

Zarządzenie nr 97/2021
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 9.03.2021 roku

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki
Częstochowskiej

§ 1

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 roku poz. 1070 z późn. zm.) oraz § 20 ust. 4 pkt 2 Statutu Politechniki Częstochowskiej, w uzgodnieniu z reprezentatywnymi związkami zawodowymi działającymi na Uczelni, wprowadza się do stosowania Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 313/2020 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 11.03.2020 roku w sprawie wprowadzenia znowelizowanego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.03.2021 roku.

Rektor
Politechniki Częstochowskiej

Prof. dr hab. inż. Norbert Sczygiol

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowano na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zwanej dalej ustawą;
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- ogłaszanych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwot najniższego wynagrodzenia w gospodarce społecznej oraz najniższej emerytury,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane.

§ 1

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem, na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na okres próbny, czas określony i nieokreślony oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści, którzy odeszli na emeryturę lub rentę bezpośrednio z Politechniki Częstochowskiej oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodzin, o których mowa powyżej, są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika/emeryta dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci małżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym kończą 25 lat (i nadal się uczą), pod warunkiem niezawarcia przez nie związku małżeńskiego;
 - 2) osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 – bez względu na wiek, z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z I grupą inwalidzką lub całkowitą niezdolnością do samodzielnej egzystencji). W wyjątkowych przypadkach Komisja Socjalna może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania do wypoczynku dziecka z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z II grupą inwalidzką z całkowitą niezdolnością do pracy).
3. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych.

§ 2

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. W Politechnice Częstochowskiej, zwanej dalej Uczelnią, zgodnie z ustawą, istnieje jeden niepodzielny Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem,

administrowany przez rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.

2. Środki funduszu są przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) zapomóg socjalnych i pomocy rzeczowej przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub zapomóg udzielanych w wypadkach losowych;
- 2) wycieczki dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez Uczelnię oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii wycieczkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wycieczkowych i zdrowotnych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół, organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
- 3) dofinansowania do indywidualnego wycieczki urlopowego, wczasów pracowniczych, pobytów i leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów rehabilitacyjnych, zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
- 4) wycieczki w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej (np. wycieczki, rajdy itp.) i zakupu sprzętu turystycznego do wspólnego użytku;
- 5) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy;
- 6) działalności sportowo-rekreacyjnej, imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu na te imprezy oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku;
- 7) imprez okolicznościowych, zakupu bonów, pomocy finansowej wraz z zakupem upominków z okazji Nowego Roku, Międzynarodowego Dnia Dziecka i Mikołaja (dla dzieci do ukończenia 15. roku życia);
- 8) dofinansowanie zakładowego ośrodka wczasowego, obiektów działalności kulturalnej, obiektów sportowo-rekreacyjnych, pracowniczych ogrodów działkowych, klubu dziecięcego, zakładowego żłobka, przedszkola oraz innych form wychowania przedszkolnego (poprzez zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej);
- 9) dofinansowanie do kosztów prowadzenia i utrzymania klubu dziecięcego, (zakupu materiałów edukacyjnych, kosztów wynagrodzeń pracowników tam zatrudnionych itp.).

3. Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

- 1) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu;
- 2) uzupełnienie wkładu własnego w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa do mieszkania na prawo własnościowe;
- 3) budowę domu jednorodzinnego wolnostojącego, szeregowego lub rozbudowę budynku mieszkalnego;
- 4) zakup mieszkania lub domu;
- 5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe;
- 6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
- 7) remont lokali i budynków mieszkalnych prowadzonych w trybie art. 29 ust. 2 pkt 1, 1a, 1aa, 1b oraz 4 ustawy – Prawo budowlane.

§ 3

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej. Są to jedyne kryteria stosowane w Uczelni przy przyznawaniu świadczeń socjalnych.

Przed przyznaniem pierwszego w roku kalendarzowym świadczenia z funduszu osoba uprawniona składa oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny, zgodnie z ust. 4-5 (Załącznik nr 1).

2. **Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych**

Warunkiem skorzystania ze świadczenia ze środków funduszu jest złożenie w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych oświadczenia o dochodach, o którym mowa w ust. 1, oraz umotywowanego wniosku.

- 2.1. Zapomogi losowe są przyznawane na podstawie wniosków z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu), według Załącznika nr 1b, a w szczególności o śmierci rodzica, małżonka lub dziecka, leczeniu przewlekłym, stracie majątkowej (kradzieży¹, spaleniu mieszkania) itp. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego. Na wniosek komisji socjalnej, rektor może przyznać zapomogę losową w innej wysokości niż kwoty przedstawione w załączniku nr 4, osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń socjalnych w szczególnie trudnej sytuacji losowej, na pokrycie poniesionych, niezbędnych kosztów leczenia.
- 2.2. Zapomogi socjalne są przyznawane na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją, według Załącznika nr 1b, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy.
- 2.3. Wniosek o przyznanie świadczenia z funduszu na dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego, wypoczynku dzieci i młodzieży, wczasów pracowniczych, leczenia i pobyków sanatoryjnych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów rehabilitacyjnych, zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie (Załącznik nr 1c), osoba uprawniona może składać nie częściej niż raz w roku. Listy osób otrzymujących dofinansowanie do tych form wypoczynku są sporządzane przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych na bieżąco, na podstawie wypełnionych wniosków (Załącznik nr 1 i 1c) oraz odpowiednio:
 - 1) rachunków opłat za wczasy, kolonie, obozy itp. wystawionych na nazwisko osoby uprawnionej, załączonych do wniosku o zwrot części kosztów pobytu na wczasach lub o zwrot części kosztów pobytu dziecka w placówce;
 - 2) minimum 14 dni kalendarzowych urlopu, potwierdzonych przez kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, we wniosku o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
- 2.4. Druki wniosków o przyznanie dofinansowania można pobierać w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych lub ze strony internetowej Uczelni (www.pcz.pl – Pracownik/

¹ Przy kradzieży – zapomoga losowa w wysokości do 50% z grupy zaszerogowania, do której należy osoba starająca się o zapomogę. W przypadku mniejszej kwoty straty niż kwota w grupie zaszerogowania do 50%.

3. Tryb przyznawania świadczeń socjalnych

- 3.1. Świadczenia wypłacane z funduszu są przyznawane na wniosek osób uprawnionych z wyjątkiem świadczeń wymienionych w § 2 ust. 2 pkt 7. Świadczenia te są wypłacane na podstawie złożonego wcześniej oświadczenia o wysokości dochodów które składane jest razem z wnioskiem o dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku.
 - 3.2. Kwalifikacji wniosków i przyznania świadczeń dokonuje kanclerz na mocy udzielonego pełnomocnictwa, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli związków zawodowych na mocy udzielonego im upoważnienia oraz dwóch przedstawicieli Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.
 - 3.3. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem we wskazanym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
 - 3.4. Odrzucenie przez Komisję Socjalną wniosku osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z funduszu, następuje na podstawie niniejszego regulaminu i nie wymaga uzasadnienia. Osobie zainteresowanej przysługuje wgląd do protokołu z posiedzenia Komisji Socjalnej.
4. Podstawę do obliczenia wysokości świadczeń z funduszu stanowi średni miesięczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych ze wszystkich źródeł przychodów przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Oświadczenie powinno zawierać dane z zeznań podatkowych z poprzedniego roku kalendarzowego, według Załącznika nr 1.
- 4.1. Złożone dokumenty mogą podlegać kontroli przez pracodawcę. W przypadku kontroli należy przedstawić zeznanie podatkowe potwierdzone przez urząd skarbowy lub odpowiednie zaświadczenie o dochodach z urzędu skarbowego.
 - 4.2. Jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 12 miesięcy w poprzednim roku kalendarzowym, to za podstawę obliczenia średniego miesięcznego dochodu przypadającego na osobę w rodzinie przyjmuje się średnią z przepracowanych ostatnich 3 miesięcy w Uczelni.
 - 4.3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne 3 lata działalności socjalnej Uczelni.
W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie zapomogi losowe oraz świadczenia dzieciom tej osoby.
5. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach, zgodnie z ust. 4, jest ustalana z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszeregowania przewidzianej w niniejszym regulaminie dla danego rodzaju świadczenia (Załącznik nr 2).

A. D.

M. K.

6. Wysokość dopłaty z funduszu do różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie, wypoczynek urlopowy, pobyty i leczenie sanatoryjne, wczasy profilaktyczno-lecznicze, turnusy rehabilitacyjne, zorganizowane lub organizowane we własnym zakresie) określa Załącznik nr 3.
7. Maksymalną wysokość zapomóg socjalnych i losowych przyznawanych z funduszu określa Załącznik nr 4 i 5.
8. Częstotliwość przyznawania świadczeń z funduszu przedstawia Załącznik nr 6.
9. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej i zdrowotnej osoby uprawnionej rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i po pozytywnej opinii Komisji Socjalnej, może przyznać inne świadczenia częściowo lub całkowicie nieodpłatne.
10. Osoba korzystająca z funduszu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy rektor może umorzyć niespłaconą część pożyczki otrzymanej na cele mieszkaniowe, na podstawie przedłożonej kserokopii aktu zgonu i po uzyskaniu opinii związków zawodowych.

§ 4

Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest zwrotna. Szczegółowe formy pomocy na cele mieszkaniowe przedstawia Załącznik nr 7 i 8. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana z częstotliwością podaną w Załączniku nr 6. O pożyczkę mieszkaniową może ubiegać się każdy z uprawnionych, przy czym Uczelnia sprawdza, czy dochody pracownika i dochody poręczycieli gwarantują możliwość terminowej spłaty zadłużenia.
2. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, pobrana na cele ujęte w poz. 1 Załącznika nr 7 nie wyklucza uzyskania pożyczki na cele ujęte w poz. 2-6 Załącznika nr 7.
 - 2.1. Można ubiegać się o tylko jeden rodzaj pożyczki spośród wyszczególnionych w poz. 2-6 Załącznika nr 7.
3. O pożyczkę mieszkaniową, o której mowa w ust. 1, mogą ubiegać się pracownicy pozostający z Uczelnią w stosunku pracy zawartym na czas nie krótszy niż planowany okres spłaty pożyczki mieszkaniowej, emeryci i renciści oraz pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych w związku ze studiami doktoranckimi, pod warunkiem, iż poręczyciele spełniają warunki, o których mowa w ust. 3.1.
 - 3.1. Pożyczka mieszkaniowa udzielana jest na podstawie umowy (Załącznik nr 9) pożyczkobiorcy z Uczelnią, zawierającą zobowiązanie pożyczkobiorcy i dwóch poręczycieli. Poręczyciele podpisują ponadto umowy poręczenia (Załącznik nr 10 i 11). Poręczycielami mogą być wyłącznie osoby pozostające w dniu zawarcia umowy pożyczki w stosunku pracy z Uczelnią na czas nieokreślony lub na czas dłuższy niż planowany okres spłaty pożyczki mieszkaniowej, z zastrzeżeniem, iż osoby będące w związku małżeńskim, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, nie mogą być wzajemnie poręczycielami.
 - 3.2. W razie zakończenia/ustania/rozwiązania stosunku pracy pożyczkobiorcy z Uczelnią pozostała do spłaty część pożyczki staje się natychmiast wymagana i podlega natychmiastowej spłacie, chyba że poręczyciele zgodzą się w formie pisemnej na dotychczasową formę spłaty pożyczki, a pożyczkobiorca zobowiąże się do kontynuowania spłat ratalnych.

- 3.3. W razie braku spłaty rat pożyczki przez pożyczkobiorcę przez okres dłuższy niż trzy miesiące, poręczyciel zostanie obciążony należnymi ratami pożyczki wraz z odsetkami z wynagrodzenia oraz świadczeń socjalnych przysługujących z tytułu zatrudnienia w Uczelni.
4. Pożyczka, o której mowa w ust. 1, jest oprocentowana w wysokości 3% od pożyczonej kwoty. Kwota odsetek jest naliczana z góry w całości, w chwili zawarcia umowy, o której mowa ust. 3.1. Okres spłaty pożyczki remontowej wynosi 5 lat, a pozostałych pożyczek 8 lat (z zastrzeżeniem ust. 6), jednak nie dłużej niż do planowanego zakończenia stosunku pracy pożyczkobiorcy z Uczelnią. Spłata następuje w równych ratach do ostatniego dnia każdego miesiąca (z dołu). Na wniosek zainteresowanego okres spłaty pożyczki remontowej może być skrócony do 3 lat.
- 4.1. Pracownicy pozostający z Uczelnią w stosunku pracy na czas określony mogą otrzymać pożyczkę w wysokości proporcjonalnej do pozostałego okresu zatrudnienia. Gdy osiągnie przez pożyczkobiorcę wynagrodzenie umożliwiające spłatę w pozostałym okresie zatrudnienia, może on ubiegać się o pożyczkę w pełnej wysokości, jednak okres, na który zostaje zawarta umowa, o której mowa w ust. 3.1., nie może być dłuższy niż pozostały okres zatrudnienia.
5. Początek spłaty następuje poprzez potrącenie z listy płac, nie później niż w 4 miesiące, licząc od dnia zawarcia umowy, o której mowa w ust. 3.1.
- 5.1. Pożyczki mieszkaniowe są udzielane pracownikom, których dochody umożliwiają spłacanie rat pożyczki w ustalonej wysokości.
- 5.2. W przypadku zalegania ze spłatą pożyczki mieszkaniowej przyznane pożyczkobiorcy świadczenia (zapomogi, dofinansowania do wypoczynku urlopowego) oraz inne świadczenia wymienione w § 2 ust. 2 pkt 7 są zaliczane na poczet zaległego zadłużenia.
6. Na wniosek pożyczkobiorcy i za wiedzą poręczycieli spłata pożyczki może być czasowo zawieszona przez rektora na okres nie dłuższy niż łącznie 12 miesięcy.
7. Przy składaniu wniosku o pożyczkę na cele wskazane w Załączniku nr 7 poz. 2-6 pracownik powinien okazać dokument potwierdzający prawo własności lub współwłasności, przysługujące jemu lub jego małżonkowi*.
8. Do wniosków o przyznanie pożyczki z funduszu na uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskich lub własnościowego prawa do lokalu należy dołączyć:
- 1) decyzję o przydziale mieszkania, wydaną na pracownika lub jego małżonka*, nie wcześniej niż dwa lata przed datą złożenia wniosku;
 - 2) dokument potwierdzający obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość;
 - 3) zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wkładu własnego.
9. Do wniosku o przyznanie pożyczki z funduszu na zakup mieszkania lub domu należy dołączyć akt notarialny zakupu mieszkania/domu lub przydział spółdzielczego własnościowego prawa do mieszkania, wystawiony na pracownika lub jego małżonka* nie wcześniej niż trzy lata przed datą złożenia wniosku. W szczególnych sytuacjach rektor na wniosek komisji socjalnej może przyznać pożyczkę na zakup mieszkania-domu na podstawie innych dokumentów, które uprawniają do zakupu.

*Przez małżonka rozumie się małżonka pożyczkobiorcy niepozostającego z nim w rozdzielności majątkowej.

10. Do wniosku o przyznanie pożyczki na uzyskanie mieszkania drogą przydziału lub zamiany należy dołączyć ważną decyzję o przydziale lub zamianie mieszkania, wydaną na pracownika lub jego małżonka* oraz dokument potwierdzający obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość.
11. W przypadku aktów notarialnych na zakup lub zamianę mieszkania lub domu, należy dokonać anonimizacji danych osób sprzedających lub uzyskać zgodę na przetwarzanie danych, gdyż są to osoby postronne niebędące stronami umowy pożyczki.
12. Do wniosku o przyznanie pożyczki na uzupełnienie wkładu własnego w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa do mieszkania na prawo własnościowe należy dołączyć:
 - 1) aktualny (tj. wydany nie wcześniej niż dwa lata przed wystąpieniem o pożyczkę) przydział mieszkania, z którego wynikają uprawnienia członkowskie wnioskodawcy lub jego małżonka*;
 - 2) dokument potwierdzający konieczność wniesienia opłaty i jej wysokość.
13. Do wniosku o przyznanie pożyczki na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny (w trybie art. 71 ust.6 Prawa Budowlanego) należy dołączyć:
 - 1) decyzję o przydziale pomieszczenia niemieszkalnego (strych, poddasze itp.) na lokal mieszkalny wydany na pracownika lub jego małżonka*;
 - 2) decyzję o pozwolenie na budowę (wykonywanie robót budowlanych związanych z adaptacją) lub potwierdzone przez odpowiedni organ zgłoszenie wykonywania robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy – Prawo budowlane zawierające wniosek o zmianę sposobu użytkowania pomieszczeń niemieszkalnych.
14. Do wniosku o przyznanie pożyczki na budowę domu jednorodzinnego wolnostojącego, szeregowego lub rozbudowę budynku mieszkalnego należy dołączyć:
 - 1) aktualne (tj. wydane nie wcześniej niż trzy lata przed wystąpieniem o pożyczkę) pozwolenie na budowę lub rozbudowę (jeśli jest wymagane przez prawo budowlane) wystawione na pracownika lub jego małżonka*;
 - 2) w przypadku jeżeli nie jest wymagane pozwolenie na budowę (rozbudowę), zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego dokonane w trybie art. 30. ustawy – Prawo budowlane, złożone do stosownego organu administracji architektoniczno-budowlanej przez pracownika lub jego małżonka*. Komisja Socjalna rozpatrzy wniosek o pożyczkę po opublikowaniu przez właściwy organ w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o przyjęciu zgłoszenia bez sprzeciwu. Dopuszczalne jest również złożenie oświadczenia wydanego przez organ architektoniczno-budowlany w trybie art. 30 ust. 5aa o braku postaw do wniesienia sprzeciwu;
 - 3) w przypadku budowania domu jednorodzinnego przez spółdzielnię – dokument potwierdzający wysokość wkładu.
15. Przy ponownym zatrudnieniu pracownika przez Uczelnię na czas określony może on ubiegać się ponownie o pożyczkę.
16. Kwestura przedstawia listę osób mających zaległości z tytułu niespłaconych pożyczek z funduszu do 15 marca, 15 czerwca i 15 listopada, gdy suma wierzytelności przekracza kwotę spłat za okres pełnych 3 miesięcy. Po otrzymaniu tych danych Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych wszczyna procedurę windykacyjną wobec dłużnika i poręczycieli.

* Przez małżonka rozumie się małżonka pożyczkobiorcy niepozostającego z nim w rozdzielności majątkowej.

17. Odpis na byłych pracowników jest dokonywany według stanu osób pobierających świadczenia emerytalne i rentowe (które zostało przyznane w związku ze świadczeniem pracy w Uczelni) na dzień 31 grudnia roku poprzedniego w stosunku do odpisu za dany rok kalendarzowy.
18. Pożyczki mieszkaniowe przyznaje w miesiącu: kwietniu, czerwcu i październiku kanclerz na mocy udzielonego pełnomocnictwa, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej w skład której wchodzi dwóch przedstawicieli związków zawodowych na mocy udzielonego im upoważnienia oraz dwóch przedstawicieli Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych. Terminy składania wniosków: do 31 marca, 31 maja i 10 października.
19. Kwestura jest zobowiązana do sporządzenia kwartalnych wykazów stanu konta funduszu i przekazania go do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych oraz do związków zawodowych do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału.

§ 5

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Politechnika Częstochowska z siedzibą w Częstochowie, przy ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@pcz.pl lub pod numerem telefonu: 34 32 50 471.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych są przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Przetwarzane dane osobowe podane w złożonej dokumentacji (wnioskach, oświadczeniach, itp.) oraz zawarte w umowach pożyczki i poręczenia, zgodnie z obowiązującym regulaminem w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, będą przetwarzane w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych, ich naliczania, ewidencji oraz do celów podatkowych, archiwalnych i statystycznych, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b w celu zawarcia umowy pożyczki i umowy poręczenia.
4. W niektórych sytuacjach Administrator może przekazać dane innym odbiorcom, w celu wykonania usług, np. podmiotom świadczącym usługi serwisowe IT, dostawcom usług/towarów w ramach świadczeń zakupionych z funduszu.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwi skorzystanie ze świadczeń socjalnych, a w przypadku umów pożyczki i poręczenia ich zawarcie.
6. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń są przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, (dane osobowe przekazywane we wnioskach będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym świadczenie zostało wypłacone, a w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym pożyczka została spłacona lub umorzona).
7. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu ma prawo zwrócić się z żądaniem dostępu do swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia

sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych – na warunkach określonych w RODO. Osoby uprawnione mają prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Osoby składające oświadczenia o wysokości dochodu brutto przypadającego na członka rodziny w celu ubiegania się o dofinansowanie do wycieczki letniej, zapomogę lub świadczenia socjalne, także te wyszczególnione w § 2 ust. 2 pkt 7 są zobowiązane do poinformowania członków rodziny, o których mowa w § 1 ust. 2, o celu, zakresie i sposobie przetwarzania danych osobowych ich dotyczących.
9. Dane osób uprawnionych nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

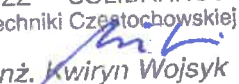
§ 6

Postanowienia końcowe

1. Użyte w regulaminie i załącznikach pojęcia „najniższego wynagrodzenia”, czyli „P”, stanowiące podstawę wyliczenia maksymalnej wysokości świadczeń z funduszu oznaczają najniższe wynagrodzenie brutto (P) ogłoszone w aktualnym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów.
2. Gospodarowanie funduszem jest prowadzone w oparciu o zatwierdzone przez rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi roczne wykonanie i plan rzeczowo-finansowy, sporządzony przez Dział Kadr, Płac i Spraw Socjalnych.

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
"Solidarność"
Komisja Zakładowa
Politechniki Częstochowskiej
42-201 Częstochowa, ul. Dąbrowskiego 69
tel. /034/ 325 04 38

Związek Nauczycielstwa Polskiego
w Politechnice Częstochowskiej
42-201 C Z Ę S T O C H O W A
ul. Dąbrowskiego 69, tel. 034 325 09 73
IDS 150600436, NIP 573-23-02-938

PRZEWODNICZĄCY
KZ NSZZ "SOLIDARNOŚĆ"
Politechniki Częstochowskiej

dr inż. Kwiryn Wojsyk

Prezes Zarządu ZNP
w Politechnice Częstochowskiej

dr hab. inż. Andrzej Zaborski, prof. PCz

Oświadczenie o wysokości dochodów brutto*
składane w celu uzyskania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Politechniki Częstochowskiej

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto na członka rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym, wykazany w rocznych rozliczeniach podatkowych PIT wynosił:

..... zł.
(dochód brutto roczny / 12 miesięcy / ilość osób w rodzinie)

Za członków rodziny uważa się wnioskodawcę, małżonka oraz dzieci (w wieku do 18 lat lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat pod warunkiem niezawarcia związku małżeńskiego) wspólnie zamieszkujących z wnioskodawcą i prowadzących z nim wspólne gospodarstwo domowe. Należy podać wszystkie dochody (w tym np. alimenty, dochody uczących się dzieci, dochody ze środków UE po odliczeniu kosztów uzyskania, inne dochody nieopodatkowane w Polsce, itd.) wszystkich członków rodziny.

Numery pozycji które należy podać z przykładowych formularzy PIT np.: PIT 36: poz.

63+64+65+66+122+179+181+182; PIT 37: poz. 36+37+38+39+71+104; PIT 40A/11A-ZUS: poz. 36; PIT 11: poz. 31+38+44+49+53+57+60+66.

Jeżeli pracownik był zatrudniony w Politechnice Częstochowskiej krócej niż 12 miesięcy w poprzednim roku kalendarzowym, to za podstawę obliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie przyjmuje się średnią z przeciętanych 3 ostatnich miesięcy w Politechnice Częstochowskiej.

Rezygnacja z oświadczenia o wysokości dochodów brutto*

Osoba wnioskująca o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z wyjątkiem ubiegania się o zapomogę socjalną, może nie składać oświadczenia o dochodach. W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota świadczenia, tj. według grupy zaszeregowania IV (Załącznik nr 2).

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej czwartej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.


Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością zostanę pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 3 lat.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin) oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu) przekazywanych w dokumentach (oświadczeniach, wnioskach itp.) składanych w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej. Regulamin, o którym mowa powyżej jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić



.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie osób rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Oświadczam, że w roku kalendarzowym uzyskałam/-em dochód brutto z działalności opodatkowanej w formie*:

- ryczału ewidencjonowanego w kwocie
- karty podatkowej w kwocie



Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością zostaną pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 3 lat.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin) oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu) przekazywanych w dokumentach (oświadczeniach, wnioskach itp.) składanych w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

* należy zaznaczyć



Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej

.....
imię i nazwisko adres zamieszkania

.....
jednostka organizacyjna/emeryt PESEL

.....
..... telefon

Proszę o przyznanie zapomogi socjalnej - losowej (właściwe podkreślić)

Prośbę swą motywuję:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością zostaną pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 3 lat.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin) oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu) przekazywanych w dokumentach (oświadczeniach, wnioskach itp.) składanych w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej. Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna w dniu proponuje przyznać*/nie przyznać* zapomogę/-i

.....

* niepotrzebne skreślić



**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Politechniki Częstochowskiej**

.....
imię i nazwisko adres zamieszkania
.....
jednostka organizacyjna/emeryt pesel
.....
..... telefon

1.* Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie.

Termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego
(minimum 14 dni kalendarzowych – potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego)

Proszę o dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla niżej wymienionych osób (dzieci – imię i nazwisko, data urodzenia, nazwa szkoły, nr legitymacji szkolnej lub studenckiej):
.....
.....
.....

2.* Dofinansowanie do pobytów i leczenia sanatoryjnego, czasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów rehabilitacyjnych zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie.

3.* Wniosek o zwrot części kosztów za pobyt dziecka w placówce (np. kolonie, obóz, zielona szkoła - dołączyć rachunek).

Niekompletny wniosek nie będzie rozpatrzony i zostanie zwrócony wnioskodawcy

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

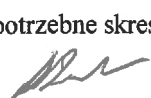

Oświadczam, że przyjąłem do wiadomości, że za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością zostaną pozbawiony prawa do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres 3 lat.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin) oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu) przekazywanych w dokumentach (oświadczeniach, wnioskach itp.) składanych w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Komisja Socjalna w dniu proponuje przyznać*/nie przyznać* zapomogę/-i

* niepotrzebne skreślić



**Podział osób uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych Politechniki Częstochowskiej według dochodu brutto**

Grupa zaszeregowania	Dochód brutto na osobę w rodzinie uprawnionego
I	do 0,8440 P*
II	powyżej 0,8440 P* do 1,1814 P*
III	powyżej 1,1814 P* do 1,8750 P*
IV	powyżej 1,8750 P*

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie osoby uprawnionej, ustalony na podstawie dochodów brutto zgodnie z § 3 ust. 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej.

P* – najniższe obowiązujące w bieżącym roku wynagrodzenie brutto.

Handwritten signature

Handwritten mark

Wypoczynek osób uprawnionych

Dofinansowanie do indywidualnego wypoczynku urlopowego zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie:

Wysokość dofinansowania		
Grupa zaszeregowania	Uprawniony	Dziecko uprawnionego
I	do 0,75 P*	do 0,75 P*
II	do 0,51 P*	do 0,51 P*
III	do 0,3175 P*	do 0,3175 P*
IV	do 0,15 P*	do 0,15 P*

Dofinansowanie do pobytów i leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno-lecznicznych turnusów rehabilitacyjnych zorganizowanych lub organizowanych we własnym zakresie:

Wysokość dofinansowania	
Grupa zaszeregowania	Uprawniony
I	do 0,08 P*
II	do 0,06 P*
III	do 0,04 P*
IV	do 0,02 P*

P* – najniższe obowiązujące w bieżącym roku wynagrodzenie brutto.

Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Anna Kubiś

N

Zapomogi losowe i dopłaty do imprez

Grupa zaszeregowania	Wysokość dofinansowania	Dopłata do imprez kulturalnych
I	do 0,270 P*	50%
II	do 0,190 P*	50%
III	do 0,125 P*	40%
IV	do 0.075 P*	40%

Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

P* – najniższe obowiązujące w bieżącym roku wynagrodzenie brutto.

W celu uzyskania świadczenia w postaci zapomogi z tytułu choroby przewlekłej ustala się pomocniczy wykaz chorób dla świadczeniobiorców chorujących na choroby zakaźne lub psychiczne oraz upośledzonych umysłowo, a także chorujących na następujące choroby przewlekłe, wrodzone lub nabyte, z zastrzeżeniem, że warunkiem otrzymania świadczenia jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego chorobę długotrwałą. W przypadkach, gdy brak jest zaświadczenia lekarskiego wyraźnie stwierdzającego chorobę długotrwałą, decyzję o przyznaniu podejmuje Komisja Socjalna.

Pomocniczy wykaz chorób:

- 1) akromegalię;
- 2) aktywną postać reumatoidalnego zapalenia stawów;
- 3) astmę, przewlekłą obturacyjną chorobę płuc, eozynofilowe zapalenie oskrzeli;
- 4) ból przebijający u dorosłych pacjentów z chorobą nowotworową, którzy w ramach leczenia przewlekłego bólu nowotworowego są poddawani opioidowej terapii podtrzymującej i u których istnieją udokumentowane przeciwwskazania do stosowania innych krótkotrwałe działających opioidów lub stwierdzono nieskuteczność tych leków;
- 5) chorobę afektywną dwubiegunową;
- 6) chorobę Alzheimera;
- 7) chorobę i zespół Parkinsona;
- 8) chorobę Leśniowskiego-Crohna;
- 9) choroby psychiczne lub upośledzenia umysłowe;
- 10) ciężką postać przewlekłej obturacyjnej choroby płuc z udokumentowanym badaniem spirometrycznym z wartością wskaźnika FEV1 mniejszą niż 50 % oraz ujemną próbą rozkurczową;
- 11) cukrzycę;
- 12) endometriozę;
- 13) epidermolysis bullosa;
- 14) fenyloketonurię;
- 15) gruźlicę, w tym również gruźlicę wielolekooporną i inne mykobakteriozy;
- 16) hipercholesterolemię LDL-C powyżej 130 mg/dl utrzymującą się pomimo terapii statynami w przypadku: stanu po zawale serca lub rewaskularyzacji wieńcowej (przez skórną lub kardiochirurgiczną), stanu po rewaskularyzacji obwodowej lub amputacji obwodowej z powodu choroby miażdżycowej, hipercholesterolemii rodzinnej;
- 17) jaskrę;
- 18) miastenię;



- 19) miażdżycę objawową naczyń wieńcowych leczoną stentami metalowymi (do 6 tygodni od implantacji stentu) lub stentami antyrestenotycznymi uwalniającymi leki (do 12 miesięcy od implantacji stentu) w celu zapobiegania zakrzepom;
- 20) moczówkę prostą przysadkową;
- 21) mukowiscydozę;
- 22) nadpobudliwość psychoruchową z deficytem uwagi oraz ze współistniejącymi chorobami, takimi jak: tiki, zespół Tourette'a, zaburzenia lękowe lub z udokumentowaną nietolerancją bądź niepowodzeniem terapii lekami psychostymulującymi jako element pełnego programu leczenia u dzieci od 6. roku życia oraz u młodzieży;
- 23) neuralgię popółpaścową przewlekłą;
- 24) niedoczynność tarczycy;
- 25) nowotwory złośliwe, w tym również:
 - a) neutropenię w chorobach nowotworowych,
 - b) przerzuty osteolityczne w chorobach nowotworowych,
 - c) raka piersi i raka trzonu macicy,
 - d) raka piersi w II rzucie hormonoterapii,
 - e) raka prostaty,
 - f) wczesnego raka piersi w I rzucie hormonoterapii;
- 26) osteoporozę;
- 27) padaczkę;
- 28) padaczkę oporną na leczenie;
- 29) pierwotną dyskinezę rzęsek;
- 30) przerost gruczołu krokowego;
- 31) przewlekłe owrzodzenia;
- 32) schizofrenię;
- 33) schizofrenię u dorosłych pacjentów, u których uzyskano odpowiednią stabilizację podczas leczenia olanzapiną w postaci doustnej, w przypadku nawrotu objawów psychotycznych w wyniku udokumentowanego, uporczywego braku współpracy chorego;
- 34) schizofrenię w przypadku nawrotu objawów psychotycznych podczas terapii neuroleptykami w wyniku udokumentowanego, uporczywego braku współpracy chorego;
- 35) stan po przeszczepie narządu unaczynionego bądź szpiku;
- 36) stan po resekcji trzustki;
- 37) stan po zawale mięśnia sercowego bez uniesienia odcinka ST, do 12 miesięcy stosowania;
- 38) stan po zawale mięśnia sercowego z uniesieniem odcinka ST, do 30 dni stosowania,
- 39) stwardnienie rozsiane,
- 40) stwardnienie zanikowe boczne;
- 41) udokumentowaną niewydolność serca w klasach NYHA II – NYHA IV,
- 42) udokumentowaną niewydolność serca w klasach NYHA III – NYHA IV po udokumentowanym niepowodzeniu leczenia furosemidem,
- 43) wczesne albo opóźnione wymioty u osób dorosłych związanym z silnie emetogenną chemioterapią z zastosowaniem cisplatyny w dawce większej niż 70 mg/m² – profilaktyka,
- 44) wielobjawowy miejscowy zespół bólowy typu I – odruchowa dystrofia współczulna oraz typu II – kauzalgia,
- 45) wrzodziejące zapalenie jelita grubego,
- 46) zakażenie wirusem cytomegalii u pacjentów poddawanych przeszczepom narządów mięszowych – profilaktyka po zakończeniu hospitalizacji związanej z transplantacją do 110. dnia po przeszczepie,
- 47) zespoły wrodzonych defektów metabolicznych, alergii pokarmowe, biegunki przewlekłe,
- 48) zespół nadpobudliwości psychoruchowej z deficytem uwagi wyłącznie jako element kompleksowego (zawierającego psychoterapię) leczenia u dzieci powyżej 6. roku życia,

- 49) zespół pęcherza nadreaktywnego potwierdzony badaniem urodynamicznym;
- 50) żylne powikłania zakrzepowo-zatorowe u dorosłych pacjentów po przebytej planowej alloplastyce całkowitej stawu biodrowego (do 30. dnia po przebytej alloplastyce) lub kolanowego (do 14. dnia po przebytej alloplastyce).

Można ubiegać się jedynie o jedną zapomogę losową z wyżej wymienionej listy.

Pobyt w szpitalu – wynikający z indywidualnego zdarzenia losowego % zapomogi losowej:

- 1 dzień do 25%
- 2 dni do 50%
- 3 dni do 75%
- 4 dni i powyżej do 100%

Pobyt w szpitalu w związku z patologią ciąży nie kwalifikuje do zapomogi losowej.

Anna Piłk.

P

Zapomogi socjalne

Grupa zaszeregowania	Dochód brutto na osobę w rodzinie uprawnionego	Wysokość dofinansowania
I	do 0,2815 P*	do 0,6397 P*
II	powyżej 0,2818 P* do 0,4125 P*	do 0,3204 P*
III	powyżej 0,4129 P* do 0,5625 P*	do 0,2115 P*

P* – najniższe obowiązujące w bieżącym roku wynagrodzenie brutto.

Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

M. Mit.

A

Częstotliwość przyznawania świadczeń

Rodzaj świadczenia	Częstotliwość przyznawania
Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego lub pobyków i leczenia sanatoryjnego, wczasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów rehabilitacyjnych, kolonii	raz w roku
Pożyczka remontowa	raz na 5 lat (z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej)
Pożyczka na rozbudowę	raz na 10 lat (nie mając zadłużenia z tytułu budowy domu)
Pożyczka na zakup domu, mieszkania, budowę, adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe, uzupełnienie wkładu własnego	raz w okresie zatrudnienia
Zapomoga socjalna	raz w roku
Zapomoga losowa	w losowo uzasadnionych przypadkach
Dofinansowanie wycieczek współorganizowanych przez DKPiSS	raz w roku*
Dofinansowanie** do imprez kulturalnych i sportowych współorganizowanych przez DKPiSS	bez ograniczeń

* W przypadku braku zainteresowania, możliwe uwzględnienie osób które w danym roku już skorzystały z tego rodzaju świadczenia.

** Dofinansowanie do ceny biletu na pracownika/emeryta + jedna osoba uprawniona.



Pożyczki na cele mieszkaniowe

Limity świadczeń:

Lp.	Tytuł pożyczki	Maksymalna wysokość pożyczki
1.	Pożyczka remontowa	17 000,- zł*
2.	Uzupełnienie wkładu własnego na własnościowe mieszkanie spółdzielcze	53 000,- zł
3.	Uzupełnienie wkładu własnego przy przekształceniu prawa z lokatorskiego na własnościowe	53 000,- zł
4.	Adaptacja pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne, rozbudowa domu.	53 000,- zł
5.	Zakup mieszkania, domu lub spółdzielczego własnościowego prawa do mieszkania.	65 000,- zł
6.	Budowa domu jednorodzinnego wolnostojącego lub szeregowego	75 000,- zł

*22 000 zł – tylko w przypadku przedłożenia dokumentów stwierdzających własność/ współwłasność domu pożyczkobiorcy lub jego małżonka.

W przypadku osób zatrudnionych na czas określony limit jest zmniejszony proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.

Terminy składania wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe:

- 31 marca,
- 31 maja,
- 10 października.



Dokumentacja wymagana przy pożyczkach na cele mieszkaniowe

Pożyczka remontowa:

- podanie do Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych** ,
- oświadczenie o miejscu zamieszkania.

Pożyczka na uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu:

- podanie** ,
- aktualna (tj. wydana nie wcześniej niż dwa lata przed wystąpieniem o pożyczkę) decyzja o przydziale mieszkania wydana na pożyczkobiorcę lub jego małżonka* ,
- dokument potwierdzający obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość,
- zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wkładu własnego.

Pożyczka na zakup mieszkania lub domu:

- podanie** ,
- akt notarialny zakupu mieszkania lub domu wystawiony na pożyczkobiorcę lub jego małżonka* lub przydział spółdzielczego własnościowego prawa do mieszkania wystawiony na pożyczkobiorcę lub jego małżonka* .

Pożyczka na uzupełnienie wkładu własnego w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa do mieszkania na własnościowe prawo do mieszkania:

- podanie** ,
- aktualny (tj. wydany nie wcześniej niż dwa lata przed wystąpieniem o pożyczkę) przydział mieszkania, z którego wynikają uprawnienia członkowskie pożyczkobiorcy lub jego małżonka* ,
- dokument potwierdzający konieczność wniesienia opłaty i jej wysokość.

Pożyczka na adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe:

- podanie** ,
- decyzję o przydziale pomieszczenia niemieszkalnego (strych, poddasze itp.) na lokal mieszkalny wydany na pracownika lub jego małżonka* ,
- decyzję o pozwoleniu na budowę (wykonywanie robót budowlanych związanych z adaptacją) lub potwierdzone przez odpowiedni organ zgłoszenie wykonywania robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy – Prawo budowlane zawierające wniosek o zmianę sposobu użytkowania pomieszczeń niemieszkalnych.

Pożyczka na budowę lub rozbudowę domu jednorodzinnego wolnostojącego lub szeregowego:

- podanie** ,
- aktualne (tj. wydane nie wcześniej niż 3 lata przed wystąpieniem o pożyczkę) pozwolenie na budowę lub rozbudowę (jeśli jest wymagane przez prawo budowlane) wystawione na pożyczkobiorcę lub jego małżonka* .
- w przypadku jeżeli nie jest wymagane pozwolenie na budowę (rozbudowę), zgłoszenie budowy lub przebudowy budynku mieszkalnego jednorodzinnego dokonane w trybie art. 30. ustawy – Prawo budowlane, złożone do stosownego organu administracji architektoniczno-budowlanej przez pracownika lub jego małżonka* . Komisja Socjalna uwzględni wniosek o pożyczkę po opublikowaniu przez właściwy organ w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o przyjęciu zgłoszenia bez sprzeciwu. Dopuszczalne jest również złożenie oświadczenia wydanego przez organ architektoniczno-budowlany w trybie art. 30 ust. 5aa o braku postaw do wniesienia sprzeciwu.

* Przez małżonka rozumie się małżonka pożyczkobiorcy niepozostającego z nim w rozdzielności majątkowej.

**Podanie powinno zawierać: cel pożyczki, imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, PESEL, formę odbioru pożyczki: w kasie Politechniki Częstochowskiej czy na konto. W przypadku konta należy podać dokładną nazwę banku i nr konta.



Umowa nr R-KP/S/...../..... r.

W dniu roku pomiędzy Politechniką Częstochowską, zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez **dr. inż. - kanclerza Politechniki Częstochowskiej**, a Panem/-nią, zwanym/-ną dalej „Pożyczkobiorcą”, zamieszkałym/-łą w, przy ul., legitymującym/-ą się dowodem osobistym nr: PESEL: została zawarta umowa o następującej treści:

1. Uczelnia udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej fundusz) w wysokości zł, zwanej dalej „pożyczką” na (cel pożyczki)
2. Uczelnia zobowiązuje się przekazać pożyczkę na rachunek bankowy Pożyczkobiorcy/do Kasy Uczelni
3. Pożyczka podlega oprocentowaniu naliczanemu z góry, w wysokości 3% od kwoty, o której mowa w pkt. 1.
4. Pożyczkobiorca spłaci pożyczkę w całości, tj. zł, w okresie miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy, przy czym spłata nastąpi w równych miesięcznych ratach po zł, począwszy od dnia
5. W razie zakończenia stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Uczelnią pozostała do spłaty kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna i podlega natychmiastowej spłacie, chyba że poręczyciele zatrudnieni w Uczelni wyrażają zgodę na piśmie na dalsze poręczenie pożyczki, a Pożyczkobiorca zobowiąże się pisemnie do kontynuowania spłat pożyczki.
6. Pożyczkobiorca oświadcza, iż wyraża zgodę na potrącanie przez Uczelnię należnych z tytułu niniejszej umowy rat pożyczki, a w razie zakończenia stosunku pracy, pozostałej do zapłaty kwoty pożyczki z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę z tytułu zatrudnienia w Uczelni, oraz oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin).
7. W przypadku, kiedy z uwagi na odrębne przepisy (tj. otrzymywanie przez Pożyczkobiorcę kwoty wolnej od potrąceń) Uczelnia nie może dokonać potrącenia należnych do spłaty kwot Pożyczki z wynagrodzenia, zaległości potrącone zostaną ze wszystkich przysługujących Pożyczkobiorcy świadczeń socjalnych. W przypadku braku możliwości potrącenia rat pożyczki z wynagrodzenia i ze świadczeń socjalnych, Pożyczkobiorca zobowiązuje się dokonywać wpłat kolejnych rat pożyczki w terminie do dnia 10 każdego miesiąca do Kasy Uczelni lub przelewem na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: 53 1750 1211 0000 0000 0417 0016.
8. Rozwiązanie z Pożyczkobiorcą stosunku pracy przez Uczelnię z przyczyn niedotyczących pracownika lub w związku z przejściem na emeryturę lub rentę nie powoduje zmiany warunków niniejszej umowy.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa otrzymuje PCz, a jeden Pożyczkobiorca.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy regulaminu i Kodeksu Cywilnego.
11. Strony ustalają, iż w razie sporu sądem właściwym będzie sąd właściwy dla siedziby Uczelni.
12. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
13. Poręczycielami zostają:
 - a) Poręczyciel pierwszy: – Umowa poręczenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej nr
 - b) Poręczyciel drugi: – Umowa poręczenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej nr

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią regulaminu oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu). Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
/data i podpis Pożyczkobiorcy/

.....
/pieczęć i podpis Kanclerza/

.....
/data i podpis pracownika stwierdzającego
własnoręcznie podpisy poręczyciela i pożyczkobiorcy/

.....
/sprawdzono pod względem merytorycznym/

Umowa poręczenia pożyczki z ZFŚS Politechniki Częstochowskiej

nr R-KP/S/...../..... r.

W dniu r. w Częstochowie, pomiędzy:

Politechniką Częstochowską, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, zwaną dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez: dr. inż. Arkadiusza Kociszewskiego – kanclerza Politechniki Częstochowskiej,

a..... zamieszkałym/-ą w
....., PESEL:, zwanym/-ą dalej „Poręczycielem pierwszym”

lub „Poręczycielem”, została zawarta umowa, o następującej treści:

§ 1

Poręczyciel oświadcza, że znany jest mu fakt zawarcia umowy pożyczki nr z dnia pomiędzy Uczelnią a, zwanym dalej „Dłużnikiem”, na mocy której Uczelnia udzieliła pożyczki w wysokości zł, oprocentowanej 3% od pełnej wysokości przyznanej pożyczki.

§ 2

Niniejszym Poręczyciel zobowiązuje się do spłaty pożyczki, o której mowa w § 1, na wypadek, gdyby Dłużnik zobowiązania nie wykonał.

§ 3

1. W przypadku zaprzestania spłaty przez dłużnika trzech kolejnych rat pożyczki, o której mowa w § 1, albo niewywiązania się z obowiązku spłaty całości pożyczki w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2.3. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin), Uczelnia może zwrócić się do Poręczyciela o spełnienie świadczenia.
2. W sytuacji określonej w pkt. 1 niniejszej umowy Poręczyciel wyraża zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialny z Dłużnikiem na pokrycie należnej Uczelni kwoty wraz z odsetkami z przysługującego im od Uczelni wynagrodzenia za pracę oraz innych należnych poręczycielowi świadczeń ze stosunku pracy.
3. Poręczyciel nie może zrzec się obowiązku poręczenia dopóki wyżej wymieniona pożyczka nie zostanie spłacona w całości. Poręczenie obowiązuje również po zakończeniu stosunku pracy w Uczelni przez Pożyczkobiorcę, przy czym forma ustania stosunku pracy nie ma znaczenia w zakresie odpowiedzialności Poręczyciela.

§ 4

Niniejszym Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią regulaminu, a w szczególności § 3 ust. 1, 2.3. i 11 oraz § 4 ust. 1-3.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową do wynikającego z niej stosunku prawnego mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Uczelni PCz, jeden dla Poręczyciela pierwszego.

§ 7

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią regulaminu oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu). Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
Pieczęć i podpis Kanclerza

.....
Data i czytelny podpis Poręczyciela pierwszego

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

.....
Data i podpis pracownika stwierdzającego
własnoręczność podpisu Poręczyciela

.....
Sprawdzono pod względem merytorycznym

M. Miki

A

Umowa poręczenia pożyczki z ZFŚS Politechniki Częstochowskiej

nr R-KP/S/...../..... r.

W dniu r. w Częstochowie, pomiędzy:

Politechniką Częstochowską, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, zwana dalej „Uczelnią”, reprezentowaną przez: dr. inż. Arkadiusza Kociszewskiego - kanclerza Politechniki Częstochowskiej,

a zamieszkałym/-ą w
....., PESEL:, zwanym/-ą dalej „Poręczycielem drugim”

lub „Poręczycielem”, została zawarta umowa, o następującej treści:

§ 1

Poręczyciel oświadcza, że znany jest mu fakt zawarcia umowy pożyczki nr z dnia pomiędzy Uczelnią a, zwanym/-ą dalej „Dłużnikiem”, na mocy której Uczelnia udzieliła pożyczki w wysokości zł, oprocentowanej 3% od pełnej wysokości przyznanej pożyczki.

§ 2

Niniejszym Poręczyciel zobowiązuje się do spłaty pożyczki, o której mowa w § 1, na wypadek, gdyby Dłużnik nie wykonał zobowiązania.

§ 3

1. W przypadku zaprzestania spłaty przez Dłużnika trzech kolejnych rat pożyczki, o której mowa w § 1, albo niewywiązania się z obowiązku spłaty całości pożyczki w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2.3. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Częstochowskiej (dalej regulamin), Uczelnia może zwrócić się do Poręczyciela o spełnienie świadczenia.
2. W sytuacji określonej w pkt. 1 niniejszej umowy, Poręczyciel wyraża zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialny z dłużnikiem na pokrycie należnej Uczelni kwoty wraz z odsetkami z przysługującego im od Uczelni wynagrodzenia za pracę oraz innych należnych Poręczycielowi świadczeń ze stosunku pracy.
3. Poręczyciel nie może zrzec się obowiązku poręczenia dopóki wyżej wymieniona pożyczka w całości nie zostanie spłacona. Poręczenie obowiązuje również po zakończeniu stosunku pracy w Uczelni przez Pożyczkobiorcę, przy czym forma ustania stosunku pracy nie ma znaczenia w zakresie odpowiedzialności Poręczyciela.

§ 4

Niniejszym Poręczyciel oświadcza, że zapoznał się z treścią regulaminu, a w szczególności § 3 ust. 1, 2.3. i 11 oraz § 4 ust. 1-3.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową do wynikającego z niej stosunku prawnego mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6

Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Uczelni, jeden dla Poręczyciela drugiego.

§ 7

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią regulaminu oraz z informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (§ 5 ust. 1-9 regulaminu). Regulamin jest dostępny w Dziale Kadr, Płac i Spraw Socjalnych, na stronie internetowej www.pcz.pl w zakładce Działu Kadr Płac i Spraw Socjalnych oraz na tablicy ogłoszeń.

.....
Pieczęć i podpis Kanclerza

.....
Data i czytelny podpis Poręczyciela drugiego

.....
Podpis Pożyczkobiorcy

.....
Data i podpis pracownika stwierdzającego
własność podpisu Poręczyciela

.....
Sprawdzono pod względem merytorycznym

M. Mit.

[Signature]

