

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288);
 - 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571);
 - 3) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.);
 - 4) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z usług i świadczeń socjalnych, obowiązujące w Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile, a w szczególności określa osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, zakres przedmiotowy działalności socjalnej, cele na które przeznaczają się środki Funduszu, zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu oraz zasady tworzenia odpisu.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile;
- 2) działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalnej, artystycznej i rozrywkowej, działalności sportowo-rekreacyjnej, opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej i finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową;
- 3) pracodawca – Akademia Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile;
- 4) pracownik – osoba pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na zastępstwo, na podstawie powołania, mianowania lub wyboru, bez względu na wymiar czasu pracy;
- 5) emeryci i renciści – pracownicy, posiadający status emeryta lub rencisty, dla których Akademia Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty;
- 6) Komisja Socjalna – zespół właściwy w zakresie gospodarowania środkami funduszu,

powoływany i odwoływany przez rektora;

- 7) rodzina uprawnionego – za rodzinę uprawnionego uważa się osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, partnerkę, rodzeństwo, rodziców, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletniości, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku,
- 8) grupa dochodowa – grupa, której celem jest zróżnicowanie wysokości przyznawanych świadczeń z Funduszu:
 - a) I grupa – najniższa grupa dochodowa,
 - b) II grupa – średnia grupa dochodowa,
 - c) III grupa – najwyższa grupa dochodowa.

§ 3

1. Nadzór nad gospodarowaniem środkami Funduszu przez Komisję Socjalną sprawuje rektor.
2. Za obsługę w kwestiach finansowych Funduszu odpowiada Kwestura.
3. Za sprawy administracyjne odpowiada Dział Kadr i Spraw Socjalnych.

§ 4

1. Dane uprawnionych 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej rozporządzenia RODO.
2. Udostępnianie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej, w tym zdrowotnej, a także o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Pracodawca przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca

usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

6. Dane uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę – Akademię Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu oraz z jego upoważnienia członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu. Dane uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
7. Uprawniony ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

KOMISJA SOCJALNA

§ 5

1. Drogą wyboru wyłania się pięcioosobową Komisję Socjalną w składzie: dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa w przypadku ustania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub rezygnacji z członkostwa na podstawie oświadczenia woli. Uzupełnienia składu Komisji Socjalnej dokonuje się drogą wyboru.
2. Komisja Socjalna podejmuje decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Decyzja Komisji podlega zatwierdzeniu przez rektora.
3. Z posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół, podpisywany przez jej przewodniczącego.
4. W realizacji swoich zadań Komisja Socjalna współpracuje z Działem Kadr i Spraw Socjalnych oraz Kwesturą.
5. W celu zapewnienia sprawnej pracy Komisji Socjalnej jej członkowie uprawnieni są do dostępu do danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. W tym celu otrzymują pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez pracodawcę.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń Funduszu są:
 - 1) pracownicy,
 - 2) emeryci i renciści, którzy chcą korzystać ze świadczeń Funduszu w roku kolejnym, zgłaszają swój wniosek o objęcie pomocą Funduszu do Działu Kadr i Spraw Socjalnych w terminie do końca roku kalendarzowego, poprzedzającego rok korzystania. Lista zgłoszonych emerytów i rencistów stanowi podstawę naliczenia odpisu na kolejny rok.

ZASADY TWORZENIA ODPISU I PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 7

1. Fundusz tworzy się z:
 - 1) odpisu na pracowników uczelni w wysokości 6,5% planowanych przez uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych. Wysokość odpisu może być zmniejszona po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w uczelni, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych wskazanych w ustępie 4;
 - 2) odpisu na byłych pracowników uczelni w wysokości iloczynu liczby byłych pracowników uczelni, będących emerytami lub rencistami oraz równowartości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 504, 1504 i 2461).
2. Odpisy, o których mowa w ust. 1, stanowią jeden Fundusz i nie podlegają aktualizacji.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w § 2 pkt 2);
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 3) odsetki od środków Funduszu;
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. W latach 2019-2026 dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 r. Wysokość odpisu może być zwiększona po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w uczelni, jednak nie może być większa niż 6,5 % planowanych przez uczelnię w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych.

§ 8

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym Uczelni.
2. Równowartość odpisu rocznego przekazywana jest na rachunek Funduszu w terminie do dnia 30 września każdego roku z tym, że do dnia 31 maja danego roku przekazywana jest kwota, stanowiąca równowartość co najmniej 75% środków odpisu rocznego.
3. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego obciążają pracodawcę.
4. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie planu finansowego, obejmującego preliminarz wpływów i wydatków Funduszu, przygotowanego przez Dział Kadr i Spraw Socjalnych we współpracy z Kwesturą, do końca I kwartału i zaopiniowanego przez Komisję Socjalną oraz zaakceptowanego przez kwestora.
5. Roczny preliminarz zatwierdzany jest przez rektora.
6. Dopuszcza się możliwość zmian w preliminarzu i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.
7. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 9

1. Środki Funduszu przeznaczone są na następujące cele, rodzaje i formy działalności socjalnej dla osób uprawnionych:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku pracowników;
 - 2) działalność kulturalną, artystyczną i rozrywkową;
 - 3) działalność sportowo-rekreacyjną;
 - 4) bezzwrotną pomoc finansową, zwaną dalej zapomogą losową, przyznawaną osobom znajdującym się przejściowo w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub w przypadkach losowych;
 - 5) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe, zwaną dalej pożyczką;
 - 6) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;
 - 7) inne formy działalności socjalnej, zaplanowane na dany rok w preliminarzu, w tym świadczenie okolicznościowe związane ze Świętami Bożego Narodzenia, zwane dalej świadczeniem świątecznym.
2. Pomoc z Funduszu przyznawana jest do wysokości posiadanych środków zgodnie z przyjętym preliminarem.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia i dopłaty z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie korzystają ze świadczeń i dopłat tego Funduszu, nie mają prawa do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu netto uprawniającego do świadczeń i dopłat z Funduszu lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu pobranego świadczenia.
4. Powyższe może skutkować utratą prawa do korzystania ze świadczeń i dopłat z Funduszu przez kolejne dwa lata, na podstawie decyzji Komisji Socjalnej.

§ 11

1. Podstawą przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku z zaświadczeniami i innymi stosownymi dokumentami (np. kserokopia decyzji), potwierdzającymi średniomiesięczny dochód netto uprawnionego i wszystkich członków jego rodziny z trzech miesięcy, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania.
2. Z obowiązku przedłożenia zaświadczeń i dokumentów potwierdzających wysokość dochodów zwolnieni są uprawnieni, którzy zadeklarowali najwyższą grupę dochodową; nie dotyczy wniosku o uzyskanie bezzwrotnej formy pomocy w formie zapomogi.
3. Przez dochód netto rozumie się przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz podatek dochodowy.
4. Źródłami dochodu są w szczególności: umowy o pracę, wszelkie umowy cywilnoprawne

(np. zlecenia, o dzieło), umowy prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej (np. honoraria, wynagrodzenia za publikacje, tantiemy, opłaty licencyjne, patentowe), świadczenia emerytalne, świadczenia rentowe, dochody z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, alimenty, świadczenie wychowawcze 800+, dochody z zagranicy, wszelkie inne dochody zwolnione z opodatkowania.

§ 12

Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników Uczelni.

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników ustala się dla grup dochodowych. Grupy dochodowe oraz kwoty dofinansowania do wypoczynku na dany rok ustala Komisja Socjalna z Kierownikiem Działu Kadr i Spraw Socjalnych.
2. Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje po złożeniu wniosku, zgodnie z § 11, w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykorzystanie urlopu do końca danego roku kalendarzowego – uprawniony zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej kwoty dofinansowania.

§ 13

Działalność kulturalna, artystyczna i rozrywkowa oraz sportowo-rekreacyjna.

1. W zakresie działalności kulturalnej, artystycznej i rozrywkowej dla uprawnionych dofinansowuje się zakup biletów kinowych, na przedstawienia teatralne, operowe, na występy estradowe itp. – w wysokości co najmniej 50% ceny biletu, dla zorganizowanej grupy, co najmniej 10 osób uprawnionych.
2. W zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej finansuje się organizację ogólnouczelnianych imprez sportowo-rekreacyjnych oraz zakup karnetów, biletów wstępu na imprezy i zajęcia sportowe oraz rekreacyjne – w wysokości co najmniej 50% ceny biletu, dla zorganizowanej grupy, co najmniej 10 osób uprawnionych.
3. Podstawą uzyskania dofinansowania do imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych oraz w zakresie działalności sportowo-rekreacyjnej jest złożenie stosownego wniosku na zasadach określonych w § 11.
4. Limity biletów, karnetów do wykorzystania w ciągu roku ustala się dla grup dochodowych. Grupy dochodowe oraz limity biletów na dany rok ustala Komisja Socjalna z Kierownikiem Działu Kadr i Spraw Socjalnych.

§ 14

Bezzwrotna pomoc finansowa – zapomoga losowa.

1. Zapomoga losowa może być przyznana osobom uprawnionym, które przejściowo znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, niepozwalającej na zaspokojenie istotnych potrzeb życiowych, a zwłaszcza na skutek zdarzeń losowych lub okoliczności o charakterze trwałym.
2. Zapomoga losowa może być przyznana także uprawnionym, będącym przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej, dotkniętym wypadkami losowymi, powodującymi istotne pogorszenie sytuacji życiowej, takimi jak np. nagła choroba,

zniszczenie mienia spowodowane pożarem, powodzią lub inną klęską żywiołową, przewlekła choroba w rodzinie, śmierć członka rodziny, nieszczęśliwe wypadki.

3. Podstawą uzyskania zapomogi losowej jest złożenie wniosku, nie później niż miesiąc po zaistniałym zdarzeniu, z dokumentacją potwierdzającą dochód netto na członka rodziny zgodnie z § 11 oraz stosowną dokumentacją uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy.
4. Maksymalną kwotę zapomogi losowej ustala się w preliminarzu.

§ 15

Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe, zwana dalej pożyczką.

1. Pożyczka może być udzielona uprawnionym na:
 - 1) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego;
 - 2) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego;
 - 3) adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne;
 - 4) remonty kapitalne i bieżące oraz modernizację mieszkań i domów jednorodzinnych;
 - 5) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań;
 - 6) nabycie mieszkania, domu;
 - 7) pomoc w wykupie zajmowanych mieszkań na własność;
 - 8) przystosowanie mieszkania, domu do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
 - 9) wykończenie nowo wybudowanych mieszkań, domów;
 - 10) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 11) pomoc w spłacie kredytów i odsetek bankowych na cele mieszkaniowe (na konto kredytodawcy).
2. W przypadku ubiegania się o pożyczkę mieszkaniową, pożyczkobiorca może zostać zobowiązany, aby załączyć do wniosku aktualne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki (np. akt notarialny, umowa o kredyt hipoteczny, kosztorysy prac remontowo-budowlanych i inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pracodawca uzna za konieczne).
3. Do wniosku o pożyczkę na cele mieszkaniowe, poza dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi cel, należy dołączyć dokumentację potwierdzającą dochód netto na członka rodziny zgodnie z § 11.
4. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mieszkaniowej mają osoby uprawnione w następującej kolejności:
 - 1) osoby, których sytuacja mieszkaniowa uległa nieoczekiwanemu pogorszeniu w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych, w szczególności strat powstałych w konsekwencji pożaru, zalania, kradzieży itp.;
 - 2) osoby ubiegające się o pożyczkę po raz pierwszy.
5. Dla pożyczek przeznaczonych na cele mieszkaniowe wymaga się od pożyczkobiorcy pisemnego wskazania na wniosku:
 - 1) trzech poręczycieli – w przypadku pożyczkobiorcy z I grupy dochodowej;
 - 2) dwóch poręczycieli – w przypadku pożyczkobiorcy z II i III grupy dochodowej.
6. Osobami poręczającymi mogą być wyłącznie pracownicy Akademii Nauk Stosowanych im. Stanisława Staszica w Pile zatrudnieni:
 - 1) na czas określony, przy czym pozostały okres zatrudnienia nie może być krótszy

od okresu spłaty pożyczki;

- 2) na czas nieokreślony, przy czym okres zatrudnienia pozostały na danym stanowisku albo pozostały do nabycia uprawnień emerytalnych nie może być krótszy od okresu spłaty pożyczki.
9. Poręczycielem nie może być:
- 1) współmałżonek pożyczkobiorcy oraz osoby jakkolwiek spokrewnione lub spowinowacane z pożyczkobiorcą do drugiego stopnia;
 - 2) pracownik, którego dochody na członka rodziny obliczone zgodnie z § 11 mieszczą się w I grupie dochodowej.
10. Poręczycielem może być:
- 3) pracownik, którego dochody netto na członka rodziny obliczone zgodnie z § 11 mieszczą się w II grupie dochodowej – jedno poręczenie;
 - 4) pracownik, którego dochody netto na członka rodziny obliczone zgodnie z § 11 mieszczą się w III grupie dochodowej – dwa poręczenia.
11. Maksymalna wysokość pożyczki, okres spłaty oraz oprocentowanie wynosi odpowiednio:
- 1) dla pożyczkobiorców, których dochód na jednego członka rodziny mieści się w I grupie dochodowej – wysokość pożyczki do 20.000 zł, okres spłaty do 4 lat, oprocentowanie 3%;
 - 2) dla pożyczkobiorców, których dochód na jednego członka rodziny mieści się w II grupie dochodowej – wysokość pożyczki do 15.000 zł, okres spłaty do 3 lat, oprocentowanie 3%;
 - 3) dla pożyczkobiorców, których dochód na jednego członka rodziny mieści się w III grupie dochodowej – wysokość pożyczki do 10.000 zł, okres spłaty do 2 lat, oprocentowanie 3%.
12. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są według kolejności wpływu, z zastrzeżeniem ust. 4, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji materialnej osoby uprawnionej, przy czym udzielenie kolejnej pożyczki może nastąpić po całkowitej spłacie poprzedniej.
13. Udzielenie pożyczki następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy rektorem, a pożyczkobiorcą.
14. Pracownicy Uczelni dokonują spłaty pożyczki na warunkach określonych w umowie. Miesięczne raty pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymanymi zasiłkami chorobowymi, macierzyńskimi, świadczeniami rehabilitacyjnymi, nagrodami, dodatkami, premiami, itp.
15. Emeryci i renciści korzystający z pożyczki na cele mieszkaniowe dokonują spłaty pożyczki poprzez wpłatę miesięcznej raty na wskazany w umowie rachunek bankowy lub w kasie Uczelni.
16. Spłata ustalonych rat pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po dacie wypłaty pożyczki.
17. W przypadku ustania stosunku pracy, pożyczka w części niespłaconej podlega spłacie w terminie 30 dni od dnia ustania stosunku pracy. Za zwłokę nalicza się odsetki ustawowe.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor na wniosek pożyczkobiorcy, może rozłożyć spłatę zaległej kwoty na raty, pod warunkiem wyrażenia zgody przez poręczycieli na takie rozwiązanie. Decyzję dotyczącą liczby rat rektor podejmuje po zasięgnięciu opinii

Komisji Socjalnej.

19. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli, od następnego miesiąca po nieuregulowaniu spłaty.
20. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pracownik, za zgodą poręczycieli, może spłacać pożyczkę zgodnie z umową.
21. W razie śmierci pożyczkobiorcy, rektor może umorzyć całość lub część pozostałej do spłacenia kwoty.

§ 16

Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

1. Wysokość dofinansowania opieki nad dziećmi ustala się dla grup dochodowych. Grupy dochodowe oraz kwoty dofinansowania na dany rok ustala Komisja Socjalna z kierownikiem Działu Kadr i Spraw Socjalnych, po uzgodnieniu z kwestorem.
2. Podstawą uzyskania dofinansowania opieki nad dziećmi jest złożenie stosownego wniosku na zasadach określonych w § 11.
3. Rodzicom uprawnionym do korzystania z dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, pomoc przyznawana jest wyłącznie jednemu z nich.

§ 17

Inne formy działalności socjalnej

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na inne formy działalności socjalnej, zaplanowane na dany rok w preliminarzu, w tym świadczenie okolicznościowe związane ze Świątami Bożego Narodzenia, w formie bezzwrotnej pomocy materialnej, która może być udzielona osobom uprawnionym jeden raz w roku, w związku z grudniowym okresem świątecznym zwana świadczeniem świątecznym.
2. Świadczenie świąteczne przyznawane jest na wniosek osoby uprawnionej, z uwzględnieniem grupy dochodowej, na zasadach określonych w § 11, w wysokości ustalonej w preliminarzu, zaktualizowanej na dzień 31 października danego roku kalendarzowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Wzory formularzy obowiązujących w danym roku opracowuje Dział Kadr i Spraw Socjalnych z udziałem Komisji Socjalnej.
2. Wzory stanowią integralną część regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień i są załącznikami regulaminu.
3. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników i wchodzi w życie na zasadach określonych w zarządzeniu rektora.