

**Zarządzenie Nr 15 /2013**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 22 kwietnia 2013 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie**

Na podstawie art.8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 592 z późn. zm.), art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), po uzgodnieniu z pracownikami wybranymi przez załogę Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie do reprezentowania jej interesów, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania Regulamin Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie w brzmieniu jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kanclerzowi i Kwestorowi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

**§ 3**

Traci moc:

Zarządzenie Nr 8A/2010 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 27 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie oraz Zarządzenie 25/2012 w sprawie zmiany Regulaminu Tworzenia i Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie oraz określenia maksymalnej wysokości przyznawanych pożyczek na cele mieszkaniowe.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**REKTOR**  


*prof. dr hab. Stanisław Komornicki*

**REGULAMIN TWORZENIA  
I GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W TARNOWIE**

**Podstawa prawna:**

- 1) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 roku, poz. 572 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2012 roku, poz. 592 z późn. zm.).

Niniejszy regulamin zawiera V części:

Część I	ZASADY OGÓLNE.
Część II	ZASADY DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW I ICH RODZIN.
Część III	ZASADY ORGANIZOWANIA INNEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ I RZECZOWEJ W RAMACH DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ.
Część IV	ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY FINANSOWEJ NA CELE MIESZKANIOWE.
Część V	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

**CZĘŚĆ I**

**ZASADY OGÓLNE**

**§ 1**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej "Funduszem" tworzy się z corocznego odpisu podstawowego.
2. Środki Funduszu zwiększa się o :
  - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
  - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - c) odsetki od środków Funduszu,
  - d) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
  - e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**§ 2**

Środkami Funduszu administruje Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

**§ 3**

Podstawę gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią obowiązujące przepisy prawne, roczny plan rzeczowo-finansowy oraz niniejszy Regulamin.

#### § 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu nie podlegają egzekucji, z wyjątkiem przypadków, gdy egzekucja jest prowadzona w związku ze zobowiązaniami Funduszu.

#### § 5

1. Do korzystania ze świadczeń socjalnych uprawnieni są:
  - a) pracownicy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie i członkowie ich rodzin,
  - b) emeryci i renciści Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
  - c) członkowie rodziny pracownika zmarłego w okresie zatrudnienia, znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej i pobierający rentę socjalną po zmarłym.
2. Członkami rodziny, o których mowa w ust. 1 są współmałżonek i dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wyłącznym utrzymaniu pracownika.
3. Przyznanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy.
4. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wniosek osoby uprawnionej i dokument potwierdzający wysokość dochodu pracownika i jego rodziny (PIT rozliczeniowy za ubiegły rok), w przypadku rolników nakaz płatniczy od gruntów, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową oświadczenie o sytuacji rodzinnej i życiowej.
5. Przyznanie świadczeń z Funduszu rozpatruje na wniosek osoby uprawnionej w ramach posiadanych środków jeden raz w miesiącu Komisja Socjalna ds. Pracowniczych zwana dalej „Komisją”, powoływana przez Rektora w składzie:
  - a) pracownik prowadzący sprawy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jako przedstawiciel Rektora,
  - b) czterech pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie wytypowanych przez pracodawcę.
6. W uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy socjalnej osobie uprawnionej może wystąpić bezpośredni przełożony pracownika.
7. Ostateczną decyzję odnośnie przyznania lub odmowy przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.

#### § 6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mają charakter uznaniowy.
2. Odmowne załatwienie wniosku nie wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodu uprawniającego do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przedłożenie niezgodnego z prawdą dokumentu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodnie z przeznaczeniem traktowane jest jako rażące naruszenie Regulaminu

i jest podstawą do wykluczenia pracownika i jego rodziny z możliwości korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez okres do dwóch lat.

## **CZEŚĆ II**

### **ZASADY DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### **§ 7**

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje :
  - a) pracownikom zatrudnionym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie, z wyjątkiem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 90 dni,
  - b) pracownikom przebywającym na urlopach wychowawczych,
  - c) emerytom i rencistom Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie,
  - d) dzieciom pracowników, emerytów i rencistów, od ukończenia 3 roku życia do ukończenia nauki nie później jednak niż do ukończenia 20 - go roku życia.
2. Przyznanie dofinansowania do wypoczynku następuje na pisemny wniosek złożony przez pracownika, emeryta, rencisty w terminie wyznaczonym przez Komisję Socjalną ds. Pracowniczych.

#### **§ 8**

Wysokość indywidualnego dofinansowania wypoczynku pracowników ustala Rektor na wniosek Komisji.

#### **§ 9**

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania wypoczynku jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy emerytów i rencistów.

#### **§ 10**

1. Dzieci mogą korzystać z dofinansowania do kolonii, obozów, zimowisk, kolonii zdrowotnych i zielonych szkół zakupionych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Tarnowie lub rodziców, a także wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie przez rodziców.
2. Wysokość dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w pkt.1, ustala Rektor na wniosek Komisji.
3. Dziecko w danym roku kalendarzowym może skorzystać tylko z jednej formy dofinansowania do wypoczynku.
4. Dofinansowanie wypoczynku dzieci naliczane i wypłacane jest na dziecko jednemu z rodziców o ile oboje zatrudnieni są w PWSZ w Tarnowie

## § 11

Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego należy składać u pracowników prowadzących sprawę Funduszu w terminie podanym w Zarządzeniu Rektora.

## CZĘŚĆ III

### ZASADY ORGANIZOWANIA INNEJ DZIAŁALNOŚCI FINANSOWANEJ ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU ORAZ UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ I RZECZOWEJ W RAMACH DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ.

## § 12

1. Zgodnie z planem rzeczowo-finansowym, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być finansowana :
  - a) zorganizowana działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna,
  - b) działalność socjalna na rzecz różnych form wypoczynku,
  - c) bezzwrotna pomoc materialna w formie finansowej lub rzeczowej,
  - d) zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe
  - e) działalność zakładowych żłobków, klubów dziecięcych, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego i zakładowych obiektów socjalnych.
2. Wysokość kwoty dofinansowania do świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa każdorazowo Rektor na wniosek Komisji.

## § 13

1. Ze środków Funduszu mogą być przyznane zapomogi :
  - a) losowe - kęski żywiołowe, powódź, pożar, śmierć osoby uprawnionej /współmałżonka, dzieci/ bądź rodziców,
  - b) zdrowotne - choroba, długotrwała choroba,
  - c) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
2. Przyznanie pomocy, o której mowa w ust.1 następuje na pisemny wniosek złożony przez pracownika lub jego bezpośredniego przełożonego.

W interesie uprawnionego jest dostarczenie Komisji zaświadczeń, protokołów, kart informacyjnych ze szpitala, faktur imiennych za wykupione lekarstwa, etc.

W przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie od lekarza o długotrwałej chorobie (przynajmniej 1 raz w roku).

## **CZEŚĆ IV**

### **ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE**

#### **§ 14**

Środki Funduszu wyodrębnione na cele mieszkaniowe – w planie rzeczowo finansowym mogą być przeznaczone na zwrotne pożyczki z przeznaczeniem na:

- a) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie,
- b) wykup mieszkania na własność,
- c) budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego,
- d) remonty mieszkań w budownictwie jednorodzinny i wielomieszkaniowym.

#### **§ 15**

1. Wnioski o przyznanie pożyczki, o których mowa w § 14 Regulaminu są składane u pracownika prowadzącego sprawę Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego – zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganej wpłaty,
  - b) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na wykup mieszkania na własność – akt notarialny zakupu mieszkania,
  - c) budowę lub rozbudowę domu – aktualne pozwolenie na budowę,

#### **§ 16**

1. Pożyczki mieszkaniowe z Funduszu wymagają poręczenia odpowiednio:
  - a) dwóch pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie zatrudnionych na czas nieokreślony, jeżeli wysokość pożyczki nie przekracza 20.000 zł,
  - b) trzech pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie zatrudnionych na czas nieokreślony, jeżeli wysokość pożyczki przekracza 20.000 zł.
2. Pracownik może poręczyć nie więcej niż 2 pożyczki.
3. Maksymalną wysokość pożyczki, wysokość oprocentowania i warunki spłaty ustala Rektor na wniosek Komisji.

#### **§ 17**

1. Spłata pożyczki powinna zaczynać się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia.
2. Po całkowitym spłaceniu pożyczka może być udzielona ponownie.
3. Wysokość kwoty przyznanej pożyczki oraz warunki jej spłaty ustala się z uwzględnieniem kwoty wynagrodzenia wolnej od potrąceń. Wysokość raty pożyczki nie może spowodować pomniejszenia wynagrodzenia pracownika do kwoty niższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych zgodnie z art. 91 § 2 pkt 1 Kodeksu pracy z uwzględnieniem kolejności potrąceń wynikających z art. 87 § 1 Kodeksu pracy.

4. Wysokość pożyczki, wysokość oprocentowania oraz warunki jej spłaty określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Państwową Wyższą Szkołą Zawodową w Tarnowie.

## **§ 18**

1. W uzasadnionych przypadkach :
  - a) spłata pożyczki może być zawieszona – jednak na okres nie dłuższy niż 3 miesiące,
  - b) pożyczka może być w całości lub w części umorzona,
  - c) w przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota zadłużenia zostaje umorzona.
2. O zawieszeniu spłat lub umorzeniu pożyczki decyduje Rektor po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję.

## **CZEŚĆ V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 19**

Kwestor składa Rektorowi w terminie do 31 marca każdego roku sprawozdanie z wykorzystania środków finansowych Funduszu poprzedniego roku.

Data wpływu .....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Jednostka organizacyjna

**Wniosek o przyznanie dofinansowania  
do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku dla niżej wymienionych osób:

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Nazwa szkoły do której uczęszcza dziecko
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Jednocześnie oświadczam, że przeciętny miesięczny **przychód brutto** w oparciu o wszystkie przychody członków rodziny w przeliczeniu na jedną osobę ( średnia z roku 2012 ) wyniósł :

..... PLN

*Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.*

.....  
Data

.....  
Podpis wnioskodawcy

---

Przyznano dofinansowanie w wysokości .....PLN.

Podpisy członków Komisji:

Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie

**WNIOSK NALEŻY SKŁADAĆ DO 24 MAJA 2013 ROKU  
WNIOSKI ZŁOŻONE PO TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE !!!**



.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Tarnów,.....

.....  
adres zamieszkania

**Wniosek  
o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z prośbą o udzielenie pożyczki na remont mieszkania /remont domu jednorodzinnego/ budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego/ uzupełnienie wkładu na mieszkanie/wykup mieszkania

w wysokości ..... PLN

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych potrącanych z pobieranego wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego.

Załączniki:

1/.....

2/.....

**Imię i nazwisko poręczyciela**

**Adres**

**Podpis**

1/.....

2/.....

3/.....

**Pracownik może poręczyć nie więcej niż 2 pożyczki.**

.....  
podpis wnioskodawcy

**Poświadczenie Działu Spraw Osobowych :**

Niniejszym potwierdza się, że wnioskodawca ..... jest zatrudniony w PWSZ w Tarnowie od dnia .....na czas ..... w wymiarze ..... i nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, a także w/w poręczyciele są pracownikami PWSZ zatrudnionymi na czas nieokreślony.

.....  
data i podpis uprawnionej osoby

Udzielono pożyczkę – umowa nr ..... z dnia .....

Nie udzielono pożyczki .....

Podpisy członków Komisji:

Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie

.....

.....

.....

.....

.....

**WNIOSEK**  
**o przyznanie bezzwrotnej pomocy finansowej lub rzeczowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej**  
**w Tarnowie**

1. Nazwisko i imię.....
2. Data urodzenia.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Wysokość zarobków wnioskodawcy potwierdzona przez Dział Spraw Administracyjno-Osobowych lub Dział Finansowy (odcinek renty lub emerytury)  
.....
5. Wysokość zarobków współmałżonka (dołączyć odcinek emerytury lub renty)  
.....
6. Inne źródła dochodów (zasiłki rodzinne i inne)  
.....
7. Ilość osób na utrzymaniu (wiek dzieci).....
8. Uzasadnienie wniosku  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(choroba własna lub członka rodziny, wypadek losowy itp.)

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Załączniki:  
.....  
.....

Proponuje się przyznanie zapomogi w wysokości: .....

Odmawia się przyznania zapomogi z powodu: .....

*Podpisy członków Komisji:*  
.....  
.....  
.....  
.....

*Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie*  
.....

Tarnów, dnia .....

.....  
Imię i Nazwisko emeryta/rencisty PWSZ

.....  
Adres zamieszkania

## WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

Oświadczam, że przeciętny miesięczny przychód brutto wszystkich członków rodziny  
wspólnie zamieszkujących w przeliczeniu na jedną osobę  
( średnia z roku 2012 – PIT rozliczeniowy ) wyniósł :

..... PLN

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem,  
świadomy /a odpowiedzialności określonymi w art. 233 Kodeksu Karnego.

.....  
podpis wnioskodawcy

---

Przyznano dofinansowanie w wysokości ..... PLN

Podpisy Komisji ZFŚS :

Podpis Rektora PWSZ w Tarnowie

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

**WNIOSEK NALEŻY SKŁADAĆ DO 24 MAJA 2013 ROKU  
WNIOSKI ZŁOŻONE PO TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE !!!**