 9) innych świadczeń.
2. Środki Funduszu w części mieszkaniowej są przeznaczone na zwrotne 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 na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania,
 - 2) pracownicy, których nieobecność w pracy jest usprawiedliwiona, z wyłączeniem osób przebywających na urloпах bezpłatnych,
 - 3) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu, nie pracują i nie pobierają własnej emerytury lub renty i nie nabyli prawa do świadczenia po zmarłym pracowniku,
 - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni, dla których Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emeryta lub rencisty oraz członkowie ich rodzin.
 - 5) dzieci własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i przysposobione dzieci pracowników, rencistów i emerytów, dzieci współmałżonków w wieku do lat 18, a jeśli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego (po przedstawieniu zaświadczenia o kontynuacji nauki lub kopii aktualnej legitymacji uczniowskiej lub studenckiej).
 - 6) Osoby niepełnosprawne pozostające na utrzymaniu pracowników Uczelni lub emerytów i rencistów, w tym w szczególności dotknięte niepełnosprawnością: dzieci własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej i przysposobione dzieci pracowników, rencistów i emerytów, dzieci współmałżonków, także w przypadku gdy nie pobierają nauki oraz po ukończeniu 25 lat - bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego, po przedstawieniu w Dziale Socjalnym orzeczenia:
 - a) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub
 - b) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - c) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia.
2. W przypadku, gdy mowa jest o dzieciach, wiek dziecka ustalany jest wyłącznie na podstawie roku urodzenia. Dzieci kończące w danym roku kalendarzowym przykładowo 14, 18, 25 lat otrzymują należne im świadczenia do końca trwania tego roku.
3. W przypadku zatrudnienia w Uczelni obojga rodziców uprawnionych do świadczeń z Funduszu, dziecko własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie otrzymuje dane świadczenie tylko jeden raz w roku, na wniosek jednego z rodziców, niezależnie od tego, który z rodziców składa wniosek.
4. Przy wypłacie świadczenia dla emeryta lub rencisty, zatrudnionego nadal w Uczelni, wybiera się jedno świadczenie (przysługujące albo emerytowi/renciście, albo pracownikowi) korzystniejsze dla zatrudnionego emeryta/rencisty.
5. Osoby uprawnione będą korzystać z Funduszu w miarę posiadanych środków.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej uzależnione jest również od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
2. Podstawę do obliczania wysokości ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód za poprzedni rok kalendarzowy przypadający na osobę w rodzinie, ustalony na podstawie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny osoby uprawnionej wlicza się: dochody osiągnięte w Uczelni i poza Uczelnią, dochody osiągnięte przez jego małżonka i dzieci oraz inne osoby prowadzące z osobą uprawnioną wspólne gospodarstwo domowe (zarówno ze stosunku pracy jak i z innych tytułów). Do dochodu wlicza się również emerytury, renty oraz świadczenia alimentacyjne.
4. Na żądanie Komisji osoba uprawniona ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów lub zeznanie roczne PIT.
5. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń z Funduszu mają osoby o najniższych dochodach.

§ 10

1. Podstawą do wypłaty pracownikowi dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) jest wykorzystanie przez pracownika czynnego zawodowo urlopu wypoczynkowego, jednorazowo w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 k.p.). Warunek ten nie dotyczy pracowników przebywających na płatnych urloпах naukowych, urloпах macierzyńskich i wychowawczych, urloпах na poratowanie zdrowia, świadczeniach rehabilitacyjnych oraz osób, którym długotrwała choroba uniemożliwia wykorzystanie urlopu w planowanym terminie.
2. Podstawą do wypłaty emerytowi, renciście dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy emeryta, rencisty”) jest złożenie wniosku z oświadczeniem o odbytym wypoczynku.
3. Wysokość dofinansowania do różnych form wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego (wczasy, kolonie, obozy, zielone szkoły dzieci i młodzieży, „wczasy pod gruszą”) określają: Tabela 1. „Wysokość dofinansowania dla pracowników, emerytów i rencistów do ‘wczasów pod gruszą’ w danym roku” oraz Tabela 2. „Tabela odpłatności pracowników za kolonie i obozy dzieci i młodzieży w danym roku” – tabele stanowią część preliminarza, o którym mowa w § 4 ust. 3.
4. W danym roku kalendarzowym pracownik, emeryt lub rencista oraz uprawnieni członkowie jego rodziny mogą korzystać z dofinansowania tylko jednej formy wypoczynku. Zasada ta dotyczy również dzieci pracowników, w przypadku gdy oboje rodzice zatrudnieni są w Uczelni.
5. Kryteria socjalne, o których mowa w § 5 ust. 3 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do wypoczynku osób uprawnionych, o których mowa § 7 ust. 1 pkt 1 oraz do dodatków świątecznych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 7.
6. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym.
7. Dzieci osób uprawnionych mogą skorzystać z dopłaty do kolonii, obozów, zielonych szkół do wysokości „wczasów pod gruszą”, na podstawie przedstawionych rachunków lub faktur.

8. W trudnej sytuacji materialnej osoby uprawnionej, pomoc z Funduszu może być udzielona raz na 2 lata. Zasada ta nie ma zastosowania w szczególnych przypadkach losowych.
9. Świadczenia z Funduszu w przypadkach określonych w § 7 ust. 1 pkt 2 i 3, mogą być przyznane po udokumentowaniu trudnej sytuacji materialnej,
10. Emeryci i renciści znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o zapomogę raz w roku.
11. Osoby uprawnione mogą również korzystać z innych świadczeń socjalnych:
 - 1) dofinansowania imprez okolicznościowych, zakupu drobnych upominków z okazji „Mikołaja” oraz Międzynarodowego Dnia Dziecka (dzieci do 14 roku życia), dofinansowanie imprez rekreacyjnych dla Koła Seniora oraz zakupu bonów towarowych - w miarę posiadania środków,
 - 2) dofinansowania imprez kulturalnych, rekreacyjno-sportowych organizowanych dla pracowników, emerytów i rencistów i ich rodzin (np. PIKNIK, mistrzostwa sportowe itp.),
 - 3) osoba uprawniona ma prawo do korzystania z segmentu w CHATCE w Zakopanem zgodnie z „Zasadami korzystania z obiektu wypoczynkowego CHATKA oraz z ”Zasadami odpłatności za korzystanie z CHATKI”, które stanowią część preliminarza, o którym mowa w § 4 ust. 3,
 - 4) pracownik może korzystać w danym roku z 2 ulgowych biletów na każdą imprezę organizowaną przez Uczelnię.

§ 11

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z Funduszu należy składać w Dziale Socjalnym.
 - 1) Wnioski o przyznanie „wczasów pod gruszą” należy składać w terminie **od 01 czerwca do 30 września**. Wnioski rozpatrywane będą w oparciu o informacje z Działu Zasobów Ludzkich o planowanym terminie wykorzystania przez pracownika urlopu, o którym mowa w § 10 ust. 1, zatwierdzonego przez bezpośredniego przełożonego w przypadku pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, a na podstawie planu urlopów w przypadku nauczycieli akademickich.
 - 2) Wnioski o przyznanie „wczasów emeryta, rencisty” należy składać w terminie **od 01 czerwca do 30 września**.
 - 3) Wnioski o przyznanie segmentu w CHATCE w Zakopanem składa się w Dziale Socjalnym. Opłatę za segment w CHATCE należy uiścić najpóźniej na 1 tydzień przed planowanym wyjazdem, zgodnie z tabelą odpłatności zawartą w „Zasadach odpłatności za korzystanie z CHATKI”, o których mowa w § 10 ust. 11 pkt 3. Nieuiszczenie opłaty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z wyjazdu. Wniosek na okres ferii składa się do **10 grudnia roku poprzedniego**, natomiast wnioski na okres wakacyjny do **31 maja danego roku**. W przypadku istnienia wolnych miejsc, dopuszczalne jest złożenie wniosku w innym terminie (przed wyjazdem).
2. Sekcja Socjalna opracowuje złożone wnioski o świadczenia z Funduszu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Bieżące informacje dotyczące działalności socjalnej przedstawiane są pracownikom Uczelni za pośrednictwem: tablic ogłoszeniowych umieszczonych w obiektach Uczelni, Sekretariatu Uczelni oraz na stronie internetowej Sekcji Socjalnej.

§ 12

Osoba korzystająca ze świadczeń z 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, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez dwa kolejne

okresy, w których można otrzymywać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami.

VI. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 13

Środki Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być wydatkowane na zwrotne pożyczki przeznaczone na:

- 1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- 2) zakup budynku jednorodzinnego lub mieszkania od jednostek, które wybudowały budynek (mieszkanie) w ramach prowadzonej działalności gospodarczej oraz na rynku wtórnym,
- 3) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub w TBS,
- 4) budowę i rozbudowę budynku mieszkalnego oraz przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- 5) wykup lokali mieszkalnych na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- 6) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku,
- 7) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

§ 14

Szczegółne 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 1 do niniejszego Regulaminu. Jakikolwiek zmiany warunków umowy, dokonywane zgodnie z niniejszym regulaminem, następują w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 1% w skali roku (dotyczy pracowników) oraz 0% (dotyczy emerytów i rencistów).
3. Oprocentowanie nalicza się od momentu wypłaty pożyczki i dolicza do miesięcznych rat.
4. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 13 pkt 1-5 wynosi 5 lat.
5. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 13 pkt 6-7 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, po zasięgnięciu opinii Komisji, 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. Wydłużenie okresu spłaty pożyczki wymaga stosownej zmiany umowy pożyczki w formie aneksu.
8. Spłata pożyczki odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi przez niego nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 k.p.
10. W przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorcy ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 k.p., lub z jakichkolwiek innych powodów, pożyczkobiorca otrzymuje z Kwestury wezwanie do uregulowania zaległości

- i jest zobowiązany do wpłacania rat pożyczki na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe jest jej poręczenie przez 2 pracowników Uczelni, zatrudnionych na czas odpowiadający co najmniej okresowi spłaty pożyczki.
 12. Poręczycielem może być pracownik Uczelni, którego dochody po potrąceniu własnych zobowiązań i połowy raty poręczonej pożyczki pozwolą na zachowanie minimalnego wynagrodzenia.
 13. Dochody i zobowiązania poręczycieli ustala się na podstawie informacji z Działu Zasobów Ludzkich oraz Kwestury.
 14. Poręczycielem nie może być osoba, która nie wywiązuje się ze spłat zaciągniętej przez siebie pożyczki i nieterminowo reguluje raty pożyczki.
 15. W przypadku zatrudnienia w Uczelni współmałżonków zamieszkujących w tym samym lokalu i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, pożyczka na budowę domu, remont i modernizację może być przyznana każdemu z nich.
 16. Małżonkowie zatrudnieni w Uczelni nie mogą być poręczycielami dla siebie nawzajem, ani dla tego samego pożyczkobiorcy.
 17. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę za trzy pełne okresy płatności, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną kwotę pożyczki wraz z odsetkami.
 18. W sytuacji określonej w ust. 17 w przypadku braku możliwości potrącania z wynagrodzenia poręczyciela zobowiązań wynikających z poręczenia ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 k.p., lub z jakichkolwiek innych powodów, poręczyciel otrzymuje z Kwestury wezwanie do wpłacania rat pożyczki na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 19. Pracownik może być poręczycielem tylko dwóch pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych jednocześnie. Rejestr poręczeń prowadzi Sekcja Socjalna.
 20. Z pożyczki mieszkaniowej z funduszu świadczeń socjalnych mogą skorzystać osoby uprawnione, które z tego tytułu nie posiadają zadłużenia.

§ 15

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa w Sekcji Socjalnej umotywowany wniosek (wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), do którego załącza:
 - 1) oświadczenie o przychodach,
 - 2) kopię pozwolenia na budowę wraz z zatwierdzonym kosztorysem - w przypadku budowy domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
 - 3) akt notarialny (umowa kupna-sprzedaży) - w przypadku zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego od inwestorów, którzy wybudowali budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej oraz na rynku wtórnym,
 - 4) akt notarialny (kupna-sprzedaży) lub wyodrębnione prawo do lokalu - zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o stanie własności lokalu - w przypadku uzupełnienia wkładów budowlanych w spółdzielni mieszkaniowej lub TBS, zaświadczenie stwierdzające wysokość wkładu własnego, kaucji, opat związanych z uzyskaniem mieszkania,
 - 5) zezwolenie, kosztorys robót - w przypadku budowy i rozbudowy budynku mieszkalnego oraz przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - 6) zestawienie kosztów planowanego remontu, modernizacji, lub kosztorys wykonanych prac oraz dokument stwierdzający tytuł prawny do zajmowanego lokalu (własność, współwłasność, najem, użyczenie) – w przypadku remontu i modernizacji lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - 7) 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.

2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczanego na ten cel w preliminarzu.
 - 1) pomoc na cele określone w § 13 pkt 1-5 jest udzielana w wysokości do 8-krotności przeciętnego wynagrodzenia w IV kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 2) pomoc na cele mieszkaniowe określone w § 13 pkt 6-7 jest udzielana w wysokości do 3-krotności przeciętnego wynagrodzenia w IV kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor, w porozumieniu z Komisją, może przyznać wyższą kwotę pożyczki niż określona w ust. 2.
4. Wnioski o przyznanie pożyczek mieszkaniowych składane są w Dziale Socjalnym, opiniowane przez Komisję i zatwierdzane przez Rektora.
5. W przypadku, gdy ilość wniosków o przyznanie świadczeń przekracza wysokość środków Funduszu będących w dyspozycji Uczelni, o kolejności oraz wysokości przyznanej pożyczki decyduje Rektor po uzyskaniu opinii Komisji. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę po raz pierwszy.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 składane są do 25 dnia każdego miesiąca i rozpatrywane w ciągu najbliższego miesiąca.
7. Przyznana pożyczka na remont i modernizację lokalu mieszkalnego oraz na budowę domu, jego zakup, wykup lub zamianę, potwierdzoną przez uprawniony urząd przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy.
8. W przypadku pożyczki przeznaczonej na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub spłatę kredytu, zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnym, u developera lub w spółdzielni mieszkaniowej – przyznana pożyczka przekazywana jest na wskazany rachunek bankowy.

§ 16

1. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 k.p. (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika),
 - 2) rozwiązania umowy za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika.
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. Upoważnia jednak Uczelnię do zmiany sposobu i terminów spłaty pożyczki oraz do zmiany zabezpieczenia spłaty pożyczki w formie pisemnego aneksu do umowy pożyczki.
3. W okresie odbywania przez pożyczkobiorcę służby wojskowej i służby zrównanej w prawach ze służbą wojskową, urlopu wychowawczego i urlopu bezpłatnego 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 podaniem o zawarcie ugody na jej spłatę na dotychczasowych warunkach.
6. W trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej oraz w wypadkach losowych (np.: zalanie mieszkania, pożar, kradzież, ciężka przewlekła choroba itp.) powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki maksymalnie na okres 6 miesięcy, albo częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
7. W przypadku śmierci osoby uprawnionej, rodzina zmarłego znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę pożyczki może ubiegać się o jej umorzenie.

8. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia pracodawca dochodzi u spadkobierców zmarłego, z zastrzeżeniem ust. 7.
9. Wniosek o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające dany wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni).
10. Pożyczkobiorca, któremu umorzono część lub całość pożyczki nie ma prawa starać się o ponowne umorzenie. Pożyczkobiorca, któremu umorzono część lub całość pożyczki, lub który zaprzestał spłaty pożyczki nie ma prawa do korzystania z tej formy pomocy w przyszłości.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony 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. Uczelnia nie może zmieniać warunków spłaty pożyczek określonych w umowach zawartych z pożyczkobiorcami nawet wówczas, gdy zostaną zmienione przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych lub postanowienia niniejszego regulaminu z zastrzeżeniem § 14 ust. 8 oraz § 16.
3. 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 w tym zakresie.
4. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746).
5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wprowadza się w drodze zarządzenia.