

Zarządzenie nr 26 /XV R/2016
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 13 kwietnia 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu”**

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012, poz. 572, ze zm.) oraz art. 3 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 28 maja 2012 poz. 592 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w życie „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 12/XV R/2013 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 29 marca 2013 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

[Signature]
Otrzymują:
Według rozdzielnika

MC

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Szkoły Wyższe i Nauki
w Uniwersytecie Medycznym
i Szpitalach Klinicznych
ul. Pasteura 1, 50-367 Wrocław
tel. 71 764 00 24, 71 724 10 76
Regon 142038899 NIP 885-15 17-830

W 2 Tacziana

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Zakładowej

NSZZ „Solidarność '80”

dr n. med. Bonusław Jankowski

REGULAMIN Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Podstawą prawną Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Regulaminem”, są:

- a) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012 poz. 572 ze zm.),
- b) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 28 maja 2012 poz. 592 ze zm.),
- c) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. 2015.poz. 881 ze zm.).

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Odpłatność za usługi i świadczenia socjalne pobierana będzie:
 - a) ratalnie, nie więcej niż w czterech ratach, z wynagrodzenia, jeżeli po potrąceniu wszystkich zobowiązań pracownika pozostałe wynagrodzenie nie będzie niższe niż minimalne określone w odrębnych przepisach,
 - b) gotówką w kasie przed wydaniem usług i świadczeń socjalnych.
4. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.
5. Niekorzystanie z Funduszu przez osoby uprawnione nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
6. Wypłata świadczeń socjalnych związanych z wypoczynkiem realizowana jest dla pracowników w formie analogicznej jak wypłata wynagrodzeń (przelew, w kasie).

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, Rektor (Kancelarz).

2. Rozpatrywania i kwalifikacji wniosków osób uprawnionych do korzystania z Funduszu dokonuje Komisja Kwalifikacyjna Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwana dalej „Komisją”, o której mowa w § 23 niniejszego Regulaminu.
3. Negatywnie zaopiniowane wnioski nie wymagają uzasadnienia, a decyzja o nieprzyznaniu ulgowego świadczenia z Funduszu jest ostateczna, jeżeli nie zostały naruszone postanowienia Regulaminu.

§ 4

1. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczenia lub dopłaty z Funduszu, może, jeżeli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, odwołać się w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o nieprzyznaniu świadczenia, do Rektora (Kancelerza) o ponowne rozpatrzenie wniosku.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w pkt 1, jest:
 - a) określenie imienia i nazwiska wnioskodawcy,
 - b) wskazanie świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
 - c) wskazanie konkretnego postanowienia Regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem ponownego rozpatrzenia sprawy.
3. Rektor (Kancelerz) rozpatruje wniosek w terminie 7 dni, a jeżeli rozpatrzenie wniosku wymaga dodatkowego uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi - w terminie 14 dni.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym także pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
 - b) emeryci i renciści Uniwersytetu Medycznego, zwanego dalej „Uczelnią” (oraz zlikwidowanego Zakładu Remontowo-Budowlanego),
 - c) członkowie rodzin osób, o których mowa w lit. a i b.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 są :
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione w wieku do lat 18, oraz uczące się i nie uzyskujące dochodów, do czasu ukończenia studiów, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
 - b) współmałżonkowie – w tym także pracujący,
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 6

1. Nie przewiduje się proporcjonalnych do trwania okresu zatrudnienia wypłat ekwiwalentu za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie dla osób, które przed datą wypłaty świadczenia rozwiązały umowę o pracę, z wyjątkiem osób odchodzących na emeryturę bądź rentę oraz pracowników zwalnianych z przyczyn leżących po stronie Uczelni.
2. Pracownicy odchodzący na emeryturę lub rentę, bez względu na datę rozwiązania umowy o pracę (styczeń–grudzień) zachowują uprawnienia do świadczeń socjalnych w kwotach i terminach przewidzianych dla pracowników.
3. Przy ustalaniu dochodów osób ubiegających się o świadczenia z Funduszu bierze się pod uwagę roczne przychody pracownika i uprawnionych członów rodziny z wszystkich źródeł zarobkowania uzyskane w ciągu ostatniego roku poprzedzającego rok ubiegania się o świadczenia.
4. Na żądanie pracodawcy osoba składająca oświadczenie o dochodach zobowiązana jest przedłożyć roczne zeznanie podatkowe w celu wykazania prawidłowego dochodu, o którym mowa w ust 3.
5. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o swojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub złożyła inny nieprawdziwy dokument, zobowiązana jest do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia w całości.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu są przeznaczane na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych.
2. 80% środków Funduszu pochodzących z odpisu podstawowego przeznacza się na:
 - a) dopłaty do kosztów wypoczynku wakacyjnego pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin,
 - b) pomoc materialną w formie rzeczowej lub finansowej dla osób znajdujących się w trudnych warunkach materialnych,
 - c) dopłaty do działalności turystyczno-rekreacyjnej,
 - d) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej,
 - e) dopłaty do kosztów pobytu dzieci pracowników w żłobkach i przedszkolach.
3. Pozostałe 20% środków Funduszu pochodzących z odpisu podstawowego oraz zwiększenia Funduszu wynikającego ze spłaty pożyczek mieszkaniowych przeznacza się na finansowanie pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 8

1. Wysokość dopłat do usług i świadczeń finansowanych z Funduszu ustala się corocznie w formie protokołu uzgodnień ze związkami zawodowymi.
2. W sytuacji, kiedy w terminie ustawowym nie dojdzie do uzgodnienia stanowisk, prawo decyzji w przedmiotowej sprawie przechodzi na Rektora (Kanclerza).

IV. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku urlopowego

§ 9

1. Dopłaty do wypoczynku urlopowego przyznawane będą pracownikom, emerytom i rencistom oraz członkom ich rodzin według zasad określonych w protokole uzgodnień na dany rok.
2. Formę dopłaty do usług i świadczeń związanych z wypoczynkiem stanowić będą:
 - a) wypłaty ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie,
 - b) wypłaty dodatku na wypoczynek świąteczno-zimowy pracownika,
 - c) wypłaty refundacji kolonii, obozów dla dzieci w wieku od 6 do 18 lat.
3. Osobom uprawnionym przysługuje w danym roku tylko jedna dopłata wymieniona w pkt. 2 z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Przepisu pkt 3 nie stosuje się do:
 - a) dzieci w wieku szkolnym (ukończony 6 rok życia) do lat 18, dla których można uzyskać dopłatę do obozów zimowych niezależnie od dopłaty do kolonii lub obozów w okresie letnim,
 - b) pracowników, dla których przewidziano wypłatę dodatku na organizowany we własnym zakresie wypoczynek świąteczno-zimowy.
5. Refundacje kolonii lub obozów mogą być wypłacone pod warunkiem wcześniejszego ich przyznania.

§ 10

1. Podstawą wypłaty ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest złożenie, na wniosku o dopłatę, oświadczenia o wystawieniu karty urlopowej na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Częstotliwość oraz wysokość dopłat do wypoczynku uzależnia się od sytuacji rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej oraz od wybranej formy dopłaty.

V. Pomoc materialna

§ 11

1. Materialna pomoc bezzwrotna, w formie rzeczowej lub pieniężnej, może być przyznawana:

- a) pracownikom, emerytom i rencistom dotkniętym zdarzeniem losowym, długotrwałą chorobą wymagającą rehabilitacji, zakupu drogich leków itp.,
 - b) emerytom i rencistom szczególnie w okresie jesienno-zimowym, o ile nie naliczono im refundacji kosztów wypoczynku.
2. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej rozpatrywane są jeden raz w miesiącu.
 3. Wysokość pomocy materialnej uzależnia się od sytuacji materialnej i rodzinnej wnioskodawcy oraz od rodzaju zdarzenia losowego.

§ 12

1. W wyjątkowych wypadkach spowodowanych indywidualną okresową sytuacją materialną pracownika, dopuszcza się udzielenie jeden raz w roku nieoprocentowanej zwrotnej pomocy materialnej na cele mieszkaniowe do kwoty dwukrotnych poborów brutto, nie więcej niż 2500,00 zł potrącaanej z wynagrodzenia wnioskodawcy, najpóźniej w trzecim miesiącu od daty wypłaty pomocy, w nie więcej niż 5 ratach miesięcznych.
2. Podstawą udzielenia pomocy materialnej zwrotnej będzie umotywowany wniosek wraz z deklaracją zgody na potrącenie z wynagrodzenia.
3. Warunkiem uzyskania zwrotnej pomocy materialnej, o której mowa w pkt 1, jest poręczenie dwóch pracowników Uczelni oraz kserokopia odcinka z ostatniego wynagrodzenia potwierdzającego zdolność do spłaty rat pomocy z Funduszu.

VI. Szczegółowe zasady finansowania z Funduszu działalności kulturalno-oświatowej, ulgowych usług i świadczeń związanych z wypoczynkiem sobotnio-niedzielnym, turystyką i rekreacją

§ 13

1. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu przysługuje 1 raz w ciągu roku dopłata do kosztów wyjazdów krajoznawczo-turystycznych realizowanych przez podmioty wyłonione drogą przetargu do świadczenia usług.
2. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami, powstałymi wyłącznie z powodu braku zgłoszeń, dopuszcza się możliwość udziału pracownika lub członka jego rodziny po raz drugi w wyjeździe krajoznawczo-turystycznym, za pełną odpłatnością.
3. Wysokość dopłaty uzależniona jest od dochodu w rodzinie. Kwoty dopłat ustalane są corocznie w protokole uzgodnień pracodawcy i związków zawodowych.
4. O przyznaniu świadczeń decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. Nie przewiduje się refundacji wycieczek indywidualnie zakupionych w biurach podróży.

§ 14

1. Dopłaty do działalności rekreacyjno-sportowej realizowane będą w formie ulgowych opłat za karty umożliwiające szeroki dostęp różnych form rekreacji sportowej lub refundacji pełnopłatnie zakupionych biletów wstępu i karnetów na baseny, lodowiska, sale sportowo-rekreacyjne.
2. Wysokość dopłat oraz liczba kart wstępu dla uprawnionych członków rodziny określona będzie w protokole uzgodnienia na dany rok.
3. Działalność kulturalno-oświatowa realizowana będzie poprzez umożliwianie nieodpłatnego uczestnictwa w imprezach o charakterze kulturalno-oświatowym.

§ 15

O przyznaniu świadczeń związanych z finansowaniem działalności kulturalno-oświatowej, wypoczynkiem weekendowym, turystyką i rekreacją decydować będzie kolejność zgłoszeń.

VII. Szczegółowe zasady finansowania dopłat do kosztów pobytu dzieci pracowników w żłobkach i przedszkolach.

§ 16

1. Dopłaty do kosztów pobytu dzieci pracowników w żłobkach, przedszkolach i klubikach dziecięcych realizowane będą w formie częściowych refundacji kosztów opłaconego pobytu dziecka.
2. Podstawą przyznania częściowej refundacji kosztów pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu jest złożenie wniosku o dopłatę, przedstawienie ważnej umowy z placówką świadczącą usługi opieki i wychowania przedszkolnego oraz dowodów wniesienia opłat za pobyt dziecka w placówce.
3. Wysokość dopłat uzależniona jest od sytuacji materialnej i rodzinnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Kwoty dopłat ustalane są corocznie w protokole uzgodnień pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych.

VIII. Szczegółowe zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 17

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, których wysokość oraz oprocentowanie ustalane jest corocznie w formie protokołu uzgodnień ze związkami zawodowymi.
2. Prawa do zaciągnięcia pożyczki na cele mieszkaniowe nabywa pracownik po przepracowaniu w Uczelni jednego roku.

3. Wcześniejsze udzielenie pożyczki jest możliwe w stosunku do zatrudnionych absolwentów, osób, które podjęły pracę na zasadzie porozumienia między zakładami pracy, po zaśliku dla bezrobotnych oraz osób, które otrzymują swoje pierwsze własne mieszkanie.
4. Małżeństwa zatrudnione w Uczelni mają pełne uprawnienia do ubiegania się o przyznanie pożyczki na ten sam cel.
5. Warunkiem udzielenia pożyczki jest brak zadłużenia z tytułu poprzednio zaciągniętej pożyczki.
6. Złożenie wniosku przed dokonaniem spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki jest wyrażeniem zgody na jednorazową spłatę zadłużenia wraz z odsetkami za umowny okres spłaty. Warunkiem wypłaty nowej pożyczki jest dokonanie spłaty istniejącego zadłużenia.

§ 18

1. Pożyczki inwestycyjne, tj. przeznaczone na budowę domu, zakup mieszkania w spółdzielni mieszkaniowej, zakup mieszkania u developera, zakup mieszkania na rynku wtórnym, wykup mieszkań spółdzielczych na własność, wykup mieszkań komunalnych i zakładowych na własność, spłatę kredytu bankowego zaciągniętego przez spółdzielnię na budowę mieszkań, adaptacje pomieszczeń na cele mieszkalne, zakup mieszkań w Towarzystwach Budownictwa, mogą być udzielane nie częściej niż raz na 5 lat.
2. Pożyczki na remonty mieszkań i domów mogą być udzielane co roku.
3. Dla pracowników nieposiadających mieszkań przewiduje się możliwość udzielania pożyczki na gromadzenie środków na zakup własnego mieszkania, w kwotach odpowiadających pożyczce na remont.
4. Maksymalny okres spłaty pożyczek wymienionych w pkt 1 wynosi 5 lat.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczek wymienionych pkt 2 i 3 wynosi 3 lata.

§ 19

1. Udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe warunkowane jest poręczeniem 2 pracowników Uczelni, niebędących w trakcie rozwiązywania stosunku pracy.
2. Poręczycielami pożyczek udzielonych emerytom i rencistom w wyjątkowych sytuacjach mogą być również osoby niebędące pracownikami Uczelni, ale spokrewnione z pożyczkobiorcą, jeżeli przedstawiają zaświadczenia ze swoich zakładów pracy potwierdzające zatrudnienie i wysokość uzyskiwanego dochodu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się, aby poręczycielami pożyczki udzielanej pracownikowi były osoby niebędące pracownikami Uczelni, a posiadające stałe źródło dochodu, spokrewnione z pożyczkobiorcą.

4. Pracownik Uczelni, który jest poręczycielem 2 pożyczek będących w okresie spłaty, nie może być poręczycielem dla innych pożyczkobiorców.
5. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na solidarnych poręczycieli.
6. Kwota pożyczki na cele remontowe lub inwestycyjne, niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę, nie podlega spłacie przez poręczycieli, jeżeli w chwili udzielania poręczenia byli oni pracownikami Uczelni.
7. Niespłacona kwota pożyczki przez zmarłego pożyczkobiorcę na cele remontowe i inwestycyjne może być przedmiotem wniosku spadkobierców o jej umorzenie i wydłużenie okresu spłaty o 24 miesiące bez naliczania dodatkowych odsetek.
8. Niespłacona pożyczka na cele remontowe przez zmarłego pożyczkobiorcę na wniosek spadkobierców może zostać w całości umorzona.
9. Niespłacona pożyczka na cele inwestycyjne przez zmarłego pożyczkobiorcę na wniosek spadkobierców może być umarzana w kwotach określonych w protokole uzgodnień wysokości regulaminowych świadczeń na dany rok. Wniosek o umorzenie niespłaconej części pożyczki na cele inwestycyjne w przypadku zgonu pożyczkobiorcy może być składany przez okres kolejnych 3 lat.
10. Emerytom i rencistom, którym w okresie trwania spłaty pożyczki, z przyczyn losowych, sytuacja materialna pogorszyła się w stopniu uniemożliwiającym dokonywanie spłat rat pożyczki w kwotach i terminach zgodnie z umową, można bezodsetkowy okres spłaty wydłużyć do 18 miesięcy i część pożyczki umorzyć.
11. W warunkach, o których mowa w pkt 10, umotywowany wniosek o umorzenie pożyczki może być złożony nie wcześniej niż po spłacie 50% kwoty udzielonej pożyczki wraz z odsetkami.
12. Kwoty do umorzenia, o których mowa w pkt 11, uzależnia się od sytuacji rodzinnej i materialnej wnioskodawcy, a ich wysokość ustalana będzie corocznie w protokole uzgodnień regulaminowych świadczeń na dany rok.
13. Umorzenie pożyczki uniemożliwia zaciągnięcie kolejnej.

§ 20

1. Warunki spłaty pożyczki zawarte są w umowie z pożyczkobiorcą.
2. Zmiana warunków określonych w umowie wymaga formy pisemnej.

§ 21

1. Od udzielonych pożyczek pobiera się oprocentowanie niezmiennie przez cały umowny okres spłaty.

2. Pierwszą ratę pożyczki wraz z odsetkami potrąca się z wynagrodzenia nie później niż 3 miesiące od daty jej pobrania.

§ 22

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek pracownika możliwe jest 6 miesięczne bezodsetkowe zawieszenie spłaty, z zastrzeżeniem pkt 4 i § 19 pkt 8.
2. Dłuższy okres karencji wymaga naliczenia odsetek.
3. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) porzucenia pracy przez pracownika,
 - b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika,
 - c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
4. Osobom, z którymi rozwiązano umowę o pracę z przyczyn ekonomicznych przysługuje prawo wnioskowania o bezodsetkowe wydłużenie spłaty zadłużenia o 1 rok.
5. Poręczyciele, którzy spłacają pożyczki zaciągnięte przez pożyczkobiorców, którzy zaprzestali spłaty, mogą wnioskować o ustalenie raty spłaty przejętego zadłużenia do wysokości 25% bieżącej raty z umowy pożyczki bez naliczania dodatkowych odsetek.

IX. Postanowienia końcowe

§ 23

1. W celu usprawnienia uzgadniania stanowisk ze związkami zawodowymi, Kanclerz powołuje stałą Komisję, w skład której wchodzi:
 - a) przedstawiciel Sekcji Socjalnej jako przewodniczący,
 - b) jeden upoważniony przedstawiciel każdego z działających w Uczelni związków zawodowych.
2. Pełnomocnictwa, o których mowa w pkt. 1 lit. b muszą być podpisane przez uprawnione osoby.
3. Upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych są jednocześnie członkami Rektorskiej Komisji Socjalno-Mieszkaniowej.
4. Kontrolę wykorzystania środków Funduszu przeprowadza Rektorska Komisja Socjalno-Mieszkaniowa.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.