

Załącznik do Zarządzenia Nr 38 Rektora ASP z dnia 28.05.2019r.

(obowiązuje od 01.06.2019r.)

## **REGULAMIN**

### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### § 1

1. W Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, zwanej dalej Akademią, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany w dalszej części regulaminu Funduszem, którego środki służą finansowaniu działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Wysokość obowiązkowego odpisu na Fundusz określają przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Zmniejszenie wysokości odpisu na Fundusz możliwe jest po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi wysokości odpisu na dany rok w części dotyczącej odpisu dla pracowników.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a. opłaty osób i jednostek organizacyjnych korzystających ze świadczeń socjalnych,
  - b. odsetki od środków Funduszu
  - c. dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - d. wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych,
  - e. inne środki określone w odrębnych przepisach
5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.
6. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy powszechnie obowiązujące, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.

##### § 2

1. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w ASP. Rektor może powołać Komisję Socjalną opiniującą przyznawanie świadczeń, których wysokość nie wynika wprost z przepisów Regulaminu. Zakres zadań i tryb pracy Komisji Socjalnej określa Rektor w Regulaminie Komisji Socjalnej.
2. W zakresie przekazanym przez Rektora obsługę Funduszu sprawuje Kanclerz przy pomocy Działu Spraw Pracowniczych.

3. Do obowiązku Działu Spraw Pracowniczych należy:
  - a. informowanie pracowników o przysługującym prawie do świadczeń socjalnych,
  - b. upublicznianie komunikatów na temat planowanej organizacji imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych na stronie internetowej Akademii,
  - c. sprawdzanie pod względem formalnym składanej przez osoby uprawnione dokumentacji potwierdzającej prawo do świadczeń,
  - d. przekazywanie wniosków Rektorowi lub osobie upoważnionej przez Rektora, celem ich zatwierdzenia,
  - e. informowanie wnioskodawców o decyzjach,
  - f. współpraca ze związkami zawodowymi w celu uzyskania opinii i uzgodnień,
  - g. współpraca z Komisją Socjalną jeżeli Rektor ją powoła,
  - h. współpraca z DFK w zakresie obsługi finansowej i księkowej Funduszu oraz obsługi płacowej i księkowej świadczeń finansowanych z Funduszu,
  - i. prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń.

### § 3

1. Treść Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej Akademii i w jej Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## **II. Przeznaczenie Funduszu**

### § 4

1. Środki Funduszu przeznacza się na usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz:
  - a. różnych form wypoczynku,
  - b. udzielania pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej,
  - c. działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
  - d. udzielania pomocy na cele mieszkaniowe,
  - e. dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Pod pojęciem różnych form wypoczynku rozumie się wczasy zorganizowane, wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą), wycieczki organizowane przez pracodawcę, kolonie i obozy dla dzieci młodzieży, zielone szkoły i wyjazdy naukowe dla dzieci i młodzieży.

3. Pod pojęciem udzielania pomocy materialnej rozumie się zapomogi rzeczowe i pieniężne, w tym w formie bonów podarunkowych.
4. Pod pojęciem działalności kulturalno-oświatowej rozumie się udział we wszelkich formach organizacyjnych działalności związanej z tworzeniem, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury oraz sprzyjającej wszechstronnemu rozwojowi w szczególności przedstawienia i festiwale teatralne, operowe, baletowe, multimedialne, koncerty, projekcje filmowe, zwiedzanie muzeów, zabytków, miejsc historycznych, galerii sztuki, udział w warsztatach niezwiązanych z podnoszeniem umiejętności i kompetencji wykorzystywanych w związku z pracą zawodową.
5. Pod pojęciem działalności sportowo-rekreacyjnej rozumie się udział w zajęciach mających na celu doskonalenie sił psychofizycznych, indywidualnie lub zbiorowo, w tym zawierających elementy rywalizacji według reguł umownych oraz wszelkie formy aktywności umysłowej lub fizycznej podejmowane poza obowiązkami zawodowymi, społecznymi, domowymi i nauką w celu odpoczynku i rozrywki w szczególności udział w spotkaniach połączonych z elementami występów artystycznych.
6. Pod pojęciem pomocy na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczki udzielane dla zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych osoby uprawnionej poprzez nabycie prawa do lokalu lub budynku mieszkalnego, uzupełnienie wkładu w spółdzielni, budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym, przebudowę, nadbudowę, adaptację lub remont lokalu lub budynku mieszkalnego, przystosowanie lokalu lub budynku do potrzeb osób uprawnionych lub z nimi zamieszkujących posiadających ograniczoną sprawność fizyczną, a także kaucje i opłaty związane z pozyskaniem prawa do lokalu, w tym w zasobach towarzystw budownictwa społecznego lub gminnych.
7. Pod pojęciem dofinansowania opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego rozumie się dofinansowanie do łącznych opłat ponoszonych przez pracownika w postaci chesnego i opłat za wyżywienie, a z wyłączeniem zajęć dodatkowych opłacanych odrębnie.

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

#### **§ 5**

##### **1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:**

- a. pracownicy ASP, w tym pracownicy którzy nie świadczą pracy w związku z przebywaniem na urlopie lub pobieraniem zasiłku przewidzianego w przepisach powszechnie obowiązujących, a także pobierający świadczenie rehabilitacyjne przez okres pierwszych 3 miesięcy,

- b. emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w Akademii w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - c. osoby uprawnione do renty rodzinnej po zmarłym pracowniku.
2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 lit. a. mają prawo do świadczeń socjalnych na siebie oraz na członków rodzin, o ile wynika to z Regulaminu.
3. Pod pojęciem członka rodziny rozumie się pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
- a. do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole ponadpodstawowej lub wyższej - do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia lub zawarcia małżeństwa,
  - b. do ukończenia 26 roku życia jeżeli zgodnie z właściwym orzeczeniem są niezdolne do nauki i pracy ze względu na niepełnosprawność lub stan zdrowia.

#### **IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

##### **§ 6**

1. Przyznawanie ulgowych świadczeń i usług osobie uprawnionej oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Sytuację materialną osoby uprawnionej ocenia się w oparciu o oświadczenie o średniomiesięcznym przychodzie brutto na osobę w rodzinie.
3. Aby ustalić przychód brutto na osobę w rodzinie łączne przychody brutto uzyskane ze źródeł przychodu podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych przez osobę uprawnioną i osoby pozostające z nią we wspólnym gospodarstwie domowym za rok poprzedzający rok, którego dotyczy przyznawane świadczenie należy podzielić przez ilość osób tworzących to gospodarstwo domowe i przez 12.
4. Za osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym uważa się zamieszkujących wspólnie z osobą uprawnioną małżonka lub osobę pozostającą w faktycznym związku oraz członków rodziny, o których mowa w § 5 ust. 3
5. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 jest wniosek osoby uprawnionej, z zastrzeżeniem § 9 ust 1 zd. 4.
6. W szczególnych sytuacjach podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 może być wniosek organizacji związków zawodowych działających w uczelni lub bezpośredniego przełożonego osoby uprawnionej.

7. Wnioski wg wzorów stanowiących załączniki nr 6 do Regulaminu składa się wraz z właściwymi załącznikami w Dziale Spraw Pracowniczych. Wymagane załączniki przywołane są na wzorach wniosków.
8. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Akademii, to o przyznanie świadczeń może ubiegać się tylko z tytułu zatrudnienia.
9. W przypadku, gdy obydwój rodzice dziecka, o którym mowa w § 5 ust. 3 są pracownikami Akademii, świadczenie na dane dziecko przysługuje tylko jednemu z nich wg ich wyboru.
10. Uczestniczenie w działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w zbiorowych formach zaspokajania socjalnych potrzeb załogi, w szczególności w spotkaniach połączonych z występami artystycznymi i spotkaniach integracyjnych odbywa się na zasadach powszechnej dostępności na równych prawach dla danej grupy osób uprawnionych, a nie jest uzależnione od indywidualnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
11. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu i zależą od wysokości środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

## **V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku**

### § 7

1. Osobom uprawnionym raz w roku, z zastrzeżeniem ust. 7, przysługuje wg ich wyboru dofinansowanie do jednej z następujących form własnego wypoczynku:
  - a. udział we wczasach zorganizowanych lub
  - b. wycieczka organizowana przez Dział Spraw Pracowniczych Akademii lub
  - c. organizowany we własnym zakresie wypoczynek urlopowy – tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Osobom uprawnionym raz w roku przysługuje ponadto dofinansowanie do organizowanego we własnym zakresie wypoczynku świątecznego.
3. Osobom uprawnionym raz w roku przysługuje wg ich wyboru dofinansowanie do jednej z następujących form wypoczynku członków rodziny:
  - a. udział we wczasach zorganizowanych,
  - b. organizowany we własnym zakresie wypoczynek urlopowy – tzw. „wczasy pod gruszą”,
  - c. udział w obozie, kolonii, zielonej szkole, wycieczce, wyjeździe naukowym skierowanych do dzieci lub młodzieży.

4. Osoby uprawnione, które samotnie wychowują dziecko lub dzieci, a dochód brutto na osobę w tej rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w poprzednim roku kalendarzowym, mogą ubiegać się o jedno dodatkowe w roku kalendarzowym dofinansowanie form wypoczynku członków rodziny na każdego członka rodziny, o którym mowa w § 5 ust. 3. Przez osobę samotnie wychowującą dziecko lub dzieci rozumie się rodzica albo opiekuna prawnego stanu wolnego, tj. pannę, kawalera, osobę rozwiedzioną, wdowę, wdowca pod warunkiem, że w skład jej gospodarstwa domowego nie wchodzi osoby trzecie.
5. Osoby uprawnione, które posiadają co najmniej troje dzieci, a dochód brutto na osobę w tej rodzinie nie przekracza minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w poprzednim roku kalendarzowym, mogą ubiegać się o jedno dodatkowe w roku kalendarzowym dofinansowanie form wypoczynku członków rodziny na każdego członka rodziny, o którym mowa w § 5 ust. 3.
6. Osoby uprawnione, które pobierają zasiłek pielęgnacyjny na dziecko lub dzieci, po udokumentowaniu, mogą ubiegać się o jedno dodatkowe w roku kalendarzowym dofinansowanie form wypoczynku członków rodziny na każdego członka rodziny, o którym mowa w § 5 ust. 3.
7. Pracownikom dofinansowanie organizowanego we własnym zakresie wypoczynku urlopowego – „wczasów pod gruszą” dla pracownika – oraz udziału we wczasach zorganizowanych przysługuje pod warunkiem korzystania z urlopu wypoczynkowego przez okres zapewniający co najmniej 14 dni wolnych, z zastrzeżeniem ust. 8. Pracownikom, których roczny wymiar urlopu w danym roku kalendarzowym nie pozwala na spełnienie tego warunku dofinansowanie to przysługuje pod warunkiem korzystania z urlopu wypoczynkowego przez okres zapewniający co najmniej 7 dni wolnych. Do dni wolnych nie wlicza się okresu przestoju ogłoszonego przez Akademię, chyba, że pracownik korzysta w okresie przestoju z urlopu wypoczynkowego.
8. Warunek korzystania z urlopu wypoczynkowego nie dotyczy osób przebywających na innych urlopach zaliczanych do stażu pracy na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.
9. Wnioski w sprawie dofinansowania wypoczynku na dany rok, z zastrzeżeniem ust. 10, można składać w okresie do 30 listopada.
10. Wnioski w sprawie dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 2 lit. b. składa się w terminie od 1 listopada do 10 grudnia.
11. Wysokość dofinansowania do poszczególnych form wypoczynku, o których mowa w ust. 1 - 3 określona jest w załączniku Nr 1 do Regulaminu, z tym że dofinansowanie wypoczynku

urlopowego organizowanego we własnym zakresie i wypoczynku świątecznego organizowanego we własnym zakresie ma charakter ryczału.

12. Osoby uprawnione, mogą otrzymać dofinansowanie do pobytów własnych i członków rodzin, o których mowa w § 5 ust. 3 w Domu Plenerowym ASP i Domu Pracy Twórczej ASP w Zakopanem, jeżeli celem pobytu jest wypoczynek.
13. Dofinansowanie dotyczy noclegów w pokoju standard i apartamentów, z wyłączeniem opłaty za przedłużenie doby hotelowej i innych dopłat.
14. W roku kalendarzowym można otrzymać dofinansowanie za nie więcej niż 14 noclegów na pracownika i każdego z członków jego rodziny, o których mowa w § 5 ust. 3 bez względu na fakt czy stanowiły pobyt ciągły czy kilka pobytów.
15. Wysokość dofinansowania do pobytów wypoczynkowych w DP i DPT określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

## **VI. Zasady udzielania pomocy materialnej rzeczowej lub finansowej**

### §8

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:
  - a. dotkniętym zdarzeniem losowym powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia, w szczególności długotrwałą własną chorobą, śmiercią bliskiej osoby, klęską żywiołową, pożarem, kradzieżą, wypadkiem, niepełnosprawnością
  - b. znajdującym się, choćby przejściowo, w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, utrudniającej zaspokojenie zwykłych potrzeb życiowych, spowodowanej w szczególności bardzo niskim średniomiesięcznym przychodem brutto na osobę w rodzinie, samotnym wychowywaniem dzieci lub wielodzietnością albo podwyższonymi kosztami utrzymania związanymi z chorobą lub niepełnosprawnością osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - c. z tytułu urodzenia się dziecka i konieczności zaspokojenia potrzeb z tym związanych,
  - d. z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania związanym z koniecznością zaopatrzenia członka rodziny, o którym mowa w § 5 ust. 3 uczęszczającego do szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej w podręczniki, lektury, przybory szkolne, pomoce naukowe i wyposażenie uczniowskie.
2. Wysokość przyznawanych zapomóg określona jest w załączniku Nr 2 do Regulaminu.
3. Rektor po pozytywnej opinii związków zawodowych może, w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przyznać zapomogę w większej wysokości niż wynikająca z ust. 2.
4. Zapomogę uzasadnioną tymi samymi okolicznościami, można otrzymać nie częściej niż raz na rok. W wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami Rektor może

po pozytywnej opinii związków zawodowych przyznać zapomogę przed upływem tego okresu, jednak ilość zapomóg w takim wypadku nie może przekroczyć trzech w roku kalendarzowym.

5. Zapomoga co do zasady ma postać finansową, jednakże w uzasadnionych wypadkach może zostać udzielona w formie pomocy rzeczowej.

## **VII. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna**

### § 9

1. Osoby uprawnione mogą korzystać z zakupionych przez Akademię karnetów na okaziciela do placówek kultury po uprzednim zapisaniu się na konkretny termin w Dziale Spraw Pracowniczych. Karnety są dwuosobowe, a do placówek kierujących repertuar do dzieci 4-osobowe. Osoba uprawniona nie może skorzystać z karnetów częściej niż raz w miesiącu. Korzystanie z tej formy wsparcia nie wymaga pisemnego wniosku.
2. Osoby uprawnione mogą korzystać z dofinansowania imiennych karnetów sportowo-rekreacyjnych dla siebie i członków rodziny dających możliwość indywidualnego dostępu do obiektów i zajęć.
3. Osoby uprawnione mogą korzystać nie częściej niż raz w miesiącu z dofinansowania do ceny biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne, zakupionych przez Dział Spraw Pracowniczych, z zastrzeżeniem ust. 6 lub we własnym zakresie. Dofinansowanie przysługuje do biletu osoby uprawnionej i osoby towarzyszącej, a w przypadku imprez kierowanych do dzieci także każdemu członkowi rodziny.
4. Osoby uprawnione mogą korzystać z dofinansowania wycieczek kulturalno-oświatowych lub sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Akademię. W przypadku wycieczek kierowanych do dzieci dofinansowanie dotyczy wszystkich członków rodziny.
5. Osoby uprawnione mogą brać udział w spotkaniach połączonych z występami artystycznymi i spotkaniach integracyjnych finansowanych w całości z Funduszu adresowanych do wszystkich osób uprawnionych lub ich poszczególnych grup. Korzystanie z tej formy działalności socjalnej nie wymaga pisemnego wniosku.
6. Warunkiem dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej w formach organizowanych przez Akademię jest udział nie mniej niż 10 osób uprawnionych, ich członków rodziny i osób towarzyszących.
7. Limity dofinansowania poszczególnych rodzajów działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu.



## VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

### § 10

1. Osoby uprawnione mogą skorzystać z pożyczki na cele mieszkaniowe, które przyznawane są w wysokości wynikającej z Załącznika Nr 4 do Regulaminu.
2. Udzielenie kolejnej pożyczki może nastąpić dopiero po spłaceniu pełnej kwoty pożyczki udzielonej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki w kwocie wyższej niż wynikająca z ust. 1 lub przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2
4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3 % w stosunku rocznym od kwoty udzielonej pożyczki.
5. Przy określaniu wysokości udzielonej pożyczki i ustalaniu warunków spłaty należy uwzględnić warunki materialne i zatrudnieniowe osób uprawnionych.
6. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są w kolejności wynikającej z terminu złożenia.
7. Na uzasadniony wniosek Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością, w szczególności w sytuacji, o której mowa w ust. 8.
8. W przypadku napływu wniosków o wartości większej niż kwota przewidziana na cele mieszkaniowe w planie gospodarowania Funduszem na dany rok pierwszeństwo w uzyskaniu pożyczki mają osoby uprawnione:
  - a. posiadające niskie dochody na osobę w rodzinie;
  - b. żyjące w trudnych warunkach mieszkaniowych;
  - c. rodziny wielodzietne i osoby samotnie wychowujące dzieci.

### § 11

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na pokrycie kosztów wkładu mieszkaniowego lub wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej, kwoty partycypacji lub kaucji w Towarzystwie Budownictwa Społecznego (dalej: TBS) jest udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu, kwoty partycypacji lub kaucji.
2. Warunkiem uzyskania pożyczki na budowę domu bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość jest przedstawienie kosztorysu potwierdzonego przez podmiot zajmujący się zawodowo działalnością w zakresie budownictwa lub kosztorysowania lub posiadający uprawnienia w tym zakresie.

3. Warunkiem uzyskania pożyczki na zakup mieszkania, domu lub działki pod budowę domu jest przedstawienie umowy przedwstępnej lub aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu, nie później niż w terminie 3 miesięcy od daty nabycia lokalu.
4. Warunkiem uzyskania pożyczki na przekształcenie lokatorskiego spółdzielczego prawa do lokalu na własnościowe lub na wykup lokalu będącego własnością gminy, zakładu pracy lub TBS jest przedstawienie pisma ze zgodą właściciela na wykup wraz z wyceną lokalu.
5. Warunkiem uzyskania pożyczki na remont lub modernizację mieszkania lub domu bądź adaptację lokalu na cele mieszkaniowe jest przedstawienie wyceny zakresu prac remontowych potwierdzonego przez podmiot zajmujący się zawodowo działalnością w zakresie budownictwa, remontów lub kosztorysowania lub posiadający uprawnienia w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Bez przedstawienia wyceny możliwe jest udzielenie pożyczki na drobne prace remontowe w mieszkaniu lub domu.
7. W celu zawarcia umowy pożyczki należy przedstawić 3 żyrantów zatrudnionych w ASP, których okres zatrudnienia jest nie krótszy niż termin spłaty pożyczki i które wiek emerytalny osiągną po terminie jej spłaty.
8. Przyznana pożyczka wypłacana jest przelewem na konto osobiste pożyczkobiorcy.

## § 12

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej udzielenia.
2. Okres spłaty pożyczek określony w umowie nie powinien przekroczyć 5 lat.
3. Rektor w uzgodnieniu z działającymi w ASP związkami zawodowymi może w uzasadnionych przypadkach zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż rok, lub przedłużyć jej spłatę do 6 lat.
4. Miesięczne raty pożyczki mogą być:
  - a. potrącane z wynagrodzenia pożyczkobiorcy, po złożeniu stosownego oświadczenia,
  - b. wpłacane na konto Funduszu w Uczelni.
5. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi. Zasady tej nie stosuje się do udzielonych pożyczek, o ile kwota pożyczki została zwrócona przed rozpoczęciem terminu spłaty pożyczki.

### § 13

1. W przypadku ustania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z należnymi odsetkami.
2. W razie innej formy rozwiązania stosunku pracy istnieje możliwość uzgodnienia formy spłaty pożyczki po uzyskaniu akceptacji poręczycieli.
3. W razie niespłacenia pożyczki – wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności, a kopię pisma wysyła do poręczycieli.
4. W razie niedokonania, mimo wezwania, wpłaty przez dłużnika potrąca się należność z wynagrodzenia poręczycieli.

### § 14

1. W razie wystąpienia podczas okresu spłacania pożyczki wyjątkowych okoliczności skutkujących szczególnie trudną sytuacją materialną pożyczkobiorcy Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć część lub całość pozostałej do spłaty pożyczki pod warunkiem spłaty przynajmniej połowy zadłużenia.
2. Kwota umorzenia nie może być wyższa niż dwukrotność przeciętnego wynagrodzenia ogłoszonego przez Prezesa GUS za ostatni kwartał poprzedzający złożenie wniosku.
3. W razie śmierci pożyczkobiorcy w okresie spłaty pożyczki Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć zobowiązanie na umotywowany wniosek poręczycieli w przypadku odmowy spłaty zadłużenia przez spadkobierców.

## **IX. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi do lat 3**

### § 15

1. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i innych formach wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi do lat 3 ma charakter zryczałtowany i ustalane jest jednorazowo na dany rok szkolny w wysokości wynikającej z dokumentów dotyczących pierwszego miesiąca objęcia dziecka daną formą wychowania lub opieki, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 może być ustalone ponownie w trakcie roku szkolnego w przypadku zmiany podmiotu sprawującego formę wychowania lub opieki lub w przypadku podniesienia opłat za korzystanie z dotychczasowej formy wychowania lub opieki.
3. Dofinansowanie nie przysługuje w miesiącu, w którym rodzic korzysta z dofinansowania udziału we wczasach zorganizowanych lub organizowanego we własnym zakresie wypoczynku urlopowego – tzw. „wczasów pod gruszą”.

## **X. Przepisy przejściowe**

### § 16

1. Przepis § 2 ust 1 zd. 2 stosuje się od 01.10.2019r. Do tego czasu wszystkie wnioski o świadczeni z ZFŚS opiniowane są przez Senacką Komisję Socjalną na zasadach dotychczasowych.
2. Przepis § 7 ust. 7 wchodzi w życie z dniem 01.01.2020r. Do tego czasu stosuje się wymóg korzystania z 10 dni urlopu wypoczynkowego w okresie od lipca do września i 5 dni urlopu wypoczynkowego w pozostałym okresie.

### § 17

Tabele dofinansowania określone w załącznikach 1-5 do Regulaminu ZFŚS stosuje się do świadczeń, o które wnioski zostały złożone od 01.01.2019r.

## **XI. Postanowienia końcowe**

### § 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### § 19

Traci moc Regulamin ZFŚS wprowadzony zarządzeniem Rektora nr 11 z dnia 16 kwietnia 2008 r z późniejszymi zmianami.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

### T A B E L A

dofinansowania form wypoczynku obowiązująca **od dnia 01.01.2019r.**

#### **I. Dofinansowanie udziału we wczasach zorganizowanych lub wycieczce organizowanej przez Dział Spraw Pracowniczych ASP**

*średni przychód na 1 osobę  
w rodzinie osoby uprawnionej* *dofinansowanie w %*

=====

<b>do 1500,0 zł</b>	<b>70%</b>
<b>1501,0 – 2100,0 zł</b>	<b>60%</b>
<b>powyżej 2100,0 zł</b>	<b>50 %</b>

**Dofinansowanie obejmuje koszt wypoczynku 1 osoby nie wyższy 2400,00 zł.**

*W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona składa:*

- wniosek zawierający oświadczenie ( zgodnie z PIT-em) o uzyskanych przychodach z roku kalendarzowego poprzedzającego świadczenie.
- fakturę wystawioną przez organizatora wypoczynku .

#### **II. Dofinansowanie organizowanego we własnym zakresie wypoczynku urlopowego – tzw. „wczasów pod gruszą” oraz wypoczynku świątecznego**

##### **A. Dla osób uprawnionych**

*średni przychód na 1 osobę  
w rodzinie osoby uprawnionej* *wysokość ryczałtu*

=====

<b>do 1500,0 zł</b>	<b>1500,0 zł</b>
<b>1501,0 - 2100,0 zł</b>	<b>1300,0 zł</b>
<b>powyżej 2100,0 zł</b>	<b>1200,0 zł</b>

##### **B. Dla członków rodziny osoby uprawnionej**

*średni przychód na 1 osobę  
w rodzinie osoby uprawnionej* *wysokość ryczałtu*

=====

<b>do 1500,0 zł</b>	<b>1200,0 zł</b>
<b>1501,0 – 2100,0 zł</b>	<b>1100,0 zł</b>
<b>powyżej 2100,0 zł</b>	<b>1000,0 zł</b>

*W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona składa:*

- wniosek zawierający oświadczenie ( zgodnie z PIT-em) o uzyskanych przychodach z roku kalendarzowego poprzedzającego świadczenie.



Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

**TABELA**  
**wysokości udzielanych zapomóg losowych od dnia 01.01.2019r.**

Uzasadnienie zapomogi	Kwota zapomogi
<b>z tytułu narodzin dziecka</b> (wymagany jest akt urodzenia do wglądu)	zależnie od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym: - do 2100,00 zł zapomoga 2000,00zł - powyżej 2100,0 zł zapomoga 1000,0 zł
<b>z tytułu zdarzenia losowego (np. kradzież, zalanie mieszkania)</b> (wymagane jest poświadczenie odpowiednich służb)	400,00 zł do 1000,00 zł – <i>kwota uzależniona od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym oraz od sytuacji rodzinnej</i>
<b>z tytułu trudnej sytuacji materialnej</b> (wymagane jest przedstawienie dokumentacji potwierdzającej uzasadnienie)	od 500,00 zł do 1500,00 zł – <i>kwota uzależniona od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym oraz od sytuacji rodzinnej</i>
<b>z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia</b> (wymagane jest przedstawienie dokumentacji potwierdzającej uzasadnienie)	od 500,00 zł do 1500,00 zł – <i>kwota uzależniona od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym oraz od sytuacji rodzinnej</i>
<b>w wypadku śmierci rodziców, dzieci własnych i przysposobionych, małżonka</b> (wymagany jest akt zgonu do wglądu)	zależnie od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym: - do 2100,00 zł zapomoga 2000,00zł - powyżej 2100,00 zł zapomoga 1000,00 zł
<b>z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania związanych z wyposażeniem dziecka do szkoły</b> (wymagane jest przedłożenie faktur potwierdzających wydatki na cele szkolne)	zależnie od średniego przychodu na osobę w gospodarstwie domowym: - do 2100,00 zł zapomoga w wysokości 75% udokumentowanych wydatków, ale nie więcej niż 500,00 zł na dziecko - powyżej 2100,00 zł zapomoga w wysokości 50% udokumentowanych wydatków, ale nie więcej niż 400,00 zł na dziecko

**TABELA**

dofinansowania poszczególnych rodzajów działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej **od dnia 01.01.2019r.**

**I.****Dofinansowanie biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne****A. Dla pracownika**

<i>średni przychód na 1 osobę w rodzinie pracownika</i>	<i>dofinansowanie w %</i>	<i>roczny limit dofinansowania biletów pracownika i osoby towarzyszącej</i>	<i>zwiększenie limitu do biletów na imprezy na każde dziecko</i>
do 2100,0 zł	60%	600 zł	200 zł
powyżej 2100,0 zł	50 %	500 zł	100 zł

**B. Dla emerytów i rencistów**

<i>średni przychód na 1 osobę w rodzinie emeryta/rencisty</i>	<i>dofinansowanie w %</i>	<i>roczny limit dofinansowania biletów osoby uprawnionej i osoby towarzyszącej</i>	<i>zwiększenie limitu do biletów na każde dziecko</i>
do 2100,0 zł	60%	300 zł	200 zł
powyżej 2100,0 zł	50 %	250 zł	100 zł

W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona składa:

- wniosek zawierający oświadczenie ( zgodnie z PIT-em) o uzyskanych przychodach z roku kalendarzowego poprzedzającego świadczenie.
- fakturę potwierdzającą zakup, jeśli był on dokonywany samodzielnie

**II.****Dofinansowanie wycieczek kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych oraz imiennych karnetów sportowo-rekreacyjnych**

<i>średni przychód na 1 osobę w rodzinie osoby uprawnionej</i>	<i>dofinansowanie w %</i>
do 2100,0 zł	60%
powyżej 2100,0 zł	50 %

W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona składa:

- wniosek zawierający oświadczenie ( zgodnie z PIT-em) o uzyskanych przychodach z roku kalendarzowego poprzedzającego świadczenie.



Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

**T A B E L A**

wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe **od dnia 01.01.2019r.**

Rodzaj świadczenia	Wysokość świadczenia
<b>Drobne prace remontowe</b>  (bez kosztorysu)	Do 6 000,- zł
<b>Remont lub modernizacja mieszkania/domu bądź adaptacja lokalu na cele mieszkaniowe</b>  (wymagane jest przedłożenie kosztorysu)	Do 35 000,- zł
<b>Kupno domu, mieszkania, uzupełnienie wkładu, pokrycie kwoty partycypacji lub kaucji, spłata kredytu mieszkaniowego</b>  (wymagane jest przedstawienie dokumentacji potwierdzającej uzasadnienie)	Do 40 000,- zł

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

**T A B E L A**

wysokości dofinansowania odpłatności za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu oraz innych formach wychowania przedszkolnego i opieki nad dziećmi do lat 3 **od dnia 01.01.2019r.**

*średni przychód na 1 osobę  
w rodzinie osoby uprawnionej*

*dofinansowanie w %*

=====

**do 1500,0 zł**

**75% jednak nie więcej niż 200 zł**

**1501,0 – 2100,0 zł**

**50% jednak nie więcej niż 150 zł**

**powyżej 2100,0 zł**

**25 % jednak nie więcej niż 100 zł**

*W celu uzyskania świadczenia osoba uprawniona przedkłada:*

- *wniosek zawierający oświadczenie ( zgodnie z PIT-em) o uzyskanych przychodach z roku kalendarzowego poprzedzającego świadczenie*
- *umowę z podmiotem prowadzącym daną formę opieki lub wychowania*
- *potwierdzenie uiszczenia opłaty za pierwszy miesiąc okresu, którego dotyczy dofinansowanie*

Wzory wniosków

A. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku z wyłączeniem świątecznego  
**W N I O S E K**

**o dofinansowanie wypoczynku**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie (zaznaczyć właściwe):

- wczasów zorganizowanych,
- wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą),
- wycieczki organizowanej przez Dział Spraw Pracowniczych,
- kolonii, obozów, zielonych szkół, wycieczek szkolnych i wyjazdów naukowych dla dzieci i młodzieży
- pobytu w DP lub DPT ASP w Zakopanem

w terminie ..... dla:

Imię i nazwisko

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

dotyczy dzieci	
rok urodzenia /rodzaj szkoły	

Średni przychód na osobę w moim gospodarstwie domowym za 2018r. (zaznaczyć właściwe)

- przekraczał kwotę minimalnego wynagrodzenia tj. 2100,- zł
- nie przekraczał kwoty minimalnego wynagrodzenia i wynosił:.....

Załączniki do wniosku:

- w przypadku przychodu poniżej ..... zł - do wglądu kopia PIT-u za rok poprzedzający rok wypłaty świadczenia
- w przypadku zorganizowanego wypoczynku z wyjątkiem wycieczki organizowanej przez DK - faktura lub zaświadczenie placówki oświatowej o dokonanej wpłacie,
- w przypadku pobytu w DP lub DPT ASP w Zakopanem - faktura
- w przypadku emerytów i rencistów – ostatnie potwierdzenie otrzymania emerytury/renty

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....  
*data*

.....  
*podpis*

Sprawdzono pod względem formalnym:

.....  
Dział Spraw Pracowniczych

**PRYZNANO DOFINANSOWANIE W WYSOKOŚCI:**

..... słownie .....

.....  
Komisja socjalna

.....  
Związki zawodowe

.....  
Kancelarz

B. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku świątecznego

**W N I O S E K**

**o dofinansowanie wypoczynku świątecznego**

**Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku świątecznego**

**Imię i nazwisko**

.....

Średni przychód na osobę w moim gospodarstwie domowym za 2018r. (zaznaczyć właściwe)

- przekraczał kwotę minimalnego wynagrodzenia tj. **2100,- zł**
- nie przekraczał kwoty minimalnego wynagrodzenia i wynosił:.....

**Załączniki do wniosku:**

- w przypadku przychodu poniżej ..... zł - do wglądu kopia PIT-u za rok poprzedzający rok wypłaty świadczenia

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)**

.....

*data*

.....

*podpis*

**Sprawdzono pod względem formalnym:**

.....

**Dział Spraw Pracowniczych**

**PRYZNANO DOFINANSOWANIE W WYSOKOŚCI:**

..... słownie .....

.....

**Komisja socjalna**

.....

**Związki zawodowe**

.....

**Kanclerz**

C. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej rzeczowej  
lub finansowej

**W N I O S E K**  
o przyznanie bezzwrotnej zapomogi

1. Imię i Nazwisko.....

2. Średni przychód na osobę w moim gospodarstwie domowym za .....r. wyniósł: .....

3. Średni przychód na osobę w moim gospodarstwie domowym za ostatnie 3 miesiące

wynosił: .....

4. Osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym:

Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa

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

dotyczy dzieci	
rok urodzenia /rodzaj szkoły	

5. Uzasadnienie wniosku

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

Załączniki do wniosku:

- w przypadku emerytów i rencistów – ostatnie potwierdzenie otrzymania emerytury/renty
- w przypadku przychodu poniżej ..... zł - do wglądu PIT-u za rok poprzedzający rok wypłaty świadczenia oraz dokumenty potwierdzające aktualny poziom przychodów (zaświadczenia itp.),
- w przypadku zapomogi z tytułu narodzin dziecka lub z tytułu śmierci bliskiej osoby – do wglądu odpis skrócony odpowiednio aktu urodzenia lub śmierci
- w przypadku zapomogi z tytułu kosztów wyposażenia ucznia - faktury
- w przypadku zapomogi z innego tytułu – do wglądu dokumentacja potwierdzająca stan zdrowia, wypadek lub inne zdarzenie losowe, ponoszone koszty (karty informacyjne, zaświadczenia służb i urzędów, faktury, imienne rachunki)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....  
data

.....  
podpis

**Sprawdzono pod względem formalnym.**

**Ostatnio udzielono zapomogi uzasadnionej tymi samymi okolicznościami w wysokości**

..... w .....(podać miesiąc i rok)

**Łącznie w tym roku kalendarzowym udzielono zapomóg na kwotę .....**

.....  
**Dział Spraw Pracowniczych**

**PRZYZNANO ZAPOMOGE W WYSOKOŚCI:**

..... słownie .....

**NIE PRZYZNANO ZAPOMOGI Z POWODU:**

.....

.....

.....  
**Komisja socjalna**

.....  
**Związki zawodowe**

.....  
**Kanclerz**

D. Wniosek o dofinansowanie korzystania z działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

**W N I O S E K**

**o dofinansowanie korzystania z działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

Proszę o przyznanie dofinansowania do: (zaznaczyć właściwe)

- biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne,
- wycieczek kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych
- imiennych karnetów sportowo-rekreacyjnych.

**Imię i nazwisko**

.....  
Średni przychód na osobę w moim gospodarstwie domowym za 2018r. (zaznaczyć właściwe)

- przekraczał kwotę minimalnego wynagrodzenia tj. **2100,- zł**
- nie przekraczał kwoty minimalnego wynagrodzenia i wynosił:.....

Osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym korzystające z formy działalności, której dotyczy wniosek

Imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa

dotyczy dzieci	
rok urodzenia /rodzaj szkoły	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**Załączniki do wniosku:**

- w przypadku przychodu poniżej ..... zł - do wglądu kopia PIT-u za rok poprzedzający rok wypłaty świadczenia
- w przypadku karnetów sportowo-rekreacyjnych – wniosek dot. wydania karty
- w przypadku biletów zakupionych samodzielnie - faktura

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....  
*data*

.....  
*podpis*

Sprawdzono pod względem formalnym. Przysługujący limit na bilety .....zł  
Ostatnio korzystał z dofinansowania biletów ..... (miesiąc, rok)

.....  
Dział Spraw Pracowniczych

**PRYZNANO DOFINANSOWANIE W WYSOKOŚCI:**

..... słownie .....

.....  
**Komisja socjalna**

.....  
**Związki zawodowe**

.....  
**Kanclerz**



**PRZYZNANO DOFINANSOWANIE NA OKRES ..... W WYSOKOŚCI:**

..... słownie .....

.....  
**Komisja socjalna**

.....  
**Związki zawodowe**

.....  
**Kanclerz**



**Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS**

**Wzór umowy pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

**U M O W A**

***pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych***

zawarta w dniu .....r. pomiędzy Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, w imieniu której działa **Rektor**.....  
a .....zwanym dalej „**pożyczkobiorcą**” zamieszkałym  
.....zatrudnionym w **Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie** .

**§1**

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 11 z dnia 16 kwietnia 2008r z późniejszymi zmianami, została Panu /i przyznana pożyczka w wysokości..... (słownie złotych ..... )  
.....)  
na .....(wpisać cel)  
oprocentowana w wysokości **3 %** rocznie (odsetki za cały okres:.....zł)

**§2**

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.
2. Okres jej spłaty wynosi.....
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia .....  
w ratach miesięcznych po złotych .....

**§3**

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę w wysokości ..... zł miesięcznie poczynając od dnia .....

**§4**

1. Nie spłacona pożyczka udzielona z ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania stosunku pracy przez Uczelnię bez wypowiedzenia, z winy pracownika.
2. W przypadku innej formy rozwiązania stosunku pracy istnieje możliwość uzgodnienia formy spłaty pożyczki po uzyskaniu akceptacji poręczycieli.

**§5**

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§6**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

**§7**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca.

**§8**

1. Jako poręczycieli pożyczkobiorca wskazuje, a zakład pracy akceptuje:

1. .... zam.....

nr.dow.osob.....

2. .... zam.....

nr.dow.osob.....

2. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków ZFŚS poręczyciele jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z ich wynagrodzeń.

1.....  
*podpis poręczyciela*

2.....  
*podpis poręczyciela*

*Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli wymienionych pod poz.1 i 2.*

.....  
*Dział Spraw Pracowniczych*

.....  
*pożyczkobiorca*

.....  
*Rektor*