

**Zarządzenie nr 15  
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku  
z dnia 10.05.2004 r.**

***w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Uniwersytetu w Białymstoku***

W uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie organizacjami związkowymi wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonym Zarządzeniem nr 2 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 2 kwietnia 2003 r.:

§ 1


1. w § 4 ust. 4:
  - 1) w zdaniu pierwszym słowo „sportową” zastępuje się słowami „ sportowo-rekreacyjną”,
  - 2) dodaje się pkt. c) w brzmieniu: „dofinansowania karnetów na zajęcia sportowe (pływalnie, siłownie, aerobik) oraz książek (podręczników) i nośników elektronicznych,” ,
  - 3) dodaje się pkt. d) w brzmieniu: „ dofinansowania krajowego pobytu rekreacyjnego w ośrodkach wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku i ośrodkach pozauczelnianych.”
  
2. § 4 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „dofinansowanie uczelnianych ośrodków wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku;”
  
3. § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
 „Świadczenia socjalne, o których mowa w § 4 ust. 1,2,4,8 mogą być przyznane w danym roku kalendarzowym osobom uprawnionym wyłącznie na pisemny wniosek złożony w Dziale Spraw Socjalnych /wzory w załączeniu/. Wnioski o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1,2,4 można składać w terminie do 10 kwietnia danego roku kalendarzowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski o dopłatę mogą być złożone w późniejszym terminie.”
  
4. § 6 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
 „Osoby spełniające kryteria socjalne mogą uzyskać dopłatę do wczasów według zasady:
  - a) pracownik, emeryt, rencista i współmałżonek – jeden raz na dwa lata;
  - b) samotni pracownicy, emeryci, renciści – corocznie.”
  
5. tytuł rozdziału „ Działalność kulturalno-oświatowa, sportowa i turystyczna oraz imprezy okolicznościowe” zastępuje się tytułem „ Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna, turystyczna oraz imprezy okolicznościowe”,
  
6. § 8 otrzymuje brzmienie:
  1. „Osoby uprawnione w rodzinie mogą korzystać z dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w ramach corocznie ustalanego limitu na pracownika, emeryta, rencistę, dziecko po zmarłym pracowniku Uniwersytetu. Tabela limitów dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej na dany rok kalendarzowy uzgadniana jest corocznie ze związkami zawodowymi do 30 kwietnia danego roku.

W ramach limitu dofinansowywane są:

- a) bilety wstępu do teatrów, kin, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe, karnety do filharmonii - nabywane przez uczelnię;
  - b) świadczone na terenie kraju usługi w zakresie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej / imprez integracyjnych, wyjazdów na spektakle, wycieczek turystyczno-krajoznawczych/- nabywane przez uczelnię;
  - c) indywidualnie zakupione karnety na zajęcia sportowe /pływalnie, siłownie, aerobik/ oraz książki /podręczniki/ i nośniki elektroniczne, po przedstawieniu faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, emeryta, rencistę, opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku Uczelni, potwierdzających dokonanie zapłaty i złożonych w Dziale Spraw Socjalnych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego;
  - d) krajowy pobyt rekreacyjny:
    - w ośrodkach wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku na podstawie złożonego w Dziale Spraw Socjalnych wniosku o przydział domku campingowego,
    - w pozauczelnianych ośrodkach wypoczynkowych, indywidualnie zakupiony od organizatora, po przedstawieniu faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, emeryta, rencistę, opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku Uczelni, potwierdzających uiszczenie opłaty i złożonych w Dziale Spraw Socjalnych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
2. Środki niewykorzystane do 31 grudnia danego roku kalendarzowego w ramach limitu dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej przechodzą w całości na fundusz socjalny roku następnego.”
7. dotychczasowe zapisy § 8 ust. 3 i 4 oznacza się odpowiednio jako § 8A ust. 1 i 2.
8. zmienia się wzór Umowy pożyczki mieszkaniowej, stanowiący załącznik do Regulaminu.
9. wprowadza się wzór „Wniosku o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w ramach limitu” stanowiący załącznik do Regulaminu.

§ 2

- 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- 2. Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem nr 2 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 2 kwietnia 2003 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych niniejszym Zarządzeniem.

REKTOR  
 UNIWERSYTETU w BIAŁYMSTOKU  
  
 prof. dr hab. Marek Gębczyński

159

# **REGULAMIN**

## **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersYTETU W BIAŁYMSTOKU**

*wprowadzony w życie*  
*Zarządzeniem nr 2 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 2.04.2003 r.*  
*ze zmianami wprowadzonymi*  
*Zarządzeniem nr 15 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 10.05.2004 r.*

*tekst jednolity*

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku, zwany dalej Regulaminem, ustalono w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie w Białymstoku związkowymi organizacjami Związku Nauczycielstwa Polskiego i Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”.

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Uniwersytetu w Białymstoku i ich rodzin oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów Uniwersytetu i ich rodzin. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu. Wydatkowanie środków z Funduszu odbywa się na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego uzgodnionego ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
2. Projekty rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług lub świadczeń socjalnych opracowuje Dział Spraw Socjalnych.
3. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu w ramach posiadanych środków podejmuje Dyrektor Administracyjny po uzgodnieniu z działającymi w Uczelni organizacjami związkowymi.
4. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o minimalnym wynagrodzeniu, rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie odrębnych przepisów, obowiązujące w ostatnim dniu roku poprzedzającego przyznanie świadczenia.

## **Zasady tworzenia Funduszu**

### **§ 2**

1. Fundusz tworzy się z:
  - a/ odpisu podstawowego w wysokości 8 % planowanych przez Senat w trybie art.48 ust. 1 p. 6 ustawy o szkolnictwie wyższym rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe;
  - b/ odpisu dodatkowego dla byłych pracowników Uczelni, będących emerytami lub rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
2. Środki Funduszu zwiększa się o :
  - a/ wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek korzystających z działalności socjalnej;
  - b/ darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - c/ odsetki od środków Funduszu;
  - d/ wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
  - e/ wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego;
  - f/ przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy, likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
  - g/ przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych, w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
  - h/ inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

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

### **§ 3**

Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

1. pracownicy Uniwersytetu;
2. byli pracownicy uczelni - emeryci i renciści Uniwersytetu;
3. członkowie rodzin osób, o których mowa w ust.1 i 2:
  - a/ współmałżonek
  - b/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, dzieci pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w uczelni , zmarłych rencistów (jeżeli uzyskały rentę rodzinną) - w wieku od 3 do 18 lat / według roku urodzenia/, a jeżeli kształcą się w szkole lub studiują w uczelni wyższej, do czasu ukończenia nauki - nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat /według roku urodzenia/
  - c/ dzieci wymienione w punkcie b/, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - w wieku od 3 do 25 lat /według roku urodzenia/.

## Przeznaczenie Funduszu

### § 4

Środki Funduszu, o których mowa w § 2 przeznacza się na:

1. dopłaty do wczasów według corocznie ustalonej tabeli dopłat;
2. dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży według corocznie ustalonej tabeli dopłat;
3. bezzwrotną pomoc pieniężną w formie zapomóg dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, bądź dotkniętych zdarzeniami losowymi, mającymi istotny wpływ na obniżenie poziomu życia pracownika, emeryta, rencisty i jego rodziny oraz w formie świadczeń rzeczowych;
4. działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną i turystyczną w formie:
  - a/ dofinansowania do biletów wstępu do teatrów, kin, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych, karnetów do filharmonii;
  - b/ dofinansowania do świadczonych na terenie kraju usług w zakresie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej / imprez integracyjnych, weekendowych wyjazdów na spektakle, wycieczek turystyczno-krajoznawczych/;
  - c/ dofinansowania karnetów na zajęcia sportowe /pływalnie, siłownie, aerobik/ oraz książek /podręczników / i nośników elektronicznych;
  - d/ dofinansowania krajowego pobytu rekreacyjnego w ośrodkach wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku i ośrodkach pozauczelnianych.
5. organizację imprez okolicznościowych wraz z pokryciem kosztu upominku:
  - a/ dla uprawnionych dzieci w wieku od 3 do 13 lat / decyduje rok urodzenia/ z okazji;
    - Międzynarodowego Dnia Dziecka
    - Choinki
  - b/ dla uprawnionych emerytów i rencistów w związku z :
    - Dniem Seniora
    - odejściem na emeryturę lub rentę.
6. dofinansowanie uczelnianych ośrodków wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku;
7. dofinansowanie do książeczek oszczędnościowo-mieszkaniowych dla sierot po byłych pracownikach uczelni do czasu utraty uprawnień do korzystania z Funduszu;
8. pożyczki na cele mieszkaniowe.

### Warunki i kryteria ubiegania się o świadczenia socjalne

### § 5

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pożyczek mieszkaniowych również od aktualnej sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia socjalne, o których mowa w § 4 ust. 1,2,4,8 mogą być przyznane w danym roku kalendarzowym osobom uprawnionym wyłącznie na pisemny wniosek złożony w Dziale Spraw Socjalnych /wzory w załączeniu/. Wnioski o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1,2,4 można składać w terminie do 10 kwietnia danego roku kalendarzowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioski o dopłatę mogą być złożone w późniejszym terminie.

3. Podstawę do ustalenia wysokości dopłaty z Funduszu oraz uzyskania świadczenia socjalnego stanowi przychód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika, emeryta lub rencisty. Do rodziny zalicza się osoby uprawnione i dzieci do lat 3 wspólnie zamieszkujące i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym. Pracownik /emeryt, rencista/ ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie zgodnie ze złożonym do Urzędu Skarbowego rocznym zeznaniem podatkowym za rok miniony. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą podstawą do ustalenia wysokości dopłaty z Funduszu jest dochód tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu na podstawie złożonych rocznych deklaracji podatkowych. Dział Spraw Socjalnych może prosić o okazanie do wglądu rocznego zeznania podatkowego oraz rocznych deklaracji podatkowych.
4. Miesięcznym przychodem przypadającym na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia wszystkich przychodów rodziny za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia przez liczbę osób oraz przez 12 miesięcy.
5. Przychód przypadający na osobę w rodzinie, stanowiący podstawę do przyznania zapomogi pieniężnej ustala się z trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku na podstawie zaświadczeń. Osoby w rodzinie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, które w tym okresie nie uzyskały przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych winny złożyć pisemne oświadczenie.

### **Dopłaty do wypoczynku**

#### **§ 6**

1. Osoby, spełniające kryteria socjalne mogą uzyskać dopłatę do wczasów według zasady:
  - a/ pracownik, emeryt, rencista i współmałżonek -jeden raz na dwa lata;
  - b/ samotni pracownicy, emeryci, renciści -corocznie;
2. Uprawnione dzieci i młodzież mogą korzystać corocznie z jednej dopłaty do wczasów nie dłuższych niż 14 kolejnych kalendarzowych dni oraz z dopłaty do jednej wybranej formy zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, bądź z dopłaty do dwóch wybranych form zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży. Dopłata z Funduszu do wybranej formy zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi różnicę pomiędzy kosztem skierowania na pobyt nie dłuższy niż 21 kolejnych kalendarzowych dni, a odpłatnością pracownika za pobyt dziecka, po przedstawieniu wystawionej przez organizatora faktury VAT /rachunku, zaświadczenia/ potwierdzającej uczestnictwo i uiszczenie opłaty przez osobę uprawnioną do świadczeń socjalnych.
3. Sieroty i półsieroty, dzieci matek samotnie je wychowujących oraz dzieci z rodzin, w których miesięczny przychód w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza 70% minimalnego wynagrodzenia, mogą korzystać ze 100% dopłaty do jednej z wybranych form zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży.
4. Do uzyskania dopłaty do wczasów uprawnieni są pracownicy Uniwersytetu, którzy nabyli prawo do urlopu wypoczynkowego.
5. Podstawą do uzyskania dopłaty do wczasów jest potwierdzenie przez Dział Spraw

Osobowych udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych kalendarzowych dni. Wymóg ten nie dotyczy emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin.

6. Tabela dopłat do wczasów oraz dopłat do zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży uzgadniana jest corocznie ze związkami zawodowymi do 30 kwietnia danego roku.

## **Bezzwrotna pomoc pieniężna i rzeczowa**

### **§ 7**

1. Bezzwrotna pomoc pieniężna może być przyznana w formie:
  - a/ zapomóg pieniężnych dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, jeżeli przychód na osobę w rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia – udzielanych nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym do wysokości 100 % minimalnego wynagrodzenia;
  - b/ zapomóg losowych dla osób dotkniętych zdarzeniami losowymi w szczególności pożar, powódź, klęska żywiołowa, śmierć /małżonka, dziecka, ojca, matki/, kradzież, długotrwała choroba - udzielanych jednorazowo w zależności od od zaistniałego zdarzenia do wysokości i według kryteriów wymienionych w punkcie a/.
  - c/ w szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota zapomóg wymienionych w punkcie a/ i b/ może być podwyższona.
2. W celu uzyskania pomocy pracownik /emeryt, rencista/ powinien złożyć w Dziale Spraw Socjalnych umotywowane podanie i dołączyć wymagane dokumenty.

## **Działalność kulturalno-oświatowa , sportowo-rekreacyjna, turystyczna oraz imprezy okolicznościowe**

### **§ 8**

1. Osoby uprawnione w rodzinie mogą korzystać z dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w ramach corocznie ustalanego limitu na pracownika, emeryta, rencistę, dziecko po zmarłym pracowniku Uniwersytetu. Tabela limitów dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej na dany rok kalendarzowy uzgadniana jest corocznie ze związkami zawodowymi do 30 kwietnia danego roku.

W ramach limitu dofinansowywane są:

- a/ bilety wstępu do teatrów, kin, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe, karnety do filharmonii - nabywane przez uczelnię;
- b/ świadczone na terenie kraju usługi w zakresie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej / imprez integracyjnych, wyjazdów na spektakle, wycieczek turystyczno-krajoznawczych/- nabywane przez uczelnię;
- c/ indywidualnie zakupione karnety na zajęcia sportowe /pływalnie, siłownie, aerobik/ oraz książki /podręczniki/ i nośniki elektroniczne, po przedstawieniu

faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, emeryta, rencistę, opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku Uczelni, potwierdzających dokonanie zapłaty i złożonych w Dziale Spraw Socjalnych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego;

d/ krajowy pobyt rekreacyjny:

- w ośrodkach wypoczynkowych Uniwersytetu w Białymstoku na podstawie złożonego w Dziale Spraw Socjalnych wniosku o przydział domku campingowego;
- w pozauczelnianych ośrodkach wypoczynkowych, indywidualnie zakupiony od organizatora, po przedstawieniu faktur VAT wystawionych imiennie na pracownika, emeryta, rencistę, opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku Uczelni, potwierdzających uiszczenie opłaty i złożonych w Dziale Spraw Socjalnych do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

2. Środki niewykorzystane do 31 grudnia danego roku kalendarzowego w ramach limitu dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej przechodzą w całości na fundusz socjalny roku następnego.

### § 8 A

1. Dla uprawnionych dzieci w wieku od 3 do 13 lat / decyduje rok urodzenia/ z okazji Międzynarodowego Dnia Dziecka oraz Choinki pokrywany jest koszt organizacji imprez oraz zakupu upominku w wysokości ustalonej corocznie w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
2. Dla uprawnionych emerytów i rencistów w związku z Dniem Seniora pokrywany jest koszt zakupu upominku oraz organizacji imprezy w wysokości ustalonej corocznie w planie rzeczowo- finansowym Funduszu. W związku z odejściem na emeryturę lub rentę pokrywany jest koszt zakupu upominku do wysokości 80% minimalnego wynagrodzenia.

## POŻYCZKI MIESZKANIOWE

### § 9

1. Pożyczki mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mogą być przyznane w następującym zakresie:
  - a/ na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na mieszkanie realizowane przez spółdzielnię mieszkaniową lub developera, po dostarczeniu zaświadczenia lub kopii umowy przedwstępnej określającej wysokość wymaganego wkładu i cenę mieszkania - do 20% ceny lub wkładu budowlanego mieszkania;
  - b/ na budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielomieszkaniowym, po przedłożeniu kopii aktu notarialnego własności działki, kopii zezwolenia na budowę, kosztorysu budowy zatwierdzonego przez inspektora nadzoru oraz po wzniesieniu budynku w stanie zerowym - do 20% wartości kosztorysowej domu;
  - c/ na zakup domu lub mieszkania na wolnym rynku, po przedstawieniu kopii umowy notarialnej potwierdzającej zakup i określającej cenę mieszkania - do 20% ceny zakupu domu lub mieszkania;
  - d/ nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne, po dostarczeniu kosztorysu planowanej adaptacji i kopii umowy o udostępnieniu pomieszczenia do przebudowy - do 20% wartości kosztorysowej przebudowy,



- e/ pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, po przedstawieniu kopii umowy lub zaświadczenia ze Spółdzielni, potwierdzającego wykup i określającej wysokość wymaganego wkładu - do 50% wysokości wkładu do wpłaty;
  - f/ na uiszczenie kaucji lub opłaty wymaganej przy uzyskaniu i zamianie mieszkania, po przedstawieniu kopii umowy potwierdzającej obowiązek wniesienia kaucji lub opłaty z określeniem jej wysokości- do 50% wysokości kaucji lub opłaty.
  - g/ przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających wysokość kosztów - do 100 % wartości kosztorysowej przystosowania.
  - h/ remont i modernizacja mieszkania /domu jednorodzinne/ - do wysokości 5-krotnego minimalnego wynagrodzenia
2. Pożyczki na cele wymienione w ust. 1 punkt a -g mogą być udzielane jeden raz przez cały okres pracy w Uniwersytecie, wyłącznie na jeden z wymienionych celów. Maksymalna wysokość pożyczek wymienionych w ust. 1 punkt a - g nie może być wyższa niż 14-krotne minimalne wynagrodzenie.
  3. Pożyczki na cele wymienione w ust. 1 punkt h mogą być udzielane nie częściej niż raz na trzy lata po spłaceniu w całości poprzedniej pożyczki.
  4. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi zatrudnionemu na czas nieokreślony w dniu składania wniosku, po upływie dwuletniego okresu pracy w Uczelni. Jeżeli zachodzą szczególne okoliczności Pracodawca może w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi skrócić wymagany okres pracy.
  5. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

### **Warunki spłaty i umorzenia pożyczek**

#### **§ 10**

1. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu udzielane są w oparciu o umowę zawartą z pożyczkobiorcą /wzór w załączeniu/, określającą wysokość, oprocentowanie i warunki spłaty pożyczki.
2. Pożyczki mieszkaniowe przyznawane z Funduszu podlegają spłacie w całości w okresie ustalonym w umowie zawartej z pożyczkobiorcą - w przypadku pożyczek:
  - a/ wymienionych w § 10 ust. 1 punkt a -g - nie dłuższym niż pięć lat;
  - b/ wymienionych w § 10 ust. 1 punkt h - nie dłuższym niż trzy lata.
3. Rozpoczęcie spłaty następuje nie później niż po upływie miesiąca od daty udzielenia pożyczki.
4. W szczególnych przypadkach nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami może być umorzona.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Pracodawca może w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż dwanaście miesięcy.
6. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty.
7. Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. W szczególnie uzasadnionych wypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może ustalić

splatę pozostałej kwoty pożyczki według nowego trybu w nie więcej niż sześciu ratach miesięcznych. Przepisu tego nie stosuje się do osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

8. Z chwilą rezygnacji z budowy, rozbudowy domu, uzupełnienia wkładu mieszkaniowego, zakupu mieszkania lub domu, wpłaty kaucji - pożyczka ulega zwrotowi w całości.

## Postanowienia końcowe

### § 11

1. Osoba uprawniona, która podała nieprawdziwe dane m.in. oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenie podlega zwrotowi w całości.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy  
"SOLIDARNOŚĆ"  
Region Podlaski-Kom., Zakł. nr 4  
UNIwersytet w Białymstoku  
15-097 Białystok, ul. M.C. Skłodowskiej 14 p.709  
tel. /85/ 745-70-18, NIP 542-24-83-176



Związek Nauczycielstwa Polskiego  
Pracowników  
Uniwersytetu w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 14  
15-097 Białystok, tel. 45-70-61



REKTOR  
UNIwersytetu w Białymstoku



prof. dr hab. Marek Gębczyński

Białystok, dn.....

.....  
Imię i nazwisko upraw.  
pracownika/ emeryta lub rencisty

.....  
data zatrud. w Uczelni

.....  
stanowisko służb.            nazwa jednostki org. w Uczelni

.....  
tel. służbowy                    telefon domowy

### WNIOSEK O DOPLATĘ DO WCZASÓW

Oświadczam , że w ubiegłym roku korzystałem/ nie korzystałem z dopłaty do wczasów.  
*(właściwe zakreślić/*

W roku bieżącym z dopłaty do wczasów korzystać będą następujące osoby uprawnione:

.....  
Imię i nazwisko pracownika /emeryta/ rencisty

.....  
Imię i nazwisko współmałżonka

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany oświadczam, że miesięczny przychód przypadający na osobę w mojej rodzinie \*  
zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za .....rok wynosi /w zaokr. do pełnych zł./ \*\*  
.....zł.

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu innych świadczeń socjalnych, z których będę korzystać w roku bieżącym . Potwierdzam, że powyższe dane podałem zgodnie z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności za zeznawanie nieprawdy włącznie z konsekwencjami wynikającymi z § 11 ust.1 Regulaminu.

.....  
podpis wnioskodawcy

\* Miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie – kwota wynikająca z podzielenia wszystkich przychodów rodziny podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych /zgodnie ze złożonym do Urzędu Skarbowego rocznym zeznaniem podatkowym ( PIT 28,36,37,40)/ za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia socjalnego przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. Do rodziny zalicza się osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu i dzieci do lat 3 wspólnie zamieszkujące i pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym.

Uwaga! W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu na podstawie złożonych rocznych deklaracji podatkowych.

\*\* Osoby, które nie podadzą wysokości miesięcznego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie mogą otrzymać z Funduszu wyłącznie najniższe świadczenia /dopłaty/.

168

Wniosek przyjęto w Dziale Spraw Socjalnych dn. ....

Stwierdzam, że wnioskodawca / współmałżonek ma prawo do dopłaty do wczasów w roku bieżącym.

Adnotacje Działu Socjalnego .....

.....  
*podpis pracownika  
Działu Spraw Socjalnych*

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
| Termin urlopu wypoczynkowego pracownika |  | Poświadczenie Dz. Spraw Osobowych |
|---|--|-----------------------------------|

**DECYZJA**

o przyznaniu dopłaty do wczasów w wysokości .....zł. na osobę - razem .....zł.

( słownie złotych.....)

.....  
*NSZZ „Solidarność”*

.....  
*Związek Nauczycielstwa Polskiego*

Białystok, dn. ....

.....  
*Dyrektor Administracyjny  
Uniwersytetu w Białymstoku*

Adnotacje Działu Spraw Socjalnych odnośnie wypłaty:  
Wypłata według listy nr ..... z dnia.....

.....  
*podpis pracownika  
Działu Spraw Socjalnych*

Białystok, dn.....

.....  
 Imię i nazwisko upraw. data zatrud. w Uczelni  
 pracownika/ emeryta lub rencisty

.....  
 stanowisko służb. nazwa jednostki org. w Uczelni

.....  
 tel. służbowy telefon domowy

### WNIOSEK O DOPLATĘ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

1. do zorganizowanego krajowego wypoczynku /zimowisko, kolonie, obóz, zielona szkoła, wycieczka szkolna/ - po przedstawieniu faktury VAT, rachunku, zaświadczenia

| Imię i nazwisko dziecka | Data urodzenia | Nazwa szkoły | Ilość dopłat               |
|-------------------------|----------------|--------------|----------------------------|
| 1. ....                 | .....          | .....        | /Wpisać 1 , czy 2 dopłaty/ |
| 2. ....                 | .....          | .....        | /Wpisać 1 , czy 2 dopłaty/ |
| 3. ....                 | .....          | .....        | /Wpisać 1 , czy 2 dopłaty/ |
| 4. ....                 | .....          | .....        | /Wpisać 1 , czy 2 dopłaty/ |

2. do wczasów: **turystycznych ( T )** lub **pobytowych krajowych ( P )**  
 /ekwiwalent/ /po przedstawieniu faktury VAT, rachunku/

| Imię i nazwisko dziecka | Data urodzenia | Nazwa szkoły | Forma dopłaty        |
|-------------------------|----------------|--------------|----------------------|
| 1. ....                 | .....          | .....        | /wpisać (T) lub (P)/ |
| 2. ....                 | .....          | .....        | /wpisać (T) lub (P)/ |
| 3. ....                 | .....          | .....        | /wpisać (T) lub (P)/ |
| 4. ....                 | .....          | .....        | /wpisać (T) lub (P)/ |

Uprawnione dzieci i młodzież mogą korzystać z dwóch dopłat do wybranych form zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży, ewentualnie jednej dopłaty do wybranej formy zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży i jednej dopłaty do wczasów turystycznych lub pobytowych krajowych.

### OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja niżej podpisany oświadczam, że miesięczny przychód przypadający na osobę w mojej rodzinie \* zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za .....rok wynosi /w zaokr. do pełnych zł./ \*\* ..... zł.

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu innych świadczeń socjalnych, z których będę korzystać w roku bieżącym . Potwierdzam, że powyższe dane podałem zgodnie z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności za zeznawanie nieprawdy włącznie z konsekwencjami wynikającymi z § 11 ust.1 Regulaminu.

.....  
 podpis wnioskodawcy

\* Miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie – kwota wynikająca z podzielenia wszystkich przychodów rodziny podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych /zgodnie ze złożonym do Urzędu Skarbowego rocznym zeznaniem podatkowym ( PIT 28,36,37,40) / za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia socjalnego przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. Do rodziny zalicza się osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu i dzieci do lat 3 wspólnie zamieszkujące i pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym.  
Uwaga! W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu na podstawie złożonych rocznych deklaracji podatkowych.

\*\* Osoby, które nie podadzą wysokości miesięcznego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie mogą otrzymać z Funduszu wyłącznie najniższe świadczenia /dopłaty/.

170  
Wniosek przyjęto w Dziale Spraw Socjalnych dn. ....

Adnotacje Działu Socjalnego.....

.....  
podpis pracownika  
Działu Spraw Socjalnych

**DECYZJA**  
**o przyznaniu dopłaty do zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży**

I.

| Lp | Koszt wypoczynku | Odpłatność |       | pracownika<br>100%płatne | Razem zł. | Dopłata ZFŚS<br>zł. | Podatek<br>od dopłaty<br>zł. | Wypłata<br>zł. | Rozliczenie<br>z dnia |
|----|------------------|------------|-------|--------------------------|-----------|---------------------|------------------------------|----------------|-----------------------|
|    |                  | %          | w zł. |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 1) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 2) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 3) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 4) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Białystok, dn. ....

.....  
Dyrektor Administracyjny  
Uniwersytetu w Białymstoku

II.

| Lp | Koszt wypoczynku | Odpłatność |       | pracownika<br>100%płatne | Razem zł. | Dopłata ZFŚS<br>zł. | Podatek<br>od dopłaty<br>zł. | Wypłata<br>zł. | Rozliczenie<br>z dnia |
|----|------------------|------------|-------|--------------------------|-----------|---------------------|------------------------------|----------------|-----------------------|
|    |                  | %          | w zł. |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 1) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 2) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 3) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |
| 4) |                  |            |       |                          |           |                     |                              |                |                       |

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Białystok, dn. ....

.....  
Dyrektor Administracyjny  
Uniwersytetu w Białymstoku

**DECYZJA**

o przyznaniu dopłaty do wczasów w wysokości .....zł. na osobę - razem .....zł.  
słownie złotych (.....)

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Białystok, dn. ....

.....  
Dyrektor Administracyjny  
Uniwersytetu w Białymstoku

Adnotacje Działu Spraw Socjalnych odnośnie wypłaty:

Wypłata według listy nr ..... z dnia.....

Rozliczenie z dnia .....

.....  
podpis pracownika  
Działu Spraw Socjalnych

Białystok, dn.....

.....  
Imię i nazwisko upraw.  
pracownika/ emeryta lub rencisty

.....  
data zatrud. w Uczelni

.....  
stanowisko służb.      nazwa jednostki org. w Uczelni

.....  
tel. służbowy      telefon domowy

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE  
DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ, SPORTOWO-REKREACYJNEJ  
I TURYSTYCZNEJ W RAMACH LIMITU**

Proszę o przyznanie w roku .....dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku. Z dofinansowania korzystać będą:

| Imię i nazwisko uprawnionego | Stopień pokrewieństwa |
|------------------------------|-----------------------|
| 1. ....                      | .....                 |
| 2. ....                      | .....                 |
| 3. ....                      | .....                 |
| 4. ....                      | .....                 |

**OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY**

Ja niżej podpisany oświadczam, że miesięczny przychód przypadający na osobę w mojej rodzinie \*  
zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za .....rok wynosi /w zaokr. do pełnych zł./ \*\*  
.....zł.

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu innych świadczeń socjalnych, z których będę korzystać w roku bieżącym . Potwierdzam, że powyższe dane podałem zgodnie z prawdą. Jestem świadomy odpowiedzialności za zeznawanie nieprawdy włącznie z konsekwencjami wynikającymi z § 11 ust.1 Regulaminu.

.....  
podpis wnioskodawcy

\* Miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie – kwota wynikająca z podzielenia wszystkich przychodów rodziny podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych /zgodnie ze złożonym do Urzędu Skarbowego rocznym zeznaniem podatkowym ( PIT 28, 36, 37, 40)/ za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia socjalnego przez liczbę osób w rodzinie oraz przez 12 miesięcy. Do rodziny zalicza się osoby uprawnione do świadczeń z Funduszu i dzieci do lat 3 wspólnie zamieszkujące i pozostające z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym.

Uwaga! W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą przyjmuje się kwotę dochodu tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu na podstawie złożonych rocznych deklaracji podatkowych.

\*\* Osoby, które nie podadzą wysokości miesięcznego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie mogą otrzymać z Funduszu wyłącznie najniższe świadczenia /dopłaty/.

112  
Wniosek przyjęto w Dziale Spraw Socjalnych dn. ....

Stwierdzam, że wnioskodawca jest uprawniony do uzyskania w roku .....dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w ramach limitu.....zł.

Adnotacje Działu Socjalnego .....

.....  
podpis pracownika  
Działu Spraw Socjalnych

## DECYZJA

o przyznaniu wnioskodawcy w roku .....dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w ramach limitu .....zł.

( słownie złotych.....)

.....  
NSZZ „Solidarność”

.....  
Związek Nauczycielstwa Polskiego

Białystok, dn. ....

.....  
Dyrektor Administracyjny  
Uniwersytetu w Białymstoku

**Rozliczenie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i turystycznej w roku .....w ramach limitu .....zł.**

| Lp  | Rodzaj świadczenia | Faktura z dnia | Dofinans. z ZFŚS w zł. | Podatek od dofinans. | Wypłata zł. | Rozliczono dnia | Podpis prac. Dz.S.S. |
|-----|--------------------|----------------|------------------------|----------------------|-------------|-----------------|----------------------|
| 1)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 2)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 3)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 4)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 5)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 6)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 7)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 8)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 9)  |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
| 10) |                    |                |                        |                      |             |                 |                      |
|     | RAZEM              |                |                        |                      |             |                 |                      |



Imię i nazwisko pracownika/ data zatrud. w Uczelni  
emeryta/ rencisty

adres zamieszkania, nr telefonu)

stanowisko służbowe, nazwa jedn. organiz., telefon)

## W N I O S E K o udzielenie pożyczki mieszkaniowej

I. Proszę o przyznanie mi pożyczki z ZFŚS w wysokości .....zł.  
na okres spłaty .....miesiący z przeznaczeniem na\*:

1. Uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
2. Budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym
3. Zakup domu/ mieszkania na wolnym rynku.
4. Nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego, przebudowę strychu , suszarni, bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne.
5. Pokrycie kosztu wykupu lokalu na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu
6. Uiszczenie kaucji lub opłaty wymaganej przy uzyskaniu i zamianie mieszkania
7. Przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej
8. Remont i modernizację mieszkania /domu jednorodzinnego/.

## OŚWIADCZENIE

II. Oświadczam pod rygorem skutków prawnych przewidzianych art. 52 § 1, pkt.1 Kodeksu Pracy oraz § 11 ust. 1 Regulaminu, że:

1. Udzieloną pomoc finansową zużyję zgodnie z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe moje i mojej rodziny.
2. Obecnie zajmowane mieszkanie - dom o pow. ....m kw. zamieszkuje .....osób jest moją własnością - nie jest moją własnością\*
3. Przez cały okres pracy w Uniwersytecie nie korzystałem/ korzystałam w .....r.\* z pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w punkcie I ust. 1-7.
4. Do wniosku o udzielenie pomocy zgodnie z ustaleniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określającego warunki i tryb udzielania pomocy ze środków funduszu na cele wymienione w punkcie I ust. 1-7 załączam:  
a/ .....  
b/ .....  
c/ .....

.....  
podpis wnioskodawcy

\* właściwe zakreślić

174

### ADNOTACJE DZIAŁU SPRAW SOCJALNYCH

Stwierdzam, że wnioskodawca:

1. nie ma zobowiązań i nie korzystał w latach ..... z pożyczki na remont mieszkania;
2. nie otrzymał dotychczas pożyczki na cele określone w Regulaminie w § 9 ust. 1 punkt a – g;

.....  
*podpis pracownika*  
*Działu Spraw Socjalnych*

3. można przyznać pożyczkę w wysokości ..... zł. (słownie złotych: .....  
 .....)  
 z tytułu .....

.....  
*podpis Kierownika*  
*Działu Spraw Socjalnych*

### DECYZJA

o przyznaniu pożyczki w wysokości .....zł. (słownie złotych: .....  
 .....)

.....  
*NSZZ „Solidarność”*

.....  
*Związek Nauczycielstwa Polskiego*

Białystok, dn. ....

.....  
*Dyrektor Administracyjny*  
*Uniwersytetu w Białymstoku*

**UMOWA**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Uniwersytetem w Białymstoku, reprezentowanym przez Dyrektora Administracyjnego....., a Panią / Panem ..... będącym pracownikiem, emerytem lub rencistą Uniwersytetu w Białymstoku zamieszkałym w..... ul. ....o następującej treści:

**§ 1**

Decyzją Dyrektora Administracyjnego została przyznana pożyczka ze środków ZFŚS w wysokości .....zł. słownie złotych.....; oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym; odsetki od kwoty udzielonej pożyczki wynoszą ..... zł.....gr. Ogółem do spłaty .....zł. ....gr. słownie złotych .....

Pożyczka przyznana jest z przeznaczeniem na: .....  
*właściwe wpisać /* zgodnie z § 9 ust.1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku.

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu .....miesiący. Spłata pożyczki następuje od dnia ..... w ..... miesięcznych ratach po ..... zł. .... gr. każda.

**§ 3**

- 1. W szczególnych przypadkach nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami może być umorzona.
- 2. Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega spłacie z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Przepisu tego nie stosuje się do osób przechodzących na emeryturę lub rentę.
- 3. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki.
- 4. Pracodawca może wyrazić zgodę na jednorazową wcześniejszą spłatę pożyczki i pomniejszenie wysokości należnych odsetek wynikających z faktu wcześniejszej spłaty.

**§ 4**

- 1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
- 2. W przypadku, gdy ustalona na podstawie art.91 k. p. w zw. z art.87<sup>1</sup> § 1 pkt.1 k. p. wysokość kwoty wynagrodzenia wolnej od potrąceń nie pozwala na potrącanie należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia za pracę Pożyczkobiorca zobowiązuje się do dokonywania spłaty należnych rat pożyczki wraz z odsetkami do kasy Uczelni lub na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do 10 każdego miesiąca.

**§ 5**

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga uzgodnienia z Uniwersytetem w Białymstoku w formie pisemnej.

**§ 6**

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku i niniejszej umowy, którą podpisuje. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 7**

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: Pożyczkobiorca, Kwestura, Dział Spraw Socjalnych.

Podpis pożyczkobiorcy ..... nr dowodu osobistego .....

.....  
Stwierdzam wiarygodność podpisu

.....  
DYREKTOR ADMINISTRACYJNY