

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach

REGULAMIN
gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Ekonomicznego
w Katowicach

Katowice 2014

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU NA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNĄ	4
Zasady i warunki korzystania z dofinansowania do wypoczynku, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno – leczniczych lub rehabilitacyjnych	5
Zasady udzielania pomocy rzeczowej i finansowej w trudnych sytuacjach życiowych	6
Zasady i warunki korzystania z dofinansowania zajęć sportowo – rekreacyjnych	7
Inne świadczenia	7
ROZDZIAŁ III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU NA CELE MIESZKANIOWE	7
ROZDZIAŁ IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	10

PODSTAWA PRAWNA

Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwany dalej regulaminem, został opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt. Dz. U. z 2012 r., poz. 592, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (jt. Dz. U. z 2014r., poz. 1502 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (jt. Dz. U. z 2014 r., poz. 167).

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zasady przeznaczenia środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala pracodawca w regulaminie oraz planach rzeczowo-finansowych uzgodnionych z zakładowymi organizacjami związkowymi, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Gospodarowanie środkami, o których mowa w ust.1, realizowane jest w granicach ustaleń zawartych w rocznych planach rzeczowo- finansowych i zgodnie z nimi.
3. Ilekroć w regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Regulaminem mowa o Międzyzwiązkowej Komisji Socjalnej, należy przez to rozumieć komisję utworzoną w wyniku porozumienia między związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie. Zakres zadań i pełnomocnictwo komisji określają związki zawodowe z zachowaniem postanowień art. 27 ust. 2 o związkach zawodowych. Komisja dokonuje uzgodnień w zakresie zasad wykorzystania funduszu, jego podziału na poszczególne cele oraz przyznawania pracownikom świadczeń indywidualnych.

§ 2

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, z siedzibą w Katowicach ul. 1 Maja 50, wypełniając obowiązek administratora danych wynikający z art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (jt. Dz. U. 2002 r. nr 101, poz. 926, z późn. zm.) informuje, że w celu udzielenia świadczeń socjalnych przetwarza dane osobowe w zakresie wynikającym z treści Regulaminu oraz treści wniosków, stanowiących załączniki do Regulaminu. Jednocześnie administrator danych informuje wszystkie osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych o przysługującym im prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 3

Środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem, administruje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz.

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy i wymiaru czasu jej wykonywania, w tym pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - b) byli pracownicy Uniwersytetu, z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z zastrzeżeniem ust. 3,

- c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a) – b), w tym dzieci do 25 roku życia, własne i przysposobione, o ile nadal kontynuują naukę i są na utrzymaniu osoby uprawnionej do świadczeń z Funduszu i nie pozostają w związku małżeńskim,
 - d) członkowie rodzin zmarłych emerytów, rencistów, pracowników Uniwersytetu, którzy byli na ich utrzymaniu.
2. W okresie urlopu bezpłatnego, udzielonego na podstawie art. 174 KP pracownicy i członkowie ich rodzin tracą prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu.
 3. Prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu nie przysługuje byłym pracownikom posiadającym status rencisty „rodzinnego” do czasu nabycia przez nich prawa do emerytury lub renty w rozumieniu art. 2 pkt. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu są uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Sytuację materialną osoby uprawnionej do otrzymania świadczeń ustala się na podstawie:
 - a) ustalonego dochodu na jednego członka w rodzinie wyliczonego na podstawie złożonych deklaracji podatkowych wykazujących osiągnięte dochody za ubiegły rok przez pracownika i osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe,
 - b) informacji o sytuacji życiowej i rodzinnej, złożonej przez osobę uprawnioną, bądź występującą w jego imieniu o tę pomoc.
3. Dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę płaconych na rzecz innych osób alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową. W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej.

§ 6

Środki Funduszu są przeznaczone na prowadzenie działalności socjalnej oraz udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.

ROZDZIAŁ II. Przeznaczenie funduszu na działalność socjalną

§ 7

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie następujących świadczeń i usług:
 - a) wczasów pracowniczych wykupionych lub organizowanych przez pracowników i emerytów we własnym zakresie, w tym „wczasy pod gruszą”,
 - b) leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno-leczniczych lub rehabilitacyjnych, wykupionych przez pracowników (w tym pracowników przebywających na urlopie dla poratowania zdrowia) i emerytów,
 - c) wypoczynku dzieci, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. c) korzystających z wczasów wykupionych lub organizowanych przez rodzica – pracownika Uniwersytetu we własnym zakresie, w tym „wczasy pod gruszą”,
 - d) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii letnich, zimowisk oraz „zielonych szkół” zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione,
 - e) leczenia sanatoryjnego dzieci i młodzieży lub wyjazdów klimatycznych wykupionych przez rodzica – pracownika Uniwersytetu we własnym zakresie.
2. Środki Funduszu przeznaczone są także na:
 - a) pomoc rzeczową oraz zapomogi pieniężne udzielane w trudnych sytuacjach życiowych, o których mowa w § 14 Regulaminu,
 - b) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną,
 - c) jednorazowe świadczenia rzeczowe przyznawane z tytułu Dnia Dziecka,

- d) pomoc rzeczową polegającą na zakupie lekarstw lub artykułów spożywczych dla uprawnionych przewlekle chorych przebywających w domach lub placówkach opieki zdrowotnej,
 - e) jednorazowe świadczenie świąteczne dla pracowników i emerytowanych pracowników Uniwersytetu przyznawane z okazji świąt Bożego Narodzenia.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na świadczenia i usługi, o których mowa w ust. 1 i 2 uzależniona jest od wysokości Funduszu na dany rok kalendarzowy oraz od jego podziału wewnętrznego, dokonanego przez Rektora lub Kanclerza, w uzgodnieniu z Międzyzwiązkową Komisją Socjalną.

Zasady i warunki korzystania z dofinansowania do wypoczynku, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno – leczniczych lub rehabilitacyjnych

§ 8

1. Wysokość dofinansowania świadczeń i usług, o których mowa w § 7 ust. 1 określają tabele stanowiące załączniki do rocznych planów rzeczowo-finansowych działalności socjalnej.
2. Dofinansowanie wypoczynku, leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno – leczniczych lub rehabilitacyjnych może być przyznane każdemu uprawnionemu tylko raz w danym roku kalendarzowym i tylko w zakresie jednej z wymienionych form.
3. Ograniczenia określone w ust. 2 nie dotyczą dopłat do wypoczynku dzieci organizowanego w ramach „zielonych szkół”, jednakże dofinansowanie do tej formy wypoczynku może być udzielone tylko raz w trakcie nauki dziecka w szkole podstawowej.

§ 9

1. Świadczenia z Funduszu na dofinansowanie wypoczynku przyznaje się osobie uprawnionej na wniosek zawierający między innymi:
 - a) imię i nazwisko osoby uprawnionej,
 - b) określenie świadczenia (rodzaju wypoczynku),
 - c) udokumentowane wyliczenie wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie (w przypadku gdy wyliczenie dochodu na osobę w rodzinie będzie niższe aniżeli przewiduje tabela wskazująca najniższe dofinansowanie).
2. Dokumentami potwierdzającymi wysokość dochodu są w szczególności zaświadczenia:
 - pracodawców o wysokości wynagrodzenia osoby uprawnionej i członków jej rodziny,
 - dyrektorów szkół w przypadku pobieranych stypendiów,
 - ośrodków pomocy społecznej, w przypadku uzyskiwania świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej,
 - deklaracje podatkowe za ubiegły rok podatkowy,
 - inne zaświadczenia niezbędne do ustalenia dochodu osoby uprawnionej i członków jej rodziny, a także
 - umowy cywilnoprawne (np. zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy) określające wysokość dochodu,
 - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach za ubiegły rok podatkowy.

W przypadku osób będących w przedziale wiekowym od 19. do 25. roku życia, uprawnionych do świadczeń z Funduszu i pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, do potwierdzenia wysokości dochodu niezbędne są zaświadczenia:

- o kontynuacji nauki,
- z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach za ubiegły rok podatkowy. Niedostarczenie przedmiotowego zaświadczenia skutkuje naliczeniem najniższego dofinansowania określonego w obowiązującej na dany rok tabeli.

3. Podstawę do obliczenia wysokości przyznawanego świadczenia stanowi dochód na osobę w rodzinie, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 ust. 2 lit. a).

§ 10

1. Warunkiem niezbędnym do przyznania dofinansowania wypoczynku (wykupionego lub organizowanego we własnym zakresie) jest korzystanie przez uprawnionego z wypoczynku trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku. Okres wypoczynku dzieci nie musi się pokrywać z terminem urlopu pracownika (rodzica, opiekuna dziecka).
2. W przypadku pracowników świadczenie, o którym mowa w ust. 1 przyznawane jest po weryfikacji faktu korzystania przez wnioskodawców z wypoczynku (złożenia zatwierdzonej karty urlopowej).
3. W przypadku pracowników przebywających na urloпах: macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, a także w przypadku emerytów i rencistów, świadczenie o którym mowa w ust. 1, jest przyznawane na podstawie złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia, zawartego w treści wniosku, o korzystaniu z wypoczynku trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych w danym roku.

§ 11

1. Wypłata świadczenia może nastąpić przed rozpoczęciem wypoczynku, o ile spełnione zostaną warunki określone we wniosku, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku należy złożyć w okresie poprzedzającym, co najmniej o jeden miesiąc, termin korzystania z wypoczynku, nie później niż do 14 grudnia w danym roku kalendarzowym.
3. Przesunięcie okresu wykorzystania urlopu nie może wynosić więcej niż dwa miesiące.
4. Niewykorzystanie urlopu przez pracownika skutkuje potrąceniem z wynagrodzenia za pracę otrzymanej kwoty dofinansowania wypoczynku wraz z naliczonymi kosztami manipulacyjnymi w wysokości 3%.

§ 12

Podstawą przyznania dofinansowania leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno – leczniczych lub rehabilitacyjnych dla pracowników, członków ich rodzin oraz innych osób uprawnionych jest przedłożenie rachunku (faktury) potwierdzającej fakt poniesienia kosztów z tytułu korzystania przez uprawnionego z takiej formy świadczenia (usługi).

§ 13

Świadczenia pieniężne, związane z dopłatami do wypoczynku lub leczenia określonego przepisami niniejszego rozdziału, nie mogą być egzekwowane po 31 grudnia roku, w którym zaistniały przesłanki do ich otrzymania.

Zasady udzielania pomocy rzeczowej i finansowej w trudnych sytuacjach życiowych

§ 14

1. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń socjalnych mogą otrzymać pomoc rzeczową i finansową, jeżeli znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Przez pomoc rzeczową i finansową w trudnych sytuacjach życiowych, należy rozumieć:
 - a) pomoc świadczoną w przypadkach losowych,
 - b) pomoc świadczoną w innych szczególnie trudnych sytuacjach materialnych i rodzinnych.
3. Przez sytuację losową należy rozumieć:
 - a) chorobę, w przypadkach leczenia szpitalnego lub rehabilitacyjnego, powyżej jednego miesiąca,
 - b) poważne straty materialne spowodowane pożarami, powodzią, kradzieżami lub innymi kataklizmami.

4. Świadczenia rzeczowo-finansowe są przyznawane na wniosek osoby zainteresowanej, kierownika jednostki organizacyjnej, organizacji społecznych działających na terenie Uniwersytetu, grupy współpracowników, względnie członków najbliższej rodziny.
5. Przyznanie świadczenia w sytuacji losowej wymaga udokumentowania jej zaistnienia oraz wykazania strat i potrzeb materialnych.
6. Przyznanie świadczenia z tytułu trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej uzależnione jest od udokumentowania wysokości dochodów na członka rodziny wg zasad określonych w § 5 ust. 2. Wnioski opiniowane są przez Międzyzwiązkową Komisję Socjalną.

Zasady i warunki korzystania z dofinansowania zajęć sportowo – rekreacyjnych

§ 15

1. Świadczenia z Funduszu na dofinansowanie zajęć sportowo – rekreacyjnych przyznaje się osobie uprawnionej po spełnieniu warunków określonych we wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wysokość dofinansowania do zajęć na basenie dzieciom pracowników określa tabela stanowiąca załącznik do rocznego planu rzeczowo-finansowego.

Inne świadczenia

§ 16

1. Z Funduszu, w wysokościach określonych zgodnie z § 7 ust. 3 Regulaminu mogą być refundowane także:
 - a) dopłaty do biletów wstępu do: kin, teatrów, oper, na występy estradowe, imprezy sportowe, zakupionych przez pracownika Zespołu Socjalnego, przy czym dopłaty wynoszą do 50% ceny biletu. Dopłaty do biletów przysługują osobom uprawnionym i ich współmałżonkom.
 - b) jednorazowe świadczenia rzeczowe przyznawane z tytułu Dnia Dziecka przeznaczone dla dzieci od dnia urodzenia do ukończenia przez nich 15. roku życia,
 - c) pomoc rzeczową polegającą na zakupie lekarstw lub artykułów spożywczych dla uprawnionych przewlekle chorych, przebywających w domach lub placówkach opieki zdrowotnej,
 - d) jednorazowe świadczenie świąteczne dla pracowników i emerytowanych pracowników Uniwersytetu przyznawane z okazji świąt Bożego Narodzenia.
2. Realizacja wymienionych w ust. 1 świadczeń uzależniona jest od wielkości środków finansowych określonych na te cele w planie rzeczowo-finansowym.
3. Jednorazowe świadczenia rzeczowe przyznawane z tytułu Dnia Dziecka przyznaje się na wniosek pracownika (emeryta). Wnioski należy składać w terminie od 1 do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Jednorazowe świadczenia świąteczne przyznaje się na wniosek pracownika (emeryta). Wnioski należy składać w terminie od 1 do 30 listopada w danym roku kalendarzowym. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Świadczenie świąteczne przyznawane jest pracownikom, którzy złożyli wniosek w terminie określonym w ust. 4, pozostającym w stosunku pracy w dniu wypłaty świadczenia.
6. Podstawą do ustalenia wysokości przyznawanych świadczeń, o których mowa w ust. 1 lit. b) i d) stanowi dochód na osobę w rodzinie wyliczony zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 2 lit. a).

ROZDZIAŁ III. Przeznaczenie funduszu na cele mieszkaniowe

§ 17

1. Przyznawanie pomocy na cele mieszkaniowe następuje w formie pożyczki oprocentowanej.

2. Pożyczka o której mowa w ust. 1 udzielana jest osobie uprawnionej z przeznaczeniem na:
 - a) uzupełnienie:
 - wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze, lokatorskie,
 - wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze własnościowe,
 - wkładu własnego na wykupienie na własność dotychczas zajmowanego mieszkania lokatorskiego,
 - wymaganej kaucji przy zamianie realizowanej przez spółdzielnię mieszkaniową,
 - wkładu własnego na spłatę kredytu lokatorskiego.
 - b) wykup, zamianę mieszkań - od osób fizycznych i prawnych,
 - c) uzupełnienie wkładu budowlanego przy budowie domu jednorodzinnego, realizowanego przez spółdzielnię mieszkaniową lub w ramach budownictwa indywidualnego,
 - d) nadbudowę, przebudowę lub rozbudowę uzyskanego domu jednorodzinnego, remont kapitalny uzyskanego mieszkania,
 - e) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - f) remonty, modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych,
 - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
3. Maksymalne wysokości pożyczek, o których mowa w ust. 1 określa tabela, stanowiąca załącznik do planu rzeczowo-finansowego na dany rok.

§ 18

1. Pożyczki, o której mowa w § 17 ust. 1 udziela się na podstawie wniosku, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu a jej przyznanie jest uzależnione od sytuacji materialnej i mieszkaniowej osoby uprawnionej.
2. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów netto wnioskodawcy i wspólnie z nimi zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny (także dzieci przebywających w internatach, domach studenckich i na stancjach).
3. Podstawą ustalenia średniego dochodu jest dochód netto otrzymany za kwartał poprzedzający wystąpienie o przyznanie świadczenia.

§ 19

1. Ubiegający się o pożyczkę z Funduszu na cele mieszkaniowe może korzystać tylko z jednej takiej formy pomocy. O kolejną pożyczkę pracownik (emeryt) może się ubiegać po spłaceniu przyznanej wcześniej pożyczki mieszkaniowej.
2. Wnioski dotyczące pożyczki na cele mieszkaniowe złożone do dnia: 31 marca, 31 maja, 31 października, rozpatruje się odpowiednio w kwietniu, czerwcu, listopadzie.

§ 20

1. Wysokość pożyczki, warunki spłaty, wysokość oprocentowania oraz warunki rozliczenia się z udzielonej pożyczki w przypadku rozwiązania stosunku pracy określa umowa pożyczki. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
2. Przy rozpatrywaniu wniosku o udzielenie pożyczki uwzględnia się sytuację materialną pożyczkobiorcy oraz rodzaj umowy o pracę zawartą co najmniej do czasu spłaty pożyczki.
3. Pożyczkobiorca powinien dostosować kwotę pożyczki, o którą wnioskuje do możliwości jej spłaty (wynagrodzenie miesięczne netto pomniejszone o kwotę raty nie może być niższe od 80% kwoty wolnej od potrąceń określonej w art. 91 § 2 ust. 2 KP).
4. Wysokość pożyczki jest uzależniona od możliwości jej spłaty przez pożyczkobiorcę oraz zabezpieczenia jej przez dwóch lub trzech poręczycieli (w zależności od kwoty pożyczki).
5. Poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Uniwersytetu, którzy gwarantują wykonanie zobowiązania z uwagi na swoją sytuację materialną oraz rodzaj umowy o pracę zawartą co najmniej do czasu spłaty pożyczki.

6. Suma netto trzech miesięcznych wynagrodzeń poręczycieli powinna pokryć spłatę pożyczki w pełnej wysokości wraz z oprocentowaniem.
7. W przypadku niespełnienia jednego z warunków określonych w ust. 5 - 6, pożyczkobiorca zobowiązany zmienić poręczycieli.
8. W przypadku pożyczkobiorcy pozostającego w związku małżeńskim i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, umowę pożyczki podpisuje również jego współmałżonek, wyrażając zgodę na zaciągnięcie zobowiązania z umowy pożyczki.

§ 21

Do wniosku o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe, o którym mowa w § 18 ust. 1 należy dołączyć dokumenty potwierdzające:

- a) wysokość zgromadzonego wkładu mieszkaniowego,
- b) obowiązek wniesienia kaucji z podaniem jej wysokości,
- c) przedwstępną umowę kupna mieszkania, zawartą z osobą fizyczną lub prawną oraz umowę notarialną po jej zawarciu,
- d) przydział na mieszkanie oraz kosztorys robót do wykonania,
- e) zezwolenie na budowę domu jednorodzinnego oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia budowy, nadbudowy lub rozbudowy,
- f) przyznanie lokalu do adaptacji na cele mieszkaniowe oraz kosztorys robót pozostałych do zakończenia remontu,
- g) szacunkowy kosztorys przystosowania nieruchomości do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) decyzję o możliwości spłaty kredytu lokatorskiego.

§ 22

1. Wysokość oprocentowania pożyczki wynika z zatwierdzonego planu działalności finansowo-socjalnej na dany rok.
2. Oprocentowanie pożyczki naliczane jest za cały okres spłat i uwzględnione przy obliczaniu wysokości rat. Wcześniejsze spłacenie pożyczki nie zmniejsza wysokości naliczonych odsetek.
3. Okresowe zawieszenie spłaty nie powoduje naliczenia dodatkowego oprocentowania.

§ 23

1. Okres spłaty pożyczki ustalony jest zgodnie z wnioskiem pożyczkobiorcy, nie dłużej jednak niż na 5 lat (tj. 60 rat miesięcznych).
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w terminie proponowanym przez pożyczkobiorcę we wniosku o udzielenie pożyczki, nie później jednak niż po upływie 3 miesięcy od daty jej udzielenia.
3. W indywidualnych, losowo uzasadnionych przypadkach, możliwe jest okresowe zawieszenie spłaty pożyczki. Okres zawieszenia pożyczki nie może przekroczyć sześciu miesięcy.
4. Dla pożyczkobiorców pobierających w Uniwersytecie wynagrodzenie za pracę lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego, termin wypłaty wynagrodzenia i świadczenia jest równoznaczny z terminem spłaty kolejnych rat pożyczki. Spłata realizowana jest przez potrącenie kolejnych rat z wypłacanego wynagrodzenia lub świadczenia.
5. Pożyczkobiorcy niewymienieni w ust. 4, dokonują wpłat kolejnych rat pożyczki do kasy Uniwersytetu lub przekazem (przelewem) na jego rachunek bankowy w terminie do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc.
6. Niedotrzymanie terminu spłaty rat pożyczki powoduje, po upływie jednego miesiąca zwłoki, obciążenie poręczycieli ratami niespłaconej pożyczki.

§ 24

1. W indywidualnych, losowo uzasadnionych przypadkach, możliwe jest umorzenie niespłaconej części pożyczki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz na wniosek pożyczkobiorcy, a w przypadku śmierci

pożyczkobiorcy na wniosek poręczyciela, zaopiniowany przez Międzyzwiązkową Komisję Socjalną.

2. Przedkładający wniosek powinien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 25

1. W przypadkach rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem:
 - a) za wypowiedzeniem pracownika,
 - b) w trybie art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (jt., Dz. U. z 1998 r., nr 21, poz. 94, z późn. zm.),pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu niespłaconej części pożyczki w dniu rozwiązania umowy o pracę. Bezskuteczny upływ powyższego terminu spowoduje potrącenie niespłaconej części pożyczki poręczycielom.
2. Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje na innej podstawie niż określono w ust. 1, pożyczka jest spłacana na warunkach ustalonych w umowie.

ROZDZIAŁ IV. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Wnioski o udzielenie pomocy finansowej z funduszu świadczeń socjalnych składane są w Biurze Spraw Pracowniczych, który sprawdza je pod względem formalnym oraz prowadzi ich rejestr.
2. Kwalifikacji wstępnej zgodności udzielenia pomocy finansowej z funduszu dokonuje Biuro Spraw Pracowniczych, w uzgodnieniu z Międzyzwiązkową Komisją Socjalną.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia lub odmowie podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Kanclerz, po uzyskaniu opinii Międzyzwiązkowej Komisji Socjalnej.
4. Osoby uprawnione, których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie, lecz nie otrzymały świadczenia, z uwagi na brak środków finansowych w danym roku, otrzymują przyznaną im pomoc w pierwszej kolejności po uruchomieniu środków finansowych w następnym roku.

§ 27

1. Biuro Spraw Pracowniczych powiadamia wnioskodawcę o podjętej decyzji w zakresie przyznania pomocy na cele mieszkaniowe, a w przypadku udzielenia pożyczki – przygotowuje umowę oraz uczestniczy przy jej podpisywaniu przez pożyczkobiorcę i poręczycieli.
2. Pracownik ds. socjalnych dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów. Kwestura jest upoważniona do podejmowania działań zapewniających wykonanie obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli, wynikających z umów.

§ 28

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 29

Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2015 r.