

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
Zarządzenie nr 20/2017
Rektora Politechniki Warszawskiej
z dnia 12 kwietnia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Politechnice Warszawskiej

Na podstawie § 54 ust. 1 pkt 18 Statutu PW, w związku z art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 poz. 1842 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W Politechnice Warszawskiej tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.
2. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Politechnice Warszawskiej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 36/2009 Rektora PW z dnia 14 listopada 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Politechniki Warszawskiej oraz zarządzenie zmieniające nr 15/2015.

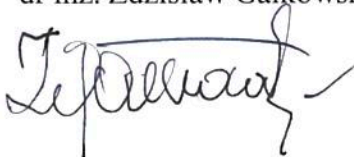
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie do świadczeń wypłacanych z Funduszu począwszy od roku 2017 r.

W uzgodnieniu z:

Komisją Zakładową
NSZZ „Solidarność” w PW
Stanisław Jezierski
S. Jezierski

Radą Zakładową ZNP w PW
dr inż. Zdzisław Gałkowski



REKTOR



prof. dr hab. inż. Jan Szmidt

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W POLITECHNICE WARSZAWSKIEJ

Niniejszy Regulamin opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 800 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 z późn. zm.).

RODZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zwany dalej Regulaminem - określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków tego Funduszu.

Tworzenie i gospodarka środkami Funduszu

§ 2

1. Fundusz dla pracowników Uczelni oraz byłych pracowników będących emerytami i rencistami tworzy się z corocznego odpisu naliczanego zgodnie z art. 157 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Kwota naliczonego odpisu na dany rok wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami w/w ustawy.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Środki Funduszu dzieli się na część socjalną, zwaną dalej Funduszem Socjalnym, i część mieszkaniową, zwaną dalej Funduszem Mieszkaniowym.
2. Rektor w uzgodnieniu z działającymi w PW organizacjami związków zawodowych, w zależności od planowanej na dany rok wysokości Funduszu oraz bieżących potrzeb, określa kwotę bazową służącą do ustalenia podstawy naliczania świadczeń z Funduszu.

§ 4

1. Działalność socjalna w Politechnice Warszawskiej prowadzona jest na podstawie preliminarza - rocznego planu dochodów i wydatków - uwzględniającego podział Funduszu na część socjalną i część mieszkaniową - opracowywanego do 20 lutego każdego roku przez kanclerza PW.

2. O ile w terminie określonym w ust. 1 nie są dostępne wszystkie dane pozwalające na ustalenie ostatecznej wysokości poszczególnych składników Funduszu, opracowany preliminarz jest preliminarzem prowizorycznym. Po ustaleniu ostatecznej wysokości poszczególnych składników Funduszu ustala się preliminarz na dany rok kalendarzowy. Preliminarze zatwierdza Rektor w uzgodnieniu z działającymi w PW organizacjami związków zawodowych.
3. Preliminarz winien zawierać w szczególności:
 - 1) wysokość poszczególnych składników naliczania środków finansowych na dany rok, w tym:
 - a) wysokość odpisu podstawowego dla pracowników i odpisu dodatkowego dla emerytów PW,
 - b) kwotę spłat pożyczkobiorców,
 - c) wysokość środków niewykorzystanych w roku poprzednim,
 - d) kwotę odsetek bankowych za rok poprzedni,
 - e) kwotę innych przychodów Funduszu (zgodnie z ustawą o ZFŚS);
 - 2) podział na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - 3) wysokość kwoty bazowej;
 - 4) wysokość maksymalnych pożyczek mieszkaniowych i stóp ich oprocentowania.
4. Kanclerz PW po II, III i IV kwartale (tj. 15 lipca i 15 października danego roku oraz 10 lutego następnego roku), przedstawia działającym w PW organizacjom związków zawodowych sprawozdanie z wykonania preliminarza Funduszu wraz z informacjami o liczbie zrealizowanych świadczeń w poszczególnych pozycjach i aktualnym stanie konta.
5. Sprawozdanie z wykonania preliminarza Funduszu umieszczone jest w rocznym sprawozdaniu Rektora z działalności Politechniki Warszawskiej.

§ 5

1. Organem Uczelni uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawach Funduszu i wypłaty świadczeń jest Rektor. W imieniu Rektora środkami Funduszu administruje kanclerz PW.
2. Rektor w porozumieniu z działającymi w PW organizacjami związków zawodowych, powołuje Rektorską Komisję ds. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwaną dalej Komisją. W skład Komisji wchodzi obok osób desygnowanych przez Rektora, delegowani przedstawiciele działających w Uczelni organizacji związków zawodowych.
3. Komisja pełni w sprawach Funduszu oraz wykorzystania jego środków funkcje doradcze dla Rektora, a także opiniuje składane wnioski o przyznanie świadczeń.
4. Rektor w porozumieniu z działającymi w PW organizacjami związków zawodowych nadaje Komisji Regulamin. Regulamin Komisji określa w sposób szczegółowy zadania i tryb pracy Komisji.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z Funduszu Socjalnego i Funduszu Mieszkaniowego są:
 - 1) pracownicy Politechniki Warszawskiej, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę lub mianowania;
 - 2) pracownicy Politechniki Warszawskiej przebywający na urloпах wychowawczych;
 - 3) emeryci i renciści Politechniki Warszawskiej, którzy uzyskali prawo do emerytury lub renty będąc pracownikami PW;

- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3 z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach Politechniki Warszawskiej - jeżeli byli na ich utrzymaniu, od co najmniej 6 (sześciu) miesięcy;
 - 6) sieroty objęte opieką przez Politechnikę Warszawską do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się, w rozumieniu przepisów prawa o systemie oświaty oraz o szkolnictwie wyższym - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
2. Dodatkowo osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z Funduszu w zakresie pomocy finansowej - mogą być osoby niebędące pracownikami PW poszkodowane w wyniku klęsk żywiołowych i innych zdarzeń nadzwyczajnych - na podstawie decyzji Rektora uzgodnionej z działającymi w Uczelni organizacjami związków zawodowych.
3. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5 są:
- 1) współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do lat 18, a jeżeli kształcą się, w rozumieniu przepisów prawa o systemie oświaty oraz o szkolnictwie wyższym - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia;
 - 2) osoby, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, bądź ciężko chore - bez względu na wiek.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 7

Określone Regulaminem zasady, procedury i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu, stosuje się jednakowo wobec wszystkich uprawnionych w dotyczącym ich zakresie.

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń socjalnych oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoba składająca wniosek, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1, jest zobowiązana do wykazania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Dofinansowanie do świadczeń socjalnych wymagających udokumentowania poniesionych wydatków (faktura, dowód wpłaty) nie może przekroczyć kwoty faktycznie poniesionych kosztów.

§ 9

1. Osobom uprawnionym do korzystania ze świadczeń z Funduszu nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia.
2. Decyzje w sprawach świadczeń z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.

Postępowanie w sprawie przyznawania świadczeń

§ 10

1. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1, wraz z oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wyliczonym przychodem, określonym zgodnie z zasadami podanymi w § 14, przypadającym na jedną osobę w gospodarstwie domowym za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia. Wnioski i oświadczenia winny być składane na drukach obowiązujących w danym roku kalendarzowym.
2. W razie powzięcia wątpliwości, dotyczących danych zawartych w oświadczeniu, osoba składająca wniosek może zostać poproszona o dostarczenie dodatkowych dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
3. Instrukcja dokumentowania sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej osób ubiegających się o świadczenia z ZFŚS w Politechnice Warszawskiej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 11

1. Uprawnionymi do składania wniosków o przyznanie świadczeń są osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5 i 6, a w przypadku osób niepełnoletnich ich opiekunowie prawni.
2. Dział Socjalny opracowuje wzory wniosków i oświadczeń o przychodach, które w porozumieniu z działającymi w Uczelni organizacjami związków zawodowych zatwierdza Rektor.
3. Wnioski i oświadczenia winny być składane w formie obowiązującej w danym roku kalendarzowym.
4. Osoby uprawnione - składające wnioski o przyznanie świadczenia, pod rygorem odmowy jego przyznania, są zobowiązane do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach prawnych lub faktycznych, mogących mieć wpływ na przyznanie świadczenia oraz jego wysokość.
5. W przypadku pobrania nienależnych świadczeń świadczeniobiorca zobowiązany jest do ich zwrotu.

§ 12

1. Wnioski o przyznanie świadczeń są składane w Dziale Socjalnym i po zaopiniowaniu przez Komisję są przedkładane do decyzji kanclerza PW.
2. Decyzję w sprawie przyznania indywidualnych świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie podejmuje kanclerz PW w trybie ustalonym dla poszczególnych świadczeń.
3. W razie zaistnienia okoliczności faktycznych lub prawnych mogących wpłynąć na odmienną od podjętej decyzję, uprawnionemu przysługuje prawo wnioskowania o ponowne rozpatrzenie wniosku. Decyzję podejmuje w takim wypadku Rektor, po zapoznaniu się z opiniami Komisji i kanclerza PW.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor, w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni organizacjami związków zawodowych, może odstąpić od ustalonego trybu przyznawania świadczeń.

§ 13

Wyplata świadczeń z Funduszu, w przypadku pozytywnej decyzji o ich przyznaniu, następuje w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od daty złożenia prawidłowo i rzetelnie sporządzonego wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami.

§ 14

1. Przychodami, o których mowa w § 10 ust. 1 są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo w roku kalendarzowym pieniądze i wartości pieniężne oraz wartości otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów prawa o podatku dochodowym od osób fizycznych. W szczególności, do przychodu zalicza się kwoty osiągnięte z tytułu:
 - 1) stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów;
 - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalone z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym;
 - 3) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo - uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich;
 - 4) rent prawa cywilnego;
 - 5) emerytur i rent otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy;
 - 6) alimentów, stypendiów, w tym świadczeń zagranicznych;
 - 7) dodatków mieszkaniowych i zasiłków - w tym zasiłków dla bezrobotnych;
 - 8) świadczeń uzyskiwanych z ubezpieczeń o charakterze inwestycyjnym.
2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, do wyliczenia świadczeń przyjmuje się dochód.

ROZDZIAŁ 2. FUNDUSZ SOCJALNY

§ 15

Środki Funduszu Socjalnego są przeznaczone na:

- 1) pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej;
- 2) pomoc finansową dla osób dotkniętych zdarzeniami losowymi;
- 3) pomoc rzeczową;
- 4) dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 5) dofinansowanie wypoczynku, działalności sportowo-rekreacyjnej i działalności kulturalno-oświatowej, w tym zajęć i imprez wykupionych przez Politechnikę Warszawską dla osób uprawnionych;
- 6) dofinansowanie wycieczek rekreacyjno-turystycznych organizowanych przez PW;
- 7) dofinansowanie imprez okolicznościowych organizowanych przez PW;
- 8) dofinansowanie uczelnianych obiektów socjalnych.

Zasady przyznawania pomocy finansowej i rzeczowej

Pomoc finansowa

§ 16

1. Pomoc finansową może otrzymać uprawniony, o którym mowa w § 6:
 - 1) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej;
 - 2) w związku z urodzeniem dziecka;
 - 3) dotknięty indywidualnie zdarzeniami losowymi.
2. Uprawniony może otrzymać pomoc finansową po złożeniu wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi trudną sytuację rodziny lub zdarzenie losowe.
3. Uprawniony, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może otrzymać pomoc finansową w szczególności w przypadku:
 - 1) zgonu współmałżonka lub dziecka;
 - 2) ciężkiej, przewlekłej choroby lub kalectwa uprawnionego, współmałżonka lub dziecka;
 - 3) klęski żywiołowej.
4. Osobie, która pokryła koszty pogrzebu uprawnionego może być, na jej wniosek, wypłacona z Funduszu kwota nieprzekraczająca różnicy między poniesionymi przez tę osobę kosztami pogrzebu a kwotą wypłaconą na ten cel przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, do wysokości kwoty wolnej od podatku. Do wniosku powinny być dołączone dokumenty, z których wynika wysokość kosztów pogrzebu oraz wysokość wypłaty z ZUS.
5. Decyzja o przyznaniu i wysokości udzielanej pomocy zależy od:
 - 1) wysokości średniego przychodu przypadającego na osobę w rodzinie za okres roku poprzedzającego przyznanie świadczenia;
 - 2) udokumentowania zaświadczeniami lekarskimi sytuacji zdrowotnej;
 - 3) udokumentowanych wydatków poniesionych na leczenie;
 - 4) innych okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy;
 - 5) udokumentowania faktu zdarzenia losowego.
6. W przypadku rozbieżności między stanowiskiem kanclerza PW i opinią Komisji, decyzję w sprawie przyznania pomocy finansowej podejmuje Rektor w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych działających w PW.
7. Związki zawodowe działające w PW mogą z własnej inicjatywy wystąpić o przyznanie uprawnionemu pomocy finansowej.

§ 17

1. Pomoc finansowa może być przyznawana ze środków Funduszu osobom określonym w § 6 ust. 2 również za pośrednictwem wyspecjalizowanych instytucji lub organizacji charytatywnych. Warunkiem skorzystania z pośrednictwa tych instytucji lub organizacji jest ich zgoda na stosowanie zasad określonych w ust. 2 i 3.
2. Środki na pomoc udzielaną w trybie określonym w ust. 1 są przekazywane na podstawie umowy z wybraną instytucją lub organizacją, zawartej przez Rektora w uzgodnieniu z działającymi w Politechnice Warszawskiej organizacjami związków zawodowych.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać w szczególności zobowiązanie instytucji lub organizacji charytatywnej, że:
 - 1) przyznając pomoc osobom określonym w § 6 ust. 2, uwzględni sytuację życiową, rodzinną i materialną tych osób;

- 2) przyznanie pomocy będzie odpowiednio udokumentowane, z uwzględnieniem danych o liczbie osób objętych pomocą, rodzaju pomocy i jej wartości, a dokumentacja przekazana Politechnice Warszawskiej;
- 3) niewykorzystane środki zwróci Politechnice Warszawskiej na konto ZFŚS.

Pomoc rzeczowa

§ 18

Uprawniony może otrzymać pomoc rzeczową wykupioną przez Politechnikę Warszawską.

Zasady dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży

§ 19

1. Prawo występowania o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 11 ust 1.
2. O dofinansowanie zorganizowanej formy wypoczynku osób, o których mowa w ust. 1, można ubiegać się dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, a w przypadku wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - jeden raz w roku. Wyjazd na wypoczynek zorganizowany nie może być krótszy niż 12 (dwanaście) dób hotelowych - z wyłączeniem wyjazdów na obozy i "zielone szkoły", gdzie dopuszcza się pobyt co najmniej w liczbie 5 (pięciu) dób hotelowych.
3. Wypoczynek zorganizowany jest realizowany przez podmioty uprawnione w tym zakresie np. szkoły, kluby sportowe, kościoły, stowarzyszenia, fundacje, osoby prawne i fizyczne. Zorganizowane formy wypoczynku dzieci i młodzieży są rejestrowane w ewidencji właściwego terytorialnie Kuratorium Oświaty.
4. Wysokość dofinansowania jest określana procentowo w zależności od ustalonej kwoty bazowej. W przypadku zorganizowanych form wypoczynku, dofinansowanie drugiego wypoczynku w roku wynosi 50 % kwoty dofinansowania pierwszego wypoczynku.
5. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży złożone po dniu 30 listopada danego roku zostaną zrealizowane w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 20

1. Po przyznaniu uprawnionym, o których mowa w § 19 ust. 1, dofinansowania wypoczynku organizowanego przez PW, świadczenia nie wypłaca się wnioskodawcy, lecz zmniejsza się odpłatność za wypoczynek o kwotę jego dofinansowania ze środków Funduszu.
2. W celu uzyskania dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, organizowanego przez podmioty inne niż PW, należy do wniosku dołączyć oryginalny lub poświadczony za zgodność z oryginałem imienny dowód wpłaty za wypoczynek lub zaświadczenie wystawione przez organizatora wypoczynku. Dowód wpłaty i zaświadczenie powinny zawierać nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, numer zgłoszenia do ewidencji nadany przez Kuratorium Oświaty, formę i miejsce wypoczynku, imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku, okres pobytu na kolonii, obozie, zimowisku i tzw. „zielonej szkole”, kwotę i datę dokonania zapłaty.

Zasady dofinansowania wypoczynku, zajęć sportowo-rekreacyjnych, wycieczek, imprez kulturalnych dla osób uprawnionych

§ 21

1. Dofinansowanie zajęć i imprez wymienionych w §§ 22, 23, 24 i 25, zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, można uzyskać załączając do wniosku oryginalne lub poświadczone za zgodność z oryginałem imienne dowody wpłaty za wykupione zajęcia lub imprezy.
2. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowo-rekreacyjnych, wycieczek, imprez kulturalnych, złożone po dniu 30 listopada danego roku zostaną zrealizowane w kolejnym roku kalendarzowym.

Dofinansowanie wypoczynku

§ 22

1. Uprawniony może skorzystać z dofinansowania wypoczynku ze środków Funduszu jeden raz w roku kalendarzowym, z wyłączeniem § 19 ust. 1.
2. Osoby uprawnione mogą ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego przez PW, przez inne podmioty lub zorganizowanego we własnym zakresie.
3. Wysokość dofinansowania jest określana procentowo od ustalonej kwoty bazowej.
4. Tabela dofinansowania wypoczynku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

Dofinansowanie wycieczek

§ 23

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać dofinansowanie wycieczek rekreacyjno-turystycznych do ośrodków wypoczynkowych PW lub organizowanych przez PW oraz indywidualnych pobytów wycieczkowych w ośrodkach wypoczynkowych PW. Maksymalny czas pobytu na wycieczce wynosi 5 (pięć) dób hotelowych. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest przedstawienie imiennych rachunków. Dla osób, których przychód nie przekracza 70 % średniego przychodu pracownika w PW, dofinansowanie wycieczek wynosi 60 % kosztu każdej wycieczki; dla pozostałych osób - 50 % kosztu.
2. Łączne dofinansowanie na osobę nie może przekroczyć 10 % kwoty bazowej w danym roku.

Dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

§ 24

1. Zajęcia sportowo-rekreacyjne wykupione w Ognisku TKKF „Politechnika” są dofinansowane w formie ryczałtu w wysokości 70 %.
2. Dofinansowanie do zakupionych indywidualnie zajęć sportowo-rekreacyjnych, innych niż wymienione w ust. 1, wynosi 60% kosztu dla osób, których przychód nie przekracza 70 % średniego przychodu pracownika w PW, dla pozostałych osób dofinansowanie wynosi 50% poniesionych kosztów.
3. Łączne dofinansowanie na osobę nie może przekroczyć 20 % kwoty bazowej w danym roku.

Dofinansowanie imprez kulturalnych

§ 25

1. Wykupione przez PW imprezy kulturalne mogą być dofinansowane w formie ryczałtu do wysokości 70 % kosztu.
2. Dofinansowanie do zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione biletów na imprezy kulturalne wynosi 60 % kosztu dla osób, których przychód nie przekracza 70 % średniego przychodu pracownika w PW, dla pozostałych osób - 50% kosztu.
3. Osoba uprawniona może uzyskać dofinansowanie jednorazowo dwóch biletów na imprezę kulturalną.
4. Łączne dofinansowanie na osobę w danym roku nie może przekroczyć 15 % kwoty bazowej.

Dofinansowanie uczelnianych obiektów socjalnych

§ 26

Środki Funduszu za zgodą działających w PW organizacji związków zawodowych mogą być przeznaczone na dofinansowanie działalności uczelnianych obiektów socjalnych w formie dotacji.

ROZDZIAŁ 3. FUNDUSZ MIESZKANIOWY

Przeznaczenie Funduszu Mieszkaniowego

§ 27

Środki Funduszu Mieszkaniowego przeznaczone są na finansowanie pożyczek na:

- 1) uzupełnienie udziału własnego na mieszkanie budowane przez spółdzielnie mieszkaniowe lub inne podmioty gospodarcze;
- 2) uzupełnienie udziału własnego na budowę domu jednorodzinnego;
- 3) zakup mieszkania lub domu;
- 4) wykupienie na własność mieszkania;
- 5) spłatę kredytu lub odsetek od kredytu mieszkaniowego;
- 6) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej oraz adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne;
- 7) remonty kapitalne mieszkania lub domu jednorodzinnego;
- 8) drobne remonty mieszkania lub domu jednorodzinnego.

Zasady i warunki przyznawania pożyczek

§ 28

1. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu, ubiegające się o pomoc w formie pożyczki na cele mieszkaniowe, powinny złożyć w Dziale Socjalnym wniosek na obowiązujących drukach, wraz z oświadczeniem o przychodach rodziny za okres roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia.
2. Pożyczka udzielona na cele określone w § 27 pkt 1-7, może być przyznana pod warunkiem zgromadzenia przez pożyczkobiorcę co najmniej 50 % udziału własnego.

Udział własny obejmuje całość zgromadzonych funduszy przez pożyczkobiorcę i odnosi się do wartości mieszkania lub domu, wartości kredytu mieszkaniowego łącznie z odsetkami lub wartości wynikającej z kosztorysu na dzień złożenia wniosku. Kwota pożyczki nie może przekraczać 50 % wartości mieszkania lub domu, wartości kredytu mieszkaniowego łącznie z odsetkami lub wartości wynikającej z kosztorysu.

3. Pożyczka na zakup mieszkania może być przyznana po zawarciu umowy przedwstępnej (przrzeczenia) sprzedaży, jednak wypłata kwoty pożyczki następuje wyłącznie po przedstawieniu zawartej w formie notarialnej umowy sprzedaży. Wniosek o udzielenie pożyczki nie może być złożony później niż dwa lata od daty podpisania aktu notarialnego.
4. Pożyczka na remont kapitalny może być udzielona pod warunkiem załączenia kosztorysu oraz rachunków dokumentujących poniesione wydatki, zgodnie z ustaleniami ust. 3.
5. Pożyczki opisane w § 27 pkt 1, 4, 5 są przekazywane na rachunek bankowy spółdzielni mieszkaniowej lub innego podmiotu gospodarczego, a w przypadku wykupu mieszkań komunalnych - na konto Urzędu Gminy. Pożyczki wymienione w § 27 pkt 2, 3, 6, 7, 8 są przekazywane na konto wskazane przez pożyczkobiorcę lub wypłacane w gotówce.
6. Pożyczki określone w § 27 pkt 1-7, w przypadku współmałżonków zatrudnionych w PW, mogą być przyznane obojgu pracownikom w łącznej wysokości nieprzekraczającej 50 % wartości mieszkania lub domu.
7. Na wniosek pożyczkobiorcy, w okresie spłacania przyznanej pożyczki, kwota może być podwyższona, maksymalnie do wysokości aktualnie obowiązującego limitu, bez zmiany terminu spłaty określonego umową.
8. Pożyczka na cele określone w § 27 pkt 1-7, może być przyznana po spłaceniu wcześniej zaciągniętej pożyczki, przy czym uprawnieni mogą ją otrzymać w trakcie całego okresu uprawnienia do jej uzyskania, tj. pozostawania w stosunku pracy w PW oraz pobierania emerytury lub renty uzyskanej po rozwiązaniu stosunku pracy w PW.
9. Pożyczka na drobne remonty mieszkań i domów jednorodzinnych może być udzielona po spłaceniu wcześniej zaciągniętej pożyczki.
10. Maksymalną wysokość pożyczek, określonych w § 27 pkt 1-8, ustala Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni organizacjami związków zawodowych w zależności od wysokości Funduszu, cen mieszkań i średniego przychodu pracownika w PW za rok kalendarzowy poprzedzający złożenie wniosku o udzielenie pożyczki.

Umowy o udzielenie pożyczek

§ 29

1. Umowę o udzieleniu pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego pomiędzy Politechniką Warszawską a pożyczkobiorcą zawiera w imieniu PW kanclerz.
2. Celem zabezpieczenia wykonania umowy pożyczkobiorca dostarcza pisemne poręczenie co najmniej dwóch pracowników PW zatrudnionych na czas nieokreślony. W razie zaprzestania spłat przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w PW w trakcie okresu spłaty pożyczki, niespłacona kwota pożyczki, wraz z odsetkami, podlega natychmiastowej spłacie.
4. Ustępu 3 nie stosuje się do pracowników, z którymi umowa o pracę w PW została rozwiązana:
 - 1) w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - 2) z przyczyn leżących po stronie Uczelni.

Splaty i umorzenia pożyczek

Splata pożyczki

§ 30

1. Maksymalny okres spłat pożyczek określonych w § 27 pkt 1-7, ustala się na 5 (pięć) lat.
2. Maksymalny okres spłat pożyczki na drobne remonty mieszkań i domów jednorodzinnych ustala się na 3 (trzy) lata.
3. Pożyczki ze środków Funduszu Mieszkaniowego podlegają oprocentowaniu w zależności od przychodów na osobę w rodzinie, a w przypadku pożyczek wymienionych w § 27 pkt 1 - 7, również od tego, czy jest to pierwsza, czy kolejna pożyczka. Wysokość oprocentowania na określony czas ustala Rektor w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni organizacjami związków zawodowych.
4. Splata pożyczki rozpoczyna się po upływie 3 miesięcy od daty zawarcia umowy pożyczki. W szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach Rektor może zawiesić lub przedłużyć okres spłaty.
5. Pożyczkobiorca – w umowie, o której mowa w § 29 – upoważnia PW do potrącania ratalnych spłat pożyczki wraz z wynikającymi z umowy odsetkami, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. W przypadku, gdy w wyniku potrącenia wynagrodzenie ze stosunku pracy w PW osiągnęłoby wysokość niższą od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonej w odrębnych przepisach, potrącenia nie stosuje się, a pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić raty pożyczki na konto ZFŚS, w kwotach i terminach ustalonych w umowie.

Umorzenie pożyczki

§ 31

1. Emerytom i rencistom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, których jedynym źródłem utrzymania jest emerytura lub renta, Rektor może umorzyć nie więcej niż 30 % pożyczki, po spłaceniu przez pożyczkobiorcę co najmniej 50 % przyznanej kwoty wraz z odsetkami.
2. Uprawniony, który skorzysta z umorzenia pożyczki traci prawo do kolejnego umorzenia.
3. W przypadku zgonu pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami ulega umorzeniu.
4. Decyzję o umorzeniu części pożyczki podejmuje Rektor, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, określając jednocześnie wysokość umorzenia.

ROZDZIAŁ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Instrukcja dokumentowania sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej osób ubiegających się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Politechnice Warszawskiej

Wymienione poniżej dokumenty powinny zostać przedstawione w oryginale lub odpisie, jeżeli właściwe przepisy przewidują wydanie odpisu obok lub zamiast oryginału. Jednakże w uzasadnionych przypadkach dokumenty mogą być przedstawione w uwierzytelnionych kopiach. Uwierzytelnienia może dokonać pracownik Działu Socjalnego, członek Rektorskiej Komisji ds. ZFŚS, notariusz lub instytucja, która dokument wydała.

Dokumentowanie sytuacji materialnej

§ 1

1. Przy ustalaniu wysokości przychodu uwzględnia się wyłącznie przychód osiągnięty przez uprawnionego, współmałżonka uprawnionego, a także będące na utrzymaniu uprawnionego lub jego współmałżonka dzieci niepełnoletnie, dzieci uczące się (nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia) oraz dzieci niepełnosprawne (bez względu na wiek).
2. Do oświadczenia stwierdzającego wysokość przychodu rodziny należy dołączyć odpowiednio:
 - 1) zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości przychodów uzyskanych przez członków rodziny w ubiegłym roku kalendarzowym, jeżeli przychody podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach ogólnych, lub zaświadczenie o niefigurowaniu w rejestrze podatników podatku dochodowego;
 - 2) w przypadku, członków rodziny, którzy rozliczają się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne - zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości należnego zryczałtowanego podatku dochodowego za dany rok albo decyzje ustalające wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - 3) zaświadczenie właściwego urzędu gminy lub nakaz płatniczy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni użytków rolnych w ubiegłym roku kalendarzowym oraz zaświadczenie o wysokości dopłaty bezpośredniej ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
 - 4) umowę dzierżawy, w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu rodziny gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej (tzw. renty strukturalnej);

- 5) przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące wysokość alimentów, jeżeli członkowie rodziny są zobowiązani wyrokiem sądu lub ugodą sądową do ich płacenia, na rzecz osoby spoza rodziny;
 - 6) odpis wyroku sądu zasądającego alimenty na rzecz osób w rodzinie albo odpis protokołu posiedzenia zawierającego treść ugody sądowej, przekazy lub przelewy pieniężne dokumentujące faktyczną wysokość alimentów, w przypadku uzyskania alimentów niższych niż zasądzone w wyroku lub ugodzie sądowej oraz zaświadczenie komornika o całkowitej lub częściowej bezskuteczności egzekucji alimentów, a także o wysokości wyegzekwowanych alimentów;
 - 7) zaświadczenie o wysokości ponoszonej opłaty za pobyt członka rodziny, przebywającego w ubiegłym roku kalendarzowym, w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie;
 - 8) dokument potwierdzający utratę przychodu oraz miesięczną wysokość utraconego przychodu przez członka rodziny (uzyskanie prawa do urlopu wychowawczego, utrata prawa do zasiłku dla bezrobotnych, utrata zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, utrata zasiłku przedemerytalnego, emerytury lub renty, renty rodzinnej lub socjalnej, nieotrzymanie części lub całości świadczeń alimentacyjnych, wyrejestrowanie działalności gospodarczej);
 - 9) dokument określający wysokość uzyskanego przez członka rodziny dodatkowego przychodu (zakończenie urlopu wychowawczego, uzyskanie: prawa do zasiłku dla bezrobotnych, zatrudnienia, zasiłku przedemerytalnego, emerytury lub renty, renty rodzinnej lub socjalnej, całości lub części zasądzonych świadczeń alimentacyjnych, rozpoczęcie działalności gospodarczej).
3. W przypadku, gdy członek rodziny osiąga dochody poza granicami RP dokonuje się ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut ogłaszanego przez Prezesa NBP, z ostatniego dnia roboczego poprzedniego roku kalendarzowego.
4. Komisja może domagać się zaświadczenia o znajdowaniu się w trudnej sytuacji materialnej z właściwego ośrodka pomocy społecznej na potrzeby ubiegania się uprawnionego o przyznanie świadczenia.

Dokumentowanie sytuacji rodzinnej

§ 2

1. Do oświadczenia o członkach rodziny i uzyskanych przychodach należy dołączyć odpowiednio:
 - 1) skrócony odpis aktu urodzenia dziecka lub inny dokument urzędowy potwierdzający wiek dziecka, a w przypadku, gdy dziecko ukończyło 18 rok życia, zaświadczenie ze szkoły lub legitymację (szkolną, studencką);
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności, w przypadku gdy w rodzinie wychowuje się dziecko niepełnosprawne;

- 3) odpis prawomocnego wyroku sądu orzekającego rozwód lub separację albo akt zgonu małżonka lub rodzica dziecka, w przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko;
 - 4) odpis wyroku zasądzającego alimenty w przypadku osoby uczącej się;
 - 5) prawomocny wyrok sądu rodzinnego stwierdzający przysposobienie lub informację sądu o toczącym się postępowaniu w sprawie o przysposobienie dziecka, w przypadku osoby faktycznie opiekującej się dzieckiem, która wystąpiła o przysposobienie tego dziecka;
 - 6) odpis zupełny aktu urodzenia dziecka, w przypadku gdy ojciec dziecka jest nieznan;
 - 7) odpis wyroku oddalającego powództwo o ustalenie świadczenia alimentacyjnego;
 - 8) orzeczenie sądu zobowiązujące jednego z rodziców do ponoszenia całkowitych kosztów utrzymania dziecka.
2. W przypadku, gdy członek rodziny ma ustalone prawo do alimentów, ale ich nie otrzymuje lub otrzymuje je w wysokości niższej od ustalonej wyrokiem lub ugodą sądową, do przychodu wlicza się alimenty w otrzymywanej wysokości.
 3. W przypadku, gdy członek rodziny ma zobowiązania alimentacyjne na rzecz osoby spoza rodziny, od przychodu uzyskanego przez członków rodziny w poprzednim roku kalendarzowym odejmuje się kwotę alimentów zapłaconych w poprzednim roku kalendarzowym.

Dokumentowanie sytuacji zdrowotnej

§ 3

Do wniosku o przyznanie pomocy finansowej należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia lub kartę informacyjną ze szpitala;
- 2) faktury za zakupiony sprzęt rehabilitacyjny.

TABELA
DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

Przychód na osobę w rodzinie	I	II
Średni miesięczny przychód pracownika w PW w relacji do kwoty bazowej	Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego do wysokości	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie do wysokości
poniżej 25 %	34 %	29 %
25,01 – 30,0 %	31 %	27 %
30,01 – 40,0 %	28 %	25 %
40,01 – 50,0 %	25 %	22 %
50,01 – 60,0 %	22 %	19 %
60,01 – 70,0 %	19 %	17 %
Od 70,01%	17 %	15 %

1. Przedziały przychodów w powyższych tabelach ustala się na podstawie wskaźnika procentowego średniego przychodu pracownika w PW w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.
2. Wysokość dofinansowania określa się procentowo w relacji do kwoty bazowej ustalonej co roku zgodnie z § 3 ust. 2 Regulaminu.
3. W przypadku korzystania z dofinansowania wypoczynku po raz drugi w roku, wypłacane jest 50% kwoty wynikającej z kolumny I.
4. Dofinansowanie wypoczynku w ośrodkach PW zwiększa się:
 - o 30% w przypadku pobytu dziecka co najmniej 14 (czternaście) dób hotelowych,
 - o 20 % w przypadku pobytu dziecka od 6 (sześciu) do 13 (trzynastu) dób hotelowych.

TABELA
DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU PRACOWNIKÓW I ICH
WSPÓŁMAŁŻONKÓW

Przychód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie wypoczynku do wysokości
Średni miesięczny przychód pracownika w PW w relacji do kwoty bazowej	
Poniżej 25%	51 %
25,01 – 30,0 %	48 %
30,01 – 40,0 %	45 %
40,01 – 50,0 %	41 %
50,01 – 60,0 %	37 %
60,01 – 70,0 %	31 %
Od 70,01%	24 %

TABELA
DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU EMERYTÓW, RENCISTÓW I ICH
WSPÓŁMAŁŻONKÓW

Przychód dochód na osobę w rodzinie	Dofinansowanie wypoczynku do wysokości
Średni miesięczny przychód dochód w relacji do kwoty bazowej	
Poniżej 20 %	34 %
20,01 – 24,0 %	30 %
24,01 – 33,0 %	26 %
33,01 – 41,0 %	22 %
41,01 – 49,0 %	19 %
49,01 – 57,0 %	17 %
Od 57,01 %	15 %

1. Przedziały przychodów w powyższych tabelach ustala się na podstawie wskaźnika procentowego średniego przychodu pracownika w PW w roku poprzedzającym przyznanie świadczenia.
2. Wysokość dofinansowania określa się procentowo w relacji do kwoty bazowej ustalonej co roku zgodnie z § 3 ust. 2 Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku współmałżonka wynosi 20 % kwoty przyznanej pracownikowi, emerytowi, renciście.
4. Dofinansowanie wypoczynku w ośrodkach PW, zwiększa się:
 - o 20% w przypadku pobytu uprawnionego co najmniej 14 (czternaście) dób hotelowych,
 - o 15% w przypadku pobytu uprawnionego od 6 (sześciu) do 13 (trzynastu) dób hotelowych.
5. Realizacja wypłat dofinansowania wypoczynku odbywa się począwszy od czerwca danego roku.