

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawę prawną działalności socjalnej określają:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 4) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
- 5) ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych.

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu, zwanym dalej „UPP”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Regulamin uzgadnia Rektor z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w UPP.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu, przy czym:
 - 1) dla pracowników UPP tworzy się odpis na Fundusz w wysokości 6,5% od planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych;
 - 2) dla byłych pracowników UPP będących emerytami lub rencistami odpis na Fundusz na dany rok kalendarzowy wynosi 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt. 1 lit a), ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej.
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych.
- 3) niewykorzystane środki Funduszu w poprzednim roku kalendarzowym.
- 4) odsetki od środków Funduszu, znajdujących się na bieżącym rachunku bankowym i lokatach terminowych gromadzone na rachunku bankowym Funduszu.
- 5) wpłaty z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
- 6) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy: socjalnego i mieszkaniowego.
- 7) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej zakładu pracy, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenia zakładowych obiektów socjalnych.
- 8) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych.
- 9) inne środki przewidziane odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków.

§ 4

Środkami Funduszu administruje Rektor UPP.

§ 5

1. Podstawą zakładowej działalności socjalnej jest roczny plan tej działalności przyjęty przez Rektora w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w UPP.
2. W rocznym planie określa się podział środków na poszczególne cele działalności:
 - 1) z przeznaczeniem dla pracowników,
 - 2) z przeznaczeniem dla emerytów i rencistów (byłych pracowników).
3. Kryteria określające wysokość świadczeń stanowią integralną część planu. Projekt planu i kryteria określające wysokość świadczeń na dany rok kalendarzowy przygotowuje Zespół ds. socjalnych złożony z upoważnionych przedstawicieli Rektora i przedstawicieli organizacji związkowych działających w UPP, zwany dalej Zespołem ds. socjalnych.
4. Niezbędne płatności z Funduszu mogą być realizowane zaliczkowo do czasu przyjęcia rocznego Planu działalności pod warunkiem ujęcia ich w tym planie.
5. Zespół ds. socjalnych dokonuje analizy realizacji Funduszu:

- 1) za okres trzech kwartałów celem ewentualnej korekty planu w oparciu o rozliczenie wpływów i wydatków Funduszu przedstawione Zespołowi ds. Socjalnych przez Dział Osobowy i Spraw Socjalnych w uzgodnieniu z Kwesturą,
- 2) za rok ubiegły w oparciu o rozliczenie przygotowane po zatwierdzeniu przez Senat bilansu Uczelni.

§ 6

1. Świadczenia socjalne z Funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, to znaczy, że osobie uprawnionej nie przysługuje roszczenie ani o przyznanie świadczenia, ani o przyznanie go w określonej wysokości.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi UPP.
3. Nieodebrane przez uprawnionego przyznane świadczenia socjalne przechodzą na rok następny i mogą być wykorzystane w okresie nie dłuższym niż 3 lata.

§ 7

Środki finansowe przeznaczone na Fundusz, niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym przechodzą na ten cel na rok następny.

§ 8

Czynności związane z działalnością socjalną, w tym gromadzenie dokumentacji w zakresie niezbędnym do ustalenia wysokości świadczeń, wykonuje Dział Osobowy i Spraw Socjalnych.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 9

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w UPP bez względu na wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym pracownicy przebywający na urlopach związanych z rodzicielstwem, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urlopach dla poratowania zdrowia oraz osoby przebywające na urlopach bezpłatnych;
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których UPP był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-2, przy czym świadczenie na dzieci przysługuje im niezależnie od daty ich urodzenia w danym roku kalendarzowym.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ustępie 1 pkt. 3, zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą

wskazaną w ust. 1 pkt 1 i 2) w wieku do 18 lat, a jeśli kształcą się dalej (i nie wstąpiły w związek małżeński) - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia. Świadczenie przysługuje również dzieciom posiadającym aktualne orzeczenie o niepełnosprawności bez względu na wiek;

2) współmałżonka.

3. Inne osoby uprawnione:

- 1) partner pod warunkiem wspólnego prowadzenia gospodarstwa domowego z osobą uprawnioną;
- 2) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których UPP był ostatnim miejscem pracy, pod warunkiem, że nie podjęły zatrudnienia u innego pracodawcy;
- 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników, emerytów i rencistów – byłych pracowników UPP, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym.

§ 10

1. Osoby ubiegające się o świadczenie w wyniku weryfikacji i na wezwanie pracodawcy obowiązane są złożyć następujące dokumenty:

- a) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła lub uczelnia;
- b) w przypadku dzieci posiadających aktualne orzeczenie o niepełnosprawności i niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – aktualne orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;
- c) osoby wymienione w § 9 ust. 3 pkt. 1 oświadczenie o wspólnym prowadzeniu gospodarstwa domowego;
- d) osoby wymienione w § 9 ust. 3 pkt. 2, prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu świadczenia przedemerytalnego i oświadczenie o niepodjęciu pracy;
- e) osoby wymienione w § 9 ust. 3 pkt. 3 prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wypłaty renty oraz do wglądu akt zgonu pracownika, emeryta lub rencisty.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z FUNDUSZU

§ 11

Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

§ 12

1. Środki na cele socjalne przeznacza się na:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”;
 - 2) zapomogi bezzwrotne,
 - 3) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Podział tych środków corocznie proponuje Zespół ds. socjalnych po sporządzeniu projektu planu.

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie raz w ciągu roku kalendarzowego.
2. W przypadku dzieci korzystających w danym roku kalendarzowym ze zorganizowanej formy wypoczynku, po złożeniu stosownej deklaracji (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), w terminie oraz dostarczeniu faktury i oświadczenia rodzica (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), istnieje możliwość zwolnienia z podatku od wypłacanego świadczenia na dziecko. W chwili korzystania z wypoczynku dziecko nie może być pełnoletnie.

§ 14

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowych z Funduszu składają Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie o osiąganych przychodach i sytuacji rodzinnej do celów dopłat i świadczeń socjalnych albo Oświadczenie emeryta/rencisty dla celów obliczenia kwoty refundacji, zwane dalej Oświadczeniem (ich wzory stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu). Powyższe jest konieczne do ustalenia progów finansowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego.
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane w celu zbadania sytuacji uprawnionego oraz ustalenia wysokości świadczenia. Niezłożenie oświadczenia w celu otrzymania dopłaty z Funduszu lub złożenie oświadczenia bez podania kwoty przychodu skutkować będzie odrzuceniem oświadczenia. Konieczne jest podanie przychodu na członka rodziny, aby ustalić sytuację socjalną osoby starającej się o pomoc ze środków ZFŚS.
3. Oświadczenia złożone po terminie będą rozpatrzone po korekcie planu rzeczowo-finansowego, po wypłacie innych zaplanowanych świadczeń, z końcem roku kalendarzowego. Wypłata nastąpi tylko pod warunkiem dostępności środków na koncie Funduszu.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej oraz materialnej i może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu

może żądać od uprawnionego lub uprawionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji (np. zaświadczenia o przychodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprzywilejowanej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionymi, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.

6. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym przez Niego skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

§ 15

1. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszystkie przychody podlegające i niepodlegające opodatkowaniu wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
- wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą;
 - przychody osiągnięte za granicą;
 - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki, i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.);
 - diety sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich;
 - stypendia, stypendia naukowe i staże;
 - przychody „opiekunki do dziecka”;
 - przychody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej i artystycznej;
 - przychody z gospodarstwa rolnego (przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego ustalony zostaje corocznie w obwieszczeniu Prezesa GUS);
 - przychody z dopłat dla rolników;
 - przychody z działalności gospodarczej (w przypadku przychodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalności gospodarczą;
 - przychody z najmu, dzierżawy i innych źródeł;

- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
 - świadczenia wychowawcze (800+) i inne o podobnym charakterze np. RKO,
 - inne świadczenia rodzinne;
 - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne świadczenia cykliczne;
 - inne przychody i świadczenia nie wymienione powyżej.
2. Podstawę przyznania i wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku na podstawie rocznego zeznania podatkowego.
 3. Przychody o których mowa w ust. 1, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
 4. Od wskazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak: spłata rat kredytu, pożyczki, składki członkowskie, dobrowolne ubezpieczenia na życie, wkłady na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki ze ZFŚS, wpłat na PPK i inne.
 5. Na Oświadczeniu należy wykazać przychód za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
 6. Osoby, które nie osiągnęły przychodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński lub rozwiodły się w roku złożenia Oświadczenia podają średni miesięczny przychód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczonym zgodnie z ust. 1- 4.
 7. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy i braku przychodu w roku poprzednim wysokość przychodu ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.
 8. Wykazane w Oświadczeniu roczne przychody różnego rodzaju, o których mowa w ust. 1, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez 12 miesięcy. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
 9. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wymienione w katalogu świadczeń osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. internat) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym, są bowiem dalej na utrzymaniu rodziców.
 10. Pracownik posiadający rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem składa oświadczenie w którym zawiera przychody uzyskane we wspólnym gospodarstwie domowym. Rozdzielność majątkowa nie ma wpływu przy określaniu sytuacji socjalnej.
 11. Wnioski i oświadczenia należy składać za pośrednictwem systemu elektronicznego, w przypadku nieposiadania konta w systemie elektronicznym metodą tradycyjną, składając druk znajdujący się w repozytorium dokumentów na stronie Działu Osobowego i Spraw Socjalnych.

12. W przypadku stwierdzenia, że oświadczenie złożone przez wnioskodawcę zawiera nieprawdziwe informacje, traci on prawo do dopłaty do wypoczynku w roku bieżącym oraz następnym od daty złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

§ 16

1. Pracownicy, z którymi rozwiązano w ciągu roku kalendarzowego stosunek pracy otrzymują świadczenie w wysokości przysługującej im dopłaty do wypoczynku po ustaniu zatrudnienia. Warunkiem jest złożenie stosownego oświadczenia oraz podanie numeru konta bankowego, na który ma zostać przelane świadczenie.
2. Pracownicy, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę otrzymują w danym roku pełne świadczenie.

BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA DLA OSÓB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ

§ 17

1. UPP przyznaje zapomogi losowe stanowiące bezzwrotną pomoc finansową, m.in.:
 - 1) osobom dotkniętym wypadkami losowymi (w szczególności: pożar, kradzież, długotrwała choroba) powodującymi czasowe, istotne obniżenie poziomu ich życia, odpowiednio udokumentowane;
 - 2) osobom znajdującym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, a w szczególności:
 - a) osobom trwale niezdolnym do pracy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób trzecich;
 - b) matkom i ojcom samotnie wychowującym dzieci;
 - 3) w razie śmierci osoby najbliższej (współmałżonek, rodzice, dzieci);
 - 4) małżonkowi lub w przypadku braku małżonka innemu członkowi rodziny spełniającemu warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze śmiercią pracownika, emeryta lub rencisty UPP, byłego pracownika UPP pobierającego świadczenie przedemerytalne - do 12 miesięcy po zgonie.
2. Z pomocy tej można skorzystać nie częściej niż raz na 12 miesięcy. W uzasadnionych przypadkach okres ten może ulec skróceniu.
3. Zapomogi realizuje się w formie świadczenia pieniężnego dla osób uprawnionych, wymienionych w § 9 w ust. od 1 do 3, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.
4. Decyzję w sprawie zapomóg podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. socjalnych.

§ 18

1. Z wnioskiem o udzielenie zapomogi występuje sam zainteresowany. Wniosek stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku należy dołączyć Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podając przychody ze wszystkich źródeł zgodnie z §15 ust. 1. Jeżeli sytuacja socjalna wnioskodawcy w odniesieniu do składanego corocznie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uległa znacznej zmianie, należy ująć to w składanym wniosku.
3. Trudną sytuację życiową, finansową i rodzinną należy potwierdzić fakturami, zaświadczeniami, wypisami, dostarczając dokumenty, których wymaga Pracodawca.

ZASADY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW NA CELE MIESZKANIOWE

§ 19

1. Środki na cele mieszkaniowe przeznaczone są na udzielanie pożyczek pracownikom, emerytom i rencistom.
2. Wysokość udzielanych pożyczek i wysokość oprocentowania corocznie na pierwszym posiedzeniu proponuje Zespół ds. socjalnych, a przyjmuje Rektor.
3. Pożyczki udzielane są w oparciu o kryterium socjalne na podstawie aktualnego oświadczenia o przychodach.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki z Funduszu jest zatrudnienie w UPP na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury bądź renty oraz brak zadłużenia w UPP z tytułu pożyczek socjalnych.
5. Poręczycielami pożyczki socjalnej, zarówno u pracowników jak i emerytowanych pracowników i rencistów Uczelni są czynni zawodowo pracownicy.
6. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają pracownicy, emeryci i renciści, których sytuacja socjalna jest najtrudniejsza.
7. Na udzieloną pracownikowi pożyczkę zawiera się umowę pisemną z upoważnieniem pożyczkobiorcy do potrącania należnych rat, zobowiązaniem poręczycieli do solidarnej współodpowiedzialności w razie zaprzestania spłacania przez pożyczkobiorcę oraz określeniem warunków natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę.

§ 20

Pożyczki mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- 1) wkład mieszkaniowy lub budowlany na mieszkanie lokatorskie lub własnościowe;
- 2) budowę domu, zakup mieszkania lub domu;
- 3) remont i modernizację domu lub mieszkania;

§ 21

1. Wniosek o udzielenie pożyczki (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), wymienionej w § 20 pkt 1-3 pożyczkobiorca musi udokumentować niżej wymienionymi załącznikami:

- 1) w przypadku, o którym mowa w § 20 pkt 1 – pismo spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej potwierdzające obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość,
- 2) w przypadku, o którym mowa w § 20 pkt 2 – akt własności działki, pozwolenie na budowę, akt notarialny lub kopia porozumienia określającego warunki wykupu lokalu mieszkalnego; .

§ 22

Ze środków przeznaczonych na cele mieszkaniowe wymienione w § 20 pkt. 2 nie mogą być udzielane pożyczki na budowę domków letniskowych.

§ 23

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnie trudną sytuacją rodzinną (np. ciężka lub długotrwała choroba, renta inwalidzka) pożyczka może być umorzona w części niespłaconej. W przypadku pozostawienia majątku przez osobę zmarłą, zadłużenie z tytułu niespłaconej pożyczki mieszkaniowej przejmują podmioty dziedziczące na podstawie postanowienia o stwierdzeniu nabycia prawa do spadku.
2. W przypadku przejściowych trudności materialnych (np. choroba, wypadek losowy) spłatę pożyczki udzielonej na 3 lata można zawiesić na okres do 1,5 roku lub obniżyć ratę spłacanej pożyczki do 1/2 na okres do 1,5 roku. Natomiast spłatę pożyczki udzielonej na 6 lat można zawiesić na okres do 3 lat lub obniżyć ratę spłacanej pożyczki do 1/2 na okres do 3 lat.
3. Decyzję o umorzeniu, zawieszeniu spłaty lub obniżeniu rat pożyczki podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. socjalnych.
4. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

§ 24

1. Pożyczki na remont i modernizację domu czy mieszkania mogą być udzielane raz na 3 lata pod warunkiem dostępności środków na ZFŚS.
2. Pożyczka na wkład mieszkaniowy, wkład budowlany, budowę domu lub zakup mieszkania wymagająca aktu notarialnego lub innych wymienionych w pkt. 1 i 2 w § 21 dokumentów może być udzielona nie częściej niż raz na 10 lat w okresie zatrudnienia.
3. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby, które po raz pierwszy złożyły wniosek przy uwzględnieniu zapisów § 19 ust. 6.

§ 25

Spłata pożyczki rozpoczyna się po miesiącu od dokonanego przelewu na konto uprawnionego.

§ 26

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy:
 - 1) za wypowiedzeniem przez pracownika,

- 2) bez wypowiedzenia z winy pracownika,
 - 3) na mocy porozumienia stron lub upływu czasu, na który była zawarta umowa o pracę,
- niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
 - 2) pracowników, z którymi rozwiązanie stosunków pracy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zachowują oni prawo do spłaty rat na dotychczasowych warunkach.
 3. Udzielona pracownikowi pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył oświadczenie zawierające nieprawdziwe dane o sytuacji rodzinnej lub materialnej;
 4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rektor po zasięgnięciu opinii Zespołu ds. socjalnych może ustalić inne zasady spłaty w stosunku do osób, których stosunek pracy został rozwiązany w sposób określony w ust. 1 pkt 1-3.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 27

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań. NIP 777-00-04-960.
2. U Administratora danych powołany został Inspektor Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@up.poznan.pl
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących stanu zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia i wniosku.
4. Dane osobowe dotyczące osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych z udzielaniem wsparcia z Funduszu.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: „RODO”) mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.
7. Osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.

8. Osoby o których mowa w ust. 6 i 7 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
9. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku zobowiązkami prawnymi. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
10. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 998) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO).
11. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo do dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawienia, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane udostępniane przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu nie będą podlegały profilowaniu.
13. Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
14. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt kategorii archiwizacji.

§ 28

Pracodawca nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje przeglądu danych osobowych związanych z ZFŚS w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

Zmian w Regulaminie Funduszu dokonuje Rektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uczelni.

Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Działu Osobowego i Spraw Socjalnych oraz do wglądu w tym Dziale.

§ 30

1. Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona ze wspólną reprezentacją związków zawodowych.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go pracownikom do wiadomości.

REKTOR

/-/

prof. dr hab. Krzysztof Szoszkiewicz

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Prezes

/-/

prof. UPP dr hab. Wojciech Kowalkowski

Komisja Zakładowa
NSZZ „Solidarność”

Przewodniczący

/-/

dr inż. Łukasz Masewicz

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

jednostka

.....

nr kontaktowy/ adres e-mail

DEKLARACJA O PLANOWANYM WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANYM

Ze względu na planowany dla mojego dziecka/ dzieci:

l.p.	imię i nazwisko dziecka	data urodzenia	wiek dziecka w momencie korzystania z wypoczynku

zorganizowany wypoczynek do końca roku

proszę o wstrzymanie wypłaty świadczenia dla mnie i mojej rodziny do czasu dostarczenia faktury i oświadczenia rodzica.

Data i podpis składającego deklarację

.....

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

jednostka

.....

nr kontaktowy/ adres e-mail

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dziecko/dzieci moje korzystały ze zorganizowanej formy wypoczynku.
Wiadomym mi jest, że organizator prowadzi działalność w ramach turystyki i wypoczynku.

imię i nazwisko dziecka

data urodzenia

Data i podpis składającego Oświadczenie

.....

.....
(imię i nazwisko) DRUKOWANYMI LITERAMI.....
(jednostka organizacyjna, nr tel. kontakt, e-mail)

**Oświadczenie pracownika o osiągniętych przychodach i sytuacji rodzinnej
do celów dopłat i świadczeń socjalnych**

Sytuacja rodzinna (współmałżonek, partner, dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, uczące się do lat 25)

	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Rodzaj szkoły / studiów	Przychód za rokxxx.....
Składający oświadczenie		xxxxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Małżonek/ Partner*		xxxxx xxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	
Dzieci:				
Razem przychód roczny				
Przychód miesięczny				
Przeciętny miesięczny przychód na jedną osobę				

*W przypadku partnera życiowego należy podać przychód tylko w przypadku prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego ze składającym oświadczenie.

Przychód współmałżonka/partnera należy podać w każdej sytuacji, nawet w sytuacji rozdzielenia majątkowej.

.....
data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS

Proszę o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla mnie i członków mojego gospodarstwa domowego (Zgodnie z §9 ust 1,2,3 Regulaminu ZFŚS) wymienionych w złożonym oświadczeniu

.....
podpis osoby składającej wniosek

Pouczenie:

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 271 kodeksu karnego).

Składający oświadczenie ma obowiązek podać kwotę przychodu przypadającą na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym. Niezłożenie oświadczenia w celu otrzymania dopłaty z Funduszu lub złożenie oświadczenia bez podania kwoty skutkować będzie odrzuceniem oświadczenia. By ustalić sytuację socjalną osoby starającej się o pomoc ze środków ZFŚS konieczne jest podanie przychodu na członka rodziny.

W przypadku stwierdzenia, że oświadczenie złożone przez wnioskodawcę zawiera nieprawdziwe informacje traci on prawo dopłaty do wypoczynku w roku bieżącym oraz następnym od daty złożenia nieprawdziwego oświadczenia (zgodnie z §15 ust.12 Regulaminu ZFŚS).

Pracodawca ma prawo do dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia (zgodnie z §14 ust. 5 Regulaminu ZFŚS).

Oświadczenie o przychodach pracownicy składają do 30 kwietnia każdego roku. Oświadczenia złożone po terminie będą rozpatrzone po korekcie planu rzeczowo-finansowego, po wypłacie innych zaplanowanych świadczeń, z końcem roku kalendarzowego. Wypłata nastąpi pod warunkiem dostępności środków na koncie ZFŚS.

Objaśnienia do oświadczenia:

1. Podstawę przyznania i wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku na podstawie rocznego zeznania podatkowego.
2. Przychody, o których mowa w ust. 1, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Wszelkie informacje na temat tego, co powinno zostać wliczone do podanego przychodu znajdują się w § 15 ust. 1 Regulaminu ZFŚS. Składający oświadczenie ma obowiązek zapoznać się z tą częścią regulaminu przed złożeniem oświadczenia o przychodach.

W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy i braku przychodu w roku poprzednim wysokość przychodu ustalana jest na podstawie aktualnych składników wynagrodzenia.

Osoby, które nie osiągnęły przychodów w roku poprzedzającym złożenie oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński lub rozwiodły się w roku złożenia oświadczenia podają średni miesięczny przychód z miesiąca poprzedzającego złożenie oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczonym zgodnie z § 15 ust. 1-4 Regulaminu ZFŚS.

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych podaje się z 1 ha przeliczeniowego ustalonego corocznie w obwieszczeniu prezesa GUS.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie z wnioskiem

Nazwisko:

Imię:

Data i miejsce urodzenia.....

PESEL:

Adres zamieszkania:

Nr telefonu: adres e-mail.....

OŚWIADCZENIE emeryta/rencisty dla celów obliczenia kwoty refundacji z ZFŚS na rok

Sytuacja rodzinna (współmałżonek, partner, dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, uczące się do 25 roku życia).

	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce nauki członków pozostających na utrzymaniu	Miesięczny przychód z pracy, renty, emerytury
Składający oświadczenie		xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	
Małżonek/ partner*		xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	
Dzieci pozostające na utrzymaniu				
Przychód razem				
Przychód na osobę				

* Należy podać imię i nazwisko oraz dochód partnera, w przypadku prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego ze składającym oświadczenie.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art.271 kodeksu karnego).

.....
podpis składającego oświadczenie

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE Z ZFŚS

Proszę o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla mnie i członków mojego gospodarstwa domowego (zgodnie z §9 ust. 1,2,3 Regulaminu ZFŚS) wymienionych w złożonym oświadczeniu.

.....
podpis składającego wniosek

Pouczenie:

Składający oświadczenie ma obowiązek podać kwotę przychodu przypadającą na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym. Niezłożenie oświadczenia w celu otrzymania dopłaty z Funduszu lub złożenie oświadczenia bez podania kwoty przychodu skutkować będzie odrzuceniem oświadczenia. By ustalić sytuację socjalną osoby starającej się o pomoc ze środków ZFŚS konieczne jest podanie przychodu na członka rodziny.

W przypadku stwierdzenia, że oświadczenie złożone przez wnioskodawcę zawiera nieprawdziwe informacje traci on prawo dopłaty do wypoczynku w roku bieżącym oraz następnym od daty złożenia nieprawdziwego oświadczenia (zgodnie z §15 ust.12 Regulaminu ZFŚS).

Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia (zgodnie z §14 ust. 5 Regulaminu ZFŚS).

Oświadczenie o przychodach emeryci i renciści składają do 30 kwietnia każdego roku. Oświadczenia złożone po terminie będą rozpatrzone po korekcie planu rzeczowo-finansowego, po wypłacie innych zaplanowanych świadczeń, z końcem roku kalendarzowego. Wypłata nastąpi tylko pod warunkiem dostępności środków na koncie Funduszu.

Objaśnienia do oświadczenia:

1. Podstawę przyznania i wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny przychód przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku na podstawie rocznego zeznania podatkowego.
2. Przychody, o których mowa w ust. 1, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

Składający Oświadczenie ma obowiązek zapoznać się z tą częścią Regulaminu przed złożeniem Oświadczenia o przychodach.

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, należy wykazać wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą.

W przypadku przychodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych podaje się z 1 ha przeliczeniowego ustalonego corocznie w obwieszczeniu Prezesa GUS.

Wniosek o bezzwrotną pomoc finansową (zapomoga)

1. imię i nazwisko
data urodzenianr tel.
adres zamieszkania.....
.....
stan cywilnypracownik ☐ emeryt ☐ rencista ☐

2. Wywiad dotyczący sytuacji rodzinnej;

a) Czy z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają osoby posiadające stały lub okresowy dochód?* (proszę wymienić, podać stopień pokrewieństwa)

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

b) Czy wnioskodawca ma na utrzymaniu dzieci uczące się? (proszę wymienić imiona, wiek i szkoły, do których uczęszczają dzieci)

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

c) Czy wnioskodawca ma rodzinę tj. dorosłe dzieci, mające własne gospodarstwa domowe? (proszę podać imiona dzieci i nakreślić ich sytuację rodzinną i materialną oraz wskazać, czy wnioskujący otrzymuje od rodziny pomoc)

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

d) Czy wnioskodawca ubiegał się o pomoc socjalną w Wydziale Opieki Społecznej lub w innej instytucji? Czy została przyznana? Jeżeli tak, kiedy ostatnio i w jakiej kwocie?

.....

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

3. Proszę określić powód złożenia wniosku o zapomogę**

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

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

*przychód określony zostaje na podstawie ostatnio złożonego oświadczenia o przychodach. Jeżeli sytuacja socjalna wnioskodawcy w odniesieniu do składanego corocznie *Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej* uległa znacznej zmianie należy ująć to w składanym wniosku.

** należy określić powód złożenia wniosku i załączyć wszelkie dokumenty potwierdzające opisaną powyżej trudną sytuację, np. kopie faktur: z apteki, za wizyty lekarskie, wypisy ze szpitala, za sprzęt rehabilitacyjny i inne w zależności od sytuacji. W przypadku rozpatrywania wniosku z powodu choroby: zaświadczenie od lekarza rodzinnego potwierdzające powyższe.

Wypełnia Dział Osobowy i Spraw Socjalnych

Data wpływu wniosku	Udzielone pożyczki	Nr umowy	Rok	Rodzaj pożyczki

W N I O S E K
o udzielenie pożyczki z części mieszkaniowej ZFŚS
☐ Pracownik ☐ Emeryt/ rencista

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia Pesel.....
3. Telefon kontaktowy
4. Adres pobytu.....
5. Jednostka organizacyjna.....
6. Rodzaj pożyczki:
 - ☐ na budowę domu (dołączyć akt własności działki i pozwolenie na budowę) – 4 poręczycieli
 - ☐ kupno domu, mieszkania (dołączyć akt notarialny lub umowę kupna) – 4 poręczycieli
 - ☐ na remont i modernizację mieszkania, domu jednorodzinnego – 2 poręczycieli

Na poręczycieli proponuję:

1.Pesel.....
 adres pobytu
2.Pesel
 adres pobytu
3.Pesel
 adres pobytu
4.Pesel
 adres pobytu

.....

Podpis wnioskodawcy

Wniosek przyjmujemy tylko z pełną dokumentacją.