

ZARZĄDZENIE Nr 56/2017
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 4 maja 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 66 ust. 2 i art. 157 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1842, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 800, z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W zakresie nieunormowanym w ustawie *Prawo o szkolnictwie wyższym* znajdują zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3. Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie Wrocławskim, tj. z NSZZ „Solidarność”, Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Uniwersytetu Wrocławskiego oraz Związkiem Zawodowym Nauczycieli Akademickich Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4. Tracą moc:

- 1/ zarządzenie Nr 16/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 2/ zarządzenie Nr 50/2015 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 kwietnia 2015 r. zmieniające zarządzenie Nr 16/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


prof. dr hab. Adam Jezierski
REKTOR

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej dla pracowników, emerytów i rencistów Uniwersytetu Wrocławskiego oraz uprawnionych członków ich rodzin.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych i pomocy z Funduszu, cele na które przeznaczają się środki z Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 2/ Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim,
- 3/ Uczelnia - Uniwersytet Wrocławski,
- 4/ pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania lub mianowania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 5/ emeryt, rencista - osoby, które przeszły na emeryturę bądź rentę bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w Uczelni (tzw. emeryt/rencista Uczelni),
- 6/ świadczenie - wszelkie świadczenia przyznawane z Funduszu,
- 7/ Komisja - Komisję Socjalną powołaną przez Rektora,
- 8/ rodzina - pracownik, emeryt lub rencista oraz
 - a/ współmałżonek pracownika, emeryta lub rencisty,
 - b/ dzieci pracownika, emeryta lub rencisty oraz jego współmałżonka, spełniające warunki określone w § 11 ust. 5 pkt 1 lub pkt 2,
 - c/ osoba pozostająca w związku partnerskim (konkubent) z pracownikiem, emerytem lub rencistą, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych.
2. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na Fundusz w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych.
3. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na jednego byłego pracownika Uczelni, będącego emerytem lub rencistą wynosi na dany rok kalendarzowy 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 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 887, z późniejszymi zmianami).
4. Odpisy, o których mowa w ust. 2 i 3, stanowią w Uczelni jeden Fundusz.
5. Środki Funduszu przechowywane są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1/ wpływy z oprocentowania pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe,
 - 2/ odsetki od środków gromadzonych na rachunku bankowym Funduszu,
 - 3/ darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 4/ przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 5/ przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych, w części nie przeznaczonych na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - 6/ inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Zasady przeznaczenia i podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej ustala Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi, w trybie określonym ustawą z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1881).
2. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie rocznego planu przychodów i wydatków socjalnych, którego projekt, w terminie do dnia 31 maja każdego roku, przygotowuje Sekcja Socjalna. Następnie plan zostaje przekazany do akceptacji działającym w Uczelni związkom zawodowym i Rektorowi, celem zatwierdzenia.
3. Środkami Funduszu socjalnego administruje Rektor przy pomocy Komisji.
4. Zadaniem Komisji jest uzgadnianie, celem przedstawienia Rektorowi, indywidualnych wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresu wakacyjnego (lipiec, sierpień). Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i sekretarza Komisji. Materiały na posiedzenia Komisji przygotowuje i przedkłada Sekcja Socjalna.
6. Zasady i szczegółowy tryb działania Komisji określa jej wewnętrzny regulamin, który Komisja przygotowuje w terminie 3 miesięcy od dnia jej powołania i przedstawia do zatwierdzenia Rektorowi.

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Rektor przyznaje świadczenia osobom uprawnionym na ich wniosek, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2, w uzgodnieniu z Komisją. Wniosek w imieniu uprawnionego, za jego pisemną zgodą, może złożyć także pracownik Uniwersytetu Wrocławskiego lub przedstawiciel związków zawodowych.
3. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu składa się u pracowników Sekcji Socjalnej.
4. Przyznanie świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Osoba uprawniona uzyskuje informacje o sposobie załatwienia wniosku w Sekcji Socjalnej.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1/ pomoc socjalną,
- 2/ pomoc na cele mieszkaniowe.

§ 7

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy socjalnej przeznaczane są na:
 - 1/ dofinansowywanie do wypoczynku;

- 2/ zapomogi pieniężne, udzielane w szczególności z powodu:
 - a/ długotrwałej choroby,
 - b/ zgonu (małżonka, dziecka, rodzica, konkubenta, teścia lub teściowej),
 - c/ zdarzenia losowego,
 - d/ trudnej sytuacji materialnej;
 - 3/ dofinansowanie do aktywności kulturalno-sportowej.
2. Środki Funduszu przeznaczone na pomoc na cele mieszkaniowe są wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowo-remontowe.

IV. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1/ rodzina pracownika zatrudnionego w Uczelni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2/ rodzina pracownika, którego nieobecność w pracy jest usprawiedliwiona, w szczególności udzielonym płatnym lub bezpłatnym urlopem naukowym, urlopem na poratowanie zdrowia,
 - 3/ rodzina emeryta i rencisty – byłego pracownika Uczelni, dla którego Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez niego statusu emeryta lub rencisty,
 - 4/ dzieci (własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione) zmarłych pracowników, rencistów i emerytów, do ukończenia 25 lat, spełniające warunki określone w § 11 ust. 5 pkt 1 lit. a i c oraz nieosiągające dochodów, z wyjątkiem renty rodzinnej lub zasiłku rodzinnego.
 - 5/ współmałżonkowie zmarłych pracowników, emerytów lub rencistów, jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu, nie pracują, nie pobierają własnej emerytury lub renty (z wyłączeniem renty rodzinnej) i nie nabyli innego prawa do świadczenia po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście,
 - 6/ rodzina osoby, z którą został rozwiązany stosunek pracy w danym roku kalendarzowym przed rozpatrzeniem wniosków, a która spełniła wymogi wskazane w § 11 ust. 4 Regulaminu w okresie zatrudnienia w Uniwersytecie Wrocławskim – w zakresie dofinansowania do wypoczynku.
2. Do składania wniosków uprawnieni są pracownicy, emeryci, renciści, oraz osoby określone w ust. 1 pkt 4 i 5.
3. Każda z osób wymienionych w § 2 pkt 4 i 5, które wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe, uprawniona jest do korzystania z funduszu.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 9

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych. Przyznawanie pomocy mieszkaniowej uzależnione jest również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
2. Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających i niepodlegających opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.
3. Do dochodu, o którym mowa w ust. 2 nie wlicza się świadczenia „Rodzina 500+”.
4. Dochodem dla potrzeb niniejszego Regulaminu - w zależności od źródła jego powstania - jest:

- a/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
 - b/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
 - c/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych.
5. Dochód wykazywany jest w Oświadczeniu o dochodach w rodzinie.
 6. Na żądanie Komisji osoba uprawniona ma obowiązek przedstawić, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania, zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodów lub zeznanie roczne PIT za rok poprzedzający przyznanie świadczenia potwierdzone przez Urząd Skarbowy. W przypadku braku wyżej wymienionych dokumentów dochód należy udokumentować w inny wiarygodny sposób.
 7. Niedostarczenie żądanych dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia w terminie wskazanym w ust. 6 stanowi podstawę do odmowy przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 8. Wgląd do dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę mają członkowie Komisji Socjalnej weryfikujący składane wnioski oraz pracodawca na zasadach przyjętych w ustawie o ochronie danych osobowych.
 9. W związku z obowiązującym w Uczelni Systemem Identyfikacji Wizualnej wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu (dofinansowanie do wypoczynku, zapomogi pieniężne, pomoc na cele mieszkaniowe) powinny być składane na formularzach dostępnych w Sekcji Socjalnej lub dostępnych na stronie internetowej pod adresem: www.uni.wroc.pl (pliki do pobrania – dokumenty socjalne).

§ 10

1. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej.
2. Informację o przypadkach niezgodnego z prawdą złożenia oświadczenia Komisja przekazuje Rektorowi.

VI. DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

§ 11

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. Podstawą do określenia wysokości dofinansowania do wypoczynku dla uprawnionych stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne, ogłaszane na podstawie art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 800, z późniejszymi zmianami) przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.
3. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie do wypoczynku w wysokości:
 - 1/ 100% świadczenia, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2,

- 2/ 80% świadczenia, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 120% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2,
 - 3/ 50% świadczenia, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 140% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2,
 - 4/ 25% świadczenia, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza 160% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2,
 - 5/ 10% świadczenia, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie przekracza 160% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi ust. 2.
4. Podstawą do przyznania rodzinie pracownika dofinansowania do wypoczynku jest:
- 1/ złożenie w Sekcji Socjalnej prawidłowo i kompletnie wypełnionego wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami w jednym z dwóch terminów:
 - a/ do dnia 31 maja – I termin,
 - b/ do dnia 30 września – II termin oraz
 - 2/ skorzystanie w roku kalendarzowym przez pracownika czynnego zawodowo z wypoczynku w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
5. Jeżeli w skład rodziny pracownika, emeryta lub rencisty wchodzi:
- 1/ dzieci własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione, w wieku do lat 18 oraz do ukończenia 25 lat, jeżeli:
 - a/ kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki. Warunkiem nabycia uprawnień jest przedstawienie zaświadczenia o pobieraniu nauki,
 - b/ nie osiągają dochodów, z wyjątkiem zasiłku rodzinnego,
 - c/ nie pozostają w związku małżeńskim,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - 2/ dzieci pracowników, ich współmałżonków, rencistów i emerytów: własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (na podstawie orzeczenia lekarskiego) – bez względu na wiek, pod warunkiem, że:
 - a/ nie pozostają w związku małżeńskim,
 - b/ nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia,
 - c/ nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,
- na każde dziecko przyznawane jest dofinansowanie do wypoczynku w wysokości określonej w ust. 3.
6. Uprawnione dziecko otrzymuje dofinansowanie do wypoczynku tylko z jednego tytułu, bez względu na możliwość wystąpienia zbiegu uprawnień. Zbieg uprawnień może wystąpić w szczególności w sytuacji, jeżeli:
- 1/ zatrudnieni w Uczelni są oboje rodzice lub
 - 2/ obydwoje rodzice dziecka są emerytami, rencistami uczelni lub
 - 3/ zmarli rodzice dziecka byli pracownikami, emerytami lub rencistami Uczelni.
7. Podstawą do przyznania rodzinie emeryta i rencisty dofinansowania z tytułu dopłaty do wypoczynku jest złożenie w Sekcji Socjalnej prawidłowo i kompletnie wypełnionego wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami w jednym z dwóch terminów:
- a/ do dnia 31 maja - I termin,
 - b/ do dnia 30 września - II termin.
8. Nieprzedstawienie na żądanie Komisji, w terminie 14 dni kalendarzowych, dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonego oświadczenia o dochodach stanowi podstawę do przyznania dofinansowania do wypoczynku w najniższej wysokości, o której stanowi ust. 3 pkt 5.
9. Brak oświadczenia o wysokości średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, stanowi podstawę do przyznania dofinansowania do wypoczynku w najniższej wysokości, o której stanowi ust. 3 pkt 5.
10. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku dla rodziny pracownika stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

11. Wzór wniosku o dofinansowanie wypoczynku dla rodziny emeryta i rencisty stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
12. Przyznając dofinansowanie do wypoczynku osobie uprawnionej, stosuje się poniższe zasady:
 - 1/ dofinansowanie może zostać przyznane jeden raz w roku;
 - 2/ wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje:
 - a/ dla osób, które złożyły wniosek w I terminie w dwóch ratach:
 - do końca czerwca I rata w wysokości 75% przysługującego świadczenia,
 - do końca października II rata w wysokości 25% przysługującego świadczenia,
 - b/ dla osób, które złożyły wniosek w II terminie, do końca października, w wysokości 100% przysługującego świadczenia,
 - 3/ rodzinom emerytów i rencistów, będącym jednocześnie pracownikami Uczelni, dofinansowanie do wypoczynku przysługuje na zasadach i w wysokości przewidzianej dla rodzin pracowników.
13. Uprawniony, który płaci alimenty może ubiegać się, w II terminie, o dofinansowanie do wypoczynku dziecka po złożeniu wniosku i rachunku za wypoczynek zorganizowany dziecka.

VII. ZAPOMOGI PIENIĘŻNE

§ 12

1. Podstawą przyznania zapomogi pieniężnej z Funduszu jest złożenie wniosku oraz Oświadczenia o dochodach w rodzinie, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodów członków rodziny, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
2. Zapomogi pieniężne mogą być przyznane, po udokumentowaniu trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej.

§ 13

1. Do wniosku o **zapomogę pieniężną z powodu długotrwałej choroby** należy dołączyć:
 - 1/ kserokopię aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej chorobie lub kserokopię karty informacyjnej z leczenia szpitalnego, w której wskazana będzie informacja o długotrwałej chorobie (oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu),
 - 2/ inne dokumenty potwierdzające ponoszone wydatki, w szczególności rachunki za leki oraz leczenie.
2. W przypadku osób niepełnosprawnych, które ubiegają się o okresową pomoc finansową na pokrycie kosztów związanych z opieką nad nimi w trakcie długotrwałej choroby do wniosku należy dołączyć:
 - 1/ zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że osoba niepełnosprawna wymaga opieki oraz
 - 2/ kserokopię decyzji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznaniu pomocy w formie usług opiekuńczych w określonym terminie lub oświadczenie osoby prywatnej o sprawowaniu opieki, gdy sprawuje ona opiekę nad osobą niepełnosprawną.
3. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi w związku z długotrwałą chorobą, stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Do wniosku o **zapomogę pieniężną z powodu zgonu małżonka, dziecka, rodzica, konkubenta, teścia lub teściowej** należy dołączyć:
 - 1/ kserokopię aktu zgonu małżonka, dziecka, rodzica, konkubenta, teścia lub teściowej,

- 2/ kserokopię aktu małżeństwa lub potwierdzenie poniesionych wydatków związanych z pogrzebem konkubenta,
 - 3/ inne dokumenty potwierdzające stopień pokrewieństwa.
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi losowej z tytułu zgonu stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

1. Do wniosku o **zapomogę pieniężną z powodu zdarzenia losowego**, w szczególności: kradzieży, pożaru, zalania mieszkania, wypadku należy dołączyć:
 - 1/ dokumenty potwierdzające zdarzenie np. zaświadczenie od właściwego organu,
 - 2/ wycenę szkody lub faktury potwierdzające poniesione koszty.
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi z tytułu zdarzenia losowego stanowi Załącznik Nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Do wniosku o **zapomogę pieniężną z powodu trudnej sytuacji materialnej** należy dołączyć rachunki opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca w szczególności: za czynsz; za media: gaz, prąd, wodę, telefon, rachunki za zakup opału.
2. Wzór wniosku o przyznanie zapomogi z tytułu trudnej sytuacji materialnej stanowi Załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.

VIII. DOFINANSOWANIE DO AKTYWNOŚCI KULTURALNO-SPORTOWEJ

§ 17

1. Maksymalna kwota dofinansowana nie może przekroczyć w roku kalendarzowym kwoty:
 - 1/ 350 zł, jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie nie przekracza przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym stanowi § 11 ust. 2;
 - 2/ 300 zł jeżeli średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie przekracza przeciętne wynagrodzenie miesięcznego, o którym stanowi § 11 ust. 2.
3. Wnioski o dofinansowanie aktywności kulturalno-sportowej, z dołączonymi biletami wstępu i imiennymi dowodami zapłaty oraz Oświadczeniem o dochodach w rodzinie, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku, należy składać w terminie do dnia 31 października danego roku.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie do aktywności kulturalno-sportowej stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu.

IX. ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

§ 18

Środki Funduszu przeznaczone na cele mieszkaniowe mogą być wydatkowane na pożyczki finansujące oraz refinansujące wydatki na:

- 1/ budowę domu jednorodzinnego (nie dotyczy domu letniskowego) albo lokalu w domu wielorodzinnym,
- 2/ zakup budynku jednorodzinnego lub mieszkania,
- 3/ uzupełnienie własnego wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
- 4/ sfinansowanie partycypacji na rzecz uprawnionego w kosztach budowy lokalu przez towarzystwo budownictwa społecznego,
- 5/ przebudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego oraz przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- 6/ wykup lokalu mieszkalnego na własność,
- 7/ przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 8/ remont i modernizację lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego (nie dotyczy domu letniskowego).

§ 19

Zasady i warunki przyznawania pomocy mieszkaniowej:

1. Wysokość pomocy przyznawanej osobom uprawnionym na cele mieszkaniowe, jej rodzaj oraz formę spłaty ustala się w umowie zawieranej przez Uczelnię z Pożyczkobiorcą – według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 8 do niniejszego Regulaminu. Jakiegokolwiek zmiany warunków umowy, dokonywane zgodnie z niniejszym Regulaminem, następują w formie pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
2. Udzielona pożyczka podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym. Pożyczki określone w § 18 pkt 1-7 przyznawane osobom uprawnionym po raz drugi podlegają oprocentowaniu w wysokości 10% w stosunku rocznym.
3. Oprocentowanie nalicza się od momentu wypłaty pożyczki i dolicza do miesięcznych rat.
4. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 18 pkt 1-7 wynosi od 3 do 5 lat.
5. Okres spłaty pożyczki udzielonej na cele określone w § 18 pkt 8 wynosi 3 lata.
6. W przypadku spłacenia przez pożyczkobiorcę pożyczki w okresie krótszym, niż określony w ust. 4 lub 5, wysokość naliczonego oprocentowania ulega obniżeniu stosownie do okresu w jakim pożyczka faktycznie była spłacona.
7. Na wniosek pożyczkobiorcy, Rektor, w uzgodnieniu z Komisją, może wydłużyć okresy spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 4 i 5 maksymalnie o 2 lata. Rektor określa czas wydłużenia okresu spłaty pożyczki oraz datę, od której obowiązuje zmiana.
8. Spłata pożyczki odbywa się zgodnie z warunkami ustalonymi w umowie.
9. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki są potrącane z bieżącego wynagrodzenia pożyczkobiorcy, a także z nagród, premii, zasiłków chorobowych, z dofinansowania do wypoczynku oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego – jeżeli pracownik wyrazi pisemną zgodę na dokonywanie potrąceń.
10. Kolejną pożyczkę na remont (§ 18 pkt 8) uprawniony może otrzymać nie wcześniej niż:
 - 1/ po 3 latach od dnia otrzymania ostatniej pożyczki i
 - 2/ całkowitej spłacie wcześniej zaciągniętej pożyczki.
11. W przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z wynagrodzenia pożyczkobiorcy ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 Kodeksu pracy lub z innych powodów, pożyczkobiorca otrzymuje z Sekcji Socjalnej wezwanie do uregulowania zaległości.
12. Warunkiem udzielenia pożyczki na cele mieszkaniowe do kwoty 10.000 zł jest jej poręczenie przez 2 pracowników Uczelni, natomiast pożyczki w wysokości powyżej 10.000 zł – przez 3 pracowników. Poręczyciele muszą być zatrudnieni na czas nieokreślony lub określony równy co najmniej okresowi spłaty pożyczki.
13. Poręczycielem może być pracownik Uczelni, zatrudniony w Uczelni przynajmniej przez 3 lata, którego dochody po potrąceniu własnych zobowiązań i połowy raty poręczonej pożyczki pozwolą na zachowanie minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń.
14. Poręczycielem nie może być osoba, która nie wywiązuje się ze spłat zaciągniętej przez siebie pożyczki lub nieterminowo reguluje raty pożyczki.
15. W przypadku zatrudnienia w Uczelni współmałżonków pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana każdemu z nich.
16. Małżonkowie zatrudnieni w Uczelni nie mogą być poręczycielami dla siebie nawzajem, ani dla tego samego pożyczkobiorcy.
17. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę za trzy pełne okresy płatności, poręczyciele, jako solidarnie odpowiedzialni, pokrywają należną, wymagalną kwotę pożyczki oraz regulują spłaty rat pożyczki według harmonogramu. W przypadku braku możliwości potrącania z wynagrodzenia poręczyciela zobowiązań wynikających z poręczenia ze względu na ograniczenia wynikające z art. 91 Kodeksu pracy, lub z jakichkolwiek innych powodów, poręczyciel otrzymuje z Sekcji Socjalnej wezwanie do wpłacania rat.
18. Pracownik może być poręczycielem tylko trzech pożyczek z Funduszu jednocześnie. Rejestr poręczeń prowadzi Sekcja Socjalna.
19. Pożyczkobiorca oraz poręczyciele zobowiązani są każdorazowo informować Dział Kadr o zmianie miejsca zamieszkania.

20. Pożyczkobiorca jest zobowiązany do zgłoszenia w Sekcji Socjalnej zmiany formy spłat rat pożyczki (zmiana potrąceń rat z listy płacowej na indywidualny rachunek bankowy). Wzór oświadczenia pożyczkobiorcy o zmianie form spłaty rat pożyczki stanowi Załącznik Nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 20

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa w Sekcji Socjalnej umotywowany wniosek. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi Załącznik Nr 9 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1/ Oświadczenie o dochodach w rodzinie, do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające wysokość dochodów członków rodziny, z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku.
 - 2/ inne niezbędne dokumenty, takie jak:
 - a/ kopie dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia budowy domu wraz z kosztorysem inwestorskim i aktem własności działki - w przypadku budowy domu jednorodzinnego,
 - b/ akt notarialny (umowa kupna-sprzedaży) - w przypadku zakupu mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - c/ zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające uzupełnienie wkładu budowlanego, w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa we własnościowe,
 - d/ zaświadczenie z towarzystwa budownictwa społecznego potwierdzające wniesienie partycypacji na rzecz osoby uprawnionej,
 - e/ pozwolenie budowlane, jeżeli jest wymagane oraz kosztorys robót - w przypadku przebudowy i rozbudowy budynku mieszkalnego oraz przebudowy pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
 - f/ zestawienie kosztów planowanych prac, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby uprawnionej oraz dokument stwierdzający tytuł prawny do zajmowanego lokalu (własność, współwłasność, najem, użyczenie) – w przypadku przystosowania mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - g/ akt własności domu – w przypadku remontu domu jednorodzinnego.
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie, z uwzględnieniem § 5 ust. 4 Regulaminu.
3. Pożyczka na cele określone w § 18 pkt 1-7 jest udzielana, proporcjonalnie do wartości inwestycji, w wysokości nie większej niż 40.000 zł. Maksymalna kwota pożyczki tj. 40.000 zł może być udzielona, jeżeli koszt inwestycji przekracza 100.000 zł.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 18 pkt 8 jest udzielana w wysokości do 10.000 zł na remont i modernizację mieszkania, do 17.000 zł na remont i modernizację domu.
5. Rektor po uzgodnieniu z Komisją, może przyznać wyższą kwotę pożyczki niż określona w ust. 3 i 4.
6. Wnioski o przyznanie pożyczek mieszkaniowych składane są w Sekcji Socjalnej Uczelni, uzgadniane przez Komisję i zatwierdzane przez Rektora.
7. W przypadku, gdy ilość wniosków o przyznanie świadczeń przekracza wysokość środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe określonych w planie Uczelni, o kolejności oraz wysokości przyznanej pożyczki decyduje Rektor w uzgodnieniu z Komisją. Pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby uprawnione ubiegające się o pożyczkę po raz pierwszy.
8. Wnioski o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe rozpatrywane są co 2 miesiące.
9. Przyznana pożyczka przekazywana jest na rachunek bankowy pożyczkobiorcy albo do odbioru w kasie Uczelni, jedynie w przypadku braku rachunku bankowego.

§ 21

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez Uczelnię lub przez pracownika, zarówno

- bez wypowiedzenia, jak i za wypowiedzeniem, chyba że Rektor postanowi inaczej.
2. Rozwiązanie z pożyczkobiorcą stosunku pracy za porozumieniem stron lub w związku z przejściem pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków umowy, pod warunkiem uzyskania zgody Rektora.
 3. W okresie przebywania przez pożyczkobiorcę na urlopie udzielonym z różnych tytułów warunki spłaty pożyczki nie ulegają zmianie.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik odchodzący z pracy, mający zadłużenie z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe może wystąpić z udokumentowanym podaniem o zawarcie ugody na jej spłatę na dotychczasowych warunkach, jeżeli poręczyciele nie złożą w tej kwestii sprzeciwu.
 5. W udokumentowanej, trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej oraz w wypadkach losowych (np.: zalanie mieszkania; pożar; kradzież; ciężka, przewlekła choroba itp.), powodujących utratę zdolności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki maksymalnie na okres roku, albo o jej częściowe umorzenie. Umorzenie powoduje powstanie przychodu, od którego pożyczkobiorca zobowiązany jest zapłacić podatek dochodowy.
 6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka zostaje umorzona z mocy prawa, na podstawie przedłożonej kserokopii aktu zgonu.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Cele i formy działalności socjalnej nie ujęte w planie przychodów i wydatków Funduszu nie mogą być finansowane ze środków tego Funduszu do czasu zatwierdzenia stosownych zmian do planu w tym zakresie.
2. Bieżące informacje dotyczące działalności socjalnej przedstawiane są pracownikom Uczelni za pośrednictwem: tablic ogłoszeniowych umieszczonych w obiektach Uczelni oraz na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego www.dev.uni.wroc.pl (w zakładce PRACOWNICY - dla pracowników – sprawy socjalne).
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wprowadza się w drodze zarządzenia Rektora, w trybie obowiązującym przy jego wprowadzeniu.

WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU DLA RODZINY PRACOWNIKA
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ROKU

(wniosek niekompletny nie będzie rozpatrywany i zostanie zwrócony Wnioskodawcy w celu uzupełnienia)

.....
(nazwisko i imię pracownika)

.....
(jednostka organizacyjna, tel. służbowy)

.....
(adres zamieszkania; telefon kontaktowy, email)

Wnioskiem objęte są:

- dzieci pracowników i ich współmałżonków: własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione, w wieku do lat 18 oraz do ukończenia 25 lat, jeżeli:
 - a/ kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki,
 - b/ nie osiągają dochodów, z wyjątkiem zasiłku rodzinnego,
 - c/ nie pozostają w związku małżeńskim,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,
- dzieci pracowników, ich współmałżonków: własne, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej oraz przysposobione, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (na podstawie orzeczenia lekarskiego) – bez względu na wiek, pod warunkiem, że:
 - a/ nie pozostają w związku małżeńskim,
 - b/ nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia,
 - c/ nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - d/ pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym,

Oświadczam, że skorzystam z wycieczki w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych łącznie (z urlopu wypoczynkowego lub innej formy wycieczki).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia, przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1) administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2) przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu na szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

o dochodach w rodzinie za rok

Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku. Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi **średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.** Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- a/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- b/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- c/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD	CZY DZIECKO SKORZYSTA Z WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO
1.	WNIOSKODAWCA			/
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT			/
3.	DZIECKO			
4.	DZIECKO			
5.	DZIECKO			
6.	DZIECKO			
7.	DZIECKO			
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny		
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie		

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

O Ś W I A D C Z E N I E

o dochodach w rodzinie za rok

Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku. Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi **średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.**

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- d/ **ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;**
- e/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- f/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD	CZY DZIECKO SKORZYSTA Z WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO
1.	WNIOSKODAWCA			
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT			
3.	DZIECKO			
4.	DZIECKO			
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny		
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie		

Oświadczenie

Oświadczam, że emerytura/renta **jest*/nie jest*** moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

Oświadczenie o korzystaniu z wypoczynku

Oświadczam, że w roku bieżącym będę korzystał z wypoczynku w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

**WNIOSEK
DLA RODZINY PRACOWNIKA/EMERYTA/RENCISTY/OSOBY UPRAWNIONEJ
O PRZYZNANIE ZAPOMOGI W ZWIĄZKU Z DŁUGOTRWĄŁĄ CHOROBA**

1. Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię _____

adres zamieszkania _____

jednostka organizacyjna _____

telefon kontaktowy _____ stanowisko _____

2. Z powodu długotrwałej choroby ubiegam się o dofinansowanie na:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> zapewnienie opieki w domu osobie niepełnosprawnej | <input type="checkbox"/> zabieg operacyjny | <input type="checkbox"/> zakup środków opatrunkowych |
| <input type="checkbox"/> leczenie szpitalne | <input type="checkbox"/> rehabilitację | <input type="checkbox"/> zakup sprzętu do rehabilitacji |
| <input type="checkbox"/> leczenie sanatoryjne | <input type="checkbox"/> zakup okularów | <input type="checkbox"/> zakup aparatu słuchowego |
| <input type="checkbox"/> leczenie uzdrowskowe | <input type="checkbox"/> zakup leków | <input type="checkbox"/> zakup ciśnieniomierza |
| <input type="checkbox"/> leczenie stomatologiczne | <input type="checkbox"/> zakup inhalatora | <input type="checkbox"/> odpłatne wizyty lekarskie |
| <input type="checkbox"/> odpłatne badania | | |
| <input type="checkbox"/> inne _____ | | |

3. Dołączone dokumenty:*

- kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub zaświadczenia lekarskiego o długotrwałej/przewlekłej chorobie lub kserokopia karty informacyjnej z leczenia szpitalnego, w której wskazana jest informacja o długotrwałej/przewlekłej chorobie,
- dokumenty potwierdzające ponoszone wydatki, w szczególności rachunki za leki oraz leczenie,
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że osoba niepełnosprawna wymaga opieki,
- kserokopia decyzji z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznaniu pomocy w formie usług opiekuńczych w określonym terminie lub oświadczenie osoby prywatnej o sprawowaniu opieki, gdy sprawuje ona opiekę nad osobą niepełnosprawną.
(oryginały dokumentów należy przedstawić do wglądu)

4. łączna kwota opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca _____ zł (czynsz, prąd, gaz, woda, itp.)

5. Inne _____

6. Mieszkam z rodziną **TAK / NIE***

Prowadzę jednoosobowe gospodarstwo **TAK / NIE***

7. Sposób przekazania pieniędzy* (dotyczy emeryta/rencisty/osoby uprawnionej)

- Kasa Kwestury Poczta Konto bankowe - numer

□ □

Powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i ponoszę za nie pełną odpowiedzialność.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia, przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1/ administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2/ przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3/ administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4/ podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5/ mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu na szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- a/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- b/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- c/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Dochód z miesiąca

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD (opodatkowany i nieopodatkowany)
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny	
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie	

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie (dotyczy emerytów/rencistów)

Oświadczam, że emerytura/renta **jest*** / **nie jest*** moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

**WNIOSEK
DLA RODZINY PRACOWNIKA/EMERYTA/RENCISTY/OSOBY UPRAWNIONEJ
O PRYZYNIANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ Z TYTUŁU ZGONU**

1. Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię _____
adres zamieszkania _____
jednostka organizacyjna _____
telefon kontaktowy _____ numer i seria dowodu osobistego _____
nazwisko rodowe _____
imiona rodziców _____

2. Dane osoby zmarłej:

nazwisko i imię _____
pokrewieństwo _____
numer aktu zgonu, wydany przez _____

numer aktu małżeństwa _____

3. Dołączone dokumenty:

W załączeniu kserokopia: aktu zgonu, aktu małżeństwa lub potwierdzenia poniesionych wydatków związanych z pogrzebem konkubenta.
Do wglądu należy przedstawić dowód osobisty.

4. Mieszkam z rodziną **TAK/ NIE***

prowadzę jednoosobowe gospodarstwo **TAK/ NIE***

5. Sposób przekazania pieniędzy* (dotyczy emeryta/rencisty/osoby uprawnionej)

Kasa Kwestury Poczta Konto bankowe - numer

Powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i ponoszę za nie pełną odpowiedzialność.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia, przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki , 50-137 Wrocław, w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1/ administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2/ przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3/ administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4/ podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5/ mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- d/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- e/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- f/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Dochód z miesiąca

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
Łączny dochód wszystkich członków rodziny			
Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie			

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie (dotyczy emerytów/rencistów)

Oświadczam, że emerytura/renta jest* / nie jest* moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.
* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

**WNIOSEK
DLA RODZINY PRACOWNIKA/EMERYTA/RENCISTY/OSOBY UPRAWNIONEJ
O PRYZNANIE ZAPOMOGI Z TYTUŁU ZDARZENIA LOSOWEGO**

1. Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię _____

adres zamieszkania _____

jednostka organizacyjna _____

telefon kontaktowy _____ stanowisko _____

numer i seria dowodu osobistego _____

2. Opis zdarzenia losowego (opisać w szczególności skutki zdarzenia losowego: kradzież, pożar, zalanie, nieszczęśliwy wypadek)

W załączeniu: kserokopia dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, wycena szkody lub faktura o poniesionych kosztach (oryginały do wglądu).

łączną kwotę opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca _____ zł.
(czynsz, prąd, gaz, itp.)

3. Mieszkam z rodziną TAK/ NIE*

prowadzę jednoosobowe gospodarstwo **TAK/ NIE***

4. Sposób przekazania pieniędzy* (dotyczy emeryta/rencisty/osoby uprawnionej)

Kasa Kwestury Poczta Konto bankowe - numer

Powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i ponoszę za nie pełną odpowiedzialność.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia, przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1/ administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2/ przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3/ administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4/ podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5/ mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu na szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi **średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.**

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- g/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - **przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;**
- h/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- i/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Dochód z miesiąca

<i>Lp.</i>	<i>DANE CZŁONKÓW RODZINY</i>	<i>PESEL</i>	<i>DOCHÓD</i>
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny	
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie	

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie (dotyczy emerytów/rencistów)

Oświadczam, że emerytura/renta **jest*** / **nie jest*** moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

**WNIOSEK
DLA RODZINY PRACOWNIKA/EMERYTA/RENCISTY/OSOBY UPRAWNIONEJ
O PRYZYCNANIE ZAPOMOZI Z TYTUŁU TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ**

1. Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię _____

adres zamieszkania _____

jednostka organizacyjna _____

telefon kontaktowy _____ stanowisko _____

2. Z powodu trudnej sytuacji materialnej ubiegam się o dofinansowanie na*:

- zakup opału, drewna
- pokrycie kosztów związanych z noszeniem węgla do mieszkania osobom niepełnosprawnym
- zakup podręczników i przyborów szkolnych
- łączna kwota opłat mieszkaniowych z ostatniego miesiąca _____ zł.
(kserokopia opłat: czynsz, media: prąd, gaz, woda, itp.)
- inne

3. Mieszkam z rodziną TAK/ NIE*

prowadzę jednoosobowe gospodarstwo TAK/ NIE*

4. Sposób przekazania pieniędzy* (dotyczy emeryta/rencisty/osoby uprawnionej)

- Kasa Kwestury Poczta Konto bankowe - numer

□ □

Powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i ponoszę za nie pełną odpowiedzialność.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia, przez Uniwersytet Wrocławski, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, w celu i zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1/ administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2/ przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3/ administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4/ podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5/ mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- j/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- k/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- l/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o pobieraniu nauki, jeżeli dziecko ukończyło 18 lat.

Dochód z miesiąca

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny	
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie	

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie (dotyczy emerytów/rencistów)

Oświadczam, że emerytura/renta jest* /nie jest* moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- m/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- n/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- o/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Dochód z miesiąca

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny	
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie	

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Oświadczenie (dotyczy emerytów/rencistów)

Oświadczam, że emerytura/renta jest* /nie jest* moim i mojego współmałżonka/konkubenta jedynym źródłem utrzymania.

* proszę zaznaczyć odpowiedni kwadrat

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

UMOWA POŻYCZKI nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Wrocławskiego

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy:

Uniwersytetem Wrocławskim z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Uniwersyteckim 1, zwanym dalej "Pracodawcą", w imieniu którego działa,

a Panem/Panią zwanym dalej "Pożyczkobiorcą",
zamieszkałym/łą w przy ul. ,
legitymującym/ą się dowodem osobistym serii nr zatrudnionym/ą w Uniwersytecie Wrocławskim
od Jednostka organizacyjna:

§ 1

Na podstawie decyzji Rektora z dnia została przyznana Panu /i/
pożyczka ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie
(słownie:) oprocentowana w wysokości
w stosunku rocznym z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe t. j.

§ 2

1. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty przyznanej pożyczki wraz z odsetkami w całości tj.
w kwocie zł w okresie miesięcy począwszy od dnia
..... w następujących ratach: raty po zł., ostatnia
rata zł z miesięcznego wynagrodzenia zł.
2. Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do potrącania rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę oraz nagród, premii, zasiłków chorobowych, dofinansowania do wypoczynku i dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
3. W przypadku wymagalności więcej niż jednej raty pożyczki Pożyczkobiorca wyraża zgodę i upoważnia Pracodawcę do potrącenia wszystkich wymagalnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę oraz nagród, premii, zasiłków chorobowych, dofinansowania do wypoczynku i dodatkowego wynagrodzenia rocznego z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy.
4. W przypadku niedokonania przez Pracodawcę potrącenia, o którym mowa w ust. 2 lub 3 powyżej, bądź potrącenia raty w niepełnej wysokości, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłaty raty/rat/brakującej części raty w kasie Pracodawcy lub na rachunek bankowy Pracodawcy o nr 08 1090 2503 0000 0001 0601 5092.

§3

1. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:
 - 1) Zarządzenia Nr 16/2014 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20.02.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Wrocławskim (z późniejszymi zmianami),
 - 2) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późniejszymi zmianami),
 - 3) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity.: Dz. U. z 2015 r. poz. 111),
 - 4) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późniejszymi zmianami).
3. Ewentualne spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Pracodawcy
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, dwa Pracodawca.

§4

Pożyczkobiorca oraz Poręczyciele oświadczają, iż znane im są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Wrocławskiego, a zawierając niniejszą umowę wyrażają ich akceptację.

§5

1. Poręczycielami pożyczki są:

1/ Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym serii nr

2/ Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym serii nr

3/ Pan /i/, zam.
..... legitymujący się dowodem osobistym serii nr

2. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z przysługującego nam wynagrodzenia za pracę oraz nagród, premii, zasiłków chorobowych, dofinansowania do wypoczynku oraz dodatkowego wynagrodzenia rocznego - przez potrącenie.

3. W przypadku niemożności dokonania przez Pracodawcę potrącenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej z uwagi na fakt, iż dany Poręczyciel nie jest pracownikiem Uniwersytetu Wrocławskiego, bądź z uwagi na ograniczenia wynikające z Kodeksy Pracy, niespłaconą pożyczkę wraz z odsetkami należy uregulować poprzez wpłatę w kasie Uniwersytetu Wrocławskiego lub przelewem na rachunek bankowy Uniwersytetu Wrocławskiego nr 08 1090 2503 0000 0001 0601 5092.

1/.....

(podpis poręczyciela)

2/.....

(podpis poręczyciela)

3/.....

(podpis poręczyciela)

.....
POŻYCZKOBIORCA

.....
PRACODAWCA

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy i Poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(pieczęć nagłówkowa zakładu pracy)

.....
(data, pieczęć imienna i podpis osoby
potwierdzającej powyższe dane)

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DLA RODZINY PRACOWNIKA, EMERYTA, RENCISTY ORAZ DLA OSOBY UPRAWNIONEJ**

1. Dane wnioskodawcy:

nazwisko i imię _____

adres zamieszkania _____

jednostka organizacyjna _____

telefon kontaktowy _____ stanowisko _____

numer i seria dowodu osobistego _____

2. Proszę o przyznanie pożyczki z przeznaczeniem na
w wysokości, którą zobowiązuję się spłacić wmiesięcznych ratach potrącanych
z mojego wynagrodzenia w Uniwersytecie Wrocławskim/ spłacanych na indywidualne konto *.

3. Jestem zatrudniona/y w Uczelni od dnia na czas nieokreślony/określony* do dnia

*) niepotrzebne skreślić

4. Moimi poręczycielami są:

Imię i nazwisko	Nr i seria dowodu osobistego

5. Do wniosku załączam wymagane Regulaminem dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

- 1/ administratorem moich danych jest Uniwersytet Wrocławski;
- 2/ przekazane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji spraw objętych Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3/ administrator nie będzie przekazywać danych innym podmiotom;
- 4/ podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości rozpatrzenia wniosku;
- 5/ mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo żądania zaprzestania przetwarzania tych danych ze względu na szczególną sytuację.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach z miesiąca poprzedzającego datę złożenia wniosku

Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód ze źródeł podlegających opodatkowaniu i niepodlegających opodatkowaniu (np. alimenty, stypendia) podatkiem od osób fizycznych, przypadający na jedną osobę w rodzinie – zwany dalej dochodem.

Dochodem w zależności od źródła jego powstania - jest:

- p/ ze stosunku pracy, z tytułu emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz innych źródeł - przychód pomniejszony o składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne;
- q/ z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych - przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie społeczne;
- r/ z tytułu działalności gospodarczej prowadzonej w formach zryczałtowanych (karta podatkowa oraz ryczałt od przychodów ewidencjonowanych) - kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, kwota nie niższa niż minimalna w danym roku podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, dla osób prowadzących działalność gospodarczą, opłacających składki na zasadach ogólnych (§ 9 ust. 3 Regulaminu).

Dochód z miesiąca:

Lp.	DANE CZŁONKÓW RODZINY	PESEL	DOCHÓD
1.	WNIOSKODAWCA		
2.	WSPÓŁMAŁŻONEK/ KONKUBENT		
3.	DZIECKO		
4.	DZIECKO		
5.	DZIECKO		
6.	DZIECKO		
7.	DZIECKO		
		Łączny dochód wszystkich członków rodziny	
		Średni miesięczny dochód przypadający na jedną osobę w rodzinie	

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożyła sfałszowany dokument jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego nienależnie świadczenia. W sytuacji podania nieprawdy lub przedłożenia sfałszowanego dokumentu, pracownik może podlegać odpowiedzialności karnej (§ 10 ust. 1 Regulaminu).

.....
Imię i nazwisko Pożyczkobiorcy
.....
Jednostka organizacyjna
.....
Adres
.....
PESEL

Wrocław, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że począwszy od miesiąca 20.... roku do
..... 20.... r., ratę w wysokości
..... zaciągniętej przeze mnie pożyczki
remontowej/inwestycyjnej* w kwocie,
(stan na dzień)
będę wpłacał/a na rachunek bankowy nr

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

* niepotrzebne skreślić