

**REGULAMIN**  
**udzielania pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej im. Ludwika Solskiego w Krakowie**

**Część ogólna**

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przyznawania świadczeń z tego Funduszu.

§ 2

Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zwanym w treści niniejszego Regulaminu "Funduszem", zarządza Rektor przy współudziale Senackiej Komisji Socjalnej, a obsługę Funduszu zapewnia administracja Uczelni.

§ 3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób i w wysokości określonej obowiązującymi przepisami prawa.
2. Naliczane środki finansowe w wysokości 6,5 % odpisu przeznacza się:
  - 1,0% na świadczenia mieszkaniowe
  - 5,5% na świadczenia socjalne.

Rektor - na wniosek Senackiej Komisji Socjalnej - może dokonać zmian w/w proporcji.

§ 4

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od wielkości środków finansowych na tym Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Podstawą do przyznawania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.

§ 5

Wnioski o przyznanie pomocy z Funduszu rozpatruje Senacka Komisja Socjalna, a propozycje Komisji zatwierdza Rektor lub upoważniona przez niego osoba.

§ 6

Wszelkie ewentualne kwestie sporne mogące wyniknąć przy udzielaniu świadczeń z Funduszu rozstrzyga Rektor.

**Świadczenia mieszkaniowe**

§ 7

Ze świadczeń mieszkaniowych mogą korzystać:

1. pracownicy, którzy:
  - przepracowali w ramach stosunku pracy w Uczelni co najmniej jeden rok akademicki, albo
  - przeszli z innego zakładu pracy do PWST na mocy porozumienia między zakładami, albo
  - uprzednio co najmniej przez jeden rok akademicki byli zatrudnieni w PWST na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
2. emeryci i renciści - byli pracownicy Uczelni, którzy nabyli uprawnienie emerytalne lub rentowe w PWST.

## § 8

Środki na świadczenia mieszkaniowe mogą być przeznaczone na:

1. pożyczki na:
  - a) zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym dla pracownika lub jego dzieci,
  - b) adaptację pomieszczenia na cele mieszkalne,
  - c) budowę lub rozbudowę domu pracownika lub jego dzieci,
  - d) kaucje i opłaty wymagane przy zamianie mieszkań lub przeniesieniu formy własności,
  - e) wniesienie opłaty wymaganej przy nabywaniu przez pracownika mieszkania w budownictwie TBS,
  - f) remonty i modernizację mieszkań lub domów,
  - g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności,
  - h) spłatę kredytu zaciągniętego na zakup mieszkania z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 9.
2. pomoc finansową na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych.

## § 9

1. Pożyczki na cele określone w § 8 ust.1 - z wyłączeniem lit. g) – mogą być udzielane do wysokości 2/3 kosztów zakupu, adaptacji, remontów, modernizacji, budowy, rozbudowy, kaucji, opłat, (etc.), z zastrzeżeniem, iż ich maksymalna wysokość nie może ponadto przekraczać kwot określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W wyjątkowych przypadkach, Komisja Socjalna, uwzględniając szczególną sytuację materialną i zawodową pracownika, może na jego prośbę wnieść do Rektora o podwyższenie kwoty pożyczki określonej w załączniku nr 1, nie więcej jednak niż o 20 %.
3. Pożyczki na przystosowanie mieszkań dla osób o ograniczonej sprawności mogą być udzielone do pełnej wysokości kosztów adaptacji.
4. Kolejna pożyczka może być przyznana - po całkowitej spłacie zadłużenia - w przypadkach:
  - a) remontu mieszkania,
  - b) dokończenia rozpoczętej budowy domu jednorodzinnego – po wcześniejszej wizji dokonanej przez przedstawicieli Komisji,
  - c) zakupu mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym.
5. Pracownik może otrzymać pożyczkę uzupełniającą (obejmującą kwotę brakującą do pełnej aktualnej wysokości określonej nin. Regulaminem), jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) nie została jeszcze zakończona budowa mieszkania lub domu i nie dokonał jego zasiedlenia,
  - b) systematycznie spłaca raty zadłużenia,
  - c) całość pożyczki nie będzie przekraczać wysokości 2/3 ceny nowego mieszkania lub budowy domu.
6. Mogą być udzielone jednocześnie pożyczki na zakup (wykup) mieszkania ze starych zasobów mieszkalnych oraz na jego remont, jeśli ich łączna wysokość nie przekroczy maksymalnej kwoty – przewidzianej Regulaminem na zakup mieszkania lub budowę domu.

## § 10

1. Wysokość udzielonej pożyczki uzależniona jest od kryteriów, o których mowa w §4 ust.1 oraz od oceny przez Komisję Socjalną zdolności spłaty zadłużenia wynikającej z dochodów uzyskiwanych przez wnioskodawcę.
2. Pożyczka może być przyznana w takiej wysokości, aby jedna rata nie przekraczała wielkości możliwej do potrącenia przy zachowaniu warunków ochrony wynagrodzenia otrzymywanego w PWST. W tym celu we wniosku o pożyczkę należy wyrazić zgodę na ujawnienie wysokości zarobków aktualnie uzyskiwanych w PWST.
3. W wyjątkowym przypadku, gdy wysokość miesięcznej raty przekracza wysokość miesięcznego wynagrodzenia netto lub miesięcznego zasiłku chorobowego, Rektor PWST na wniosek Senackiej Komisji Socjalnej może przyznać pożyczkę pod warunkiem zobowiązania się pożyczkobiorcy do systematycznego wpłacania brakującej kwoty do kasy Uczelni lub na konto Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych. W celu umożliwienia Komisji Socjalnej określenia zdolności kredytowej, pożyczkobiorca winien wskazać źródła pozostałych dochodów umożliwiających spłatę.

4. Udzielenie pożyczki w trybie określonym w ust. 3 wymaga wskazania dwóch poręczycieli zatrudnionych w Uczelni na czas nieokreślony - przy czym miesięczne wynagrodzenie netto każdego z nich musi wynosić co najmniej 1,2 kwoty najniższego wynagrodzenia netto oraz posiadających zdolność spłaty zadłużenia. W pozostałych przypadkach wymagane jest wskazanie jednego poręczyciela.

#### § 11

Pożyczki udzielane z Funduszu w ramach świadczeń mieszkaniowych podlegają oprocentowaniu w wysokości 1,5 % w stosunku rocznym.

#### § 12

1. Okres spłaty pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty jej wypłaty i trwa nie dłużej niż 6 lat w przypadku pożyczki określonej w pkt. 1 i 2 załącznika nr 1 niniejszego Regulaminu oraz do 4 lat w przypadku pożyczki określonej w pkt. 3 tego załącznika.
2. Jeżeli pożyczkobiorca jest nauczycielem akademickim i w dniu zawarcia umowy pożyczki jest zatrudniony na czas określony, a umowa jest corocznie przedłużana, to największa liczba rat nie może przekroczyć 50.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor - na wniosek pożyczkobiorcy, pozytywnie rozpatrzony przez Senacką Komisję Socjalną - może zawiesić spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty, określając jednocześnie nowe zasady spłaty pożyczki i wysokość odsetek.

#### § 13

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor w porozumieniu z Senacką Komisją Socjalną może w całości lub części umorzyć nie spłaconą pożyczkę.

#### § 14

Wysokość pomocy materialnej udzielanej w ramach świadczeń mieszkaniowych i warunki wypłaty oraz jej spłaty określa zawierana z pożyczkobiorcą umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do nin. Regulaminu.

#### § 15

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna. Na prośbę zainteresowanego Senacka Komisja Socjalna może ustalić nowe warunki i zasady spłaty pozostałego zadłużenia.
2. Nie spłacenie kolejnych 3 rat pożyczki powoduje, że całość należności staje się natychmiast wymagalna.
3. Zaleganie (nieuzasadnione) ze spłatą pożyczki pozbawia pożyczkobiorcę prawa do korzystania z możliwości uzyskania nowej pożyczki przez okres 5 lat, od spłaty ostatniej raty.
4. W przypadku nie dokonania zwrotu pożyczki w terminie pożyczkobiorca będzie zobowiązany do zapłacenia Uczelni ustawowe odsetki za opóźnienie.

#### § 16

Ubiegający się o pomoc z Funduszu w ramach świadczeń mieszkaniowych składa u pracownika obsługującego Fundusz udokumentowany i odpowiednio umotywowany wniosek. Ubiegający się o pomoc z Funduszu może zostać zobowiązany do przedłożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń umożliwiających ocenę spełniania przez niego warunków do udzielenia świadczeń mieszkaniowych.

#### § 17

Pracownik ubiegający się o pożyczkę na budowę, rozbudowę lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne winien dołączyć do wniosku:

- 1) ksero prawomocnego pozwolenia na budowę wydanego przez właściwy organ administracji,

- 2) dokument potwierdzający własności działki budowlanej lub lokalu (odpis z księgi wieczystej) opiewający na pracownika lub jego żyjącego małżonka a w przypadku pożyczki udzielanej na budowę domu dla dziecka pracownika, dokument potwierdzający własności działki budowlanej lub lokalu na rzecz dziecka.

#### § 18

1. Ubiegający się o pożyczkę na: budowę lub rozbudowę własnego domu, adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, remonty i modernizacje mieszkań, domów, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności - dołączają do wniosku kosztorys sporządzony przez osobę zainteresowaną bądź przez osobę uprawnioną do sporządzania kosztorysów budowlanych.
2. Wypłata pożyczki ze środków Funduszu następuje na podstawie kserokopii rachunków uwierzytelnionych przez pracownika obsługującego Fundusz, dokumentujących wydatki w wysokości co najmniej 1/3 wynikających z kosztorysu, o którym mowa w ust.1.  
Na umotywowany wniosek ubiegającego się o udzielenie pożyczki może zostać udzielona zgoda na wypłatę 50% kwoty pożyczki bez konieczności przedkładania kserokopii rachunków z zastrzeżeniem, iż rachunki takie winny zostać złożone w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wypłaty pożyczki. W przypadku naruszenia w/w terminu może być podjęta decyzja o niezwłocznym zwrocie całej kwoty pożyczki.
3. W przypadku, gdy cel, którego realizacja wymaga zgodnie z prawem budowlanym prowadzenia dziennika budowy warunkiem wypłaty kwoty pożyczki - oprócz zachowania wymagań określonych w ust.2 - jest przedłożenie przez pożyczkobiorcę kopii dziennika budowy zawierającego stosowne wpisy o rozpoczęciu i kontynuowaniu prac.

#### § 19

1. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na zakup mieszkania na wolnym rynku winien dołączyć do wniosku kserokopię aktu notarialnego.
2. Pożyczka na zakup nieruchomości może być przyznana warunkowo na podstawie przedłożonej umowy przedwstępnej, a pożyczkobiorca w takim przypadku obowiązany jest - w terminie trzech miesięcy od dnia otrzymania pożyczki - do przedłożenia aktu notarialnego kupna-sprzedaży nieruchomości, względnie do bezzwłocznego zwrotu całej pożyczki z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia wypłaty kwoty pożyczki.

#### § 20

1. Wypłata pożyczki następuje w formie bezgotówkowej, tj. na rachunek bankowy: pracownika w przypadku rozliczania się na podstawie przedłożonych rachunków, a w pozostałych przypadkach na rachunek bankowy osoby trzeciej (instytucji), która jest stroną czynności dokonanej z pracownikiem, a mającej za swój przedmiot czynności określone w § 8. W umowie pożyczki określa się podmiot, na rzecz którego dokonana ma być wypłata wraz ze wskazaniem numeru rachunku bankowego.
2. W szczególnych przypadkach w umowie pożyczki mogą zostać określone inne formy wypłaty, w tym forma gotówkowa.
3. Pożyczkobiorca składa wniosek o wypłatę pożyczki na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

#### § 21

1. Pomoc finansowa na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych może być udzielona osobie uprawnionej do korzystania ze świadczeń mieszkaniowych Funduszu, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy, łączne miesięczne dochody brutto gospodarstwa domowego osoby zainteresowanej po podzieleniu przez liczbę osób wspólnie zamieszkujących nie przekroczyły kwoty stanowiącej:

- 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych - 150 % najniższego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w tym miesiącu, określonego na podstawie ustawy z 10 października 2002r o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. 2002 Nr 200 poz. 1679),
- 2) w gospodarstwach domowych wieloosobowych - 100 % tego wynagrodzenia.
2. Za łączne dochody gospodarstwa domowego, o których mowa w ust. 1 uważa się sumę dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkujących ustalonych wg zasad określonych w Ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
3. Wydatkami mieszkaniowymi uwzględnianymi przy ustalaniu wysokości pomocy są miesięczne opłaty z tytułu:
  - 1) czynszu najmu,
  - 2) używania lokalu spółdzielczego, pomniejszone o należności z tytułu spłaty kredytu bankowego,
  - 3) opłat z tytułu udziału w kosztach eksploatacji i remontów mieszkalnych budynków wykupionych od gminy lub zakładu pracy wnoszonych na rzecz zarządcy budynku,
  - 4) czynszu lub wynagrodzenia za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego,
  - 5) opłat za centralne ogrzewanie i dostawę ciepłej wody,
  - 6) opłat za dostawę zimnej wody,
  - 7) opłat za energię elektryczną do celów bytowych,
  - 8) opłat za dostawę gazu przewodowego i bezprzewodowego do celów bytowych,
  - 9) zakupu opału do celów bytowych,
  - 10) wywozu śmieci i nieczystości.
4. Pomoc finansowa może być udzielona do wysokości kwoty stanowiącej różnicę między faktycznymi wydatkami mieszkaniowymi, o których mowa w ust. 3, a wpłatą własną zobowiązanego, stanowiącą co najmniej:
  - 1) w gospodarstwach domowych jednoosobowych - 8 %,
  - 2) w gospodarstwach domowych wieloosobowych - 6 %łącznych dochodów gospodarstwa domowego, o których mowa w ust. 1.
5. Pomocy finansowej udziela się na wniosek osoby uprawnionej, złożony na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do nin. Regulaminu. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące adresu zajmowanego mieszkania (lokalu), wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkałych w lokalu, wysokość średniego miesięcznego dochodu osiągniętego przez wnioskodawcę i osób wspólnie z nim zamieszkujących.
6. Pomoc finansowa nie przysługuje osobom, które podnajęły część lub całość zajmowanego lokalu osobom trzecim, oraz kombatantom pobierającym ryczałt z tytułu ponoszonych opłat za korzystanie z energii elektrycznej, gazu lub c.o. dla celów domowych.
7. Pomoc finansowa z tytułu czynszu najmu nie przysługuje osobom uprawnionym do dodatków mieszkaniowych wypłacanych przez gminy.

#### § 22

1. Senacka Komisja Socjalna rozpatrując pomoc finansową na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych określa kwotę i okres, w którym pomoc przysługuje i jakich opłat dotyczy.
2. Wypłata przyznanej kwoty następuje do rąk osoby uprawnionej po udokumentowaniu uiszczenia za poprzedni okres opłat, których pomoc dotyczy, a to przez złożenie ich kserokopii, uwierzytelnionych przez osobę sporządzającą zestawienie.
3. Pomoc nie może być przyznana na zapłatę zaległych rachunków.
4. Senacka Komisja Socjalna powinna uwzględniać pomoc przede wszystkim na opłaty z tytułów wymienionych w § 21 ust.3 pkt. 1, 2, 3 i 4.

#### § 23

1. Osoby korzystające z pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych są obowiązane zawiadomić pisemnie pracownika obsługującego Fundusz o każdej zmianie sytuacji finansowej w ich gospodarstwie domowym, mającej wpływ na możliwość udzielenia tej pomocy (§ 21 ust. 1) lub na jej wysokość (§ 21 ust. 4).

2. Jeżeli jedynym źródłem dochodu pracownika korzystającego z pomocy jest wynagrodzenie otrzymywane w Uczelni, w każdym przypadku zmniejszenia wynagrodzenia pracownik obsługujący Fundusz kieruje sprawę do Komisji celem ustalenia nowej wysokości przyznanej pomocy.

### **Pozostałe świadczenia**

#### § 24

1. Z pozostałych świadczeń z Funduszu mogą korzystać następujące osoby:
  - a) pracownicy PWST,
  - b) emeryci i renciści - byli pracownicy Uczelni, którzy nabyli uprawnienie emerytalne lub rentowe w PWST, oraz pozostali renciści i emeryci dla których wysokość świadczenia określa odrębnie rektor na wniosek komisji socjalnej
  - c) członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, renciście lub emerycie otrzymujący rentę po zmarłym pracowniku, jeżeli nie korzystają z tego świadczenia w innym zakładzie pracy,
  - d) współmałżonkowie oraz dzieci pracowników, emerytów lub rencistów,
  - e) osoby przebywające na urlopie wychowawczym,
  - f) inne osoby lub ich rodziny znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji, a związane z działalnością Uczelni na zasadach określonych w § 28

#### § 25

Środki funduszu na pozostałe świadczenia mogą być przeznaczone na:

- 1) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku krajowego lub zagranicznego,
- 2) dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą"),
- 3) pomoc rzeczową i finansową w przypadkach losowych,
- 4) inne świadczenia i formy wypoczynku pracownika dofinansowane na wniosek pracownika po zaakceptowaniu przez Komisję Socjalną,
- 5) organizację imprez okolicznościowych i zakup drobnych upominków dla dzieci do 13 roku życia.

#### § 26

1. Pracownik może korzystać z dopłat do 14-to dniowego wypoczynku nie częściej niż raz w roku.
2. Dopłatą powyższą mogą być objęte dzieci pracownika.
3. Dofinansowanie z ZFSS dotyczy różnych form wypoczynku.
4. Pracownik może otrzymać dwa razy w roku dopłatę do wypoczynku dzieci, poczynając od zerówki do czasu ukończenia liceum, technikum lub szkoły zawodowej.
5. Pracownik może otrzymać dwa razy w roku dopłatę do wypoczynku dla dzieci zaliczonych do I grupy inwalidztwa od urodzenia, których nie dotyczy obowiązki szkolny.
6. Pracownik może otrzymać jeden raz w roku dopłatę do wypoczynku dzieci studiujących. Dopłata może być przyznana do czasu ukończenia studiów, jednak nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 22 roku życia.

#### § 27

1. Wysokość dopłaty do różnych form wypoczynku pracowników i ich dzieci określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Wniosek o przyznanie dopłaty składa się na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 6.
2. Wysokość dopłaty zależna jest od średniego przychodu w rodzinie pracownika w roku poprzednim, to jest od sumy wynagrodzeń brutto i przychodów osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, łącznie z ewentualnym przychodem z gospodarstwa rolnego (hektar przeliczeniowy).

3. W przypadku braku udokumentowania przychodów przez pracownika, dopłaty będą ustalone według najwyższego przychodu podanego w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

#### § 28

1. Pomoc finansowa (zapomogi losowe) lub pomoc rzeczowa może być przyznana osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej pisemny wniosek lub na wniosek PWST w szczególności w przypadku takich udokumentowanych zdarzeń losowych, jak: śmierć osoby bliskiej, choroba, pobyt w szpitalu, powódź, zalanie mieszkania, pożar lub kradzież.
2. Pracownicy, emeryci i renciści znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej lub zdrowotnej mogą otrzymać pomoc rzeczową lub finansową z Funduszu. Pomoc rzeczowa może być również udzielona pracownikowi np. na zakup lekarstw lub pokrycie kosztów badań lekarskich, itp.

### **Postanowienia końcowe**

#### § 29

Wszelkie zmiany nin. Regulaminu wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, z tym, że załączniki nr 1 i 5 do nin. Regulaminu, określające maksymalne wysokości poszczególnych rodzajów pomocy, mogą być wprowadzone Zarządzeniem Rektora, bez potrzeby sporządzania aneksu. Nie dotyczy to zmian wynikających z obowiązujących powszechnie aktów normatywnych, które wchodzą w życie niezależnie od terminu modyfikacji nin. Regulaminu.

#### § 30

Regulamin niniejszy został uzgodniony z Zakładową Organizacją Związkową i wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWST na cele określone w § 8 ust. 1 (z wyłączeniem lit. g) Regulaminu ZFŚS mogą być udzielane do wysokości:**

1) na wniesienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej, na zakup mieszkania na wolnym rynku lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne do **100 000,00 zł**,

2) na uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu, budowę lub rozbudowę domu we własnym zakresie do **100 000,00 zł**,

3) na remonty i modernizację mieszkań spółdzielczych, mieszkań własnościowych lub kwaterunkowych oraz domów jednorodzinnych do wysokości **10 000,00 zł**.



**U M O W A**  
**pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWST w Krakowie**

zawarta w dniu ..... r. w Krakowie pomiędzy **Państwową Wyższą Szkołą Teatralną im. L. Solskiego w Krakowie**, ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków, w imieniu której działają:

Kanclerz ....., przy akceptacji finansowej Kwestora .....,

zwanej dalej Uczelnią, a Panią (Panem) ....., zamieszkałą (-łym)

w....., zatrudnioną (-nym)

na stanowisku .....,  
zwaną (-nym) dalej Pożyczkobiorcą, o następującej treści:

§ 1

Zgodnie z wnioskiem z dnia .....r. zaopiniowanym przez Senacką Komisję Socjalną (Uchwała z dnia .....r.) została przyznana Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pożyczka w wysokości..... zł (słownie:..... złotych) oprocentowana w wysokości 1,5 % w stosunku rocznym z przeznaczeniem na .....

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie ..... lat. Odsetki wynoszą ..... zł. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od ..... r. w ..... równych miesięcznych ratach po ..... zł, zaś ostatnia ..... rata wynosi ..... zł.

§ 3

1.\* Z uwagi na nie dołączenie do wniosku kopii rachunków, Pożyczkobiorca otrzymuje wstępnie zaliczkę na pożyczkę remontową, do wysokości sześciokrotnej różnicy pomiędzy otrzymywanym wynagrodzeniem miesięcznym netto, a najniższym wynagrodzeniem netto określonym w miesiącu pobierania zaliczki, tj. ....

Zaliczka ta podlega rozliczeniu w ciągu 6 tygodni, poprzez przedłożenie rachunków na wartość całej wypłaconej kwoty, co jest podstawą do wypłaty pozostałej części pożyczki.

2.\* Nie rozliczona w terminie zaliczka podlega spłacie wraz z odsetkami w 6 miesięcznych ratach.

3.\* Pożyczkobiorca w terminie 3 miesięcy zobowiązuje się albo do przedłożenia aktu notarialnego kupna-sprzedaży nieruchomości, albo do zwrotu całej pożyczki wraz z odsetkami.

4.\* Pożyczkobiorca będący nauczycielem akademickim zatrudnionym w Uczelni w dniu podpisywania nin. umowy na podstawie umowy o pracę na okresy 10-miesięczne wyraża zgodę na spłatę pożyczki w maksymalnie 50 ratach.

§ 4

Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącanie przez Uczelnię należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 nin. umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za prace lub zasiłku chorobowego poczynszy od ..... r.

§ 5

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka podlega spłacie w całości, stając się natychmiast wymagalną.

§ 6

Zaleganie (nieuzasadnione) ze spłatą 3 kolejnych rat pożyczki pozbawia Pożyczkobiorcę prawa do korzystania z możliwości uzyskania nowej pożyczki przez okres 5 lat od spłaty ostatniej raty.

§ 7

W przypadku nie dokonania zwrotu pożyczki w terminie określonym niniejszą umową pożyczkobiorca zobowiązuje się zapłacić Uczelni ustawowe odsetki za opóźnienie.

§ 8

Zmiana warunków określonych w nin. umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w nin. umowie mają zastosowanie przepisy Regulaminu Udzielania Pomocy z ZFŚS oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami z tyt. nin. umowy strony poddają pod orzecznictwo sądu, rzeczowo właściwego dla siedziby Uczelni w Krakowie.

§ 11

Umowa nin. została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, a dwa Uczelnia.

Poręczyciel (pracownik Uczelni)

1. ....

2.....

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej ze Środków ZFŚS przez w/w wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni na potrącenie należnej kwoty z naszego wynagrodzenia za pracę, względnie zobowiązujemy się do wpłacenia tejże kwoty do kasy PWST.

Czytelne podpisy poręczyciela

1 .....

stwierdzam własnoręcznie

2.....

podpisów poręczycieli

.....  
podpis i pieczęć

**POŻYCZKOBIORCA**

**UCZELNIA**

*Kwestor*

*Kanclerz*

.....

Na podstawie niniejszej umowy polecam wypłacić na konto p. ....

nr konta .....

kwotę: ..... zł (słownie: ..... złotych)

tytułem pożyczki przyznanej na .....  
ze środków ZFŚS PWST w Krakowie.

Kraków.....

Kanclerz





2) rodzina moja posiada następujące dochody:

lp.	nazwisko i imię	wysokość dochodu w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku

3) składam oświadczenie, że pracujący członkowie mojej rodziny nie korzystają z takiej pomocy w swoich zakładach pracy i pomocy społecznej,

4) zobowiązuję się, że w czasie pobierania pomocy z ZFŚS będę na bieżąco informować o zmianie sytuacji materialnej mojej rodziny,

5) świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 247 Kodeksu Karnego, po zapoznaniu się z Regulaminem udzielania pomocy ze środków ZFŚS PWST w Krakowie oświadczam, że podane przeze mnie w nin. wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym i obejmują wszystkie dochody członków mojej rodziny.

.....  
(podpis pracownika)

II. Adnotacje pracownika obsługującego ZFŚS, odpowiedzialnego za skompletowanie dokumentacji i naliczenie pomocy:

1) miesięczny dochód w rodzinie w zł .....

2) średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny w zł.....

3) przyznano następującą pomoc (podać z jakiego tytułu i wysokość)

a).....

b).....


c).....

d).....

e).....

**Tabela dopłat do zorganizowanych i niezorganizowanych form  
wypoczynku**

Dopłata przy dochodzie na 1 osobę

	dopłata udzielona przy dochodzie <b>do 880,- zł</b>	dopłata udzielona przy dochodzie <b>881,- zł-1760,- zł</b>	dopłata udzielona przy dochodzie <b>1761,- zł - 2640,- zł</b>	dopłata udzielona przy dochodzie <b>pow. 2640,- zł</b>
zorganizowane wczasy pracownicze	<b>70%</b>	<b>65%</b>	<b>50%</b>	<b>45%</b>
kolonie, obozy, zimowiska dla dzieci i uczącej się młodzieży	<b>90%</b>	<b>80%</b>	<b>70%</b>	<b>50%</b>
dopłata na dzień indywidualnie zorganizowanych wczasów „pod gruszą”	<b>80,- zł (1120,- zł)</b>	<b>72,- zł (1008,- zł)</b>	<b>65,- zł (910,- zł)</b>	<b>60,- zł (840,- zł)</b>

**Uwaga!**

Dofinansowanie wg powyższych zasad dotyczy rachunków za 14-to dniowe skierowanie na wczasy wypoczynkowe, których koszt nie przekracza **1562,- zł**.

Różnicę wartości pokrywa w całości pracownik. Za kolonie, obozy dla dzieci i młodzieży uczącej się Uczelnia rozlicza rachunek nie przekraczający **1331,- zł**. Różnicę wartości pokrywa w całości pracownik.

Kraków, dnia.....r.

.....  
(nazwisko i imię pracownika)

.....  
(adres zamieszkania)

### Z G Ł O S Z E N I E

na wczasy zorganizowane, niezorganizowane, obozy, kolonie, zimowiska\*

Proszę o przyznanie dopłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku 20..... do wczasów zorganizowanych, wczasów „pod gruszą”, obozu, kolonii, zimowiska\*

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Do jakiej szkoły uczęszcza dziecko	Miesiąc i rodzaj wypoczynku

Oświadczam, że zgodnie z rozliczeniem rocznym (PIT) z Urzędem Skarbowym **przychody** mojej rodziny (suma **wynagrodzeń brutto** i przychodów osób prowadzących wspólnie gospodarstwo) składającej się z.....osób, w **20..... roku** wynosiły:

1. wnioskodawca .....
2. współmałżonek .....
3. pozostali członkowie rodziny .....
4. ....

razem:

Powyższe oświadczenie podpisuję świadom(a) odpowiedzialności.

Na żądanie Komisji Socjalnej w przypadkach budzących wątpliwości zobowiązuję się dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające oświadczone przychody.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* *niepotrzebne skreślić*

**W/w zgłoszenie będzie przedmiotem analizy Komisji Socjalnej i podstawą do przyznania ewentualnego dofinansowania.**