

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy,
 - b) Pracodawca - Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
 - c) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
 - d) Regulamin - Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
 - e) Komisja - Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
 - f) osoby uprawnione – osoby wymienione w pkt. III,
 - g) działalność socjalna – działalność określona w pkt. II ust. 1
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Uczelni, naliczonego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy działalności socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
5. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

II. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) zapomogi pieniężne bezwrotne,
 - b) udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej (np. talony),
 - c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie: wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu,
 - d) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - e) dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez Uczelnię,
 - f) dofinansowanie do usług związanych z różnymi formami działalności kulturalno-oświatowej (np. bilety do kina, teatru, organizowane imprezy kulturalne), działalności sportowo-rekreacyjnej (np. basen, imprezy sportowo-rekreacyjne),
 - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, a w przypadku pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe od sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych do ich otrzymania.
3. Osoby przebywające na urlopie bezpłatnym mają zawieszone uprawnienia do korzystania z Funduszu.
4. Pomoc z Funduszu jest przyznawana do wysokości posiadanych środków.
5. Komisja każdorazowo przedstawia Pracodawcy propozycję co do wysokości i zasad dofinansowania do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, o której mowa w pkt II ust. 1. Decyzja Pracodawcy jest ostateczna.
6. Roczny podział środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej jest ustalony w załączniku nr 1 do Regulaminu.
7. Podział środków w danym roku kalendarzowym może ulec zmianie. Propozycję zmiany wraz z uzasadnieniem przedstawia Pracodawcy Komisja najpóźniej do końca października. Powodem zmiany planu wydatków może być jedynie optymalne wykorzystanie środków przeznaczonych na poszczególne formy pomocy w danym roku.
8. Środki pieniężne pochodzące ze spłaty pożyczek zwiększają pulę pieniędzy przeznaczoną na udzielanie pożyczek.

III. OSOBY UPRAWNIONE

1. Ze świadczeń Funduszu, z zastrzeżeniem ust. 3 mają prawo korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w Uczelni, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a)-c).

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 lit. d) są:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka - pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli się kształcą w szkole do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku, o ile nie zawarły związku małżeńskiego.
 - c) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku – jeżeli otrzymują po nim renty rodzinne.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane osobom wskazanym:
 - a) w ust. 1 lit. a) i b) - pod warunkiem posiadania co najmniej dwunastomiesięcznego stażu pracy w Uczelni,
 - b) w ust. 1 lit. c).

IV. KOMISJA

1. W skład Komisji wchodzi: po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału, pracownik odpowiedzialny za dokumenty związane z Funduszem, pracownik Kwestury, który czuwa nad prawidłowością rozliczeń podatkowych oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
2. Wybory przedstawicieli Wydziałów przeprowadza każda jednostka we własnym zakresie i według wewnętrznych zasad, przedstawiciele związków zgłaszają ich przewodniczący, pozostałych pracowników wskazuje Kanclerz Uczelni.
3. Komisja jest powoływana zarządzeniem Pracodawcy.
4. Do zadań Komisji należy:
 - a) zapewnienie wydatkowania środków Funduszu zgodnie z przepisami prawa,
 - b) opiniowanie wydatków z Funduszu,
 - c) przyjmowanie wniosków o pożyczki, zapomogi i składanie propozycji co do ich wysokości,
 - d) zbieranie informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych, w celu przyznawania ulgowych usług i świadczeń oraz określanie wysokości dopłat z Funduszu,
 - e) wykonywanie innych zadań określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Komisja zbiera się co najmniej raz na trzy miesiące.
6. Obrady Komisji ważne są przy udziale co najmniej połowy jej składu, a decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
7. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

V. ZASADY USTALANIA DOCHODU UPRAWNIAJĄCEGO DO OTRZYMANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Pracownik, emeryt, rencista lub członek rodziny po zmarłym pracowniku jest zobowiązany złożyć w terminie do dnia 15 kwietnia danego roku kalendarzowego oświadczenie o uzyskanym dochodzie (średnim miesięcznym dochodzie przypadającym na jedną osobę w rodzinie), według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Niezłożenie przez uprawnionego oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z zaliczeniem uprawnionego do ostatniego (najwyższego) progu dochodowego.
3. W przypadku rezygnacji z dofinansowania do wypoczynku lub talonów, osoba uprawniona jest zobowiązana do złożenia stosownego oświadczenia w terminie wskazanym przez Uczelnię.
4. Średni miesięczny dochód osoby uprawnionej stanowi łączny dochód, o których mowa w ust. 5 i jest ustalany raz w roku za ubiegły rok podatkowy. Średni miesięczny dochód oblicza się dzieląc uzyskany roczny dochód przez 12 miesięcy i liczbę osób, w rozumieniu postanowień pkt. III, prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe. Ustalony średni dochód za ubiegły rok podatkowy obowiązuje przez 12 kolejnych miesięcy począwszy od 1 maja roku, w którym składane jest oświadczenie, do 30 kwietnia roku następnego.
5. Do ustalenia dochodu, o którym mowa ust. 4 wlicza się dochody pracownika osiągnięte w Uczelni i poza nią, oraz dochody osiągnięte przez jego małżonka i dzieci (zarówno ze stosunku pracy jak i z innych tytułów), w tym między innymi:
 - a) dochody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne, ale przed zastosowaniem wszelkich ulg i odliczeń przewidzianych przez prawo podatkowe,
 - b) emerytury i renty pomniejszone o ubezpieczenie zdrowotne,
 - c) dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne,
 - d) inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, a w szczególności:
 - zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
 - alimenty na rzecz dzieci,
 - stypendia określone w przepisach o systemie oświaty, przepisach Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w przepisach o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a także inne stypendia przyznawane uczniom lub studentom,
 - kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,

- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
 - dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,
 - ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe",
 - świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
 - dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego (dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego ustala się na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym - Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969, z późn. zm.),
 - dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
 - renty określone w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
 - zaliczkę alimentacyjną oraz świadczenia z funduszu alimentacyjnego określone w przepisach o pomocy osobom uprawnionym do alimentów – ustawa z dnia 7 września 2007 r. (Dz. U. Nr 192 poz. 1378).
6. Komisja ma prawo do losowego sprawdzenia złożonych oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i deklarowanego dochodu.
 7. W przypadku zatajenia przez uprawnionego źródeł dochodu mających wpływ na przyznanie świadczenia lub jego wysokość, uprawniony może stracić prawo do świadczeń z Funduszu na okres jednego roku. Decyzje w tej sprawie podejmuje Pracodawca na wniosek Komisji.
 8. Pracownik, emeryt i rencista posiadający dzieci w wieku powyżej 18 roku życia, na które chce otrzymywać świadczenia z Funduszu jest zobowiązany, wraz z oświadczeniem o posiadanych dochodach, przedłożyć aktualne zaświadczenie ze szkoły lub uczelni, potwierdzające kontynuowanie nauki lub ksero aktualnej legitymacji studenckiej, szkolnej. Powyższa zasada dotyczy także członków rodzin (dzieci) po zmarłym pracowniku.

VI. DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie do wypoczynku udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta, rencisty lub osoby pobierającej rentę rodzinną po zmarłym pracowniku, złożony w terminie do 15 kwietnia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Regulaminu.
2. W przypadku, gdy na Uczelni zatrudnieni są współmałżonkowie, dofinansowanie do wypoczynku uprawnionych dzieci otrzymuje tylko jeden z rodziców.
3. Osoby uprawnione mogą w danym roku kalendarzowym skorzystać tylko z jednego dofinansowania do wypoczynku. Rodzaj wypoczynku, do którego ma być dofinansowanie, wybiera dla siebie oraz pozostałych członków swojej rodziny wnioskodawca składając stosowne oświadczenie.
4. Dopłaty do wypoczynku letniego przysługują pracownikom Uczelni, pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego w danym roku (okres wypoczynku nie może być krótszy niż kolejnych 14 dni kalendarzowych). Warunek ten nie dotyczy nauczycieli akademickich, a także osób przebywających na urlopie wychowawczym lub macierzyńskim.
5. W przypadku niewykorzystania przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze, o którym mowa ust. 4, traci on prawo do dopłaty w następnym roku, chyba że świadczenia nie pobrał, albo świadczenie pobrane zwrócił do Funduszu.

VII. ZAPOMOGI PIENIĘŻNE BEZZWROTNE

1. Zapomogi mogą być przyznawane pracownikowi, emerytowi, renciście lub członkowi rodziny po zmarłym pracowniku z przyczyn losowych lub z powodu szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej i materialnej uprawnionego oraz jego najbliższej rodziny (mąż, żona, dzieci, rodzice, rodzeństwo).
2. Podstawą do udzielenia zapomogi jest w szczególności:
 - a) konieczność poniesienia znacznych wydatków związanych z przewlekłą i długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny,
 - b) konieczność zakupu drogich leków, zabiegów rehabilitacyjnych, sprzętu ortopedycznego lub rehabilitacyjnego dla siebie lub najbliższej rodziny,
 - c) nieszczęśliwego zdarzenia losowego, powodującego konieczność poniesienia znacznych wydatków,
 - d) śmierci najbliższego członka rodziny.
3. Wniosek o zapomogę, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu, może składać:
 - a) osoba uprawniona,
 - b) bezpośredni przełożony pracownika,
 - c) współpracownik,
 - d) związki zawodowe.
4. Zapomoga może być przyznana osobom, o których mowa w ust. 1, nie częściej niż raz na kwartał.

VIII. POŻYCZKI ZWROTNE NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone pracownikowi, emerytowi i renciście na:
 - a) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - b) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - c) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na własnościowe prawo do lokalu,
 - d) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - e) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - f) budowę lub zakup domu,
 - g) zakup lokalu mieszkalnego,
 - h) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań,
 - i) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
2. Podstawą udzielenia pożyczki jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
3. Prawo do nowej pożyczki nabywa pracownik, emeryt i rencista z chwilą spłaty poprzedniej pożyczki.
4. Dokumentami wymaganymi przy składaniu wniosku o pożyczkę wymienioną w ust. 1 lit. a), b) są: akt własności lokalu mieszkalnego, domu, pozwolenie na budowę.
5. Przy składaniu wniosku o pożyczkę wymienioną w ust. 1 lit. c), e), h) wymagane są dokumenty określające warunki wykupu lokalu, uzupełnienia wkładu, zamiany mieszkania.
6. Dokumentem wymaganym przy składaniu wniosku o pożyczkę wymienioną w ust. 1 lit. d) jest: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności pracownika, współmałżonka, dziecka, rodzica pracownika lub rodzica współmałżonka – osób zameldowanych w mieszkaniu.
7. Dokumentami wymaganymi przy składaniu wniosku o pożyczkę wymienioną w ust. 1 lit. f) są: akt własności działki budowlanej, pozwolenie na budowę – w przypadku budowy domu oraz akt własności domu lub umowa przedwstępna kupna – sprzedaży.
8. Dokumentami wymaganymi przy składaniu wniosku o pożyczkę wymienioną w ust. 1 lit. g) są: akt własności lokalu lub umowa przedwstępna kupna – sprzedaży.
9. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe wymienione w ust. 1 lit. i) jest złożenie przez pracownika oświadczenia o zamiarze wykorzystania pożyczki zgodnie z zapisem, na który się powołuje.
10. Dokumenty określone w ust. 4-8 mogą być wystawione na współmałżonka, jeżeli do złożonych dokumentów zostanie dołączone oświadczenie małżonków o istniejącej wspólnocie majątkowej.
11. Dokumenty określone w ust. 4-8 muszą być z ostatnich pięciu lat.
12. Pracownik, emeryt i rencista nie może równocześnie (w okresie spłaty) uzyskać pożyczki na więcej niż na jeden cel wskazany w ust. 1.
13. W szczególnych przypadkach, na wniosek pracownika, emeryta lub rencisty, Pracodawca może podjąć decyzję o przesunięciu terminu spłaty pożyczki, zmniejszeniu ilości rat, zwiększeniu wysokości spłacanej raty, zawieszeniu a tym samym przedłużeniu okresu spłaty pożyczki na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy.
14. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Uczelni zatrudnionych na czas nieokreślony.
15. Poręczyciele mogą jednocześnie poręczać pięciu Pożyczkobiorcom.
16. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % od kwoty pożyczki.
17. Spłata pożyczki, z zastrzeżeniem ust. 18, następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż:
 - a) do 48 w przypadku pożyczek określonych w punkcie IV ust. 1 lit. f),
 - b) do 36 w przypadku pożyczek określonych w punkcie IV ust. 1 lit. od a) do e) oraz g) i h),
 - c) do 30 w przypadku pożyczek określonych w punkcie IV ust. 1 lit. i).
18. Pracownikowi zatrudnionemu w Uczelni na czas określony, ustala się spłatę pożyczki w ratach na okres trwania umowy.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona. Osoba ubiegająca się o umorzenie pożyczki składa do Komisji wniosek wraz z uzasadnieniem i dokumentami potwierdzającymi okoliczności, na które się powołuje. Decyzje w sprawie umorzenia podejmuje Pracodawca po zapoznaniu się z opinią Komisji.
20. Pożyczka zostaje umorzona w przypadku śmierci pracownika.
21. Osoba otrzymująca pożyczkę zobowiązana jest do podpisania umowy, w której zostaną określone szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe, wg wzoru:
 - a) w załączniku nr 6 do Regulaminu – dla pracowników
 - b) w załączniku nr 7 do Regulaminu – dla emerytów i rencistów byłych pracowników Uczelni.
22. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku ustania stosunku pracy. Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji, może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ratach, po ustaniu stosunku pracy.
23. Ustala się następujące kwoty pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe:
 - a) pożyczka na cel określony w ust. 1 lit. f) do kwoty 17.000 zł.
 - b) pożyczka na cele określone w ust. 1 lit. od a) do e) oraz g) i h) do kwoty 12.000 zł.
 - c) pożyczka na cel określony w ust. 1 lit. i) do kwoty 7.000 zł.

IX. OPODATKOWANIE

1. Świadczenia wypłacane osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu stanowią dla nich przychód podlegający opodatkowaniu podatkiem od osób fizycznych.
2. Zwolnione od opodatkowania są następujące świadczenia finansowe z Funduszu:
 - a) zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci - do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty określonej w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 14 poz. 176 z późn. zm.),
 - b) wartość rzeczowych świadczeń otrzymywanych przez pracownika, sfinansowanych w całości ze środków Funduszu - do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty określonej w ustawie wskazanej w lit. a); rzeczowymi świadczeniami nie są bony, talony i inne znaki, uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi,
 - c) dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu - dzieci i młodzieży do lat 18.
3. Świadczenia nie wymienione w ust. 2 wliczane są do dochodu stanowiącego podstawę opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych osoby otrzymującej świadczenie.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku odmownego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie do wypoczynku lub przyznanie zapomogi osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
2. Zmiana treści Regulaminu wraz z jego załącznikami następuje w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie.
3. Pracodawca jest obowiązany czuwać, aby stosowanie Regulaminu odbywało się z poszanowaniem przepisów prawa.

ROZNY PODZIAŁ ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

| Rodzaj wydatku | Procent wydatku |
|--|-----------------|
| Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe. | 10 % |
| Zapomogi pieniężne bezzwrotne. | 3 % |
| Pomoc materialna – rzeczowa lub finansowa (np. talony). | 20 % |
| Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu. Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”. | 47 % |
| Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez Uczelnię. Dofinansowanie do usług związanych z różnymi formami działalności kulturalno-oświatowej (np. bilety do kina, teatru, organizowanie imprez kulturalnych), działalności sportowo-rekreacyjnej (np. basen, imprezy sportowo-rekreacyjne). | 20 % |
| RAZEM: | 100 % |