

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu**

## **Dział I Podstawy prawne regulaminu**

### **§ 1**

Regulamin opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.1070 ze zm.),
- ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020r. poz.85 z późn.zm.)

## **Dział II Postanowienia ogólne**

### **§ 2**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych PPUZ w Nowym Targu, zwany dalej Funduszem, przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej Uczelni na rzecz pracowników Uczelni, emerytów i rencistów – byłych pracowników Uczelni oraz rodzin pracowników, emerytów i rencistów.
2. Środki z Funduszu tworzone są z corocznych odpisów realizowanych przez Uczelnię.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi sporządzony przez Komisję i zatwierdzony przez pracodawcę plan dochodów i wydatków, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, tzw. preliminarz.
6. Środkami Funduszu administruje Rektor.
7. Decyzje w sprawach o przyznanie świadczeń podejmuje komisja socjalna powołana przez Rektora, za zgodą wszystkich członków.
8. W skład komisji, o której mowa w pkt 7 wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym co najmniej jeden reprezentujący Departament Finansowy i pełniący funkcję przewodniczącego komisji oraz jeden pełniący funkcję sekretarza,
  - 2) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich.
9. Decyzje komisji socjalnej wymagają akceptacji Rektora.

### **§ 3**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Podhalańskiej Państwowej Uczelni Zawodowej w Nowym Targu,
- 2) Pracodawcy lub Uczelni – rozumieć przez to należy Podhalańską Państwową Uczelnię Zawodową w Nowym Targu, w imieniu której czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona,
- 3) świadczeniach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia wymienione w § 6.

## **Dział III Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

### **§ 4**

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych z Funduszu uprawnieni są:
  - a) pracownicy zatrudnieni w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub powołania, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych,
  - b) emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni dla których Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emeryta lub rencisty,
  - c) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a i b.
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 lit. c uważa się:
  - a) współmałżonków,
  - b) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na pobieranie zasiłku rodzinnego dla nich; a jeżeli posiadają orzeczenie o trwałej niepełnosprawności – bez względu na wiek. Wiek dziecka ustalany jest wyłącznie na podstawie roku urodzenia. Dzieci kończące w danym roku kalendarzowym 18 lub 25 lat mogą otrzymać należne im świadczenie do końca trwania tego roku,
  - c) współmałżonków oraz dzieci po zmarłych pracownikach – jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu w chwili śmierci.
3. Przy wypłacie świadczenia dla emeryta lub rencisty zatrudnionego w Uczelni, komisja socjalna przyznaje jedno świadczenie (przysługujące albo emerytowi/renciście, albo pracownikowi) korzystniejsze dla zatrudnionego emeryta/rencisty.

### **§ 5**

1. Dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. konieczności wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w przypadku przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia i niepełnosprawności, gdy przetwarzanie to jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz.1070 ze zm.).
2. Pełna informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób uprawnionych znajduje się na stronie internetowej Uczelni.

## **Dział IV Przeznaczenie Funduszu**

### **§ 6**

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku pracownika i członków jego rodziny w formie wczasów zorganizowanych oraz wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw.: „wczasy pod gruszą”),
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii, obozów młodzieżowych, zimowisk, kolonii zdrowotnych i zielonych szkół opłacone przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
- 3) bezzwrotną pomoc finansową osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, udzielanej w przypadkach losowych, w tym zapomogi losowe w związku ze śmiercią członka rodziny (małżonka, dziecka lub rodziców),

- 4) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej, a także organizowanie takich imprez przez pracodawcę we własnym zakresie,
- 5) bezzwrotną pomoc finansową związaną z wydarzeniami okolicznościowymi (np. Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocne, upominki, „Mikołaj”),
- 6) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

## **Dział V Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu**

### **§ 7**

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnione jest od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do obliczania wysokości świadczeń z Funduszu stanowi wniosek wraz z oświadczeniem Wnioskodawcy o wysokości dochodu za poprzedni rok kalendarzowy przypadającego na osobę w rodzinie, obliczony w oparciu o wszystkie dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Do ustalenia powyższego dochodu wlicza się:
  - dochody osiągnięte w Uczelni i poza Uczelnią,
  - dochody osiągnięte przez współmałżonka (nawet, jeśli ustanowili między sobą rozdzielność majątkową małżeńską) i dzieci oraz inne osoby prowadzące z osobą uprawnioną wspólne gospodarstwo domowe, zarówno ze stosunku pracy jak i z innych tytułów (działalność gospodarcza, gospodarstwo rolne, emerytury, renty, świadczenia alimentacyjne, itp.).Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów według złożonego zeznania rocznego PIT z zastrzeżeniem, że w przypadku źródeł dochodów z których dochód nie wynika z PIT lub innych dokumentów za dochód uzyskiwany z tego tytułu przyjmuje się kwotę, nie niższą niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób, które prowadzą pozarolniczą działalność gospodarczą, obowiązującą za rok którego dotyczy oświadczenie bez względu na to czy osoba podlegała zgłoszeniu do tych ubezpieczeń.
3. Celem ustalenia dochodu, o którym mowa w § 7 ust. 2 Wnioskodawca przedkłada do wglądu zeznanie roczne PIT lub inne dokumenty pozwalające zweryfikować oświadczony dochód. Dotyczy to osób oświadczających dochody na poziomie określonym w pkt 3 a) we wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Świadczenia z Funduszu w przypadkach określonych w § 6 pkt 3) mogą być przyznane po udokumentowaniu trudnej sytuacji materialnej. Zapis ten nie dotyczy zapomóg z tytułu zgonu.
5. Pomoc finansowa z Funduszu jest przyznawana na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek uprawnionego nie jest wymagany, jeżeli właściwość świadczenia tego nie wymaga. Dotyczy to świadczeń, o których mowa w § 6 pkt 4-5.
6. Świadczenia socjalne finansowe nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że uprawnieni, którzy ich nie uzyskali (mimo, że się o nie starali) nie mogą się domagać jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
7. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osoby uprawnionej podaje się uzasadnienie na piśmie. Istnieje możliwość ponownego rozpoznania sprawy przy udziale osoby zainteresowanej.
8. Uprawniony, który złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożył sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadził pracodawcę w błąd albo wykorzystał przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, ponosi odpowiedzialność określoną w przepisach odrębnych i według zasad przewidzianych w Kodeksie Pracy a także traci prawo do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.

## Dział VI Szczegółowe zasady przyznawania pomocy z Funduszu

### Rozdział I Dofinansowania do wypoczynku

#### § 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje osobom wymienionym w § 4 ust. 1 lit. a) i b) oraz ich dzieciom zgodnie z § 4 ust. 2 lit. b) niniejszego Regulaminu.
2. Osoby wymienione w pkt 1 mogą ubiegać się alternatywnie o dofinansowanie do wypoczynku:
  - a) organizowanego we własnym zakresie (tzw.: „wczasy pod gruszą”) lub
  - b) wykupionego indywidualnie w instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku tylko jeden raz za dany rok kalendarzowy.
3. W przypadku zatrudnienia w Uczelni obojga rodziców uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu, każdemu z nich przysługuje w danym roku dofinansowanie do wypoczynku dziecka.
4. Warunkiem uzyskania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia zawierającego oświadczenie o wysokości dochodu, o którym mowa w § 7 ust. 2, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz dodatkowo w przypadku dofinansowania do wypoczynku określonego w § 8 ust.2 lit. b) złożenie oryginału faktury/rachunku wystawionego przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku. Faktura/rachunek musi być wystawiony/a imiennie oraz określać cenę oraz imiona i nazwiska osób korzystających z wypoczynku.
5. Wysokość maksymalnych kwot dofinansowania do form wypoczynku określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Wysokość dofinansowania oraz progi dochodów w danym roku kalendarzowym jest ustalana w protokole komisji ZFŚS w terminie do 15 marca danego roku, zatwierdzonym przez Rektora. Informacja jest podawana w formie komunikatu i zostaje udostępniona na tablicy ogłoszeń PPUZ oraz na stronie internetowej [www.ppuz.edu.pl](http://www.ppuz.edu.pl).
6. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku złożone do 15 marca danego roku będą rozpatrywane po ustaleniu wysokości dopłat na dany rok.
7. Maksymalna wysokość dopłaty do form wypoczynku określonych w § 8 ust.2 lit. b) nie może przekroczyć 75 % faktycznej ceny udokumentowanej fakturą/rachunkiem.
8. Podstawą do przyznania dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw.: „wczasy pod gruszą” – dla pracowników czynnych zawodowo, jest wykorzystanie przez pracownika w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego jednorazowo w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, co potwierdza na wniosku Dział Kadr.
9. Wnioski o dofinansowanie do form wypoczynku należy składać najpóźniej w ciągu 30 dni, licząc od ostatniego dnia wypoczynku.

### Rozdział II Bezzwrotna pomoc finansowa, zapomogi losowe

#### § 9

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową i może być przyznawana osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu w następujących przypadkach:
  - a) indywidualnych zdarzeń losowych (długotrwała choroba, śmierć, klęska żywiołowa) powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia,
  - b) szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
2. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić osoba uprawniona, z własnej inicjatywy pracodawca lub grupa pracowników.
3. Do wniosku o zapomogę, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 4, należy dołączyć pisemne uzasadnienie oraz w szczególnych przypadkach dodatkowe dokumenty potwierdzające okoliczności wskazane we wniosku. Zapis ten nie dotyczy zapomóg z tytułu zgonu.

4. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 3 jest składany przed złożeniem zeznania PIT Wnioskodawca przedkłada do wglądu inny dokument pozwalający zweryfikować średni miesięczny dochód w poprzednim roku kalendarzowym przypadający na jednego członka rodziny.
5. W przypadku zapomóg z tytułu zgonu członka rodziny do wniosku należy przedstawić odpowiedni dokument z USC. O zapomogi z tytułu zgonu członka rodziny można ubiegać się nie później niż w okresie jednego roku od zdarzenia.
6. Łączna wysokość świadczeń, o których mowa w § 9 ust. 1 lit. a) i b), w ciągu roku nie może przekroczyć:
  - a) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, śmierci – 300% najniższego wynagrodzenia z dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
  - b) w przypadku trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – 200% najniższego wynagrodzenia z dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyznana dodatkowa zapomoga, uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

### **Rozdział III Bezzwrotna pomoc finansowa związana z wydarzeniami okolicznościowymi**

#### **§ 10**

Bezzwrotna pomoc finansowa może być przyznana w związku z ważnymi wydarzeniami okolicznościowymi i może być udzielona osobom wymienionym w § 4 ust. 1 lit. a) i b).

1. Wysokość pomocy ustala każdorazowo komisja socjalna. Wartość świadczenia uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz możliwościami finansowymi Funduszu.
2. Dla potrzeb ustalenia sytuacji materialnej osób uprawnionych do świadczeń, o których mowa w pkt 1, komisja uwzględnia informacje zawarte w złożonym Wniosku o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS w zakresie dofinansowania do wypoczynku. Osobie, która nie składała w/w wniosku, przysługuje możliwość złożenia oświadczenia o dochodach w terminie do **30 listopada** danego roku kalendarzowego za poprzedni rok kalendarzowy. Brak złożenia ww. oświadczenia będzie skutkowało przypisaniem osoby uprawnionej do najwyższego progu dochodów.

### **Rozdział IV Pożyczki na cele mieszkaniowe**

#### **§ 11**

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest złożenie wniosku przez pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz – po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku – zawarcie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Zawarcie umowy wymaga poręczenia spłaty pożyczki przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Uczelni (wzór poręczenia określono w załączniku nr 5 do Regulaminu).
2. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% w skali roku.
3. Pożyczka z Funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana na:
  - a) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego, budowę domu jednorodzinnego, zakup działki budowlanej,
  - b) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
  - c) uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie/własnościowe,
  - d) remont lub modernizacja mieszkania lub domu.
4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 10 000,00 zł na cel wskazany w § 11 ust. 3. lit. a) – c) oraz 5 000,00 zł na cele określone w § 11 ust. 3. lit. d).
5. Warunkiem przyznania pożyczki jest udokumentowanie celu, na który pożyczka ma być przyznana (dotyczy § 11 ust. 3. lit. a) – c), a mianowicie:

- 1) przedstawienie pozwolenia na budowę/kosztorysu lub innej dokumentacji budowy domu, jednorodzinnego lub mieszkania czy adaptacji pomieszczeń na cele mieszkaniowe, umowy z deweloperem, aktu notarialnego zakupu mieszkania, domu lub działki budowlanej na nazwisko swoje lub współmałżonka, jeżeli nie ma z nim spisanej umowy o rozdzielnosci majątkowej (w przypadku pożyczki na zakup mieszkania lub domu dokumenty należy złożyć w terminie 12 miesięcy od daty sporządzenia aktu notarialnego stwierdzającego nabycie nieruchomości),
- 2) przedstawienie zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wymaganym wkładzie/wymagalnej zaliczki.
6. Maksymalny okres spłaty wynosi dla pożyczek wymienionych w ust. 3 lit. a-b wynosi 5 lat, dla pożyczki wymienionej w ust. 3 lit. c – 3 lata, z zastrzeżeniem, iż umowa pożyczki może być zawarta na okres nie dłuższy niż okres obowiązywania umowy o pracę.
7. Pożyczka, o której mowa w ust. 3 lit. a) i b) jest udzielana nie częściej niż raz na 5 lat.
8. Za datę złożenia wniosku o ponowną pożyczkę na cele mieszkaniowe przyjmuje się w przypadku złożenia dokumentów w trakcie spłaty poprzedniej pożyczki – dzień spłaty ostatniej jej raty.
9. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki, jednak pożyczkobiorca musi spłacić taką samą kwotę, jaką spłaciłby zgodnie z okresem spłaty zawartym w umowie. Wcześniejsza spłata pożyczki wymaga uzyskania zgody Rektora na podstawie pisemnego wniosku pożyczkobiorcy i wymaga aneksu do umowy pożyczki.
10. Kwota z tytułu oprocentowania pożyczek zwiększa środki Funduszu.
11. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości w przypadku: rozwiązania stosunku pracy lub przeznaczenia pożyczki na cel inny niż określony w umowie.
12. Udzielona pożyczka może być w całości lub w części umorzona w wyjątkowych wypadkach losowych, w szczególności w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
13. W trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej oraz wypadkach losowych powodujących utratę zdolności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca poprzez uzasadniony wniosek może ubiegać się o częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
14. Decyzję o umorzeniu kwot pożyczek podejmuje Rektor na podstawie opinii Komisji.

## **Dział VII Postanowienia końcowe i uzupełniające**

### **§ 12**

1. Pierwszeństwo w uzyskiwaniu świadczeń z Funduszu mają osoby uprawnione znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji finansowej i życiowej. Priorytet przysługuje osobom samotnie wychowującym dzieci, rodzinom wielodzietnym i wychowującym dzieci niepełnosprawne.
2. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w poprzednim roku.
3. Roczny plan Funduszu – tzw. preliminarz, o którym mowa § 2 ust. 5 określa maksymalną wysokość dopłat do poszczególnych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.
4. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Częścią składową regulaminu są załączniki:  
nr 1: Wniosek o udzielenie świadczenia socjalnego z ZFŚS.  
nr 2: Tabela wysokości dopłat do wypoczynku.  
nr 3: Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.  
nr 4: Umowa pożyczki ze środków ZFŚS.  
nr 5: Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe.

### **§ 13**

Treść Regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników Uczelni.

### **§ 14**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do świadczeń udzielonych po tym dniu. Wnioski złożone przed wejściem w życie nowego Regulaminu zostaną rozpatrzone według zasad nowego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wnioski o świadczenia wymienione w § 6 pkt 3) i 6) niniejszego Regulaminu złożone przed wejściem w życie nowego Regulaminu zostaną rozpatrzone według zasad Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będącego załącznikiem do Zarządzenia nr 16/2004 Rektora Podhalańskiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Targu z dnia 1 lipca 2004 r. ws. zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.