

Zarządzenie nr 8
Rektora Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 24 lutego 2015 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu w Białymstoku

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 111 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1


W uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie w Białymstoku organizacjami związkowymi Związku Nauczycielstwa Polskiego, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” oraz Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Pracowników Bibliotek „Bibliotekarze Polscy” ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku, stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Do złożonych i nierozpatrzonej wniosków dotyczących zapomóg pieniężnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1-3 Regulaminu, stosuje się przepisy zawarte w niniejszym Regulaminie.

§ 3

1. Traci moc Zarządzenie nr 4 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 11 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr 19 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 1 grudnia 2009 r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.


REKTOR
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU
Prof. dr hab. Leonard Etel

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersYTETU W BIAŁYMSTOKU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2015 r. poz. 111);
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. 2014 r. poz. 167);
- 3) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. 2012 r. poz. 572 z późn.zm.).

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku;
 - 2) Regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku;
 - 3) Uniwersytet – Uniwersytet w Białymstoku;
 - 4) Pracodawca – Uniwersytet w Białymstoku reprezentowany przez Rektora;
 - 5) Związki zawodowe – zakładowe organizacje związkowe działające na Uniwersytecie w Białymstoku.
2. Regulamin ustalono w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie w Białymstoku związkowymi organizacjami: Związku Nauczycielstwa Polskiego, Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność” i Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Pracowników Bibliotek „Bibliotekarze Polscy”.

§ 3

1. Środki Funduszu służą finansowaniu działalności socjalnej na rzecz pracowników Uniwersytetu i ich rodzin oraz byłych pracowników – emerytów i rencistów Uniwersytetu i ich rodzin.
2. Fundusz tworzy się z:
 - 1) odpisu w wysokości 6,5% planowanych przez Uniwersytet rocznych wynagrodzeń osobowych,
 - 2) odpisu na jednego byłego pracownika Uniwersytetu, będącego emerytem lub rencistą w danym roku, w wysokości 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 440 z późn. zm.).
3. Środki Funduszu mogą być zwiększone przez:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków Funduszu,

- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - 6) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - 7) przychody z tytułu sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nieprzeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych,
 - 8) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 6. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

II. Organizacja gospodarowania Funduszem

§ 4

1. Funduszem administruje Pracodawca.
2. Projekty prowizorium i rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu oraz wstępne propozycje podziału ulgowych usług i świadczeń przygotowuje Sekcja Spraw Socjalnych.
3. Prowizorium i roczny plan rzeczowo-finansowy oraz podział ulgowych usług i świadczeń socjalnych zatwierdza Kanclerz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Wzór planu/provizorium stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Wydatkowanie środków z Funduszu odbywa się na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu a do czasu jego ustalenia w oparciu o prowizorium.
5. Decyzje dotyczące przyznawania stawek dopłat i świadczeń socjalnych z Funduszu w ramach posiadanych środków podejmuje Kanclerz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 5

1. Świadczenie ze środków Funduszu w danym roku kalendarzowym jest przyznawane wyłącznie na wniosek osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona składa w Sekcji Spraw Socjalnych wnioski o dopłaty i świadczenia socjalne z Funduszu wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie do 15 maja danego roku. Termin ten nie dotyczy osób nowozatrudnionych. Wzory wniosków stanowią Załączniki nr 2 - 6 do Regulaminu.
3. Wnioski, o których mowa w ust.2 dotyczą:
 - 1) dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej pracowników,
 - 2) dopłaty do wczasów pracowników,
 - 3) jednej dopłaty do wypoczynku dzieci oraz limitu na bilety, paczkę z okazji Dnia Dziecka i Choinki,
 - 4) dopłaty do wczasów oraz bonów towarowych dla emerytów/rencistów (z okazji Dnia Seniora).

4. Osoby, które złożyły wnioski do 15 maja, zgodnie z ust. 2, są uprawnione w danym roku kalendarzowym tylko do tych świadczeń, które przysługują im zgodnie z ich statusem na dzień złożenia wniosku - pracownik lub emeryt/rencista.
5. Corocznie w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia przez Kanclerza prowizorium, nie później niż do 31 marca każdego roku kalendarzowego uzgadniane są ze związkami zawodowymi na dany rok kalendarzowy wysokości świadczeń socjalnych z Funduszu w zakresie:
 - 1) maksymalnych kwot pożyczek,
 - 2) kwot granicznych średniego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie, uprawniających do przyznania zapomogi oraz maksymalnych kwot zapomóg pieniężnych,
 - 3) wysokości limitu na uprawnione dziecko z okazji Dnia Dziecka i Choinki, w szczególności: bilety, paczka,
 - 4) limitów wysokości świadczenia rzeczowego przyznawanego dla uprawnionych emerytów i rencistów w związku z przejściem pracownika na emeryturę lub rentę.
6. Do 15 czerwca każdego roku kalendarzowego uzgadniane są ze związkami zawodowymi tabele:
 - 1) dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej pracowników,
 - 2) dopłat do wczasów pracowników,
 - 3) jednej dopłaty do wypoczynku dzieci,
 - 4) dopłat do wczasów emerytów i rencistów,
 - 5) bonów towarowych dla emerytów/rencistów (Dzień Seniora).
7. Wysokości świadczeń socjalnych i tabel dopłat będą corocznie ogłaszane na stronie internetowej Uniwersytetu w formie Komunikatów Kanclerza.
8. Wnioski o zapomogi i pożyczki będą rozpatrywane po uzgodnieniu prowizorium, które powinno nastąpić w terminie do 31 marca danego roku. Wnioski o zapomogi w związku ze śmiercią pracownika lub członka jego rodziny będą rozpatrywane bezzwłocznie.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy Uniwersytetu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na czas wykonywania określonej pracy, na zastępstwo, zatrudnieni na podstawie mianowania w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) byli pracownicy uczelni - emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) dla których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Uniwersytet,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-2,
 - 4) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie, renciście Uniwersytetu,
 - 5) uprawnienia do korzystania z Funduszu jako pracownicy tracą osoby przebywające na urloпах bezpłatnych, na czas trwania tego urlopu.
2. Członkami rodziny o których mowa w ust. 1 pkt 3 są dzieci:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej:
 - a) własne,
 - b) przysposobione i przyjęte w ramach rodziny zastępczej.

- 2) w wieku od 3 do 18 lat (według roku urodzenia), a jeżeli kształcą się w szkole lub studiują w uczelni na studiach wyższych lub doktoranckich do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (według roku urodzenia),
- 3) osoby wymienione w pkt 1 w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - w wieku od 3 do 25 lat (według roku urodzenia),
- 4) warunkiem otrzymania świadczeń na dzieci, o których mowa w pkt 1, które ukończyły 18 rok życia jest dołączenie do wniosku kserokopii legitymacji szkolnej (studenckiej) lub stosownego zaświadczenia,
- 5) uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny tracą osoby które wstąpiły w związek małżeński.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w tym:

- 1) dopłaty do wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
- 2) jednej dopłaty do wypoczynku dzieci,
- 3) bezzwrotną pomoc pieniężną w formie zapomóg określoną w §10 Regulaminu,
- 4) dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej określonej w §11 Regulaminu,
- 5) organizację imprez okolicznościowych wraz ze świadczeniami rzeczowymi, określonych w § 12 Regulaminu,
- 6) dofinansowanie uczelnianych ośrodków wypoczynkowych Uniwersytetu,
- 7) pożyczki mieszkaniowe, na warunkach określonych w § 13 Regulaminu.

V. Warunki i kryteria ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 8

1. Przyznawanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w przypadku pożyczek mieszkaniowych również od sytuacji mieszkaniowej.
2. W przypadku pracowników, którzy rozpoczynają zatrudnienie w Uniwersytecie w trakcie danego roku kalendarzowego mogą być przyznane dopłaty i świadczenia, o których mowa w § 7 pkt 1,2,4,5 według zasady:
 - 1) do wczasów turystycznych, gdy pracownik nabył prawo do urlopu wypoczynkowego i urlop ten został udzielony w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - 2) do jednej dopłaty do wypoczynku dzieci, uwzględniając termin przyznania i rozliczenia do 30 września danego roku kalendarzowego,
 - 3) do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej - wysokość świadczenia będzie udzielona w wysokości proporcjonalnej do liczby miesięcy pozostałych od dnia zatrudnienia do końca roku kalendarzowego.
3. W przypadku małżeństw pracowników, emerytów, rencistów Uniwersytetu wnioski o dopłaty i świadczenia, o których mowa w § 7 pkt. 1,2,3,4,5,7 składane są według zasady:
 - 1) każdy z małżonków wyłącznie na siebie,
 - 2) na uprawnione dzieci, których oboje rodzice pracują w Uniwersytecie wnioskodawcą jest jeden z małżonków.
4. Podstawę ustalenia wysokości dopłaty z Funduszu oraz uzyskania świadczenia socjalnego stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika,

emeryta lub rencisty. Pracownik, emeryt, rencista ma obowiązek ująć w oświadczeniu zgodnie z Załącznikiem nr 2 lub 3 do Regulaminu, pełną wysokość przychodów, o których mowa poniżej. Do przychodu rodziny wlicza się uzyskany przez pracownika, rencistę, emeryta oraz współmałżonka:

- 1) przychód podlegający opodatkowaniu, wykazany w rozliczeniu rocznym PIT z następujących źródeł jego powstania: stosunek pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjne, praca nakładcza, najem i dzierżawa,
 - 2) zasiłek dla bezrobotnych,
 - 3) świadczenia przedemerytalne,
 - 4) emerytury, renty, renty rodzinne,
 - 5) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – dochód tj. przychód pomniejszony o kwotę stanowiącą koszt uzyskania przychodu. Dochód ten przyjmuje się z oświadczenia złożonego na podstawie rocznych deklaracji podatkowych. Dochód osoby prowadzącej działalność gospodarczą w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych przyjmowany jest na podstawie oświadczenia składanego do wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie z Funduszu,
 - 6) w przypadku osób prowadzących działalność rolniczą – dochód z indywidualnego gospodarstwa rolnego opodatkowany podatkiem rolnym – obliczony według dochodu z 1 ha przeliczeniowego na podstawie zaświadczenia z Urzędu Gminy oraz dopłaty bezpośrednio z funduszy europejskich na podstawie zaświadczenia z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
5. Średnim miesięcznym przychodem przypadającym na osobę w rodzinie, do której zalicza się osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, współmałżonka oraz dzieci do lat 3 (nieuprawnione do korzystania z Funduszu w danym roku) jest kwota wynikająca z podzielenia przychodów, o których mowa w ust. 4 za okres roku kalendarzowego poprzedzającego rok przyznania świadczenia, przez liczbę osób w rodzinie na dzień 31 grudnia tego roku, z którego wykazane są przychody oraz przez 12 miesięcy.
6. Przychód przypadający na osobę w rodzinie, stanowiący podstawę do przyznania zapomóg pieniężnych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1,2,3 ustala się z sześciu miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku na podstawie: zaświadczeń o przychodach, o których mowa w ust. 4 pkt aktualnej decyzji ZUS, odcinków renty/emerytury.
7. Osoby w rodzinie, wskazane w ust. 4, które w tym okresie nie uzyskały przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia oraz dołączenia zaświadczenia z Urzędu Pracy o rejestracji jako osoba bezrobotna i informacji o zasiłku dla bezrobotnych lub jego braku oraz zaświadczenia o przychodach z Urzędu Skarbowego.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu w Sekcji Spraw Socjalnych rocznych deklaracji podatkowych (w formie papierowej lub elektronicznej), zaświadczenia z Urzędu Gminy, Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. W przypadku odmowy okazania wiarygodnych dokumentów zostanie naliczone najniższe świadczenie, a w przypadku ubiegania się o pomoc w formie zapomogi, Kanclerz w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może odmówić przyznania.

VI. Dopłaty do wypoczynku

§ 9

1. Osoby uprawnione spełniające kryteria socjalne mogą uzyskać dopłatę do wczasów raz w roku.
2. Uprawnione dzieci mogą korzystać corocznie z jednej dopłaty do wypoczynku.
3. Do uzyskania dopłaty do wczasów uprawnieni są pracownicy, którzy nabyli prawo do urlopu wypoczynkowego, trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, potwierdzonego przez Dział Spraw Osobowych. Wymóg ten nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, tacierzyńskich, wychowawczych, płatnych naukowych i dla poratowania zdrowia oraz uprawnionych emerytów i rencistów.
4. W ramach jednej dopłaty do wypoczynku uprawnione dzieci mogą w danym roku kalendarzowym uzyskać dopłatę do wczasów turystycznych lub dopłatę do wybranych form zorganizowanego wypoczynku tj. kolonie, obóz, zimowiska, w tym również połączone z nauką, pobyt na leczeniu sanatoryjnym w placówkach leczniczo-sanatoryjnych i leczniczo-opiekuńczych oraz wczasy pobytowe - po przedstawieniu faktury VAT (rachunku) wystawionej przez organizatora imiennie na pracownika/emeryta/rencistę/opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku uczelni, potwierdzającej uczestnictwo i uiszczenie opłaty, złożonej w Sekcji Spraw Socjalnych w terminie do 30 września danego roku.
5. W przypadku przedłożenia przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty za zorganizowany wypoczynek dziecka niższej niż ustalona na dany rok kalendarzowy dopłata do wypoczynku dziecka, wnioskodawcy przysługuje wypłata różnicy w formie dopłaty do wczasów turystycznych.
6. W przypadku przedłożenia przez wnioskodawcę dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty za zorganizowany wypoczynek dziecka wyższej niż ustalona na dany rok kalendarzowy dopłata do wypoczynku dziecka, przysługuje tylko kwota wynikająca z tabeli dopłat do wypoczynku dzieci.

VII. Bezzwrotna pomoc pieniężna

§ 10

1. Bezzwrotna pomoc pieniężna może być przyznana przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie:
 - 1) zapomóg pieniężnych dla osób, których średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie, o którym mowa w §8 ust. 6 Regulaminu nie przekracza ustalonej ze związkami zawodowymi kwoty granicznej, uprawniającej do ubiegania się o zapomogę - udzielanych nie częściej niż raz w roku kalendarzowym,
 - 2) zapomóg pieniężnych dla osób dotkniętych zdarzeniami losowymi, w szczególności: pożar, powódź, klęska żywiołowa, wypadek, kradzież - udzielanych jednorazowo, w zależności od zaistniałego zdarzenia, oraz średniego miesięcznego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 8 ust. 6 Regulaminu. Wymagane dokumenty – zaświadczenie od właściwego organu administracyjnego, protokół zdarzenia,
 - 3) zapomóg pieniężnych dla osób dotkniętych długotrwałą (przewlekłą) chorobą - udzielanych raz w roku, przy uwzględnieniu średniego miesięcznego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 8 ust. 6 Regulaminu.

Wymagane dokumenty – zaświadczenie lekarskie o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, faktury (rachunki) poświadczające wydatki związane z chorobą m.in. korzystanie z pomocy lekarskich, rehabilitacji, diagnostyki lekarskiej, zakupu leków, sprzętu rehabilitacyjnego,

- 4) zapomóg pieniężnych udzielanych pracownikowi, emerytowi lub renciście w razie śmierci członka jego najbliższej rodziny (małżonka, dziecka, ojca, matki) - udzielanych jednorazowo. Wymagane dokumenty – odpis skróconego aktu zgonu.
 - 5) zapomóg pieniężnych w związku ze śmiercią pracownika, emeryta, rencisty Uniwersytetu – udzielanych jednorazowo współmałżonkowi, dziecku bez względu na wiek lub rodzicowi. Wymagane dokumenty – odpis skróconego aktu zgonu.
2. W ciągu danego roku kalendarzowego osoba uprawniona może skorzystać tylko z jednej formy pomocy o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 3.
 3. W przypadku zapomóg pieniężnych, o których mowa w ust 1 pkt 2, 4 i 5 podanie powinno być złożone w okresie do 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.
 4. Maksymalna wysokość zapomóg, o których mowa w ust.1 pkt 4 i 5 ustalana jest w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi w zależności od środków Funduszu, które mogą być przeznaczone na ten cel w danym roku kalendarzowym.
 5. W przypadku ubiegania się o zapomogę pieniężną, jeśli osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu jest każde dziecko po zmarłym pracowniku/renciście/emerycie Uniwersytetu wnioskodawcą jest:
 - 1) opiekun prawny - w przypadku dziecka do 18 roku życia (sierota). Wymagane dokumenty-aktualna decyzja ZUS-u dotycząca renty rodzinnej,
 - 2) dziecko po ukończeniu 18 roku życia (sierota) nie dłużej niż do 25 roku życia, jeśli kształci się lub studiuje. Wymagane dokumenty aktualna decyzja ZUS-u dotycząca renty rodzinnej oraz osiągnięte przez nie przychody lub oświadczenie o ich braku.
 - 3) żyjący rodzic w przypadku dziecka do 18 roku życia (pólsierota). Wymagane dokumenty – aktualna decyzja ZUS-u dotycząca renty rodzinnej oraz przychody przypadające na osobę w rodzinie określone w § 8 ust. 6 Regulaminu.
 - 4) dziecko po ukończeniu 18 roku życia (pólsierota) nie dłużej niż do 25 roku życia, jeśli kształci się lub studiuje. Wymagane dokumenty: aktualna decyzja ZUS-u dotycząca renty rodzinnej, osiągnięte przez nie przychody lub oświadczenie o ich braku oraz przychody przypadające na osobę w rodzinie określone w § 8 ust. 6 Regulaminu.
 - 5) dziecko po ukończeniu 18 roku życia (pólsierota) nie dłużej niż do 25 roku życia, jeśli kształci się lub studiuje. Wymagane dokumenty aktualna decyzja ZUS-u dotycząca renty rodzinnej oraz osiągnięte przez nie przychody lub oświadczenie o ich braku. Dotyczy pólsierot, jeżeli żyjący rodzic został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.
 6. W celu uzyskania pomocy określonej w ust.1 wnioskodawca powinien złożyć w Sekcji Spraw Socjalnych umotywowane podanie o zaistnieniu sytuacji w rodzinie wnioskodawcy wymagającej wsparcia finansowego i dołączyć wymagane dokumenty, o których mowa w ust.1 oraz wskazanych w §8 ust.6 -8 do indywidualnego rozpatrzenia.
 7. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku Sekcja Spraw Socjalnych wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji przez wnioskodawcę.

VIII. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowej oraz imprezy okolicznościowe

§ 11

1. Pracownik może uzyskać raz w roku dopłatę do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
2. Dopłata do działalności, o której mowa w ust. 1 zostanie wypłacona w IV kwartale danego roku kalendarzowego.

§ 12

1. Dla uprawnionych dzieci w wieku od 3 do 13 lat (decyduje rok urodzenia) z okazji Dnia Dziecka oraz Choinki pokrywany jest koszt organizacji imprez oraz zakupu np. biletów, paczki w ramach limitu na uprawnione dziecko, po uzgodnieniu kosztorysu z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi w wysokości ustalonej corocznie w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
2. Z okazji Dnia Seniora może być zorganizowana impreza integracyjna w wysokości środków ustalanych corocznie w planie rzeczowo-finansowym Funduszu.
3. Z okazji Dnia Seniora mogą być przyznawane uprawnionym emerytom i rencistom, nie pozostającym w stosunku pracy z Uniwersytetem, bony towarowe w wysokości uzależnionej od średniego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 8 ust. 5. – zgodnie z tabelą bonów towarowych.
4. Świadczenie rzeczowe może być jednorazowo przyznawane uprawnionym emerytom i rencistom w związku z przejściem pracownika na emeryturę/rentę w wysokości uzależnionej od średniego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie, o którym mowa w § 8 ust. 5.

IX. Pożyczki mieszkaniowe

§ 13

1. Wysokość maksymalnych kwot pożyczek mieszkaniowych uzależniona jest od środków Funduszu, które mogą być przeznaczone na ten cel w danym roku kalendarzowym. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
2. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu mogą być przyznane na następujące cele:
 - 1) na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego na mieszkanie realizowane przez spółdzielnię mieszkaniową lub dewelopera, po dostarczeniu zaświadczenia lub kopii umowy przedwstępnej określającej wysokość wymaganego wkładu budowlanego i cenę mieszkania,
 - 2) 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,
 - 3) na zakup domu lub mieszkania na wolnym rynku, po przedstawieniu kopii umowy notarialnej potwierdzającej zakup i określającej cenę mieszkania,
 - 4) 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,
 - 5) 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,

- 6) 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,
 - 7) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, po przedstawieniu dokumentów potwierdzających wysokość kosztów,
 - 8) remont i modernizacja mieszkania (domu jednorodzinnego).
3. Pożyczki na cele wymienione w ust. 2 pkt 1-7 mogą być udzielane raz przez cały okres pracy w Uniwersytecie, wyłącznie na jeden z wymienionych celów, z zastrzeżeniem ust.1.
 4. Pożyczki na cele wymienione w ust. 2 pkt 8 mogą być udzielane nie częściej niż raz na trzy lata po spłaceniu w całości poprzedniej pożyczki.
 5. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.

X. Warunki spłaty i umorzenia pożyczek mieszkaniowych

§ 14

1. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu udzielane są w oparciu o umowę zawartą z pożyczkobiorcą, 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:
 - 1) wymienionych w § 13 ust. 2 pkt 1-7 - nie dłuższym niż pięć lat,
 - 2) wymienionych w § 13 ust. 2 pkt 8 - nie dłuższym niż trzy lata.
3. W przypadku zatrudnienia pracownika na czas określony spłata pożyczki mieszkaniowej musi nastąpić w okresie umowy o pracę lub mianowania, obowiązującej w dniu składania wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Rozpoczęcie spłaty następuje nie później niż po upływie miesiąca od daty udzielenia pożyczki.
5. W szczególnych przypadkach nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami może być umorzona przez Pracodawcę w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy Pracodawca może w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż dwanaście miesięcy.
7. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty.
8. Pracodawca może wyrazić zgodę na jednorazową wcześniejszą spłatę pożyczki na pisemny wniosek pożyczkobiorcy i w takim przypadku pomniejszyć wysokość należnych odsetek, wynikających z faktu wcześniejszej spłaty.
9. Niespłacona 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 spłatę 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, które mogą spłacać pożyczkę w okresie zawartym w umowie.
10. Z chwilą rezygnacji z budowy, rozbudowy domu, uzupełnienia wkładu mieszkaniowego, zakupu mieszkania lub domu, wpłaty kaucji - pożyczka ulega zwrotowi w całości.

XI. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Osoba uprawniona, która podała nieprawdziwe dane, m.in. oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc niezgodnie z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez okres 3 lat, a przyznane świadczenie podlega zwrotowi w całości.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego 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. 785/ 745-70-18, NIP 542-24-63-176

Jolanta Kotyńska

REKTOR
UNIWERSYTETU W BIAŁYMSTOKU

Leonard Etel
Prof. dr hab. Leonard Etel

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

Dana Pienczyńska

ZZBiPB "Bibliotekarze Polscy"
- Związek Zawodowy
Uniwersytetu w Białymstoku
ul. Słonimska 21 lok. 7
15-028 Białystok
NIP 966-20-19-658

Noweska Gyka

23.02.2015v.

**PROWIZORIUM / PLAN RZECZOWO - FINASOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
na 20..... rok**

PLANOWANE DOCHODY

L.p.	Wyszczególnienie	Plan
1	Stan środków na dzień 1 stycznia	
2	Zwiększenia z odpisów w tym:	
	Odpis podstawowy - po ustaleniu planu Uchwała Senatu z dnia	
	Odpis na emerytów i rencistów	
3	Odsetki bankowe	
4	Splaty pożyczek mieszkaniowych	
5	Odsetki od udzielonych pożyczek mieszkaniowych	
6	Inne zwiększenia	
	Ogółem dochody	

WYDATKI

(w pełnych złotych)

L.p.	Wyszczególnienie	Wydatki ZFŚS		Wydatki na rzecz			
		liczba osób	kwota	pracowników		emerytów/rencistów	
				liczba osób	kwota	liczba osób	kwota
1	Doplata do wczasów						
2	Jedna dopłata do wycieczki dzieci						
3	Bezzwrotna pomoc pieniężna - zapomogi						
4	Udzielone pożyczki mieszkaniowe						
5	Umorzenia pożyczek mieszkaniowych						
6	Doplata do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej						
7	Dzień Dziecka, Choinka (paczka, bilety)						
8	Impreza choinkowa						
9	Świadczenie rzeczowe w związku z odejściem na emeryturę/rentę						
10	Bony towarowe - Dzień Seniora						
11	Impreza - Dzień Seniora						
12	Dofinansowanie uczelnianych ośrodków wypoczynkowych						
13	Rezerwa						
	ogółem wydatki						

Uzgodniono:

Białystok,

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

.....
data zatrudnienia w Uczelni

.....
stanowisko służbowe

.....
nazwa jednostki organizacyjnej w Uczelni

.....
tel. kontaktowy

.....
adres e-mail

**OŚWIADCZENIE UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku
w 20..... roku**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że średni miesięczny przychód¹ przypadający na osobę w mojej
..... - osobowej rodzinie (według stanu na dzień 31 grudnia), w tym dzieci:

- uprawnione do korzystania z Funduszu w wieku 3-25 lat (wpisać liczbę)
- w wieku do lat 3, nie korzystające z Funduszu w bieżącym roku kalendarzowym
(wpisać liczbę)

zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za 20.....rok wynosizł.
(w zaokrągleniu do pełnych zł)

i został uzyskany z przychodów moich oraz współmałżonka
(wpisać imię i nazwisko)

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu wszystkich świadczeń socjalnych,
z których będę korzystał w roku bieżącym. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu ZFŚS
i jestem świadomy(a) odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy włącznie z konsekwencjami wynikającymi
z §15 ust.1 Regulaminu. Prawdziwość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnoręcznym
podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych wyłącznie w celu przyznawania dopłat
i świadczeń z ZFŚS. Dane podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia
1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

.....
podpis wnioskodawcy

¹ Średni miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie, określony w § 8 ust. 4, 5 i 7 Regulaminu ZFŚS
Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu w Sekcji Spraw Socjalnych rocznych deklaracji podatkowych
(w formie papierowej lub elektronicznej), zaświadczenia z Urzędu Pracy, Urzędu Gminy, Agencji Restrukturyzacji
i Modernizacji Rolnictwa. W przypadku odmowy okazania wiarygodnych dokumentów zostanie naliczone najniższe
świadczenie

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
data zatrudnienia w Uczelni

Wilno,

.....
stanowisko służbowe

.....
nazwa jednostki organizacyjnej w Uczelni

.....
tel. kontaktowy

.....
adres e-mail

**OŚWIADCZENIE UPRAWNIONEGO DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu w Białymstoku
w 20..... roku**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że średni miesięczny przychód¹ przypadający na osobę w mojej
..... - osobowej rodzinie (według stanu na dzień 31 grudnia), w tym dzieci:

- uprawnione do korzystania z Funduszu w wieku 3-25 lat (wpisać liczbę)
- w wieku do lat 3, nie korzystające z Funduszu w bieżącym roku kalendarzowym
(wpisać liczbę)

zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym za 20.....rok wynosi Litów/Euro (po
przeliczeniu na złotych według kursu NBP na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie świadczenia)
wynosizł (w zaokrągleniu do pełnych zł) i został uzyskany z przychodów moich
oraz współmałżonka (wpisać imię i nazwisko)

Oświadczam, że moje stałe miejsce zamieszkania i ośrodek interesów życiowych znajduje się na terenie
Republiki Litewskiej.

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu wszystkich świadczeń socjalnych,
z których będę korzystał w roku bieżącym. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu ZFŚS
i jestem świadomy(a) odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy włącznie z konsekwencjami
wynikającymi z §15 ust.1 Regulaminu. Prawdziwość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam
własnoręcznym podpisem.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych wyłącznie w celu przyznawania dopłat
i świadczeń z ZFŚS. Dane podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29
sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).

.....
podpis wnioskodawcy

¹ Średni miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie, określony w § 8 ust. 4,5 i 7 Regulaminu ZFŚS

.....
Imię i nazwisko pracownika

Białystok,

WNIOSEK O PRYZNANIE PRACOWNIKOWI DOPLAT SOCJALNYCH w 20.....roku

Proszę o przyznanie zgodnie z postanowieniami Regulaminu i w oparciu o złożone „Oświadczenie uprawnionego do świadczeń socjalnych z ZFŚS w roku bieżącym”:

I. DOPLATY DO WCZASÓW PRACOWNIKA

II. DOPLATY DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWEJ

Oświadczam, że powyższe dopłaty przeznaczą na w/w cele.

.....
podpis wnioskodawcy

POTWIERDZENIE KORZYSTANIA Z URLOPU

Termin urlopu wypoczynkowego pracownika trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych	Poświadczenie Działu Spraw Osobowych
Termin urlopu macierzyńskiego/tacierzyńskiego/wychowawczego/płatnego naukowego/dla poratowania zdrowia	
<i>Właściwe podkreślić</i>		

CZĘŚĆ ROZLICZENIOWA

Potwierdzam, że wnioskodawca jest osobą uprawnioną do otrzymania w roku bieżącym w/w dopłat.

Średni miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie wnioskodawcy.....zł.

I. Dopłata do wczasów pracownika stawka zł.

II. Dopłata do działalności kulturalno-oświatowej i sportowej stawka zł.

.....
podpis pracownika SSS

DECYZJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

o przyznaniu/nie przyznaniu (niewłaściwe skreślić) dopłat, o których mowa w pkt. I, II wniosku:

Komisja Zakładowa
NSZZ „Solidarność” przy UwB

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Pracowników UwB

ZZB i PB „Bibliotekarze Polscy”
ZZ UwB

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

DECYZJA KANCLERZA

Dopłata, o której mowa w pkt. I wniosku

Protokoły z dnia.....

Dopłata, o której mowa w pkt. II wniosku

Protokoły z dnia

Białystok, dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika/ emeryta/ rencisty/
opiekuna prawnego dziecka po zmarłym pracowniku uczelni

WNIOSEK O PRYZNANIE JEDNEJ DOPŁATY DO WYPOCZYNKU I LIMITU DLA DZIECI w 20..... roku

Proszę o przyznanie zgodnie z postanowieniami Regulaminu i w oparciu o złożone „Oświadczenie uprawnionego do świadczeń socjalnych z ZFŚS w roku bieżącym”:

I. JEDNEJ DOPŁATY DO WYPOCZYNKU DZIECI

W ramach jednej dopłaty do wypoczynku uprawnione dzieci mogą w danym roku kalendarzowym uzyskać dopłatę do wczasów turystycznych lub dopłatę do wybranych form zorganizowanego wypoczynku określonego w § 9 ust.4 Regulaminu należy wpisać jeden raz przy danych dziecka: „X” przy wczasach turystycznych (wyłącznie ekwiwalent) lub „X” przy zorganizowanym wypoczynku

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Nazwa szkoły	Forma wypoczynku dziecka	
			Wczasy turystyczne	Zorganizowany wypoczynek

II. LIMIT na bilety, paczkę z okazji Dnia Dziecka, Choinki, z których skorzysta moje uprawnione dziecko w wieku 3-13 lat /decyduje rok urodzenia/

- 1) 3)
2) 4)
(wpisać uprawnione dzieci)

.....
podpis wnioskodawcy

ADNOTACJE

Potwierdzam, że wskazane przez wnioskodawcę dzieci są uprawnione do otrzymania w roku bieżącym w/w dopłaty i świadczenia.

I. Jednej dopłaty do wypoczynku do uprawnionych dzieci w stawcezł/osobę

II. Limitu na bilety, paczkę z okazji Dnia Dziecka, Choinki/ na uprawnionych dzieci dozł/osobę

.....
podpis pracownika SSS

DECYZJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

o przyznaniu/ nie przyznaniu (niewłaściwe skreślić) dopłaty i świadczenia, o którym mowa w pkt. I, II, wniosku:

Komisja Zakładowa
NSZZ „Solidarność” przy UwB

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Pracowników UwB

ZZB i PB „Bibliotekarze Polscy”
ZZ UwB

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

DECYZJA KANCLERZA

Dopłata, o której mowa w pkt. I wniosku

Protokoły z dnia.....

Świadczenie, o którym mowa w pkt. II wniosku

Protokoły z dnia.....

CZĘŚĆ ROZLICZENIOWA

		Zorganizowany wypoczynek					Limit na bilety i paczkę dozł/na dziecko		
		Rozliczenie przyznanej dopłaty do wypoczynku dziecka - stawka na dzieckozł					Dzień Dziecka wartość zł	Choinka wartość zł	
Lp.	Dotyczy dziecka	Koszt wypoczynku zł wg faktury z dnia	Wykorzystana dopłata zł	Rozliczono dnia	Pozostała dopłata do wykorzystania zł	Podpis pracownika SSS			
1									
2									
3									
4									
		Naliczenie różnicy po rozliczeniu zorganizowanego wypoczynku w kwocie zł/ na osobę (słownie złotych)					 podpis pracownika SSS podpis pracownika SSS
	Wczasy turystyczne /ekwiwalent/	Wypłata nastąpiła według listy nr z dnia							
		Naliczenie wyłącznie wczasów turystycznych/ekwiwalent/							
		Liczba dzieci uprawnionychxzł. / osobę =zł (słownie złotych)							
		Wypłata nastąpiła według listy nr z dnia							

.....
Imię i nazwisko emeryta/rencisty

Białystok, dnia

.....
telefon kontaktowy

**WNIOSEK
O PRYZNANIE EMERYTOWI/RENCIŚCIE DOPLAT I ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
w 20.... roku**

Proszę o przyznanie zgodnie z postanowieniami Regulaminu i w oparciu o złożone „Oświadczenie uprawnionego do świadczeń socjalnych z ZFŚS w roku bieżącym”:

I. DOPLATY DO WCZASÓW EMERYTA/RENCISTY

II. BONÓW TOWAROWYCH (z okazji Dnia Seniora)

.....
podpis wnioskodawcy

CZĘŚĆ ROZLICZENIOWA

Potwierdzam, że wnioskodawca jest osobą uprawnioną do otrzymania w roku bieżącym w/w dopłaty i świadczenia.

Średni miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie wnioskodawcy zł

I. Dopłata do wczasów emeryta/rencisty stawka zł

II. Bony towarowe (z okazji Dnia Seniora) w kwocie zł

.....
podpis pracownika SSS

DECYZJA ZWIĄZKÓW ZAWODOWYCH

o przyznaniu / nie przyznaniu (niewłaściwe skreślić) dopłaty i świadczenia, o którym mowa w pkt. I, II, wniosku :

*Komisja Zakładowa
NSZZ „Solidarność” przy UwB*

*Związek Nauczycielstwa Polskiego
Pracowników UwB*

*ZZB i PB „Bibliotekarze Polscy”
ZZ UwB*

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

DECYZJA KANCLERZA

Dopłata, o której mowa w pkt. I wniosku

Protokoły z dnia

Świadczenie, o którym mowa w pkt. II wniosku

Protokoły z dnia

Białystok,

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

.....
umowa zatrudnienia na czas /określony do dnia/ nieokreślony

.....
stanowisko służbowe, nazwa jedn. organiz., telefon kontaktowy, e-mail

.....
adres zameldowania

.....
adres do korespondencji

WNIOSEK o udzielenie pożyczki mieszkaniowej

Proszę o przyznanie mi pożyczki z ZFŚS w wysokościzł na okres spłaty
miesiący z przeznaczeniem na¹:

1. Uzupelnienie 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 WNIOSKODAWCY

Oświadczam pod rygorem skutków prawnych przewidzianych w § 15 ust. 1 Regulaminu, że:

1. Udzieloną pomoc finansową zużyję zgodnie z przeznaczeniem na cele mieszkaniowe moje i mojej rodziny.
2. Pożyczkę mieszkaniową zobowiązuję się spłacić z mojego wynagrodzenia oraz zasiłku chorobowego otrzymywanego w Uniwersytecie w Białymstoku.
3. Obecnie zajmowane mieszkanie/dom¹ o pow.m² zamieszkuje osób jest/nie jest¹ moją własnością.
4. Przez cały okres pracy w Uniwersytecie nie korzystałam(am) z pożyczki mieszkaniowej, wymienionej w punkcie 1-7 wniosku
5. Do wniosku o udzielenie pożyczki, o której mowa w punkcie 1-7 wniosku załączam:
 - a)
 - b)
 - c)
6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych osobowych zgodnie ze złożonym „Oświadczeniem uprawnionego do świadczeń socjalnych z ZFŚS”. Prawdziwość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
podpis wnioskodawcy

¹ właściwe zakreślić

ADNOTACJE

Potwierdzam, że pracownik jest zatrudniony na umowę na czas nieokreślony /określony/ mianowanie/
zastępstwo/ do dnia..... i jest/nie jest w okresie wypowiedzenia¹.

.....
(data i podpis pracownika DSO)

1. Potwierdzam, że wnioskodawca:

- 1) nie ma/ma¹ zobowiązania i nie korzystał/korzystał w roku z pożyczki na remont mieszkania
- 2) nie otrzymał/otrzymał¹ pożyczkę na cele określone w Regulaminie w § 13 ust.2 punkt 1-7;

2. Spłata pożyczki, o której mowa we wniosku wraz z odsetkami nastąpi w ratach miesięcznych po zł.

.....
(data i podpis pracownika SSS)

Potwierdzam, że ustalona na podstawie art.91 k. p. w zw. z art.87¹ § 1 pkt.1 k. p. wysokość kwoty wynagrodzenia wolna od potrąceń pozwala/nie pozwala¹ na potrącenie należnych rat pożyczki, o której mowa we wniosku wraz z odsetkami.

.....
(data i podpis pracownika DPiP)

Stwierdzam, że wnioskodawcy można przyznać pożyczkę w wysokościzł.

(słownie zł) z tytułu

.....
(data i podpis Kierownika SSS)

DECYZJA

o przyznaniu/nie przyznaniu¹ pożyczki mieszkaniowej w wysokościzł

(słownie:.....) z tytułu

Komisja Zakładowa
NSZZ „Solidarność” przy UwB

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Pracowników UwB

ZZB i PB „Bibliotekarze Polscy”
ZZ UwB

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

Data

.....
Kancelarz Uniwersytetu w Białymstoku

¹właściwe zakreślić