

# **REGULAMIN TWORZENIA I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W CHEŁMIE**

*Uzgodniony z organizacją związkową NSZZ „Solidarność” działającą  
przy PWSZ w Chełmie  
(tekst jednolity)*

- 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 PRYZNAWANIA 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 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 3) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

### **§ 2**

Użyte w Regulaminie Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia - Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Chełmie (PANS w Chełmie/pracodawca), reprezentowana przez Rektora Uczelni;
- 2) Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych PANS w Chełmie;
- 3) Regulamin - Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie;
- 4) Komisja - Komisja Socjalna ds. Pracowniczych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie;
- 5) organizacja związkowa - organizacja związkowa działająca w PANS w Chełmie;
- 6) świadczenia - świadczenia lub usługi socjalne.

### § 3

1. W PANS 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 Akademii Nauk Stosowanych w Chełmie.

### § 5

1. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PANS 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 PANS w Chełmie, w uzgodnieniu z organizacją związkową.
3. Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PANS 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, z zastrzeżeniem, iż na pożyczki na cele mieszkaniowe przeznacza się nie więcej niż 40 % dochodów.
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;
- 4) pożyczki na cele mieszkaniowe.

## § 8

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
  - 1) pracownicy PANS w Chełmie i uprawnieni członkowie ich rodzin;
  - 2) emeryci i renciści PANS w Chełmie, byli pracownicy – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których PANS w Chełmie była ostatnim zakładem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę 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 współmałżonka jeśli na tym małżonku ciąży obowiązek ich utrzymania i wychowania, 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 przyznawane są przez Rektora Uczelni na wniosek osoby uprawnionej, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną ds. Pracowniczych PANS w Chełmie i uzgodnieniu z organizacją związkową.
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. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Komisji. Opinie Komisji podpisuje przewodniczący Komisji albo upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
5. (uchylony).
6. Decyzja Rektora o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia ma charakter uznaniowy.
7. Komisja Socjalna ds. Pracowniczych PANS 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 PANS 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, lub innej upoważnionej jednostce organizacyjnej Uczelni, w terminie wyznaczonym przez Komisję, na odpowiednim formularzu, określonym w załączniku do Regulaminu.
- 4a. W celu podjęcia działań zapobiegawczych, w związku z ryzykiem wystąpienia bądź wystąpieniem epidemii, Komisja Socjalna ds. Pracowniczych PANS w Chełmie, może w szczególności w okresie ustanowienia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego, zmienić sposób, miejsce lub formę składania wniosku o przyznawanie świadczeń, z wyłączeniem wniosku o przyznanie zapomogi oraz o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Informacje dotyczące terminów składania wniosków podawane są na tablicy ogłoszeń Uczelni, jak również mogą być podawane w inny sposób, zwyczajowo przyjęty w PANS 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 PANS 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 PANS 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 PANS 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 PANS w Chełmie w trakcie roku kalendarzowego, zatrudnione po 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.
14. Komisja może określić szczegółowe zasady oraz formy składania wniosków oraz oświadczeń, w tym z wykorzystaniem systemu informatycznego Uczelni.

## § 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. Pracownicy przyjmujący oświadczenia o sytuacji rodzinnej oraz wysokości średniego miesięcznego dochodu, a także wnioski o przyznanie świadczeń, upoważnieni są do kontroli składanych dokumentów w zakresie ich kompletności i rzetelności, w oparciu o fakty i dowody znane Uczelni z urzędu, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych znajdujących się w jej posiadaniu.
2. Komisja może zweryfikować oświadczenia składane przez osoby ubiegające się o przyznanie świadczeń z Funduszu, żądając przedstawienia w wyznaczonym terminie odpowiednich dokumentów.
3. 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 wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie, liczonymi od dnia otrzymania świadczenia do dnia jego zwrotu.

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

## § 14

1. Pracownik, emeryt lub rencista PANS w Chełmie może skorzystać raz w roku z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego przez PANS w Chełmie, wypoczynku wykupionego bądź zorganizowanego we własnym zakresie - tzw. „wczasów pod gruszą”. W danym roku, pracownik emeryt lub rencista PANS w Chełmie, może skorzystać wyłącznie z dofinansowania do jednej formy wypoczynku.
2. Ustala się jednakową wysokość dofinansowania wszystkich form wypoczynku tj. wypoczynku zorganizowanego przez PANS w Chełmie, wypoczynku wykupionego przez pracownika, emeryta lub rencistę PANS 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 PANS 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 przebywających na urlopach dla poratowania zdrowia i urlopach bezpłatnych.

## § 16

1. Uprawnieni pracownicy, emeryci lub renciści PANS 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 PANS w Chełmie lub rodziców, a także wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez rodziców. W danym roku kalendarzowym pracownikowi, emerytowi lub renciście PANS w Chełmie przysługuje dofinansowanie do jednej formy wypoczynku dziecka.
2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku wykupionego przez rodziców lub przez PANS 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 PANS 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 PANS 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

1. 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 PANS 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.
2. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w formie wycieczki trwającej dłużej niż jeden dzień przysługuje pracownikom oraz emerytom i rencistom PANS w Chełmie.
3. Z dofinansowania, o którym mowa w ust. 2, osoby uprawnione mogą korzystać nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

## § 19

1. Ze środków Funduszu może być przyznana bezzwrotna pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa, w tym świadczenia pieniężne, a także bony, talony oraz zapomogi.
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 PANS w Chełmie:
  - 1) dotkniętym: zdarzeniem losowym (np. pożar, kradzież), klęską żywiołową, długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dziecko), śmiercią członka najbliższej rodziny (mąż, żona, dziecko, matka, ojciec);
  - 2) z tytułu narodzin dziecka;
  - 3) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a w szczególności osobom samotnie wychowującym dzieci, osobom utrzymującym rodzinę wielodzietną.
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 zatrudnienia.

7. W przypadku, gdy podstawą do ubiegania się o zapomogę jest zdarzenie losowe, klęska żywiołowa, narodziny dziecka, śmierć członka najbliższej rodziny, 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 PRYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE**

#### § 20

1. Ze środków Funduszu pracownicy, emeryci i renciści PANS 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 10.000,00 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 40.000,00 zł.
3. Wysokość pożyczki z przeznaczeniem na zakup (wykup) mieszkania, budowę lub kupno domu jednorodzinnego nie może przekroczyć kwoty 60.000,00 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 stopień 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 PANS 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 PANS w Chełmie zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, jeżeli wysokość przyznanej pożyczki nie przekracza 10.000 zł;
- 2) dwóch pracowników PANS w Chełmie zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, jeżeli wysokość pożyczki przekracza 10.000 zł;

z zastrzeżeniem, iż poręczycielem pożyczkobiorcy nie może być małżonek ubiegającego się o pożyczkę oraz pracownik na urlopie bezpłatnym.

## § 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 PANS 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, PANS w 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, liczone od daty zawarcia umowy na udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
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 PANS 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, a w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Komisja Socjalna ds. Pracowniczych PANS w Chełmie, działając z upoważnienia pracodawcy, dokonuje przeglądu danych osobowych zgromadzonych w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu, ustalenia ich wysokości, bądź dochodzenia ich zwrotu oraz usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji ww. celu, o ile konieczność dalszego ich przechowywania nie wynika z odrębnych przepisów.
4. Przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 3, Komisja dokonuje nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się protokół.
5. Zgodnie z przepisami prawa powszechnego, w szczególności 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 (tzw. Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych/RODO) dane osobowe wnioskodawcy i członków jego rodziny są przekazywane w celu i zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku, przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Chełmie z siedzibą przy ul. Pocztowej 54, 22-100 Chełm,

e-mail: rektorat@panschelm.pl, tel. 082 565 88 95, która jest Administratorem danych osobowych.

6. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem: Inspektor Ochrony Danych ul. Poczтовая 54, 22-100 Chełm, e-mail: iod@panschelm.edu.pl, tel. 665 170 003.
7. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu złożenia wniosku i przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PANS w Chełmie.
9. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, z uwzględnieniem okresu przechowywania dokumentacji określonym w odrębnych przepisach oraz przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń.
10. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, prawo do usunięcia danych.
11. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.
12. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa lub w przypadku, gdy Uczelnia powierzy podmiotom trzecim przetwarzanie tych danych.
13. Dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.

## § 29

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

## § 30

Regulamin został ustalony w uzgodnieniu z organizacją związkową działającą w PANS 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 pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*;
- 8) wzór *Umowy pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*;
- 9) wzór *Porozumienia dotyczącego pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*.