

REGULAMIN ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W AKADEMII PEDAGOGIKI SPECJALNEJ IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę gospodarowania środkami z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych („ZFŚS”) stanowią obowiązujące przepisy prawa, wysokość odpisu na ZFŚS oraz postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Za wykonanie zadań związanych z realizacją niniejszego regulaminu odpowiada pracownik ds. socjalnych. Odpowiedzialność kwestora i kanclerza w zakresie gospodarowania środkami ZFŚS określają odrębne przepisy.
3. W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych, decyzje na wniosek osoby uprawnionej, podejmuje komisja ds. socjalnych APS w składzie: zastępca kanclerza, po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w uczelni.
4. Od decyzji komisji ds. socjalnych nie przysługuje odwołanie.
5. Nadzór nad działalnością komisji ds. socjalnych sprawuje rektor, który na wniosek osoby uprawnionej może zmienić lub uchylić decyzję tej komisji.
6. Wnioski w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych składa się pracownikowi ds. socjalnych, który opiniuje je pod względem merytorycznym i formalnym na posiedzeniu komisji ds. socjalnych.
7. W każdym roku komisja ds. socjalnych dokonuje podziału środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Podział środków ZFŚS stanowi załącznik planu finansowego uczelni.

§ 2

1. Środki z ZFŚS są przeznaczane na udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej, na zaspokajanie potrzeb kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz na rzecz innych form wypoczynku, a także na pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość, a także umarzanie zobowiązań z tytułu uzyskanych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS na zasadach określonych w regulaminie.

Rozdział II Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

§ 3

1. Do korzystania ze świadczeń finansowych z ZFŚS są uprawnieni:

- 1) pracownicy APS zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich i rodzicielskich,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy uczelni, którzy prawo do emerytury lub renty uzyskali pracując w APS,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1, 2 i 3 określени w ust. 2,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, oraz po zmarłych emerytach i rencistach, określени w ust. 2, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, zalicza się:
- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia 20 roku życia (uprawnienia do korzystania ze świadczeń socjalnych dla tych osób wygasają z końcem roku kalendarzowego, w którym osoby te kończą odpowiednio 18 lub 20 rok życia),
 - 2) dzieci wymienione w pkt 1 posiadające znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bez względu na wiek.
3. Do obliczenia dochodu osób przebywających we wspólnym gospodarstwie zalicza się:
- 1) współmałżonka,
 - 2) dzieci uczące się do 24 roku życia włącznie.

Rozdział III

Rodzaje przyznawanych świadczeń socjalnych

§ 4

W Akademii Pedagogiki Specjalnej środki ZFŚS przeznacza się na:

- 1) zapomogi pieniężne,
- 2) dopłaty do biletów do imprez artystycznych, kulturalnych i sportowych,
- 3) dopłaty do zajęć i usług sportowo-rekreacyjnych,
- 4) dopłaty do wypoczynku indywidualnego pracowników,
- 5) dopłaty do wypoczynku indywidualnego dzieci pracowników,
- 6) dopłaty do wycieczek turystyczno-krajoznawczych,
- 7) pożyczki na cele mieszkaniowe.

Rozdział IV

Zasady korzystania z dofinansowania z innych form wypoczynku (pracownicy, emeryci i renciści)

§ 5

1. Z dofinansowania ze środków ZFŚS przeznaczonych na wczasy lub wypoczynek organizowany indywidualnie, uprawniony może korzystać raz w roku, po złożeniu stosownego oświadczenia (załącznik nr 2 do regulaminu – pracownicy, załącznik nr 3 do regulaminu – emeryci i renciści).
2. W przypadku pracownika dopłata następuje po uzyskaniu zgody na urlop w wymiarze, który zapewnia pracownikowi 14 dni kalendarzowych nieprzerwanego wypoczynku.
3. Wysokość dopłat określa tabela nr 1 i nr 3 (załącznik nr 1 do regulaminu).

Rozdział V

Zasady korzystania z dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników

§ 6

1. Dzieci, o których mowa w § 3 ust. 2 mogą korzystać w ciągu roku kalendarzowego z jednorazowego dofinansowania wypoczynku indywidualnego w czasie wolnym od nauki trwających nie krócej niż 10 dni kalendarzowych (załącznik nr 4 do regulaminu).
2. W przypadku gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami, emerytami lub rencistami APS, to tylko jedno z nich może ubiegać się o dofinansowanie swojego dziecka.
3. Wysokość dopłat określa tabela nr 2 (załącznik nr 1 do regulaminu).

Rozdział VI

Dopłaty do imprez artystycznych, kulturalnych i sportowych

§ 7

1. Uprawnieni, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 3 mogą korzystać z dopłat do biletów do kin, teatrów, oper, występów artystycznych i sportowych w wysokości do 80% ceny biletów przy jednorazowym zakupie do dwóch biletów.
2. Warunkiem skorzystania z dopłaty w danym roku, jest przedstawienie przez uprawnionego pracownika biletów nie później niż do dnia 15 grudnia tego roku. W przypadku przedstawienia biletów po dniu 15 grudnia, będą one rozliczane z dopłaty na kolejny rok kalendarzowy.
3. Wysokość dopłat określa tabela nr 4 (załącznik nr 1 do regulaminu).

Rozdział VII

Dopłaty do zajęć i usług sportowo-rekreacyjnych

§ 8

1. Propozycje zasad odpłatności za zajęcia na terenie uczelni ustalane są każdorazowo przez komisję ds. socjalnych i podlegają zatwierdzeniu przez kanclerza.
2. Wysokość dopłat określa tabela nr 4 (załącznik nr 1 do regulaminu).

Rozdział VIII

Zasady korzystania z dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych

§ 9

1. Zasady odpłatności za wycieczki ustalane są każdorazowo przez komisję ds. socjalnych i podlegają zatwierdzeniu przez kanclerza.

2. Przy większej liczbie kandydatów na organizowane wycieczki pierwszeństwo posiadają osoby uprawnione, które z takich wycieczek nie korzystały w latach poprzednich.
3. Komisja ds. socjalnych może określić dodatkowe warunki uczestnictwa w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych.

Rozdział IX

Zasady udzielania i korzystania z zapomóg pieniężnych

§ 10

1. Zapomogi przyznawane są w zależności od możliwości finansowych ZFŚS.
2. Zapomogi stanowią bezzwrotną pomoc finansową przyznaną osobom uprawnionym:
 - 1) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych (załączniki 5 do regulaminu – pracownicy, załącznik 6 do regulaminu – emeryci i renciści)
 - 2) dotkniętym zdarzeniem losowym powodującym obniżenie poziomu ich życia tj.:
 - a) **indywidualnym zdarzeniem losowym**
Za indywidualne zdarzenie losowe uważa się zdarzenie, którego nie sposób przewidzieć lub mu przeciwdziałać, mające bezpośredni wpływ na sytuację życiową i majątkową uprawnionego (załącznik nr 7 do regulaminu). Do kategorii tej zalicza się również śmierć najbliższych członków rodziny wstępnych i zstępnych.
 - b) **długotrwałą chorobą**
Za długotrwałą chorobę uważa się chorobę trwającą nieprzerwanie ponad 2 miesiące lub takie choroby, przy których brak jest pozytywnych rokowań, co do ich wyleczenia w dającej się przewidzieć przyszłości, a których leczenie wymaga znacznych nakładów lub w sposób istotny ogranicza zdolności zarobkowe i życiowe uprawnionego (załącznik nr 8 do regulaminu).
 - c) **klęską żywiołową**
Za klęskę żywiołową uważa się zdarzenie o charakterze powszechnym wywołane siłami przyrody (powódzie, huragany itp.) (załącznik nr 9 do regulaminu).

Rozdział X

Zasady korzystania z pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 11

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
 - 1) remont domu lub mieszkania,
 - 2) budowę domu lub mieszkania,
 - 3) uzupełnienie wkładu budowlanego lub mieszkaniowego,
 - 4) zakup mieszkania,
 - 5) wykup mieszkania.

2. Wniosek w sprawie udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe powinien być udokumentowany w sposób określony w załączniku nr 10 do regulaminu.
3. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa się w umowie stanowiącej załącznik nr 11 do regulaminu.
4. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do 5 lat.
5. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - 1) pożyczka roczna i dwuletnia - 1 %;
 - 2) pożyczka trzyletnia, czteroletnia i pięcioletnia - 2 % .
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana, o ile osoba ubiegająca się o tę pożyczkę nie posiada zadłużenia z tego tytułu.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na okres nie dłuższy niż okres zatrudnienia. Termin upływu okresu zatrudnienia stwierdza specjalista ds. kadr.
8. W uzasadnionych przypadkach rektor może zawiesić czasowo spłatę pożyczki lub przedłużyć okres jej spłaty do 10 lat.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może umorzyć pożyczkę w części nie przewyższającej 50 % jej wartości.

Rozdział XI

Zasady udzielania dopłat do pobytu w sanatorium

§ 12

Z dofinansowania do pobytu w sanatorium może skorzystać uprawniony w wysokości od 50% do 90 %, raz na 3 lata, wynikającego ze skierowania w trybie kwalifikowania do leczenia uzdrowiskowego, którego koszty refundował organ właściwy do podejmowania decyzji.

Rozdział XII

Tryb zgłaszania wniosków i kwalifikowania osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych

§ 13

1. Osoby ubiegające się o świadczenia socjalne składają wnioski stanowiące załączniki do regulaminu, pracownikowi ds. socjalnych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może zastosować inny podział dopłat z ZFŚS niż przewiduje regulamin z wyższą lub niższą dopłatą, względnie z inną częstotliwością korzystania z tego świadczenia.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
przy Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
ul. Szczęśliwicka 40
02-353 Warszawa

Bl. all - ustalen
2.02.2012 r.

Reli Solidarność

Z-ca KANCLERZA

[Signature]
mgr Wiesława Nasierowska

1.02.2014.