Zarządzenie nr 1/2017
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie
z dnia 30 stycznia 2017 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam *Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie*, uzgodniony z organizacją związkową NSZZ „Solidarność", działającą przy PWSZ w Chełmie.
2. Treść Regulaminu, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Wnioski o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, złożone i nierozpatrzone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają rozpatrzeniu na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia.
2. Komisja Socjalna ds. Pracowniczych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie może żądać uzupełnienia wniosków, o których mowa w ust. 1, o informacje wymagane nowym Regulaminem.

§ 3

Traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 5/2013 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie z dnia 12 kwietnia 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie (z późn. zm.).

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Zatwierdzam
PRZEWODNICZĄCY
Koła NSZZ „Solidarność" przy PWSZ w Chełmie
dr hab. Waldemar Kozyra, prof. nadzw.
Chełm, 20.01.2017 r.

RADCA PRAWNY
mgr Joanna Czyżma-Domaniczyk

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

dr hab. inż. Arkadiusz Tofil

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2017 Rektora PWSZ w Chełmie z dnia 30 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie

REGULAMIN
TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W CHEŁMIE

Uzgodniony z organizacją związkową NSZZ „Solidarność" działającą przy PWSZ w Chełmie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

II. ZASADY DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

III. ZASADY ORGANIZOWANIA INNEJ DZIAŁALNOŚCI FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ORAZ UDZIELANIA POMOCY W RAMACH OPIEKI SOCJALNEJ

IV. ZASADY PRZYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

CZĘŚĆ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawę tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowią w szczególności:

1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.);
2) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.);
3) Ustawa z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.);
4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1881).

§ 2

Użyte w Regulaminie Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie określenia oznaczają:

1) Uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie (PWSZ w Chełmie);
2) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie;

3) Regulamin - Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie;
4) Komisja - Komisja Socjalna ds. Pracowniczych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie;
5) organizacja związkowa - organizacja związkowa działająca w PWSZ w Chełmie;
6) świadczenia - świadczenia lub usługi socjalne.

§ 3

1. W PWSZ w Chełmie Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu, którego wysokość określają odrębne przepisy.
2. Środki Funduszu zwiększa się o środki wymienione w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w tym o:
   1) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
   2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
   3) odsetki od środków Funduszu;
   4) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych.

§ 4

Środkami Funduszu administruje Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie.

§ 5

1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie stanowią obowiązujące przepisy prawa, roczny plan finansowy Funduszu ustalany w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia planu rzeczowo–finansowego Uczelni oraz niniejszy Regulamin.
2. Plan finansowy Funduszu zatwierdza Rektor, na wniosek Komisji Socjalnej ds. Pracowniczych PWSZ w Chełmie, w uzgodnieniu z organizacją związkową.
3. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie do dnia ustalenia planu finansowego Funduszu, stanowi prowizorium planu finansowego Funduszu, określone na podstawie planu finansowego funduszu po zmianach z roku poprzedniego.
4. Plan finansowy Funduszu określa wysokość planowanych dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
5. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami działalności socjalnej, określonymi w planie finansowym Funduszu na dany rok. Przesunięcia środków dokonuje się w uzgodnieniu z organizacją związkową.

§ 6

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja prowadzona jest w związku z zobowiązaniami Funduszu.

§ 7

Ze środków Funduszu mogą być finansowane lub dofinansowane następujące rodzaje świadczeń lub usług socjalnych:

1) wypoczynek zorganizowany i niezorganizowany;
2) działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna, w tym imprezy kulturalno-oświatowe, turystyczne, okolicznościowe;
3) pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa, w tym świadczenia pieniężne, a także bony, talony, zapomogi, dofinansowanie do obiadów;
4) pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
   1) pracownicy PWSZ w Chełmie (z wyłączeniem osób przebywających na urlopach bezpłatnych) i członkowie ich rodzin;
   2) emeryci i renciści PWSZ w Chełmie, dla których Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emeryta lub rencisty i którzy złożą oświadczenie, o którym mowa w § 10 ust. 12 oraz uprawnieni członkowie ich rodzin;
   3) członkowie rodziny zmarłego pracownika, jeśli pozostawali na jego utrzymaniu w okresie zatrudnienia w Uczelni.
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 są:
   1) współmałżonek;
   2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lub pkt 2 dzieci własne, dzieci przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 18 rok życia oraz dzieci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności (znaczny, umiarkowany) bez względu na wiek.
3. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 1 i 2, korzystają ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 9

1. Świadczenia przyznaje, na wniosek osoby uprawnionej, Komisja Socjalna ds. Pracowniczych. Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu niektórych świadczeń z własnej inicjatywy.
2. W skład Komisji wchodzi Kanclerz Uczelni jako osoba prowadząca sprawy Funduszu, oraz czterech pracowników Uczelni, powołanych przez Rektora Uczelni na okres jednego roku.
3. Kanclerz Uczelni jako osoba prowadząca sprawy Funduszu przewodniczy posiedzeniom Komisji oraz przygotowuje projekt planu finansowego Funduszu.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
5. Decyzje Komisji, w tym dotyczące przyznania lub odmowy przyznania świadczenia z Funduszu, zatwierdza po uzgodnieniu z organizacją związkową, Rektor.
6. Decyzja odnośnie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ma charakter uznaniowy.
7. Komisja Socjalna ds. Pracowniczych PWSZ w Chełmie w porozumieniu z organizacją związkową ustala corocznie progi (grupy) dochodowe, stanowiące podstawę przyznawania poszczególnych świadczeń i usług z Funduszu, jak również wysokość bądź maksymalną wysokość świadczeń, a także wysokość oprocentowania pożyczek. Ustalenia Komisji, po ostatecznym uzgodnieniu z organizacją związkową, zatwierdza Rektor.

8. Obsługę finansowo-księgową Funduszu prowadzi Dział Kwestury PWSZ w Chełmie.

§ 10

1. Przyznanie oraz wysokość ulgowych usług i świadczeń ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od wielkości środków finansowych zgromadzanych na rachunku Funduszu.
3. Wysokość przyznawanych świadczeń określa Komisja w uzgodnieniu z organizacją związkową, w zależności od wysokości dochodów przypadających na członka rodziny, ustalonych zgodnie z ust. 9 - 11.
4. Świadczenia przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, złożony w Dziale Kadr, w terminie wyznaczonym przez Komisję, na odpowiednim formularzu, określonym w załączniku do Regulaminu.
5. Informacje dotyczące terminów składania wniosków podawane są na tablicy ogłoszeń Uczelni, jak również mogą być podawane w inny sposób, zwyczajowo przyjęty w PWSZ w Chełmie.
6. Złożenie wniosku o przyznanie świadczenia po wyznaczonym terminie, nieprawidłowo lub niekompletnie wypełnionego, bądź do którego nie dołączono wymaganych dokumentów skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.
7. Warunkiem przyznania świadczenia jest posiadanie w dniu przyznawania świadczenia statusu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
8. Pracownicy zatrudnieni w PWSZ w Chełmie w wymiarze większym niż jeden etat, otrzymują jedno świadczenie.
9. W celu ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoby ubiegające się o przyznanie świadczeń z Funduszu, składają oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu, przypadającego na członka rodziny, a w przypadkach określonych w Regulaminie, także inne wymagane dokumenty.
10. Na potrzeby Funduszu, do ustalenia dochodów do składu osobowego rodziny wlicza się:
    1) pracownika bądź emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie;
    2) małżonka osoby wymienionej w pkt 1;
    3) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby, o której mowa w pkt 1 dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka, pozostające na jego utrzymaniu i wychowaniu, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.
11. Dochód, o którym mowa w ust. 3 przypadający na członka rodziny ustala się uwzględniając łączne dochody (przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenia społeczne), pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskane przez pracownika, emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie i członków jego rodziny, za ubiegły rok podatkowy, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a także dochody z gospodarstwa rolnego. Dochody ustala się na podstawie zeznania o wysokości osiąganego dochodu za poprzedni rok podatkowy (PIT). W przypadku uzyskiwania dochodów z gospodarstwa rolnego, dochody ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego na podstawie ustawy o podatku rolnym.
12. Oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu składa się w Dziale Kadr, nie później niż do dnia 15 maja każdego roku. Osoby podejmujące pracę w PWSZ w Chełmie w trakcie roku kalendarzowego, zatrudnione po

dh

dniu 15 maja, składają oświadczenie nie później niż w terminie 30 dni od dnia podjęcia pracy w Uczelni. Oświadczenie stanowi podstawę przyznania świadczeń z Funduszu w roku, w którym jest składane oraz do dnia 15 maja roku następnego.

13. Niezłożenie w terminie określonym w ust. 12 oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu, będzie stanowiło podstawę do odmowy przyznania świadczenia z Funduszu, z zastrzeżeniem przepisów określonych w § 19 ust. 5 oraz § 22 ust. 3. Złożenie oświadczenia wyłącznie co do sytuacji rodzinnej będzie skutkowało zaliczeniem do grupy o najwyższym dochodzie przypadającym na członka rodziny.

§ 11

Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 12

Komisja zastrzega sobie prawo wezwania wnioskującego o przyznanie świadczenia z Funduszu do uzupełnienia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 13

1. Komisja może zweryfikować oświadczenia składane przez osoby ubiegające się o przyznanie świadczeń z Funduszu, żądając przedstawienia w wyznaczonym terminie odpowiednich dokumentów.
2. Nieprzedłożenie dokumentów w wyznaczonym przez Komisję terminie, złożenie nieprawdziwego oświadczenia, przedłożenie niezgodnego z prawdą dokumentu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z przeznaczeniem, traktowane jest jako rażące naruszenie Regulaminu i skutkuje obowiązkiem zwrotu wartości nienależnie pobranego świadczenia.

CZĘŚĆ II
ZASADY DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 14

1. Pracownik, emeryt lub rencista PWSZ w Chełmie może skorzystać raz w roku z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez PWSZ w Chełmie, wypoczynku wykupionego bądź zorganizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasów pod gruszą". W danym roku, pracownik emeryt lub rencista PWSZ w Chełmie, może skorzystać wyłącznie z dofinansowania do jednej formy wypoczynku.
2. Ustala się jednakową wysokość dofinansowania wszystkich form wypoczynku tj. wypoczynku zorganizowanego przez PWSZ w Chełmie, wypoczynku wykupionego przez pracownika, emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie bądź zorganizowanego we własnym zakresie.

§ 15

1. Warunkiem przyznania dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą emerytów i rencistów PWSZ w Chełmie, którzy składają oświadczenia o korzystaniu ze zorganizowanego bądź niezorganizowanego wypoczynku, a także osób przebywających na urlopach związanych z rodzicielstwem, w tym wychowawczych oraz osób przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia.

§ 16

1. Uprawnieni pracownicy, emeryci lub renciści PWSZ w Chełmie mogą otrzymywać dofinansowanie do wypoczynku dziecka do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyło 18 rok życia, w formie dofinansowania do kolonii, obozów, zimowisk, kolonii zdrowotnych, pobytów sanatoryjnych oraz uzdrowiskowych, zielonych szkół, wyjazdów oświatowo-krajoznawczych zakupionych przez PWSZ w Chełmie lub rodziców, a także wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez rodziców. W danym roku kalendarzowym pracownikowi, emerytowi lub renciście PWSZ w Chełmie przysługuje dofinansowanie do jednej formy wypoczynku dziecka.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku wykupionego przez rodziców lub przez PWSZ w Chełmie oraz wypoczynku zorganizowanego przez rodziców we własnym zakresie określa Komisja w uzgodnieniu z organizacją związkową, z zastrzeżeniem, iż kwota dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dziecka nie może przekraczać kosztów wypoczynku, wynikających z przedłożonej faktury bądź rachunku.

§ 17

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty PWSZ w Chełmie oraz wnioski o dofinansowanie do wypoczynku dziecka zorganizowanego we własnym zakresie przez rodziców, należy składać najpóźniej do dnia 10 grudnia danego roku. Wzory wniosków stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu. Wnioski rozpatrywane są trzy razy w roku, zgodnie z następującymi zasadami:
   1) wnioski złożone do dnia 10 sierpnia, rozpatrywane są do 31 sierpnia danego roku;
   2) wnioski złożone do dnia 20 września, rozpatrywane są do 30 września danego roku;
   3) wnioski złożone do dnia 10 grudnia, rozpatrywane są do 31 grudnia danego roku.
2. Do wniosków o dofinansowanie do wypoczynku wykupionego przez pracownika, emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie oraz do wniosków o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka zakupionego przez rodziców należy dołączyć oryginał faktury bądź rachunku, potwierdzający zakup określonej formy wypoczynku.

CZĘŚĆ III
ZASADY ORGANIZOWANIA INNEJ DZIAŁALNOŚCI FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ORAZ UDZIELANIA POMOCY W RAMACH OPIEKI SOCJALNEJ

§ 18

Ze środków Funduszu może być finansowana bądź dofinansowywana działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna, w szczególności:

1) imprezy dla dzieci;
2) imprezy organizowane dla pracowników, emerytów i rencistów PWSZ w Chełmie oraz członków ich rodzin, w tym wycieczki, bilety wstępu do kina, teatru, muzeów, występy estradowe;
3) różne formy rekreacji ruchowej, uczestnictwa w imprezach lub zajęciach sportowych i rekreacyjnych, w tym udział w programach sportowo-rekreacyjnych, karty, karnety uprawniające do korzystania ze świadczeń sportowo-rekreacyjnych.

§ 19

1. Ze środków Funduszu może być przyznana bezzwrotna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa, w tym świadczenia pieniężne, a także bony, talony, zapomogi oraz dofinansowanie do obiadów.
2. Bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi może być udzielona osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
3. Zapomoga może być przyznana pracownikom, emerytom i rencistom PWSZ w Chełmie:
   1) dotkniętym zdarzeniem losowym, w szczególności: długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dziecko), z tytułu śmierci członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dziecko, matka, ojciec); bądź innym zdarzeniem losowym takim jak: pożar, powódź, kradzież, klęska żywiołowa;
   2) z tytułu narodzin dziecka;
   3) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich, osobom samotnie wychowującym dzieci, osobom utrzymującym rodziny wielodzietne.
4. Zapomoga może być przyznana także współmałżonkowi lub dzieciom zmarłego pracownika z powodu zgonu pracownika, jeśli pozostawali na jego utrzymaniu w okresie zatrudnienia.
5. Zapomogę osobie uprawnionej przyznaje się na podstawie uzasadnionego wniosku, który powinien umożliwić ustalenie sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej. Osoby ubiegające się o zapomogę, które nie złożyły oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny, składają je wraz z wnioskiem o zapomogę.
6. Wniosek o zapomogę osoba uprawniona do korzystania z Funduszu jest zobowiązana złożyć na odpowiednim formularzu, stanowiącym załącznik do Regulaminu, wraz z odpowiednimi, aktualnymi dokumentami, uzasadniającymi wystąpienie z wnioskiem o zapomogę, takimi jak:
   1) w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 1: w szczególności zaświadczenie lekarza specjalisty lub lekarza rodzinnego o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, faktury (rachunki) poświadczające wydatki związane z chorobą m.in. korzystanie z pomocy lekarskich, rehabilitacji, diagnostyki lekarskiej, zakupu leków, sprzętu

rehabilitacyjnego, zaświadczenie lekarskie o niezdolności do pracy, dokumenty poświadczające długotrwałe leczenie szpitalne, akt zgonu, a w przypadku innych zdarzeń losowych – dokument właściwego organu lub protokół szkody;

2) w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 2 – akt urodzenia dziecka;
3) w przypadkach wskazanych w ust. 3 pkt 3 – oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu, o ile nie zostało złożone, inne dokumenty potwierdzające szczególnie trudną sytuację materialną;
4) w przypadkach wskazanych w ust. 4 – akt zgonu pracownika oraz oświadczenie o pozostawaniu na utrzymaniu zmarłego pracownika w okresie jego zatrudnienia.

7. W przypadku, gdy podstawą do ubiegania się o zapomogę jest zdarzenie losowe zapomogę przyznaje się, o ile wniosek został złożony w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia zdarzenia.
8. Zapomogę przyznaje się nie częściej niż raz w roku, z wyłączeniem zapomogi z tytułu narodzin dziecka lub śmierci członka najbliższej rodziny, których nie wlicza się do liczby przyznanych zapomóg w danym roku.

CZĘŚĆ IV
ZASADY PRZYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 20

1. Ze środków Funduszu pracownicy, emeryci i renciści PWSZ w Chełmie mogą ubiegać się o zwrotne pożyczki mieszkaniowe z przeznaczeniem na:
   1) przebudowę, remont mieszkania lub domu jednorodzinnego;
   2) zakup (wykup) mieszkania;
   3) zakup działki budowlanej oraz budowę lub kupno domu jednorodzinnego;
   4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych;
   5) zmniejszenie obciążenia z tytułu spłaty kredytu hipotecznego lub innego kredytu mieszkaniowego.
2. W uzasadnionych przypadkach, Rektor Uczelni po zasięgnięciu opinii Komisji, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki mieszkaniowej na cel nieujęty w ust. 1.

§ 21

1. Wysokość pożyczki z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego nie może przekroczyć 5.000,00 zł.
2. Wysokość pożyczki z przeznaczeniem na przebudowę mieszkania lub domu jednorodzinnego, zakup działki budowlanej, przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz zmniejszenie obciążenia, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 5 nie może przekroczyć 30.000,00 zł.
3. Wysokość pożyczki z przeznaczeniem na zakup (wykup) mieszkania, budowę lub kupno domu jednorodzinnego nie może przekroczyć kwoty 50.000,00 zł.
4. Wysokość oraz termin spłaty pożyczki, o której mowa w § 20 ust. 2 określa Rektor na wniosek Komisji, w uzgodnieniu z organizacją związkową.
5. Komisja, w uzgodnieniu z organizacją związkową, określa wysokość oprocentowania pożyczek udzielanych z Funduszu w danym roku.

§ 22

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe przyznawana jest na wniosek uprawnionego. Wzór Wniosku stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku o pożyczkę mieszkaniową w celu przystosowania mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych, osoba ubiegająca się o pożyczkę obowiązana jest dołączyć orzeczenie stwierdzające stopnień niepełnosprawności członka rodziny.
3. Osoby ubiegające się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składają wraz z wnioskiem o jej przyznanie, oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny, o ile nie zostało złożone.
4. Wysokość pożyczki, wysokość oprocentowania i warunki jej spłaty określa umowa pożyczki na cele mieszkaniowe zawierana z pracownikiem, emerytem lub rencistą PWSZ w Chełmie przez Rektora Uczelni, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu. Bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe dokonuje Dział Kwestury. Oprocentowanie pożyczki jest stałe do końca jej spłaty.
5. Warunkiem zawarcia umowy pożyczki na cele mieszkaniowe, z wyjątkiem pożyczki z przeznaczeniem na remont mieszkania lub domu jednorodzinnego, jest złożenie dokumentów uzasadniających udzielenie pożyczki np.: akt własności nieruchomości, pozwolenie na budowę domu, kosztorys, umowa przedwstępna zakupu nieruchomości, umowa kredytu hipotecznego lub innego kredytu mieszkaniowego.
6. W przypadku, gdy podstawą udzielenia pożyczki była umowa przedwstępna zakupu nieruchomości, pożyczkobiorca zobowiązany jest dostarczyć w terminie 14 dni od dnia nabycia nieruchomości akt notarialny, pod rygorem natychmiastowej spłaty pożyczki.

§ 23

Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu wymagają poręczenia odpowiednio:

1) jednego pracownika PWSZ w Chełmie zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, jeżeli wysokość przyznanej pożyczki nie przekracza 5.000 zł;
2) dwóch pracowników PWSZ w Chełmie zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, jeżeli wysokość pożyczki przekracza 5.000 zł;

z zastrzeżeniem, iż poręczycielem pożyczkobiorcy nie może być małżonek ubiegającego się o pożyczkę.

§ 24

1. Okres spłaty pożyczki przeznaczonej na:
   1) zakup (wykup) mieszkania, budowę lub kupno domu jednorodzinnego wynosi do 8 lat;
   2) przebudowę mieszkania lub domu jednorodzinnego, zakup działki budowlanej, przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz zmniejszenie obciążenia, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 5 wynosi do 5 lat;
   3) remont mieszkania lub domu jednorodzinnego wynosi do 3 lat,

   z zastrzeżeniem, iż okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres pozostający do końca zatrudnienia pracownika, w przypadku, gdy jest on zatrudniony w PWSZ w Chełmie na czas określony.
2. Spłata pożyczki powinna zaczynać się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki, na rachunek bankowy Uczelni, wskazany w umowie.

3. Na wniosek pożyczkobiorcy, PWSZ Chełmie dokonuje potrąceń należnych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń ze stosunku pracy, w tym odpraw i nagród, a także zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego.
4. Pożyczka może być udzielona ponownie po całkowitym jej spłaceniu, jednak nie częściej niż raz na trzy lata.
5. W uzasadnionych przypadkach, Rektor Uczelni, po zasięgnięciu opinii Komisji, w uzgodnieniu z organizacją związkową, może odstąpić od zasad określonych w ust. 1 i 4.

§ 25

1. W uzasadnionych przypadkach – na wniosek pracownika, emeryta lub rencisty PWSZ w Chełmie:
   1) spłata pożyczki może być zawieszona – jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
   2) pożyczka może być w całości lub w części umorzona.
2. O zawieszeniu spłat lub umorzeniu pożyczki decyduje Rektor, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, w uzgodnieniu z organizacją związkową.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pozostała do spłaty kwota pożyczki podlega umorzeniu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, okres spłaty pożyczki ulega przedłużeniu o okres na jaki spłata została zawieszona. Na okres zawieszenia spłaty pożyczki, zawieszeniu ulega również spłata odsetek. Wydłużenie okresu spłaty nie powoduje przeliczenia (zwiększenia) odsetek.

CZĘŚĆ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Kwestor składa Kanclerzowi Uczelni przed opracowaniem planu finansowego Funduszu sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych Funduszu w poprzednim roku.

§ 27

1. W sprawach nieobjętych postanowieniami Regulaminu, decyzję podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Komisji w uzgodnieniu z organizacją związkową.
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych szczególnie trudną sytuacją życiową, rodzinną lub materialną osoby ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, Rektor po zasięgnięciu opinii Komisji, w uzgodnieniu z organizacją związkową, może odstąpić od postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 28

1. Członkowie Komisji Socjalnej ds. Pracowniczych, pracownicy Działu Kadr oraz Sekretariatu Kanclerza, a także inne osoby, którym powierzono czynności z zakresu gospodarowania środkami Funduszu, bądź których uprawnienia wynikają z niniejszego Regulaminu, upoważnieni są do gromadzenia i przetwarzania danych osobowych związanych z przyznawaniem świadczeń socjalnych z Funduszu.
2. Osoby wymienione w ust. 1 zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 29

Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna wszystkim pracownikom i innym osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń Funduszu, między innymi przez wyłożenie w Dziale Kadr PWSZ w Chełmie.

§ 30

Regulamin został ustalony w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w PWSZ w Chełmie.

Załączniki:

1) wzór *Oświadczenia*;
2) wzór *Wniosku o dofinansowanie wypoczynku*;
3) wzór *Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka*;
4) wzór *Wniosku o przyznanie świadczenia pieniężnego;*
5) *wzór Wniosku o przyznanie bonów/talonów;*
6) wzór *Wniosku o przyznanie zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;*
7) wzór *Wniosku o przyznanie dofinansowania do obiadów;*
8) wzór *Wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;*
9) wzór *Umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;*
10) wzór *Porozumienia dotyczącego pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

Zatwierdzam

PRZEWODNICZĄCY
Koła NSZZ „Solidarność" przy PWSZ w Chełmie
dr hab. Waldemar Kozyra, prof. nadzw.

REKTOR
dr hab. inż. Arkadiusz Tofil

Chełm, 30.01.2017r.

-WZÓR-

Załącznik nr 1

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a) oświadczam, że:

1) **moja rodzina składa się z ..... osób, w tym dzieci:**

Lp.	Imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	data urodzenia	stopień niepełnosprawności
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

2) **średni miesięczny dochód na jedną osobę w mojej rodzinie w ..... roku wyniósł: ....., słownie zł ...../***

3) ****oświadczam, iż jestem emerytem/rencistą PWSZ w Chełmie oraz nie jestem dodatkowo zatrudniony u innego pracodawcy.**

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy(a) odpowiedzialności Regulaminowej oraz karnej z art. 233 § 1 kk. Jednocześnie zobowiązuję się do udostępnienia na żądanie PWSZ w Chełmie dokumentów źródłowych, na podstawie których został wyliczony powyższy dochód.

Oświadczam, iż znana jest mi treść obowiązującego w PWSZ w Chełmie Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Powyższe oświadczenie składam na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie i wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie w tym celu moich danych osobowych oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/*niewpisanie wysokości dochodu będzie skutkowało zaliczeniem do grupy o najwyższym dochodzie przypadającym na członka rodziny osoby uprawnionej

/wypełnia emeryt/rencista PWSZ w Chełmie**

Objaśnienia

Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o ulgowe usługi lub świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przypadające na członka rodziny łączne dochody (przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów oraz składki na ubezpieczenia społeczne), pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskane przez pracownika, emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie i członków jego rodziny za ubiegły rok podatkowy, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a także dochody z gospodarstwa rolnego. Dochody ustala się na podstawie zeznania o wysokości osiąganego dochodu za poprzedni rok podatkowy (np. w PIT 37 poz. 103 i 104). W przypadku uzyskiwania dochodów z gospodarstwa rolnego, dochody ustala się na podstawie powierzchni użytków rolnych w hektarach przeliczeniowych i wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego, ogłaszanego na podstawie ustawy o podatku rolnym.

W celu ustalenia dochodu, do **składu osobowego rodziny wlicza się:** pracownika bądź emeryta lub rencistę PWSZ w Chełmie, jego małżonka, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika bądź emeryta lub rencisty PWSZ w Chełmie dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka, pozostające na jego utrzymaniu i wychowaniu, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, oraz dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek.

-WZÓR-

Załącznik nr 2

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Zwracam się o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że w roku ..... korzystałem(-am) z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych w terminie od dnia ..... do dnia ..... włącznie./*

Oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am/**** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/* nie dotyczy emerytów i rencistów PWSZ w Chełmie, osób przebywających na urlopach związanych z rodzicielstwem, w tym wychowawczych oraz osób przebywających na urlopach dla poratowania zdrowia

/** niewłaściwe skreślić

-WZÓR-

Załącznik nr 3

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dziecka

Zwracam się o dofinansowanie do wypoczynku dziecka:

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Forma wypoczynku/*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Jednocześnie oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am /**** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/* Formy wypoczynku: wypoczynek **zorganizowany** (kolonie, obozy, zimowiska, kolonie zdrowotne, pobyty sanatoryjne oraz uzdrowiskowe, zielone szkoły, wyjazdy oświatowo krajoznawcze zakupione przez rodziców lub PWSZ w Chełmie) albo wypoczynek **zorganizowany we własnym zakresie** przez rodziców.

/** niewłaściwe skreślić

-WZÓR-

Załącznik nr 4

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek
o przyznanie świadczenia pieniężnego

Proszę o przyznanie świadczenia pieniężnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z tytułu zwiększonych wydatków w okresie świątecznym.

Oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am /*** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/* niewłaściwe skreślić

-WZÓR-

Załącznik nr 5

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek
o przyznanie bonów/talonów .....

Proszę o przyznanie bonów/talonów /*..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am /*** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/* niewłaściwe skreślić

-WZÓR-

Załącznik nr 6

Chełm, dnia .....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek o przyznanie zapomogi
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie mi zapomogi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z uwagi na/ *:

□ zdarzenie losowe w szczególności: długotrwałą chorobę własną lub członka najbliższej rodziny (mąż, żona dziecko), z tytułu śmierci członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dziecko, matka, ojciec); bądź inne zdarzenie losowe takie jak: pożar, powódź, kradzież, klęska żywiołowa;
□ narodziny dziecka
□ szczególnie trudną sytuację materialną/**

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

do wniosku załączam:

.....
.....

Oświadczam, że w bieżącym roku kalendarzowym korzystałem/nie korzystałem/*** z pomocy w formie zapomogi.

Oświadczam, iż znana jest mi treść obowiązującego w PWSZ w Chełmie Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

/* zaznaczyć właściwe znakiem X
/** osoby ubiegające się o przyznanie zapomogi z uwagi na szczególnie trudną sytuacje materialną zobowiązane są złożyć oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, o ile nie zostało złożone, dołączyć inne dokumenty potwierdzające szczególnie trudną sytuację materialną
/niewłaściwe skreślić***

.....
Podpis wnioskodawcy

-WZÓR-

Załącznik nr 7

Chełm, dnia.....

.....
imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
adres zamieszkania

.....

Wniosek
o przyznanie dofinansowania do obiadów

Zwracam się o dofinansowanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie do obiadów w barku, prowadzonym w budynku Uczelni przez:

1) .....,

2) .....

w miesiącach od ..... do ..... 201.... r. przez ..... dni w tygodniu tj. w każdy poniedziałek, wtorek, środę, czwartek, piątek/*.

Oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am /*** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....
podpis wnioskodawcy

/* niewłaściwe skreślić

Wypełnia Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Przyznano dofinansowanie w wysokości

.....

Nie przyznano dofinansowania./*

.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

Zatwierdzam:

.....
Podpis Rektora

/* niewłaściwe skreślić

-WZÓR-

Załącznik nr 8

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Zatrudniony(a) w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie od: ..... na stanowisku ....., w wymiarze ....., na czas określony/nieokreślony/* do dnia ..... . Staż pracy w PWSZ w Chełmie ..... lat.

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków ZFŚS w wysokości .....zł. Słownie: .... z przeznaczeniem na: .....

położonego/położonej .....

i rozłożenie spłat na okres .....

Informacje uzupełniające:.....

.....

Do wniosku załączam .....

.....

Oświadczam, że **złożyłem/am / nie złożyłem/am/*** oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy, zgodnie z obowiązującym w PWSZ w Chełmie Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, którego treść jest mi znana./**

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie oraz oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a, że miejscem przetwarzania danych jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, oraz o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz możliwości ich poprawiania.

.....

Data i podpis wnioskodawcy

Oświadczenie poręczycieli:

Poręczyciele:

1. Pan/Pani .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

2. Pan/Pani .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na poręczenie pożyczki na cele mieszkaniowe Panu/Pani …… w wysokości …….., zgodnie z niniejszym wnioskiem.

Podpisy poręczycieli:

1. .....
2. .....

/ niewłaściwe skreślić*

***/ Osoby, które nie złożyły oświadczenia zobowiązane są załączyć do niniejszego wniosku oświadczenie o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na członka rodziny za ubiegły rok podatkowy.*

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych
Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
w Chełmie

Chełm dnia……..

Decyzja Nr ……

Komisja Socjalna ds. Pracowniczych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie przyznaje/ nie przyznaje Panu(i) ……

pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości: ……..,
słownie …….....

…….....

z przeznaczeniem na: ……

na warunkach określonych w umowie.

Podpisy Komisji:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……

Zatwierdzam:

……
Podpis Rektora

-WZÓR-

Załącznik nr 9

Umowa nr ..... /.....
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w Chełmie w dniu ..... r. pomiędzy
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Chełmie reprezentowaną przez dr inż. Arkadiusza Tofila – Rektora Uczelni, zwaną dalej **PWSZ w Chełmie**
a
Panem/Panią ....., zamieszkałym(ą): .....
....., legitymującym(ą) się dowodem osobistym seria ... nr ....., PESEL: ....., zwanym(ą) dalej **Pożyczkobiorcą**,
zatrudnionym(ą) w PWSZ w Chełmie na stanowisku: .....,
o następującej treści:

§ 1

1. Decyzją nr ..... z dnia ..... r. Komisji Socjalnej ds. Pracowniczych PWSZ w Chełmie, zatwierdzoną przez Rektora Uczelni, wydaną w trybie i na zasadach określonych **Regulaminem Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie,** została przyznana Panu/Pani..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie pożyczka w wysokości ..... **zł** słownie: ..... z przeznaczeniem na: .....
2. Pożyczka podlega oprocentowaniu **w wysokości** ..... **% w stosunku rocznym.** Kwota naliczonych odsetek wynosi ..... **zł.** (słownie zł:..... .....).

§ 2

Kwota pożyczki zostanie przekazana na rachunek bankowy .....

§ 3

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z naliczonymi odsetkami przez okres ... **lat,** poczynając od dnia ..... według szczegółowego harmonogramu spłaty, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia PWSZ w Chełmie do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z niniejszą umową, z przysługującego mu wynagrodzenia oraz innych świadczeń ze stosunku pracy, w tym odpraw, nagród oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego, poczynając od wskazanego w harmonogramie dnia spłaty pierwszej raty pożyczki. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.
2. W przypadku braku możliwości dokonywania potrącania rat pożyczki bezpośrednio z wynagrodzenia oraz innych świadczeń ze stosunku pracy, z uwagi na ochronę wynagrodzenia za pracę przed dokonywaniem potrąceń, wynikającą z przepisów Kodeksu pracy, pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonywać spłaty pożyczki na rachunek .....
3. Emeryt lub rencista będący Pożyczkobiorcą zobowiązuje się wpłacać należne raty pożyczki w sposób określony w ust. 2.
4. Ratę pożyczki uważa się za spłaconą w chwili wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku opóźnienia Pożyczkobiorcy ze spłatą pożyczki za trzy okresy płatności, poręczyciele, poinformowani na piśmie przez PWSZ w Chełmie o opóźnieniu Pożyczkobiorcy w spłacie pożyczki, pokrywają należną kwotę pożyczki wraz z odsetkami jako solidarnie odpowiedzialni.

6. Poręczyciele wyrażają zgodę na potrącanie niespłaconych przez Pożyczkobiorcę w terminie rat pożyczki ze swojego wynagrodzenia za pracę oraz z innych świadczeń ze stosunku pracy. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek z poręczycieli, Pożyczkobiorca w terminie miesiąca zobowiązany jest do wskazania nowego poręczyciela i podpisania aneksu do umowy. W przypadku niezawarcia aneksu do umowy z nowym Poręczycielem, pozostała do spłaty kwota pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie.

§ 5

1. Niespłacona pożyczka z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych **wraz z należnymi odsetkami do dnia zapłaty włącznie,** staje się natychmiast wymagalna w stosunku do Pożyczkobiorcy, a w przypadku niewywiązania się Pożyczkobiorcy z obowiązku jej spłaty w stosunku do Poręczyciela/i w przypadku:
   1) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy;
   2) niedostarczenia w terminie przez Pożyczkobiorcę wymaganych dokumentów, o których mowa w § 22 ust. 5 Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
   3) stwierdzenia niecelowego wykorzystania środków z pożyczki;
   4) udzielenia nieprawdziwych danych, będących podstawą przyznania pożyczki;
   5) w innych wypadkach wskazanych w umowie.
2. PWSZ w Chełmie oraz Pożyczkobiorca lub Poręczyciel/e mogą ustalić warunki, zasady spłaty oraz sposób jej zabezpieczenia w drodze aneksu do niniejszej umowy bądź odrębnego porozumienia.
3. Rozwiązanie z Pożyczkobiorcą stosunku pracy w związku z przejściem Pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy.

§ 6

1. Pożyczkobiorca spłacający pozostałą do spłaty pożyczkę przed terminem określonym w harmonogramie, spłaca odsetki naliczone do dnia, w którym nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.
2. W celu przeliczenia odsetek, Pożyczkobiorca co najmniej na 14 dni przed planowaną wcześniejszą spłatą pożyczki, pisemnie informuje PWSZ w Chełmie o zamiarze spłaty. PWSZ w Chełmie koryguje wysokość odsetek, uwzględniając skrócenie czasu trwania Umowy i informuje Pożyczkobiorcę o ich wysokości.

§ 7

Pożyczkobiorca oświadcza, iż znana jest mu treść Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie, który akceptuje i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień oraz postanowień niniejszej umowy.

§ 8

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia, poddać rozstrzygnięciu sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby PWSZ Chełmie.

§ 9

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca a dwa PWSZ w Chełmie.

Oświadczenie Poręczycieli

Poręczyciele:

1. Pan (Pani) .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

2. Pan (Pani) .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

W przypadku niewywiązywania się przez Pożyczkobiorcę z obowiązku spłaty pożyczki zgodnie z niniejszą umową, wyrażam zgodę jako solidarnie odpowiedzialny/a za spłatę pożyczki, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami, w tym również w drodze potrącenia należnej kwoty z mojego wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy.

Jednocześnie oświadczam, iż znana jest mi treść Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie oraz treść tejże umowy, co niniejszym akceptuję i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpisy Poręczycieli:

1. .....

2. .....

Oświadczenie Pożyczkobiorcy

Oświadczam, iż znana jest mi treść Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie oraz treść tejże umowy, co niniejszym akceptuję i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Podpis Pożyczkobiorcy:

....

Stwierdzam własnoręczność podpisów Poręczycieli i Pożyczkobiorcy

.....
imienna pieczątka i podpis osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisów

Pieczęć zakładu pracy

Podpis i imienna pieczątka Rektora

....

.....

-WZÓR-

Załącznik nr 10

Porozumienie nr ..... /.....
dotyczące pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zawarte w Chełmie w dniu ..... r. pomiędzy
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Chełmie reprezentowaną przez dr inż. Arkadiusza Tofila – Rektora Uczelni, zwaną dalej **PWSZ w Chełmie**
a
Panem/Panią ....., zamieszkałym(ą): .....
....., legitymującym(ą) się dowodem osobistym seria ..... nr ....., PESEL: ....., zwanym dalej **Pożyczkobiorcą,**
o następującej treści:

§ 1

1. W związku z rozwiązaniem z dniem .....z Panem/Panią ..... stosunku pracy oraz obowiązkiem natychmiastowej spłaty wraz z należnymi odsetkami pożyczki udzielonej Panu/Pani ..... ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie na podstawie decyzji nr ..... z dnia ..... r. Komisji Socjalnej ds. Pracowniczych PWSZ w Chełmie, w oparciu o umowę ....., PWSZ w Chełmie oraz Pożyczkobiorca zgodnie ustalają, iż niespłaconą kwotę pożyczki w wysokości ..... wraz z naliczonymi odsetkami w wysokości ....., Pożyczkobiorca będzie spłacał zgodnie z harmonogramem spłat stanowiącym załącznik do niniejszego Porozumienia, począwszy od dnia ....., do dnia ..... na co PWSZ w Chełmie wyraża niniejszym zgodę.
2. Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać pożyczkę na rachunek bankowy PWSZ w Chełmie.....
3. Ratę pożyczki uważa się za spłaconą w chwili wpływu środków na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2.

§ 2

1. Pożyczkobiorca spłacający pozostałą do spłaty pożyczkę przed terminem określonym w harmonogramie, spłaca odsetki naliczone do dnia, w którym nastąpi wcześniejsza spłata pożyczki.
2. W celu przeliczenia odsetek, Pożyczkobiorca co najmniej na 14 dni przed planowaną wcześniejszą spłatą pożyczki, pisemnie informuje PWSZ w Chełmie o zamiarze spłaty. PWSZ w Chełmie koryguje wysokość odsetek, uwzględniając skrócenie czasu trwania Porozumienia i informuje Pożyczkobiorcę o ich wysokości.

§ 3

1. W przypadku braku spłaty w całości lub w części trzech rat pożyczki, PWSZ Chełmie zastrzega sobie prawo do postawienia niespłaconej kwoty pożyczki wraz z należnymi odsetkami w stan natychmiastowej wymagalności w terminie określonym w pisemnym wezwaniu. Postawienie należności w stan natychmiastowej wymagalności powoduje obowiązek jej spłaty w terminie określonym w wezwaniu, a w przypadku braku jej spłaty – wykorzystanie przez PWSZ w Chełmie zabezpieczenia spłaty pożyczki przewidzianego niniejszym Porozumieniem.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż oprocentowanie pożyczki postawionej w stan natychmiastowej wymagalności wynosi 5 % w stosunku rocznym.

§ 4

Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania niniejszego Porozumienia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie Porozumienia skutkuje postawieniem należności w stan natychmiastowej wymagalności. Postanowienia § 3 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenia spłaty pożyczki, o której mowa w § 1, wraz z należnymi odsetkami, w formie poręczenia ustanowionego według prawa cywilnego, udzielonego przez .....

§ 6

1. Zmiana warunków określonych w niniejszym Porozumieniu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszego Porozumienia Strony zobowiązują się rozwiązywać na drodze polubownej, a w przypadku nieosiągnięcia Porozumienia, poddać rozstrzygnięciu sądowi miejscowo właściwemu dla siedziby PWSZ Chełmie.

§ 7

Niniejsze Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a dwa PWSZ w Chełmie.

Oświadczenie Poręczycieli

Chełm, dnia .....

Poręczyciele, w osobach:

1. Pan (Pani) .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

2. Pan (Pani) .....
   Dowód osobisty (seria i nr.) .....
   Wydany przez .....
   Adres zamieszkania .....

udzielają niniejszym Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie ..... solidarnego poręczenia z tytułu pożyczki w wysokości ..... zł. (słownie ..... zł.), wraz z należnymi odsetkami, udzielonej/ego Panu/-i .....przez PWSZ w Chełmie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie, podlegającej spłacie na zasadach określonych Porozumieniu nr .....z dnia ....

Poręczenie obejmuje zobowiązania Pożyczkobiorcy, istniejące w chwili udzielenia niniejszego poręczenia oraz mogące powstać w przyszłości z tytułu nieterminowej spłaty

pożyczki przyznanej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSZ w Chełmie.
Poręczyciele oświadczają, że zobowiązanie z tytułu niniejszego solidarnego poręczenia wykonają niezwłocznie po zawiadomieniu przez PWSZ w Chełmie o opóźnieniu lub zwłoce w spłacie pożyczki, przez zapłatę sumy zadłużenia, niezwłocznie lub w terminie podanych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Chełmie.

Poręczyciele upoważniają PWSZ w Chełmie do potrącania pożyczki, wraz z należnymi odsetkami, w tym odsetkami z tytułu nieterminowej spłaty pożyczki, naliczonymi zgodnie z § 3 i 4 Porozumienia dotyczącego pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia ....., z przysługującego im wynagrodzenia oraz innych świadczeń ze stosunku pracy, w tym odpraw, nagród oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego.

Podpisy poręczycieli:

1. .....

2.....

Oświadczenie Pożyczkobiorcy

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią Porozumienia, co niniejszym akceptuję i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Podpis Pożyczkobiorcy:

....

Stwierdzam własnoręczność podpisów Poręczycieli i Pożyczkobiorcy

.....
imienna pieczątka i podpis osoby
potwierdzającej własnoręczność podpisów

Pieczęć zakładu pracy

Podpis i imienna pieczątka Rektora

....

.....