

## **Regulamin**

### **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze**

#### **I. Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1**

1. W Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwanej dalej Uczelnią, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.
2. Fundusz tworzy się w oparciu o następujące przepisy w szczególności:
  - 1) art. 144 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r., prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) – dalej zwanej ustawą PSWiN,
  - 2) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz.998 z późn. zm.) – dalej zwaną ustawą ZFŚS.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego w dalszej treści Regulaminem, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu kodeksu cywilnego.

##### **§ 2**

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

##### **§ 3**

1. Środkami Funduszu administruje Rektor. Sprawy związane z rozdziałem środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opiniuje wskazana przez Rektora w tym celu Zakładowa Komisja Socjalna, zwana dalej Komisją.
2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału (wyłącznie spośród nauczycieli akademickich);
  - 2) jeden pracownik niebędący nauczycielem akademickim;
  - 3) pracownik Działu kadr;
  - 4) po jednym przedstawicielu każdej organizacji związkowej działającej w Uczelni.
3. Przewodniczącym Komisji jest pracownik Działu kadr.
4. Komisja uprawniona jest do podejmowania uchwał przy obecności minimum 3 swoich członków.

#### **II. Zasady tworzenia Funduszu.**

##### **§ 4**

1. Fundusz tworzy się zgodnie z art. 3 ustawy o ZFŚS.
2. Odpis na Fundusz dokonuje się zgodnie z art. 144 ustawy PSWiN
3. Środki Funduszu zwiększa się zgodnie z art.7 ust.1 ustawy o ZFŚS.
4. Wysokość środków finansowych z Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej ustala Rektor w uzgodnieniu z Komisją.
5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

## § 5

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

### III. Zasady korzystania z Funduszu.

## § 6

### UPRAWNIENI

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) **pracownicy** zatrudnieni w Uczelni w dniu przyznawania przez Rektora świadczenia, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, w całym okresie zatrudnienia, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy.
- 2) **emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni**, którzy prawa emerytalne lub rentowe nabyli bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w Uczelni;
- 3) **członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-2.**

## § 7

### PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
  - 1) cele socjalne;
  - 2) cele mieszkaniowe.
2. Środki Funduszu na cele socjalne przeznaczone są na:
  - 1) dofinansowanie do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu tzw. „wczasy pod gruszą”;
  - 2) finansowanie lub dofinansowanie kosztów spotkań integracyjnych, wycieczek, spływów, rejsów, rajdów oraz udziału w innych przedsięwzięciach turystycznych i sportowych organizowanych przez Uczelnię albo współorganizowanych przez Uczelnię z udziałem podmiotu zewnętrznego, w tym możliwość częściowego dofinansowania pakietów sportowo-rekreacyjno-rozrywkowych;
  - 3) wypłatę świadczeń pieniężnych w okresie zwiększonych wydatków;
  - 4) świadczenia pieniężne, zapomogi, które stanowią bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.
3. Środki Funduszu na cele mieszkaniowe przeznaczone są na:
  - 1) zakup, budowę, rozbudowę budynku mieszkalnego w części przeznaczonej na cele mieszkalne Pożyczkobiorcy;
  - 2) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego Pożyczkobiorcy, zakup lub wykup mieszkania;
  - 3) adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe Pożyczkobiorcy;
  - 4) adaptację mieszkania lub domu mieszkalnego dla osób o ograniczonej sprawności fizycznej;
  - 5) remonty i modernizację mieszkań albo domów mieszkalnych.

## § 8

### OŚWIADCZENIE

1. Osoby uprawnione zamierzające korzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń Funduszu, powinny złożyć w Dziale kadr do dnia 31 maja każdego roku, oświadczenia o swojej sytuacji socjalnej i rodzinnej (Kwestionariusz socjalny), które stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Aktualny wzór oświadczenia jest dostępny na stronie internetowej Uczelni w Serwisie Pracowniczym, w zakładce druki do pobrania.

2. W celu potwierdzenia w danym roku kalendarzowym sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, do wyliczenia średniego miesięcznego przychodu brutto za poprzedni rok kalendarzowy bierze się pod uwagę osoby wspólnie zamieszkujące, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wraz z osobą uprawnioną, wymienione w § 6 ust. 1 pkt. 3 tj. małżonek/ małżonka, konkubent/ konkubina, mieszkający razem z osobą uprawnioną, dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do czasu ukończenia nauki - nie dłużej jednak niż do 26 roku życia, dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – bez względu na wiek.
3. Osoba uprawniona, która nie złożyła oświadczenia we wskazanym terminie zostanie uznana jako osoba samodzielnie prowadząca gospodarstwo domowe, osiągająca dochody znajdujące się w najwyższym progu dochodowym.
4. Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie, sfałszowała dokumenty dotyczące swojej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, na podstawie których zostały przyznane świadczenia z Funduszu, ma obowiązek niezwłocznie zwrócić Uczelni przyznane świadczenie. Do natychmiastowego zwrotu świadczenia wzywa Rektor po otrzymaniu informacji o zaistnieniu okoliczności wymienionych w poprzednim zdaniu.
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest do składania oświadczeń zgodnych z prawdą oraz do rzetelnego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmianę wysokości świadczeń.

## **§ 9**

### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE SOCJALNE**

1. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu wymienione w § 7 ust. 2 pkt. 1 zobowiązana jest do złożenia w Dziale kadr wniosku w tej sprawie (wniosek o przyznanie dofinansowania do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego), który stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Aktualny wzór wniosku jest dostępny na stronie internetowej Uczelni w Serwisie Pracowniczym, w zakładce druki do pobrania.
2. Dofinansowanie do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, przysługuje osobom uprawnionym oraz członkom ich rodzin jeden raz w danym roku kalendarzowym.
3. Dofinansowanie do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego przyznawane jest dla dzieci:
  - 1) w wieku do 18 lat (decyduje rok, miesiąc i dzień urodzenia), w przypadku, gdy oboje rodzice są pracownikami Uczelni, wniosek o przyznanie świadczenia dla dziecka może złożyć tylko jeden z nich;
  - 2) w wieku od 18 do 26 lat (decyduje rok, miesiąc i dzień urodzenia) pod warunkiem, że kontynuują naukę w szkole średniej, policealnej w zakresie programu szkoły średniej lub policealnej w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, szkole wyższej – z wyłączeniem studiów III stopnia i studiów podyplomowych (zaświadczenie o kontynuowaniu nauki należy złożyć wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia) i nie osiągają dochodów z tytułu własnej pracy albo innego zatrudnienia, prowadzonej działalności gospodarczej lub posiadanego majątku;
  - 3) z orzeczoną niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym bez względu na wiek, jeżeli pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika (wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw socjalnych należy złożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dziecka, a w przypadku zmiany treści orzeczenia zaktualizowany dokument).
4. Dziećmi, o których mowa w ust. 3 są dzieci własne osób, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt. 1-2, a także dzieci przysposobione przez te osoby albo przyjęte przez te osoby na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

5. Osoby wymienione w ust. 3 tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodziny w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
6. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem świadczenia. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, tzn., że osobie uprawnionej nie przysługuje roszczenie ani o przyznanie świadczenia, ani o przyznanie go w określonej wysokości.
7. Warunkiem przyznania dofinansowania do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego tzw. „wczasów pod gruszą” dla osób wymienionych w § 6 ust. 1 pkt. 1 oraz ich rodziny jest przebywanie w danym roku kalendarzowym na urlopie wypoczynkowym nie krócej niż 14 dni kalendarzowych.
8. Warunkiem przyznania dofinansowania do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego tzw. „wczasów pod gruszą” dla osób wymienionych w § 6 ust. 1 pkt. 2 oraz ich rodziny jest indywidualne zorganizowanie wypoczynku.
9. Świadczenia, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 2 organizowane przez Uczelnię przyznawane są bez względu na przychód.
10. Świadczenia pieniężne w okresie zwiększonych wydatków wypłacane są według szczegółowych zasad ustalonych każdorazowo w odrębnym „Regulaminie przyznawania świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków” uchwalanego każdorazowo przez Komisję i zatwierdzanego oraz wprowadzanego w życie zarządzeniem Rektora Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze.
11. Częstotliwość i wysokość przyznawanych świadczeń na cele socjalne są uzależnione od możliwości finansowych Funduszu wynikających z planu rozdziału środków Funduszu na dany rok kalendarzowy i stanu jego bieżącego wykonania.
12. Pomoc finansowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
13. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w ust. 12 są w szczególności:
  - 1) przewlekła choroba pracownika lub członka najbliższej rodziny;
  - 2) wypadki losowe (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji).
14. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 12 nie może przekroczyć jednorazowo trzykrotnego przeciętnego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym złożenie przez osobę uprawnioną wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi.
15. Do wniosku o przyznanie bezzwrotnej zapomogi obligatoryjnie muszą zostać dołączone (do wglądu Komisji) dokumenty świadczące o szczególnie trudnej sytuacji życiowej tj. zaświadczenia lekarskie, zaświadczenie odpowiednich służb w przypadku zdarzeń losowych, zaświadczenie potwierdzające status matki samotnie wychowującej dzieci, zaświadczenia ze szkoły bądź uczelni, itp. Niezłożenie dokumentów potwierdzających zaistnienie okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy skutkuje nieprzyznaniem świadczenia.
16. Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 10**

### **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ NA CELE MIESZKANIOWE**

1. Do korzystania ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe uprawnione są osoby wymienione w § 6 ust. 1-2.
2. Pożyczek na cele mieszkaniowe nie udziela się osobom przebywającym na urlopie bezpłatnym.
3. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej, zwanej dalej Pożyczką. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po jej otrzymaniu.
4. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
5. Osoba uprawniona ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe zobowiązana jest do złożenia wniosku do Kanclerza za pośrednictwem Działu Kadr (wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe), który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Jednocześnie wskazując Poręczycieli pożyczki we wzorze umowy pożyczki stanowiącym Załącznik nr 3 do

- Regulaminu. Aktualne wzory wniosku i umowy są dostępne na stronie internetowej Uczelni w Serwisie Pracowniczym, w zakładce druki do pobrania.
6. Wysokość udzielonej pożyczki zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
  7. Pożyczka niespłacona przez zmarłego Pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez Poręczycieli oraz spadkobierców. Pozostała do spłaty część pożyczki zostaje umorzona.
  8. Maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć 3 lat. W przypadku zatrudnienia na czas określony krótszego niż 3 lata, maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć daty końca umowy o pracę.
  9. Wcześniejsza spłata pożyczki wymaga ponownego przeliczenia pozostałej kwoty zadłużenia i należnych odsetek.
  10. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 100% wynagrodzenia Pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch Poręczycieli będących pracownikami Uczelni.
  11. Pracownik Uczelni może być Poręczycielem jednocześnie maksymalnie dwóch pożyczek. Okres spłaty pożyczki poręczonej nie może być dłuższy niż czas, na jaki została zawarta umowa o pracę z Poręczycielem.
  12. Pożyczka udzielana jest na podstawie umowy pożyczki, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Umowę ze strony Uczelni podpisuje Kanclerz.
  13. Osoba, która otrzymała pożyczkę na cele mieszkaniowe, a jej zatrudnienie w Uczelni ustało z winy pracownika jest zobowiązana do natychmiastowego zwrotu pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki wraz z odsetkami w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy, bez wezwania. W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę forma spłaty pożyczki będzie określana na wniosek pracownika oraz za zgodą Poręczycieli i Rektora.
  14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na Poręczycieli.
  15. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na remont mieszkania lub domu nie może przekroczyć sumy 8 minimalnych wynagrodzeń za pracę.
  16. Kolejna pomoc zwrotna (pożyczka) na remont mieszkania lub domu może być przyznana dopiero po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

##### **§ 11**

1. Kwalifikacja wszystkich wniosków dotyczących przyznania świadczeń finansowych z Funduszu należy do kompetencji wskazanej przez Rektora Komisji.
2. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania świadczeń określonych w Regulaminie podejmuje Rektor.
3. Świadczenia przyznawane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są świadczeniami uznaniowymi tj. fakultatywnymi, które nie mogą być przedmiotem roszczeń pracowniczych.
4. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia Rektora.

**KWESTIONARIUSZ SOCJALNY ..... rok****I. Dane dotyczące Wnioskodawcy:**

1. Imię i nazwisko .....
2. Adres .....
3. Miejsce pracy (Dział, Wydział) .....
4. Przychód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły<sup>1</sup>:  
.....

**II. Dane dotyczące osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe razem z Wnioskodawcą<sup>2</sup>:**

1. Imię i nazwisko .....
2. Przychód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły<sup>3</sup>  
.....

**III. Dane dotyczące dzieci i innych członków rodziny niezarabiających, a pozostających we wspólnym gospodarstwie:**

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Renta poświadczona, alimenty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Średnie miesięczne przychody przypadające na jednego członka rodziny .....**

<sup>1</sup> Niewskazanie przychodu skutkuje przypisaniem do grupy osób o najwyższych przychodach.

<sup>2</sup> W celu potwierdzenia w danym roku kalendarzowym sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, do wyliczenia średniego miesięcznego przychodu brutto za poprzedni rok kalendarzowy bierze się pod uwagę osoby wspólnie zamieszkujące, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe wraz z osobą uprawnioną tj. małżonek/ małżonka, konkubent/ konkubina, mieszkający razem z osobą uprawnioną, dzieci własne, dzieci przysposobione, dzieci współmałżonka oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do czasu ukończenia nauki - nie dłużej jednak niż do 26 roku życia, dzieci niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – bez względu na wiek.

<sup>3</sup> Niewskazanie przychodu skutkuje przypisaniem do grupy osób o najwyższych przychodach.

**OŚWIADCZENIA:**

1. Oświadczam, że zapoznałem(-am)\* się z aktualną treścią Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych KANS.
2. Oświadczam, że wszystkie podane w kwestionariuszu dane są prawdziwe oraz że jestem świadomy(-ma)\* odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za składanie fałszywych oświadczeń przez pracownika.
3. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych, tj. Karkonoską Akademię Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze (KANS), ul. Lwówecka 18, 58-506 Jelenia Góra.
4. Oświadczam, że podaję dane osobowe dobrowolnie i że są one zgodne z prawdą.
5. Oświadczam że, zapoznałem(-am)\* się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania, znajdującą się na stronie internetowej KANS w zakładce „Ochrona danych osobowych”

Wiarygodność wyżej wymienionych danych potwierdzam:

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

Jelenia Góra, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

.....  
(jednostka organizacyjna)

tel. ....

**Kanclerz**  
**Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych**  
**w Jeleniej Górze**  
za pośrednictwem Działu kadr

**W N I O S E K**  
**o przyznanie pożyczki**  
**z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości:

..... zł.

na .....

(przeznaczenie pożyczki)

Obecnie zajmuję mieszkanie o powierzchni ..... m<sup>2</sup>.

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**Zaświadczenie jednostki organizacyjnej zatrudniającej Wnioskodawcę.**

Stwierdzam, że Pan(i) ..... jest – był \*)

zatrudniony(a) w Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze

od dnia ..... na stanowisku .....

na czas .....

.....  
(pieczęć i podpis Działu kadr )



\*) *niepotrzebne skreślić*

**Decyzja Komisji Socjalnej  
Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze  
z dnia ..... roku**

Przyznaję/nie przyznaję Panu(i) .....

pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości zł: .....

(słownie złotych: .....)

płatnej w ..... ratach, począwszy od dnia .....

.....  
(*podpis członka Komisji Socjalnej*)

.....  
(*podpis Kanclerza*)

## U M O W A P O Ż Y C Z K I

### Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu ..... pomiędzy Karkonoską Akademią Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Kanclerza ....., a Panem(nią) ....., zwanym(a) w dalej Pożyczkobiorcą, zamieszkałym(a) w :

.....  
zawarta została umowa następującej treści:

#### § 1

Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana Pani/Panu ..... pożyczka w wysokości ..... złotych, słownie: ..... z przeznaczeniem na ..... oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym.

#### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie ..... lat.
2. Pożyczka zostanie spłacona w kwocie: ....., w tym kwota oprocentowania:.....,
3. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w ratach w wysokości miesięcznej: .....
4. **W przypadku wcześniejszej spłaty zadłużenia należna kwota spłaty pożyczki zostanie ponownie przeliczona.**

#### § 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługujących mu świadczeń pieniężnych.
2. W przypadku braku możliwości dokonywania potrąceń przez Uczelnię, w związku z urlopem bezpłatnym, odbywaniem przez Pożyczkobiorcę zasadniczej służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z zasadniczą służbą wojskową, Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłacania do kasy lub na wskazany rachunek bankowy Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze miesięcznych rat pożyczki w terminie do końca każdego miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku gdy zatrudnienie w Uczelni ustanie za wypowiedzeniem pracownika albo wypowiedzeniem Uczelni bądź też za porozumieniem stron – warunki i sposób spłaty pożyczki zostaną określone na wniosek pracownika złożony w trakcie trwania okresu wypowiedzenia za zgodą poręczyteli i Rektora, co zostanie zawarte w stosownym aneksie do umowy. W przypadku braku

wniosku ze strony Pracownika w terminie określonym powyżej, warunki i sposób spłaty pożyczki zostaną ustalone przez Uczelnie o czym pożyczkobiorca zostanie powiadomiony pisemnie.

4. W przypadku gdy zatrudnienie w Uczelni ustanie w trybie natychmiastowym z winy pracownika (tryb art. 52 Kodeksu Pracy), pożyczkobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego zwrotu pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki wraz z odsetkami w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy, bez wezwania do spłaty pożyczki.

#### § 4

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dalej zwany Regulaminem, w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu.

#### § 5

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

#### § 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową oraz Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z interpretacją zapisów lub realizacją niniejszej Umowy i Regulaminem będą rozwiązywane w drodze negocjacji między Stronami, a w razie niemożności osiągnięcia porozumienia i stwierdzenia niemożności polubownego załatwienia sporu zaistniałego pomiędzy Uczelnią a Pożyczkobiorcą, każdej ze Stron przysługuje prawo skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów wynikających z niniejszej umowy jest Sąd miejscowo właściwy dla Uczelni.

#### § 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują po jednym Pożyczkobiorca i Kwestura.

Na poręczycieli pożyczkobiorca proponuje:

1. Pan(i) .....

zam. ....

PESEL .....

2. Pan(i) .....

zam. ....

PESEL .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jako solidarnie współodpowiedzialni, wyrażamy zgodę na spłacenie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

.....

*Pożyczkobiorca*

.....

*Kanclerz*

Jelenia Góra, dnia <sup>4</sup>.....

**WNIOSEK**

**o przyznanie dofinansowania do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego**

Imię i nazwisko Wnioskodawcy .....

Miejsce pracy – jednostka org. ....

Proszę o przyznanie dofinansowania do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego w formie „wczasów pod gruszą” dla mnie i niżej wymienionych członków rodziny <sup>5</sup>:

.....  
*/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*

.....  
*/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*

.....  
*/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*

.....  
*/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/*

.....  
*/podpis Wnioskodawcy/*

<sup>4</sup> Wnioski złożone po 31 maja nie będą rozpatrywane w danym roku budżetowym.

<sup>5</sup> Dofinansowanie do indywidualnie zorganizowanego wypoczynku letniego dzieciom w wieku od 18 do 26 lat przyznawane jest po przedłożeniu przez Wnioskodawcę zaświadczenia o kontynuowaniu nauki.

