

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH

STEFANA BATOREGO

ul. Batorego 64C

96-100 Skierniewice

Zarządzenie nr 25/2024

**Rektora Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego
z dnia 29.07.2024 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego**

Działając na podstawie §46 ust. 2 pkt. 21 Statutu Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego zarządzam co następuje :

§ 1

Z dniem 01.09.2024 r. traci moc Zarządzenie nr 26/2022 Rektora Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego z dnia 08.06.2022 r.

§ 2

Wprowadza się **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych** w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego od dnia 01.09.2024 r.

§ 3

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
AKADEMII NAUK STOSOWANYCH STEFANA BATOREGO**

Tekst jednolity z dn. 29.07.2024 r.

Skierniewice 2024 r.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II. Środki ZFŚS.....	3
Rozdział III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.....	5
Rozdział IV. Plan świadczeń socjalnych.....	5
Rozdział V.....	6
Część I. Świadczenia socjalne.	6
Część II. Wypoczynek pracowników.....	7
Część III. Wypoczynek dzieci i młodzieży.....	8
Część IV. Działalność kulturalna, sportowa, turystyczna, rekreacyjna.....	9
Część V. Bezzwrotna pomoc finansowa.....	10
Część VI. Pożyczki z ZFŚŚ na cele mieszkaniowe.....	11
Rozdział VI. Postanowienia końcowe.....	13



Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Słowniczek.:

Użyte w tym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **„Fundusz”** lub **„ZFŚS”** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
- 2) **„Regulamin”** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
- 3) **„Pracodawca”** lub **„Uczelnia”** lub **„ANSB”** – Akademia Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
- 4) **„Pracownik”** - pracownicy zatrudnieni w ANSB na podstawie stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy w tym m. in. osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania, innej podstawie wynikającej z przepisów Kp. lub ustawy - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce,
- 5) **„Komisja Socjalna”** – zespół utworzony przez Pracodawcę z udziałem przedstawiciela załogi do uzgodnienia przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie,
- 6) **„Kp”** – Kodeks pracy,
- 7) **„świadczenie socjalne”** – świadczenie udzielane ze środków ZFŚS,
- 8) **„najniższe wynagrodzenie”** – wynagrodzenie określone na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U nr 200 poz. 1679 z późn. zmian.),
- 9) **paragrafy, ustępy, punkty oraz inne oznaczenia bez odniesienia do konkretnych przepisów – dotyczą tego Regulaminu,**

§ 2.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Fundusz) tworzy się na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. 2012.572 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 16 grudnia 2015 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2016 (Dz.U. Nr 2199).

Rozdział II. Środki ZFŚS.

§ 3.

1. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
2. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu, na zasadach określonych przez przepisy ustaw powołanych w par. 2 tego Regulaminu.
5. Środki Funduszu zwiększa się o wpływy określone w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4.

Środki Funduszu na poszczególne pomoce socjalne przyznawane są w formie pieniężnej lub rzeczowej.

§ 5.

Opodatkowanie świadczeń socjalnych z ZFŚS regulują odrębne przepisy.

§ 6.

Bieżące administrowanie środkami ZFŚS, zgodnie z zatwierdzonym „Planem świadczeń socjalnych” należy do Kanclerza.

§ 7.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych. Wniosek wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie z powołaniem się na dowody potwierdzające podniesione we wniosku okoliczności. Dowody stanowią załączniki wniosku.
2. Podstawą ustalenia średniego miesięcznego dochodu na 1 członka rodziny jest zeznanie podatkowe PIT-37 lub inny dokumentujący roczne rozliczenie podatku dochodowego pracownika oraz innych członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedni. Zeznanie to jest przedkładane do wglądu pracownikowi kwestury, który jest równocześnie członkiem komisji socjalnej. Wnioski osób, które nie okażą się PIT-rozpatrywane będą według tabeli dofinansowania z najwyższego progu dochodowego.

§ 8.

1. Świadczenia mają charakter uznaniowy. Pracodawca nie ma obowiązku udzielania z ZFŚS pomocy pieniężnej lub rzeczowej uprawnionemu występującemu o jej przyznanie. Z uwagi na opisany wyżej charakter świadczeń, wnioskodawca nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
2. Ocena zasadności wniosku o dofinansowanie dokonuje się w oparciu o kryteria finansowe i pozafinansowe.
 - 1) Kryterium finansowe obejmuje w szczególności:
 - a) wysokość dochodu przypadającego na 1 członka rodziny wnioskodawcy,
 - b) wysokość świadczeń przyznanych wnioskodawcy w danym roku kalendarzowym,
 - 2) Kryterium pozafinansowe obejmuje przypadki dotyczące wnioskodawcy, uzasadniające przyznanie świadczenia, a w szczególności:
 - a) wielodzietność,
 - b) choroba, niepełnosprawność,
 - c) samotnego wychowania dzieci,
 - d) zdarzenia losowe mające wpływ na czasowe lub stałe pogorszenie się sytuacji wnioskodawcy.
3. Przyznanie świadczeń i plan świadczeń opiniuje Komisja Socjalna.
4. Komisja składa się z 5 osób powoływanych i odwoływanych przez Rektora z tym, że skład komisji wchodzi przedstawiciel załogi wybrany zgodnie z odrębnymi przepisami. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków komisji. Komisja może podjąć decyzję za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 9.

1. Rektor rozstrzyga wszelkie spory oraz wątpliwości związane z administrowaniem ZFŚS po wysłuchaniu opinii Komisji Socjalnej oraz Kanclerza.
2. Decyzje Rektora są ostateczne.

Rozdział III.

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu.

§ 10.

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
 - a) pracownicy zatrudnieni w ANSB na podstawie stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy w tym m. in. osoby zatrudnione na podstawie powołania, mianowania innej podstawie wynikającej z przepisów Kp. lub ustawy - Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.
 - b) pracownicy przebywający na urlopach: macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, urlopach dla celów naukowych,
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z ANSB umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a - c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt 1 lit. d) są :
 - a) współmałżonek,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (dotyczy osób, które kontynuują naukę w systemie dziennym, bądź zaocznym, ale nie świadczą stosunku pracy),
 - c) osoby wymienione pod lit. c, będące inwalidami I lub II grupy, bez względu na wiek,

§ 11.

W przypadkach gdy obydwójce małżonkowie są pracownikami Uczelni (emerytami, rencistami), każdy z nich uprawniony jest do korzystania ze świadczeń socjalnych.

§ 12.

Przyznawanie ulgowych ulg i świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFŚS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

Rozdział IV.

Plan świadczeń socjalnych.

§ 13.

1. Działalność socjalna Uczelni prowadzona jest w oparciu o „Plan świadczeń socjalnych”, który określa wysokość planowanych dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych.
2. Projekt Planu świadczeń socjalnych opracowuje Kwestor i uzgadnia z Komisją Socjalną.
3. Plan zatwierdza Rektor Uczelni.

§ 14.

Procentowe wskaźniki przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa poniższa tabela:

Cele i rodzaje działalności socjalnej	Procentowy wskaźnik
Dofinansowanie różnych form wypoczynku	35
Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i innych	5
Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej	40
Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	20
RAZEM	100

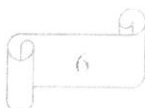
Rozdział V.

Część I.

Świadczenia socjalne.

§ 15.

- Środki z ZFŚS przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym na :
 - dofinansowanie wypoczynku urlopowego w formie wczasów zakupionych w polskich biurach turystycznych,
 - dofinansowanie wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
 - dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”,
 - dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły, kolonii zdrowotnych, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych dzieci i młodzieży,
 - pomoc rzeczową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej – udzielaną w formie zakupu: artykułów żywnościowych, niezbędnych sprzętów domowych, materiałów gospodarczych, odzieży, itp.,
 - bezzwrotną pomoc finansową przyznaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej w formie zapomogi,
 - dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych oraz innych formach wychowania przedszkolnego - raz na pół roku, oraz zakupu podręczników szkolnych,
 - finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania lub zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe,
 - finansowanie działalności kulturalno-oświatowej ma charakter zbiorowy,
 - organizowanie imprez oraz zakup paczek świątecznych dla dzieci w wieku do 16 roku życia,
 - pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
- Świadczeniami opisanymi w ust. 1 pkt. 1-4 tego par. objęte są formy wypoczynku oraz rekreacji organizowane na terenie kraju lub zagranicą.



3. Wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust.1 pkt. 1,2,3,4,5,6 stanowi **załącznik nr 2** tego regulaminu, wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 7 stanowi **załącznik nr 5** tego regulaminu, wzór wniosku o przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt. 11 stanowi **załącznik nr 3 i 4** tego regulaminu.
4. Tabela dofinansowania do wypoczynku urlopowego dla pracowników, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz pomocy rzeczowej i finansowej stanowi **załącznik nr 1** tego regulaminu.

§ 16.

Świadczenia przyznaje Kanclerz, zgodnie z postanowieniami tego Regulaminu oraz Planem świadczeń socjalnych.

§ 17.

Propozycje przyznania świadczeń sporządza Kwestor w porozumieniu z Komisją Socjalną lub wyznaczonym przez Komisję jej przedstawicielem i przedkłada do akceptacji Kanclerzowi.

Część II.

Wypoczynek pracowników.

§ 18.

1. Świadczenia dotyczące różnych form wypoczynku na terenie kraju oraz zagranicą polegają na dopłatach z Funduszu do:
 - 1) wczasów zakupionych u innych organizatorów,
 - 2) wczasów zorganizowanych przez pracownika jako wczasy „pod gruszą”
2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 tego par. przyznawane są pod warunkiem otrzymania przez uprawnionego pracownika urlopu wypoczynkowego na okres wczasów, trwającego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, zgodnie z art. 162 Kp.

§ 19.

1. Kanclerz i Komisja Socjalna we wspólnym ogłoszeniu podają informację o wysokości środków przeznaczonych na świadczenia wczasowe z terminem składania wniosków o przyznanie takich świadczeń. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się na stronie internetowej Uczelni.

§ 20.

1. Osoby uprawnione, mogą korzystać z dofinansowania do jednej z form wypoczynku, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 1, 2, 3 i 4 tego Regulaminu jeden raz w roku. Zmiana częstotliwości przyznawania świadczeń nie wymaga zmiany tego Regulaminu.
2. Informację o zmianie częstotliwości świadczeń zamieszcza się w Planie Świadczeń Socjalnych, za rok w którym zmiany następują oraz w ogłoszeniu, o którym mowa w par. 19 Regulaminu.

§ 21.

Maksymalna wysokość dopłaty z ZFŚS do wczasów nie może przewyższać poniesionych na ten cel wydatków i nie może być wyższa niż 150 % najniższego wynagrodzenia w zaokrągleniu do pełnych złotych.

§ 22.

Przyznając dopłaty z ZFŚS do wczasów stosuje się odpowiednio kryteria, o których mowa w § 8 ust. 2 tego Regulaminu i uwzględnia się:

- 1) sytuację życiową i materialną wnioskujących,
- 2) dotychczasowe korzystanie ze świadczeń.

§ 23.

1. Dofinansowanie wczasów pracowniczych zakupionych u innych organizatorów wypłaca się w terminie o którym mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu po przedłożeniu dokumentów poświadczających:
 - 1) zakup w/w usług,
 - 2) uczestnictwo w tych formach wypoczynku.
2. Dofinansowanie wczasów pod gruszą wypłaca się raz na kwartał w ostatnim miesiącu danego kwartału z terminem składania wniosków: do 15 marca, 15 czerwca, 15 września, 15 grudnia. Wnioski złożone po terminie będą rozpatrywane w następnym kwartale z zastrzeżeniem miesiąca grudnia. Pracownicy planujący urlop po 15 grudnia zobligowani są o złożenie wniosku o dofinansowanie wypoczynku przed rozpoczęciem urlopu. Wypłata świadczenia nastąpi w ostatnim dniu roboczym miesiąca grudnia.
3. Wypłata dofinansowania za wczasy pod gruszą uzależniona jest od faktycznego wykorzystania urlopu we wnioskowanym przez pracownika terminie.

Część III.

Wypoczynek dzieci i młodzieży.

§ 24.

1. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży obejmuje dopłaty do: wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonej szkoły, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych.
2. Wnioskodawca załącza do wniosku dokumenty poświadczające:
 - 1) zakup usług wymienionych w ust.1 od instytucji zajmujących się organizowaniem wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - 2) uczestnictwo w tych formach wypoczynku.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, zielonej szkoły określona jest zgodnie z **załącznikiem nr 1** do regulaminu.
4. Maksymalna wysokość dofinansowania: kolonii zdrowotnych, turnusów rehabilitacyjnych, sanatoryjnych nie może przewyższać poniesionych na ten cel wydatków i nie może być wyższa niż 150 % najniższego wynagrodzenia w zaokrągleniu do pełnych złotych.
5. O dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży mogą ubiegać się jedynie pracownicy ANSB.

§ 25.

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży powinny być składane w okresach do:
 - 30 marca, w przypadku dofinansowania do wypoczynku zimowego,
 - 30 września, w przypadku dofinansowania wypoczynku letniego.
2. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.



§ 26.

1. Świadczenia do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługują uczniom, którzy ukończyli 7 rok życia.
2. Dzieciom, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki lub leczenia przysługuje dopłata do wypoczynku niezależnie od wieku z zastrzeżeniem § 10 ust.2 pkt. b.

§ 27.

1. Maksymalna wysokość dopłaty z ZFŚS do wypoczynku dzieci i młodzieży wynosi 150 % najniższego wynagrodzenia w zaokrągleniu do pełnych złotych na każde uprawnione dziecko.
2. Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługują 1 raz w roku.

§ 28.

Rozpoznając wniosek o przyznanie dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży uwzględnia się w pierwszej kolejności dzieci:

- 1) wymagające specjalnej opieki lub leczenia,
- 2) całkowicie lub częściowo osierocone,
- 3) pochodzące z rodzin wielodzietnych lub posiadające trudne warunki materialne, albo mieszkaniowe.

Część IV.

Działalność kulturalna, sportowa, turystyczna, rekreacyjna.

§ 29.

Ze środków ZFŚS finansowane są:

- 1) okazjonalne imprezy (np. choinki, dzień dziecka, itp.) oraz paczki dla dzieci pracowników do 16 roku życia,
- 2) imprezy kulturalno – oświatowe dla pracowników,
- 3) działalność sportowa, rekreacyjna, turystyczna kierowana dla pracowników.

§ 30.

W związku ze świętami lub innymi szczególnymi okazjami możliwe jest:

- 1) zorganizowanie nie częściej niż dwa razy do roku imprez dla dzieci,
- 2) przekazanie nie częściej niż dwa razy w roku paczek okolicznościowych dla dzieci,

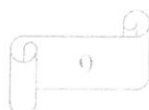
§ 31.

Finansowanie z ZFŚS imprez kulturalno – oświatowych dla pracowników polega na zakupie biletów na seanse teatralne, kinowe, estradowe.

§ 32.

Z ZFŚS przeznacza się środki na działalność sportową, rekreacyjną związaną z:

- 1) zakupem sprzętu sportowego dla potrzeb uprawnionych pracowników,
- 2) zajęciami sportowymi i rekreacyjnymi dla pracowników.



Część V.

Bezzwrotna pomoc finansowa.

§ 33

Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana jest pracownikom Uczelni, emerytom, rencistom, osobom na świadczeniach przedemerytalnych w przypadkach:

- 1) zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, choroby, śmierci: współmałżonka, dziecka, rodziców własnych i współmałżonka,
- 2) szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

§ 34.

1. Bezzwrotna pomoc finansowa będzie przyznawana w wysokości :
 - 1) w przypadkach zdarzeń losowych, o których mowa w ust. 1 pkt.1 tego par. do wysokości 1,5 – krotnego najniższego wynagrodzenia,
 - 2) w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt.2 tego par. do wysokości 1 – krotnego najniższego wynagrodzenia.
2. Bezzwrotna pomoc finansowa w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej może być przyznawana nie więcej, niż 2 razy w roku.
3. Z zastrzeżeniem §9 w uzasadnionych szczególnymi okolicznościami przypadkach Kanclerz jako administrujący środkami ZFŚS może ustalić kwotę bezzwrotnej pomocy finansowej wyższą niż określona w ust. 1 pkt. 1 lub pkt. 2 tego par. jednak nie wyższą niż 2,5 – krotność najniższego wynagrodzenia.

§ 35.

1. Pomoc finansową udziela się na pisemny uzasadniony wniosek uprawnionego, potwierdzony dowodami na zaistnienie okoliczności, na którą powołuje się uprawniony.
2. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu śmierci dokumentuje się aktem zgonu.
3. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu choroby dokumentuje się między innymi:
 - zaświadczeniem lekarskim,
 - wypisem ze szpitala,
 - fakturą, rachunkiem, paragonem poświadczającym wydatki związane z chorobą, w tym za korzystanie z pomocy lekarskich, rehabilitacji innych form profilaktyki, leczenia, diagnostyki lekarskiej.
4. Wniosek o przyznanie pomocy finansowej z tytułu utraty pracy/długotrwałego bezrobocia małżonka dokumentuje się między innymi:
 - dowodem wypowiedzenia pracy przez pracodawcę,
 - zaświadczeniem z Urzędu Pracy o rejestracji, jako osoba bezrobotna,
 - zaświadczeniem o zasiłku dla bezrobotnych.
5. Komisja może żądać od wnioskodawcy przedłożenia innych oprócz określonych w tym paragrafie dowodów potwierdzających wskazane we wniosku okoliczności uzasadniające przyznanie świadczenia. W przypadku nie przedłożenia dowodów uzasadniających wniosek lub dowodów niewystarczających, albo nie uzupełnienia dowodów wskazanych przez Komisję - wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 36.

Udzielając pomocy oraz określając jej wielkość należy uwzględnić:

- 1) sytuację życiową oraz materialną uprawnionego,

- 2) przychód na 1 członka rodziny,
- 3) skutki zdarzenia, którego pomoc dotyczy,
- 4) otrzymane przez wnioskodawcę świadczenia z ZFŚS oraz innych tytułów, w ciągu 2 lat poprzedzających wniosek o przyznanie świadczenia.

§ 37.

1. Wniosek o udzielenie pomocy składa się nie później niż w ciągu 4-ch miesięcy od zdarzenia uzasadniającego udzielenie takiej pomocy.
2. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 1 pozostawiany zostanie bez rozpoznania.

Część VI.

Pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe.

§ 38.

Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
- c) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego - od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
- e) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
- f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- i) kaucję i opłaty wymagane przy pozyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 39.

Uprawnionymi do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe (pożyczki) są:

- 1) pracownicy Uczelni w tym przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, dla celów naukowych, innych udzielonych przez pracodawcę lub na podstawie obowiązujących przepisów,

§ 40.

1. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch osób, aktualnych pracowników Uczelni, zatrudnionych na czas odpowiadający okresowi spłaty pożyczki, których sytuacja materialna zabezpiecza spłatę pożyczki oraz, którzy wcześniej nie zobowiązali się do poręczenia więcej niż dwóch innych pożyczek z ZFŚS.
2. Poręczyciele odpowiadają solidarnie z pożyczkobiorcą za zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki.

§ 41.

Przyznanie pożyczki uzależnione jest od sytuacji mieszkaniowej, materialnej, rodzinnej oraz życiowej ubiegającego się o pożyczkę.

§ 42.

1. Pożyczkę przyznaje się na pisemny, uzasadniony wniosek, wskazujący na przeznaczenie środków pożyczki, o którą wnioskodawca ubiega się. Do wniosku załącza się dokumenty potwierdzające jego zasadność.
2. Pracownikom zatrudnionym na okres próbny lub na czas określony pożyczkę na cele mieszkaniowe można udzielić na czas nie dłuższy niż to wynika z zawartej umowy o pracę.

§ 43.

Pożyczkę przyznaje Kanclerz na pisemny uzasadniony wniosek Komisji Socjalnej, w ramach środków przeznaczonych na te cele.

§ 44.

1. Z osobami, którym przyznano pożyczkę Kanclerz lub jego zastępca zawierają umowy, w których określa się szczegółowe warunki udzielenia pożyczki oraz jej spłaty. W umowie zastrzega się, że spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadkach:
 - 1) użycia pożyczki na inne cele aniżeli zastrzeżone w umowie,
 - 2) rozwiązania stosunku pracy,
 - 3) niespełnienia innych istotnych warunków umowy, ze wskazaniem na te warunki.
2. Wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi **załącznik nr 4** tego regulaminu.

§ 45.

1. Pożyczka na remont i modernizację, o których mowa w par. 38 lit. h może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 3 lata.
2. Pożyczki na inne cele mieszkaniowe, o których mowa w par. 38, udzielane są nie częściej niż jeden raz w ciągu 6 lat.

§ 46.

1. Warunkiem udzielenia pożyczki jest spłata w całości pożyczki poprzednio zaciągniętej.
2. Przyznanie pożyczki na remont i modernizację, w okresie obowiązywania umowy o tę pożyczkę, wyklucza możliwość ubiegania się o pożyczkę na inne cele mieszkaniowe, o których mowa w par. 38.

§ 47.

1. Pożyczkę na cele, o których mowa w par. 38 lit a udziela się pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia spółdzielni o przyznaniu prawa do lokalu.
2. Warunkiem przydzielenia pożyczki na cele wskazane w par. 38 lit b; c; f; i – jest przedłożenie dokumentu wskazującego na własność nieruchomości albo przeniesienie własności z warunkiem zawieszającym, którym jest zapłata (częściowa zapłata) za przeniesienia prawa do nieruchomości – w formie prawnej wymaganej dla tego rodzaju czynności.
3. Warunkiem przydzielenia pożyczki na cele wskazane w par. 38 lit d; e; g; h; – jest przedłożenie dokumentu wskazującego na prawo do korzystania z nieruchomości, w oryginale bądź potwierdzonego za zgodność urzędowo albo przez uprawnionego pracownika Uczelni.

§ 48.

1. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 1 % w stosunku rocznym.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 36 miesięcy.
3. Spłata pożyczki następuje w równych ratach z zastrzeżeniem pierwszej raty, która jest powiększona o należne odsetki.
4. Odsetki liczone są według wzoru :
$$O = P \times (s/100) \times [(r+1)/24]$$

O – kwota odsetek,
P – kwota pożyczki,
s – stopa procentowa,
r – liczba rat,
24 – liczba stała.
5. Spłata pierwszej raty pożyczki w wysokości określonej w ust. 3 następuje w miesiącu następującym po dacie udzielenia pożyczki.

§ 49.

Maksymalna kwota pożyczki udzielonej na cel określony w § 38 lit. h wynosi 8.000 (osiem tysięcy) złotych, na pozostałe cele określone w § 38 - wynosi 15.000 (piętnaście tysięcy) złotych.

§ 50.

Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 51.

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny uprawnionej do dziedziczenia lub poręczycieli, pożyczka może być umorzona w części albo w całości, jeżeli wnioskodawcy wykażą, że sytuacja spadkobierców utrudnia albo uniemożliwia spłatę pożyczki bądź jej części.
2. Spłatę pożyczki można zawiesić, na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy jeżeli pożyczkodawca wykaże, że nastąpiło:
 - 1) znaczne pogorszenie jego sytuacji majątkowej,
 - 2) zdarzenie losowe uzasadniające zawieszenie (wydłużenie okresu) spłaty pożyczki.
3. Wniosek o umorzenie pożyczki lub jej zawieszenie wymaga zachowania formy pisemnej, zawiera uzasadnienie i powołuje dowody wskazujące na podniesione w nim okoliczności.

§ 52.

1. Wniosek o udzielenie pomocy składa się nie później niż w ciągu 4-ch miesięcy od zdarzenia uzasadniającego udzielenie takiej pomocy.
2. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 1 pozostawiany zostanie bez rozpoznania.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe.

§ 53.

1. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona ubiegająca się o świadczenie socjalne:
 - a) złożyła nieprawdziwe oświadczenie albo,

- b) posłużyła się podrobionymi (przerobionymi) dokumentami,
 - c) przeznaczyła środki pomocy na cele niezgodne z przeznaczeniem
 - traci prawo do korzystania ze świadczeń ZFŚS, o długości okresu utraty prawa do korzystania z tych świadczeń rozstrzyga Kanclerz w porozumieniu z Komisją Socjalną.
2. W przypadku gdy pomoc socjalna udzielona została w wyniku zachowań, o których mowa w ust. 1 lit. a lub b tego par., osoba, której świadczenia przyznano zobowiązana jest do ich zwrotu. Kanclerz wezwie do zwrotu nienależnie otrzymanych świadczeń na piśmie wyznaczając termin nie dłuższy niż 14 dni. Po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do zwrotu świadczeń naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 54.

W sprawach nie uregulowanych w tym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 55.

1. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie i obowiązują od dnia 1 września 2024 roku.
2. Z dniem wejścia w życie postanowień tego Regulaminu tracą moc i przestają obowiązywać postanowienia Regulaminu dotychczasowego.

§ 56.

Do rozliczeń obowiązujących i nie zakończonych przed wejściem postanowień tego Regulaminu, stosuje się postanowienia Regulaminu dotychczasowego.

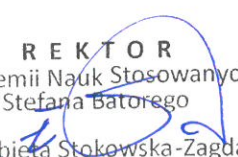
R E K T O R
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batoiego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

*opinijs pomylenie
Katarzyna Bielag*

TABELA DOFINANSOWANIA
DO WYPOCZYNKU URLOPOWEGO DLA PRACOWNIKÓW,
WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ POMOCY RZECZOWEJ
I FINANSOWEJ

Kwoty świadczenia socjalnego wyliczone na podstawie „tabeli dofinansowania” zaokrągla się do pełnych złotych, w ten sposób, że wartości do 50 gr. pomija się zaś od 51 gr. zaokrągla się wzwyż.

Lp.	Miesięczny dochód brutto na członka rodziny	Dofinansowanie do wypoczynku	Pomoc rzeczowa i finansowa	Pomoc finansowa do kosztów opieki nad dziećmi oraz podręczników szkolnych
1.	do 2000,00 zł	do 95%	do 95%	do 300 zł
2.	2000,01 -4000,00 zł	do 80%	do 80%	do 250 zł
3.	4000,01- 6000,00 zł	do 65%	do 65%	
4.	6000,01 – 8000,00 zł	do 50%	do 50%	
5.	powyżej 8000,01 zł	do 35 %	do 35 %	

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batoryego

dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

.....
(pieczęć wpływu)

WNIOSEK

O dofinansowanie do wypoczynku: urlopowego/ dzieci i młodzieży*

O udzielenie pomocy: finansowej pieniężnej/ rzeczowej *

ze środków ZFŚS utworzonego w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego

CZĘŚĆ A – wypełnia pracownik

Imię i nazwisko wnioskującego	
dokładny adres zamieszkania	
data zatrudnienia	
wymiar zatrudnienia	
zajmowane stanowisko – jednostka organizacyjna Uczelni	

Proszę o udzielenie dofinansowania (**podkreślić odpowiedni wariant**):

1. wypoczynku urlopowego w formie wczasów zakupionych w polskich biurach turystycznych,
2. wczasów profilaktyczno-leczniczych oraz pobyt w sanatorium,
3. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą,”
4. zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
5. finansowej pomocy,
6. rzeczowej pomocy,
7. pomocy finansowej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

L.p.	Imię i nazwisko (wnioskującego oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Stopień pokrewieństwa	Miesięczny dochód na 1 członka rodziny według zeznania podatkowego PIT-37 za rok poprzedni lub inny dokumentujący roczne rozliczenie podatku dochodowego pracownika oraz innych członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedni
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

*niepotrzebne skreślić

	Kwota w zł
Średni dochód rodziny za 1 miesiąc wynosi	
Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi	

Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (**pkt. 4.**) dotyczy:

.....
(wpisać dane osoby uprawnionych i stopień pokrewieństwa, rok urodzenia dziecka)

Wniosek o dofinansowanie tzw. „wczasów pod gruszą,” (**pkt. 3.**) udzielenie pomocy finansowej (**pkt.5.**) lub rzeczowej (**pkt. 6.**) bądź w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej (**pkt. 7.**)uzasadniam:

.....

Do wniosku przedkładam:.....
(dokumenty poświadczające fakt poniesienia wydatków wymienionych w **pkt.1,2,4,7**)

Świadoma/y* celów dla jakich wniosek powyższy składam, oświadczam również, że świadom/a* jestem odpowiedzialności służbowej oraz cywilnej – odszkodowawczej w przypadku nieprawdziwych danych, które we wniosku podałam/em*, co potwierdzam poniżej podpisem.

.....
(podpis wnioskującego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niniejszego wniosku. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami przetwarzania danych osobowych w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego.

.....
Podpisy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Wypełnia Biuro Rektora:

.....
(potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w wymiarze minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych –dla pkt.3)

.....
podpis potwierdzającego

*niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ B - wypełnia Komisja Socjalna

Opinia Komisji Socjalnej:

1. o dofinansowanie do krajowego wypoczynku: urlopowego/ dzieci i młodzieży
2. o udzielenie pomocy: finansowej świątecznej/ finansowej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej/ rzeczowej w formie bonów towarowych niepodlegających wymianie na pieniądze *

KOMISJA OPINIUJE:

Przyznać dofinansowanie/pomoc*
(podać właściwy wariant)

osobom uprawnionym, wymienionym w niniejszym wniosku:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie..... zł.

(słownie zł)

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej integralną część Załącznik Nr 1 do Regulaminu ZFSS obowiązującego w ANSB.

.....
(miejscowość i data)
podpisy członków Komisji Socjalnej

Odmówić udzielenia dofinansowania/ pomocy* :
(podać właściwy wariant)

osobie uprawnionej, wymienionej w niniejszym wniosku:
(imię i nazwisko wnioskującego)

Uzasadnienie odmowy:

.....
.....
(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami obowiązującego Regulaminu ZFSS)

.....
(miejscowość i data)
podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja Pracodawcy: przyznać świadczenie/odmówić przyznania świadczenia *

.....
podpis Pracodawcy

*niepotrzebne skreślić

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

.....
(data wpływu)

WNIOSEK

o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w ANSB

CZĘŚĆ A –wypełnia pracownik

Imię i nazwisko wnioskującego	
dokładny adres zamieszkania	
data zatrudnienia	
wymiar zatrudnienia	
zajmowane stanowisko – jednostka organizacyjna Uczelni	

1. Proszę o udzielenie pożyczki w wysokości _____ zł.
(słownie zł: _____)

na okres spłaty wynoszący _____

na (**podkreślić odpowiedni wariant**):

- a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego, albo lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
- c) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub zakup domu jednorodzinnego – od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych,
- e) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkanie,
- f) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- h) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- i) kaucje i opłaty wymagane przy pozyskiwaniu i zamianie mieszkań.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ B - Poręczycielami pożyczki będą:

1. Pan(i).....

zam.

dowód osobisty: seria..... nr

wydany przez.....

Wyrażam zgodę na poręczenie wnioskowanej pożyczki w kwocie.....

.....
(własnoręczny, czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan(i).....

zam.

dowód osobisty: seria..... nr

wydany przez.....

Wyrażam zgodę na poręczenie wnioskowanej pożyczki w kwocie.....

.....
(własnoręczny, czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzenie zatrudnienia wnioskodawcy –wypełnia Biuro Rektora

Zaświadcza się, że Pan/i

jest zatrudniony/a w

od dnia na czas(nieokreślony, określony do dnia)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Potwierdzenie wynagrodzenia i stanu zadłużenia wnioskodawcy - wypełnia Dział Finansowo-Księgowy

Zaświadcza się, że Pana/Pani.....

wynagrodzenie miesięczne netto wynosi zł.

(słownie zł :)

Data przyznania ostatniej pożyczki

Stan zadłużenia

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

CZĘŚĆ C

Opinia Komisji Socjalnej o przyznaniu pożyczki

Przyznać pożyczkę na.....

w wysokości..... zł.(słownie zł.....

.....

Pożyczka podlega spłacie przez okres.....miesiący w ratach po:

I rata zł,.....następnych rat po zł.

.....

(miejscowość i data)

.....

podpisy członków Komisji Socjalnej

Opinia Komisji Socjalnej o odmowie udzielenia pożyczki

Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki:

.....

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

.....

podpisy członków Komisji Socjalnej

Decyzja Pracodawcy:

przyznać pożyczkę/ odmówić udzielenia pożyczki*

.....

podpis Pracodawcy

*niepotrzebne skreślić

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

.....
(pieczęć ANSB)

UMOWA NR/20...
pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

zawarta w dniu 20.. r. w Skierniewicach pomiędzy:

Pożyczkodawcą:

Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego,
ul. Batorego nr 64C, 96-100 Skierniewice
zwaną dalej także „Uczelnią”,
w imieniu której działa:

.....
a

Pożyczkobiorcą:

Pan/i*

zamieszkałą/ym*

emerytem/rencistą/zatrudnioną/ym* w

(nazwa jednostki organizacyjnej Uczelni)

legitymującą/ym* się dowodem osobistym seria nr wydanym w dniu
..... przezważnym do dnia.....

Pożyczkodawca i Pożyczkobiorca w dalszej części umowy zwani będą „**Stronami**”,
a każde z nich „**Stroną**”.

Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

Zgodnie z decyzją z dnia, na podstawie postanowień obowiązującego
w Uczelni Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), przyznana
została Pani/u* pożyczka w kwocie
(słownie:.....) PLN.

§ 2.

1. Na warunkach określonych w tej umowie, Uczelnia udziela Pożyczkobiorcy pożyczki
w wysokości (słownie:.....) PLN , zaś Pożyczkobiorca pożyczkę
przyjmuje.
2. Pożyczkodawca dokona wypłaty kwoty pożyczki w terminie do dnia 20.. r.,
pod warunkiem, że pożyczka poręczona zostanie przez dwóch poręczycieli.
3. Pożyczkodawca oświadcza, że:
 - 1) znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS,
 - 2) pożyczkę przeznaczy (zgodnie ze swoim wnioskiem) na cele

§ 3.

1. Od kwoty pożyczki naliczane będą odsetki umowne według stałej stopy procentowej wynoszącej 1,0 % rocznie. (słownie: jeden procent).
2. Odsetki płatne są z chwilą spłaty pierwszej raty pożyczki. Pozostała część pożyczki płatna jest w równych ratach.
3. Przyznana pożyczka podlega spłacie w łącznej kwocie (słownie:.....) w ratach miesięcznych.
 - 1) pierwsza rata w kwocie(słownie:.....) PLN., płatna (potrącona) w terminie wynagrodzenia za pracę za miesiąc 20..... r.,
 - 2) następne raty w równych kwotach po(słownie:.....) PLN., płatne (potrącane) przy kolejnych miesięcznych wynagrodzeniach następujących po terminie spłaty pierwszej raty .
4. W przypadku zwłoki w spłacie pożyczki, od kwoty opóźnionej płatności, za okres opóźnienia naliczane będą odsetki w wysokości umownej 3 (trzy) %.
5. Odsetki, o których mowa w ust. 4 zasilają ZFŚS.

§ 4.

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącania rat pożyczki oraz odsetek umownych o których mowa w § 3 ust. 1 i ust. 4 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

§ 5.

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy,
 - 2) obciążenia wynagrodzeń Pożyczkodawcy w stopniu uniemożliwiającym potrącenia pożyczki z wynagrodzenia.
2. W przypadkach wskazanych w ust. 1 tego par. pożyczka staje się wymagalna z dniem wypowiedzenia stosunku pracy albo jej rozwiązania jeżeli rozwiązanie nie wymaga wypowiedzenia.

§ 6.

1. Pożyczkobiorca może w każdym czasie zawiadomić Pożyczkodawcę o zamiarze wcześniejszej spłaty części lub całości pożyczki wraz z naliczonymi odsetkami. Pożyczkobiorca w swoim zawiadomieniu określi datę, w której nastąpi spłata oraz kwotę spłaty.
2. Do wcześniejszej spłaty stosuje się odpowiednio § 3 ust. 2 umowy o obliczeniu odsetek.

§ 7.

Wynikające z tej umowy zobowiązania zabezpieczone zostają poręczeniami udzielonymi przez dwóch poręczycieli;

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

§ 6.

Spory wynikające z niniejszej umowy lub też w związku z nią będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Uczelni.

§ 7.

Zmiany lub postanowienia dodatkowe do niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 9.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pożyczkodawca:

Pożyczkobiorca:

UMOWA PORĘCZENIA OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

Skierniewice , dnia20.. roku.

Poręczyciele:

1. Pan/i* zamieszkały/a w przy ul. legitymujący się dowodem osobistym nrwydanym w dniuprzezważnym do dnia.....
2. Pan/i*zamieszkały/a w przy ul. legitymujący się dowodem osobistym nr wydanym w dniuprzez ważnym do dnia.....

§ 1.

Poręczyciele udzielają Pożyczkobiorcy Panu/i* solidarnego poręczenia z tytułu pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości (słownie:) PLN na zasadach i warunkach określonych w powyższej umowie pożyczki nr z dnia (umowa pożyczki)

§ 2.

Poręczyciele zobowiązują się solidarnie względem Uczelni wykonać zobowiązanie określone w umowie pożyczki na wypadek, gdyby Pożyczkobiorca zobowiązania nie wykonał.

§ 3.

Poręczenie obejmuje wszelkie zobowiązania Pożyczkobiorcy z umowy pożyczki obecne oraz mogące powstać w przyszłości z tytułu niewykonania warunków spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę: należności głównej, odsetek i kosztów postępowania.

§ 4.

Poręczyciele oświadczają, że:

- 1) znane są im postanowienia umowy pożyczki, którą Pożyczkodawca zawarł z Pożyczkobiorcą,
- 2) znany jest im Regulamin ZFŚS,
- 3) zobowiązanie z tytułu tego solidarnego poręczenia wykonają niezwłocznie po zawiadomieniu przez Uczelnię o zwrocie w spłacie pożyczki, poprzez zapłatę sumy zadłużenia niezwłocznie lub w terminach i w sposób podany przez Uczelnię.

Uczelnia:

Poręczyciele:

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć wpływu)**WNIOSEK**

O dofinansowanie opłat związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych oraz innych formach wychowania przedszkolnego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych utworzonego w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego

CZĘŚĆ A – wypełnia pracownik

Imię i nazwisko wnioskującego	
dokładny adres zamieszkania	
data zatrudnienia	
wymiar zatrudnienia	
zajmowane stanowisko – jednostka organizacyjna Uczelni	

Proszę o udzielenie dofinansowania opłat związanych z opieką nad dziećmi
(podkreślić odpowiedni wariant):

1. w żłobkach,
2. przedszkolach,
3. klubach dziecięcych,
4. innych formach wychowania przedszkolnego,
5. zakup podręczników szkolnych

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

L.p.	Imię i nazwisko (wnioskującego oraz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)	Stopień pokrewieństwa	Miesięczny dochód na 1 członka rodziny według zeznania podatkowego PIT-37 za rok poprzedni lub inny dokumentujący roczne rozliczenie podatku dochodowego pracownika oraz innych członków rodziny wchodzących w skład gospodarstwa domowego za rok poprzedni
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

*niepotrzebne skreślić

	Kwota w zł
Średni dochód rodziny za 1 miesiąc wynosi	
Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi	

Wniosek o dofinansowanie dotyczy uprawnionego do świadczeń:

.....
(wpisać dane osoby uprawnionej i stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka)

Do wniosku przedkładam:.....
(dokument poświadczający fakt poniesienia wydatków wymienionych w pkt.1,2,3,4,5)

Świadoma/y* celów dla jakich wniosek powyższy składam, oświadczam również, że świadom/a* jestem odpowiedzialności służbowej oraz cywilnej – odszkodowawczej w przypadku nieprawdziwych danych, które we wniosku podałam/em* co potwierdzam poniżej podpisem.

.....
(podpis wnioskującego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niniejszego wniosku. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami przetwarzania danych osobowych w Akademii Nauk Stosowanych Stefana Batorego.

.....
Podpisy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

*niepotrzebne skreślić

Opinia Komisji Socjalnej o przyznaniu dofinansowania/pomocy*

1

(słownie zł.)

podpisy członków Komisji Socjalnej

1

podpisy członków Komisji Socjalnej

REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
Stefana Batorego
dr Elżbieta Stokowska-Zagdan
profesor ANSB

*niepotrzebne skreślić