

**Zarządzenie nr 34/2020
z dnia 9 kwietnia 2020 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, ze zm.), art. 144 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., po uzgodnieniu z działającymi na terenie Uniwersytetu Medycznego w Łodzi związkami zawodowymi, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

1. Traci moc zarządzenie nr 33/2017 z dnia 9 maja 2017 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2020 r.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radziław Kordek*

Otrzymują:

-jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
-Intranet

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIDCZEŃ SOCJALNYCH
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W ŁODZI**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa zasady wykorzystywania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zwanego dalej „Uniwersytetem”, w oparciu w szczególności o przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263, ze zm.);
 - 4) ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 53, ze zm.).
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Uniwersytecie na podstawie mianowania lub umowy o pracę;
 - 2) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 2

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „Funduszem”, tworzy się z corocznego odpisu naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym Uniwersytetu.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - 2) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.
4. Równowartość dokonanego odpisu za dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu:
 - 1) w terminie do 31 maja danego roku kalendarzowego – co najmniej 75% równowartości odpisu rocznego;
 - 2) w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego – równowartość pozostałego odpisu.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Środkami Funduszu administruje Rektor.
2. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu podejmuje Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”, chyba że postanowienia Regulaminu stanowią inaczej.
3. Obsługę administracyjną Funduszu prowadzi jednostka organizacyjna odpowiedzialna za sprawy socjalne.

§ 4

1. Środki Funduszu dzieli się na fundusz socjalny oraz fundusz mieszkaniowy.
2. Przeznaczenie środków z Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym szczegółowo określa roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzony w terminie do 30 kwietnia przez Rektora, po uzgodnieniu z reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi Uniwersytetu.

§ 5

1. Komisję powołuje Rektor w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) po dwóch przedstawicieli oddelegowanych przez każdą z reprezentatywnych zakładowych organizacji związkowych;
 - 2) dwóch przedstawicieli pracodawcy, wyznaczonych przez Rektora.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz złożenia na piśmie oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji uzyskanych w toku prac Komisji.
4. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Komisji, wygaśnięcia stosunku pracy, bądź cofnięcia delegacji przez organizację związkową albo pracodawcę wakat uzupełniany jest w trybie określonym w ust. 2.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy składu Komisji, w tym co najmniej po jednym członku Komisji z każdej reprezentatywnej organizacji związkowej.
6. Komisja podejmuje decyzje dotyczące przyznawania świadczeń z Funduszu na posiedzeniach zwoływanych co najmniej raz w miesiącu.
7. Dla ważności decyzji wymagane jest złożenie na wniosku podpisów przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

Rozdział 2

Przeznaczenie środków Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6

Środki z Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wczasów zakupionych indywidualnie, tzw. „refundacja wczasów”, wczasów pod gruszą, wczasów profilaktyczno-leczniczych, leczenia sanatoryjnego;
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży zakupionego indywidualnie w formie: kolonii wypoczynkowych lub zdrowotnych, obozów, zimowisk, zielonych szkół organizowanych w trakcie roku szkolnego, półkolonii;
- 3) finansowanie pomocy materialnej w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej udzielanej osobie znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w przypadku wystąpienia ciężkich zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci;
- 4) finansowanie imprez okolicznościowych organizowanych w Uniwersytecie i wydarzeń kulturalno-oświatowych dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
- 5) dofinansowanie uczestnictwa w różnych formach zorganizowanej działalności sportowo-rekreacyjnej zakupionej przez pracownika, emeryta, rencistę lub osobę na świadczeniu przedemerytalnym oraz dostępu do działalności sportowo-rekreacyjnej w formie usługi zakupionej przez Uniwersytet;
- 6) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe.

Rozdział 3

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy Uniwersytetu oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) byli pracownicy Uniwersytetu, tj. emeryci, renciści, osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, oraz członkowie ich rodzin;
 - 3) członkowie rodzin zmarłych pracowników Uniwersytetu, jeżeli w dniu śmierci pracownika byli na ich wyłącznym utrzymaniu – na warunkach określonych w ust. 3.
2. W rozumieniu przepisów Regulaminu:
 - 1) emerytem i rencistą jest osoba, która przeszła na emeryturę lub rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Uniwersytecie lub po świadczeniu przedemerytalnym, o którym mowa w pkt 2;
 - 2) osobą na świadczeniu przedemerytalnym jest osoba, która bezpośrednio po zakończeniu pracy w Uniwersytecie nie podjęła zatrudnienia i której w następstwie Zakład Ubezpieczeń Społecznych wydał decyzję o przyznaniu świadczenia przedemerytalnego.
3. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1) współmałżonkowie;
 - 2) dzieci biologiczne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w formie rodziny zastępczej – do ukończenia 18. roku życia lub kształcące się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, albo posiadające orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy, bez względu na wiek.
4. Członkowie rodzin przebywający we wspólnym gospodarstwie domowym pracownika, emeryta, rencisty, osoby na świadczeniu przedemerytalnym, jeśli stanowią odrębną rodzinę, nie są uprawnieni do korzystania ze świadczeń z Funduszu.

DZIAŁ II

ZASADY, TRYB I FORMY KORZYSTANIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO

Rozdział 1

Zasady przyznawania środków z funduszu socjalnego

§ 8

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu socjalnego uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, z wyłączeniem świadczeń, które na mocy Regulaminu przyznawane są na zasadach ogólnej dostępności dla pracowników.
2. Podstawą przyznania pomocy finansowanej z funduszu socjalnego jest wniosek osoby uprawnionej.
3. Podstawę do obliczenia wysokości dofinansowania lub refundacji do świadczeń z funduszu socjalnego stanowi przychód, przypadający na jednego członka rodziny osoby uprawnionej, ustalony:
 - 1) na podstawie oświadczenia o przychodach za rok ubiegły - w przypadku składania wniosku w miesiącach kwiecień – grudzień;
 - 2) na podstawie oświadczenia o przychodach za rok poprzedzający rok, o którym mowa w pkt 1 – w przypadku składania wniosku w miesiącach styczeń – marzec.
4. Przychód wylicza się na podstawie przychodu osoby uprawnionej do świadczeń i członków jej rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, biorąc pod uwagę wszystkie przychody, bez względu na źródło, z jakiego pochodzą (uwzględniając kwotę alimentów uzyskiwanych na dzieci), z wyłączeniem świadczeń wychowawczych otrzymywanych z programu 500 + oraz kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

5. Osoby uprawnione świadczące alimenty na rzecz innych osób, niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie, nie uwzględniają tych osób w oświadczeniu o przychodach.
6. W oświadczeniu o przychodach należy uwzględnić również przychody:
 - 1) wszystkich osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym, niebędących członkami rodziny pracownika w rozumieniu przepisów Regulaminu;
 - 2) uczących się i pracujących dorywczo dzieci.
7. W przypadku pracowników, którzy w poprzednim roku nie uzyskali przychodu, podstawę do obliczenia wysokości dofinansowania lub refundacji do świadczeń z funduszu socjalnego stanowi przychód osób, z którymi w poprzednim roku pozostawali we wspólnym gospodarstwie domowym.
8. Oświadczenie o przychodach pracownicy składają w portalu procesowym; wzór oświadczenia o przychodach dla pozostałych osób uprawnionych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. Na wniosek jednostki odpowiedzialnej za sprawy socjalne, osoba uprawniona do korzystania z funduszu socjalnego zobowiązana jest do przedstawienia dokumentów, potwierdzających sytuację określoną w oświadczeniu o przychodach, w szczególności:
 - 1) roczne zeznanie podatkowe – PIT;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
 - 3) decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego;
 - 4) zaświadczenie z urzędu pracy;
 - 5) zaświadczenie o kształceniu się dziecka w szkole ponadpodstawowej lub w szkole wyższej potwierdzającego status ucznia lub studenta na dzień korzystania z funduszu socjalnego; w przypadku osób studiujących za granicą, zaświadczenie składa się w tłumaczeniu na język polski; w uzasadnionych przypadkach Komisja może zażądać od wnioskodawcy tłumaczenia przysięgłego;
 - 6) innych dokumentów niezbędnych do oceny sytuacji materialnej i życiowej osoby ubiegającej się o świadczenie.
10. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu socjalnego zobowiązana jest do niezwłocznego, pisemnego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, poinformowania jednostki odpowiedzialnej za sprawy socjalne o utracie przez dziecko statusu ucznia lub studenta.
11. W przypadku niedostarczenia, w terminie do dnia 30 kwietnia, oświadczenia o przychodach osiągniętych w roku poprzedzającym termin złożenia wniosku, dofinansowanie lub refundacja wypłacona będzie w najniższej wysokości.
12. Wysokość świadczeń wypłacanych z funduszu naliczana jest według stawki obowiązującej na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

§ 9

1. Wypłata środków z funduszu socjalnego za dany rok kalendarzowy następuje na wniosek pracownika, który wpłynął do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne najpóźniej do 10 stycznia następnego roku. Wniosek składa się w portalu procesowym, a w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej, zgodnie z wnioskiem określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu;
2. Świadczenie za urlop wypoczynkowy zgłoszony po terminie określonym w ust. 1 nie zostanie wypłacone.
3. W przypadku emerytów, rencistów oraz osób na świadczeniu przedemerytalnym, wniosek powinien być składany począwszy od miesiąca kwietnia; wzór wniosku określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
4. Wnioski będą realizowane według kolejności zgłoszeń, w miarę posiadanych środków finansowych.

Rozdział 2

Dofinansowanie do wypoczynku

1. Wczasy

§ 10

1. Przedmiotem dofinansowania z funduszu socjalnego są następujące formy wypoczynku:
 - 1) wczasy zakupione w biurach turystycznych lub w instytucjach świadczących usługi turystyczne – tzw. „refundacja wczasów”, albo
 - 2) wypoczynek organizowany indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – tzw. „wczasy pod gruszą”.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje tylko raz w trakcie roku kalendarzowego, do jednej, wybranej formy wypoczynku.
3. Maksymalny koszt wypoczynku dla jednej osoby, do którego przysługuje dofinansowanie, ustalany jest w trybie określonym w § 4 ust 2. Za wypoczynek zakupiony powyżej ustalonej kwoty, różnicę w całości pokrywa osoba uprawniona.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku oraz maksymalny koszt wypoczynku, o którym mowa w ust. 3, określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 11

1. Wypłaty refundacji wczasów dokonuje się po przedłożeniu faktury lub rachunku wystawionego na pracownika, emeryta, rencistę lub osobę na świadczeniu przedemerytalnym, zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 5 do Regulaminu.
2. W przypadku złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 1, wystawionego w języku obcym wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.
3. W przypadku złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 1, wystawionego w walucie obcej, wnioskodawca dokonuje jej przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia wystawienia tego dokumentu i podaje koszt w PLN.

§ 12

Wypłata dofinansowania za wczasy pod gruszą następuje w przypadku:

- 1) pracowników – po złożeniu wniosku z podanym terminem wykorzystanego urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, oraz oświadczenia o przychodach;
- 2) emerytów, rencistów oraz osób na świadczeniu przedemerytalnym – po złożeniu wniosku o dofinansowanie wraz z oświadczeniem o przychodach, o którym mowa w § 8 ust. 8.

Wypoczynek zorganizowany dla dzieci i młodzieży

§ 13

1. Przedmiotem refundacji z funduszu socjalnego objęte są następujące formy zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży: obozy, kolonie, zimowiska, zielone szkoły, półkolonie – zakupione w biurach turystycznych lub instytucjach świadczących usługi turystyczne.
2. Refundacja przysługuje dla dzieci i młodzieży w okresie od rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej do końca III kwartału roku kalendarzowego, w którym ukończyły szkołę ponadpodstawową.
3. Refundacja przysługuje – bez względu na wiek – dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością w stopniu znacznym, wymagających stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby, w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji, w formie turnusów rehabilitacyjnych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wraz z opiekunem; osoby ubiegające się o refundację, zobowiązane są przedstawić orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność.
4. Z prawa do refundacji, o której mowa w ust. 1, można skorzystać dwa razy w trakcie roku kalendarzowego na każde z posiadanych dzieci, niezależnie od prawa do korzystania z dofinansowania do wczasów pod gruszą lub refundacji wczasów.

5. Wypłata refundacji może być dokonana po złożeniu wniosku, którego wzór określa załącznik nr 6 do Regulaminu, oraz po przedłożeniu faktury lub rachunku wystawionego na pracownika, emeryta, rencistę lub osobę na świadczeniu przedemerytalnym przez podmiot mający uprawnienia do prowadzenia zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 5 do Regulaminu.
6. W przypadku złożenia dokumentu, o którym mowa w ust. 5, wystawionego w języku obcym, wnioskodawca jest zobowiązany do dołączenia jego tłumaczenia na język polski.
7. W przypadku złożenia dokumentu o którym mowa w ust. 5, wystawionego w walucie obcej, wnioskodawca dokonuje jej przeliczenia według średniego kursu ogłaszanego przez NBP z dnia wystawienia tego dokumentu i podaje koszt w PLN.

§ 14

1. Maksymalny koszt wypoczynku dla dzieci i młodzieży, do którego przysługuje refundacja, ustalany jest w trybie określonym w § 4 ust. 2.
2. Za wypoczynek zakupiony powyżej ustalonej kwoty różnicę pokrywa w całości osoba uprawniona, o której mowa w § 13 ust. 5.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w związku z trudną sytuacją materialną rodziny, Rektor, po zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, może wyrazić zgodę na całkowitą refundację kosztów wypoczynku, do wysokości określonej zgodnie z ust. 1.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku oraz maksymalny koszt wypoczynku, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

Rozdział 3 Zajęcia sportowe i rekreacyjne

§ 15

1. Dofinansowaniem z funduszu socjalnego objęte są zajęcia sportowo-rekreacyjne:
 - 1) zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, z wyłączeniem zajęć zakupionych u innych pracodawców;
 - 2) zakupione od Uniwersytetu.
2. Pracownik oraz członkowie jego rodziny nie mogą jednocześnie korzystać z dofinansowania zakupionego indywidualnie i zakupionego od Uniwersytetu.
3. Pracownik oraz członkowie jego rodziny nie mogą korzystać z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli z wynagrodzenia za pracę, ze względu na podlegające potrąceniu należności na mocy tytułów wykonawczych, nie można potrącić kwoty stanowiącej część ponoszonych przez pracownika kosztów zajęć sportowo-rekreacyjnych.
4. Emeryt, rencista, osoba na świadczeniu przedemerytalnym oraz członkowie ich rodzin mogą korzystać wyłącznie z dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
5. Wysokość stawek dofinansowania oraz refundacji uzależniona jest od przychodów; wysokość stawek określa załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 16

1. Refundację zajęć sportowo-rekreacyjnych zakupionych indywidualnie można uzyskać po przedłożeniu faktury, rachunku lub dowodu wpłaty, wystawionego na pracownika, emeryta, rencistę lub osobę na świadczeniu przedemerytalnym, przez podmiot mający uprawnienia do organizowania tego typu zajęć na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 5 do Regulaminu, w terminie:
 - 1) faktury za 1-sze półrocze - do 31 lipca;
 - 2) faktury za 2-gie półrocze - do 31 grudnia.
2. Faktury złożone po terminie określonym w ust. 1 nie zostaną zrealizowane.
3. Wypłata refundacji dokonywana jest w terminie 20. dnia każdego miesiąca – w przypadku faktur złożonych do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc wypłaty, z zastrzeżeniem ust. 4;

4. W miesiącu grudniu ostatecznym terminem złożenia faktury do wypłaty za dany rok kalendarzowy jest dzień 31 grudnia (faktury za bieżący rok).
5. Refundacja zajęć sportowo-rekreacyjnych przyznawana jest w miarę posiadanych i przeznaczonych na ten cel środków finansowych.

§ 17

1. Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych zakupionych od pracodawcy jest dokonywane na podstawie złożonego wniosku, wzór wniosku określa załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. O przyznaniu dofinansowania do świadczeń zakupionych od pracodawcy decyduje kolejność zgłoszeń.
3. Pracodawca informuje pracownika o przyznaniu karty uprawniającej do uczestniczenia w zajęciach sportowo-rekreacyjnych za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
4. Karta zostaje automatycznie dezaktywowana w przypadku nieodebrania jej przez pracownika w terminie miesiąca od daty otrzymania informacji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku rezygnacji pracownika z zajęć sportowo-rekreacyjnych zakupionych od pracodawcy lub w przypadku ustania stosunku pracy, pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia oświadczenia o rezygnacji oraz zwrotu posiadanych kart; wzór oświadczenia określa załącznik nr 9 do Regulaminu.
6. W przypadku niezłożenia oświadczenia o rezygnacji z powodu ustania stosunku pracy i niemożności dokonania potrącenia odpłatności za zajęcia z wynagrodzenia pracownika, pracownik jest zobowiązany do dokonania wpłaty na wskazany rachunek bankowy. Pracownik zostanie o tym fakcie poinformowany przez pracownika zajmującego się sprawami socjalnymi.

Rozdział 4

Wydarzenia okolicznościowe i kulturalno-oświatowe

§ 18

1. W ramach wydarzeń okolicznościowych zwyczajowo organizowanych przez Uniwersytet, w szczególności finansuje się kupony podarunkowe dla dzieci w wieku od dnia urodzenia do ukończenia 14. roku życia – na wniosek uprawnionego rodzica lub opiekuna prawnego.
2. W przypadku zatrudnienia w Uniwersytecie obojga rodziców lub opiekunów prawnych kupon podarunkowy dla dziecka przysługuje każdemu z nich.

§ 19

Ze środków funduszu socjalnego mogą zostać sfinansowane również:

- 1) kupony podarunkowe dla pracowników, emerytów, rencistów lub osób na świadczeniu przedemerytalnym, z uwagi na zwiększenie kosztów ponoszonych przez te osoby w okresie świątecznym;
- 2) jednorazowe imprezy okolicznościowe lub wydarzenia kulturalno-oświatowe, organizowane na zasadach ogólnej dostępności dla osób uprawnionych.

§ 20

Świadczenia, o których mowa w § 18 ust. 1 i § 19 pkt 1 przyznawane są według kryterium przychodu określonego w załączniku nr 7 do Regulaminu.

Rozdział 5

Zapomogi - tryb i zasady przyznawania

§ 21

1. Bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi może być przyznawana pracownikowi, emerytowi, renciście oraz osobie na świadczeniu przedemerytalnym, znajdującej się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.

2. Zapomoga przyznawana jest na podstawie wniosku zawierającego uzasadnienie oraz dokumentację potwierdzającą aktualną sytuację życiową wnioskodawcy.
3. Zapomoga może zostać przyznana nie częściej niż raz na 2 lata lub w przypadku szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub ciężkiej choroby, po upływie 1 roku od otrzymania poprzedniej.

DZIAŁ III

ZASADY I CELE ROZDZIAŁU FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

Rozdział 1

Zasady i warunki korzystania z funduszu mieszkaniowego

§ 22

1. Z funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane pożyczki na:
 - 1) remont mieszkania lub domu;
 - 2) modernizację mieszkania lub domu;
 - 3) budowę domu;
 - 4) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
 - 5) kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkania;
 - 6) przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności ruchowej lub o orzecznym stopniu niepełnosprawności;
 - 7) nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego;
 - 8) zakup mieszkania lub domu;
 - 9) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność.
2. Pożyczki z funduszu mieszkaniowego udzielane są w miarę posiadanych i przeznaczonych na ten cel środków finansowych.
3. Wysokość udzielanych pożyczek na poszczególne cele, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 10.
4. Z funduszu mieszkaniowego nie udziela się pożyczek na budowę domów letniskowych.

§ 23

1. Pożyczki z funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane:
 - 1) pracownikom;
 - 2) emerytom, rencistom oraz osobom na świadczeniach przedemerytalnych.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą ubiegać się o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe o ile nie toczy się wobec nich postępowanie egzekucyjne.

§ 24

1. Pożyczki na remont lub modernizację mieszkania lub domu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1 i 2, mogą być udzielane raz na 3 lata – po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
2. Otrzymanie pożyczki na remont lub modernizację mieszkania lub domu nie wyklucza możliwości ubiegania się o udzielenie pożyczki, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 3-9.

§ 25

1. Pożyczka na cele, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 3-9 przysługuje tylko jeden raz i tylko z jednego tytułu.
2. O udzielenie pożyczki, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się także osoba która na dzień utworzenia Uniwersytetu Medycznego w Łodzi była pracownikiem Akademii Medycznej w Łodzi lub Wojskowej Akademii Medycznej w Łodzi i miała spłaconą pożyczkę udzieloną na ten cel, przy czym pożyczka udzielana jest po spełnieniu przez uprawnionego warunków określonych w Regulaminie.

Rozdział 2

Tryb przyznawania pożyczek z funduszu mieszkaniowego

§ 26

1. Wniosek o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego należy składać w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne; wzór wniosku określa załącznik nr 11.
2. Wypłata dofinansowania na cele mieszkaniowe następuje 20. dnia każdego miesiąca, w przypadku wniosków złożonych do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc wypłaty.
3. We wniosku należy wymienić cel, na który pożyczka ma zostać udzielona oraz załączyć dokumenty uzasadniające jej udzielenie, w szczególności:
 - 1) kosztorys modernizacji mieszkania lub domu sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia oraz rachunki za zakupiony materiał lub wykonaną usługę zgodnie z kosztorysem, w wysokości co najmniej 2/3 planowanej kwoty pożyczki;
 - 2) dokument potwierdzający członkostwo w spółdzielni lub wspólnocie mieszkaniowej;
 - 3) decyzję o przydziale mieszkania wraz z dokumentem potwierdzającym obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokości;
 - 4) decyzję o przydziale pomieszczenia na lokal mieszkalny oraz kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia;
 - 5) akt własności działki, zezwolenie na budowę oraz kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia;
 - 6) akt notarialny zakupu mieszkania lub domu;
 - 7) oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu, wraz z umową przedwstępną zawartą w formie aktu notarialnego, z zastrzeżeniem, że w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania pożyczki zostanie dostarczony właściwy akt notarialny zakupu mieszkania lub domu.
4. W przypadku niedostarczenia w terminie 3 miesięcy aktu notarialnego, o którym mowa w ust. 3 pkt 7 pożyczkobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu udzielonej pożyczki; w przeciwnym razie oprocentowanie przyznanej pożyczki wzrasta do wysokości 10% w stosunku rocznym, od dnia jej przyznania.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, powinny zostać wystawione na pracownika, emeryta, rencistę lub osobę na świadczeniu przedemerytalnym.

§ 27

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien zostać poręczony przez:
 - 1) dwóch pracowników Uniwersytetu – w przypadku ubiegania się o udzielenie pożyczki na remont mieszkania lub domu;
 - 2) trzech pracowników Uniwersytetu – w przypadku ubiegania się o udzielenie pożyczki innej niż określonej w pkt 1.
2. Poręczycielem może być osoba, wobec której nie toczy się postępowanie egzekucyjne, zatrudniona na czas nieokreślony lub określony odpowiadający okresowi spłaty pożyczki.
3. Wniosek weryfikowany jest w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za wypłatę wynagrodzeń pod kątem świadczeń pieniężnych potrącanych z wynagrodzenia wnioskodawcy, które uniemożliwiałyby spłatę raty udzielonej pożyczki.
4. W przypadku braku możliwości potrącania rat pożyczki z miesięcznego wynagrodzenia, pracownik jest zobowiązany do spłat indywidualnych oraz do złożenia zobowiązania do miesięcznych spłat; wzór zobowiązania określa załącznik nr 13 do Regulaminu.

§ 28

1. Na podstawie decyzji Komisji o udzieleniu pożyczki zostaje zawarta umowa pomiędzy Uniwersytetem a pożyczkobiorcą, która określa: rodzaj udzielonej pożyczki, kwotę pożyczki, wysokość oprocentowania, kwotę naliczonych odsetek, okres spłaty, wysokość rat oraz ich liczbę.

2. Oprocentowanie wszystkich pożyczek udzielanych z funduszu mieszkaniowego ustala się w zależności od kryteriów socjalnych. Wysokość oprocentowania określona jest w załączniku nr 10 do regulaminu ZFŚS.
3. Pożyczki udzielane na remont lub modernizację mogą być wypłacane w gotówce lub przekazywane na konto bankowe pożyczkobiorcy. Pozostałe pożyczki przekazywane są wyłącznie na wskazane przez pożyczkobiorcę konto bankowe.

Rozdział 3

Warunki spłaty pożyczek

§ 29

1. Spłatę udzielonych pożyczek ustala się na okres:
 - 1) do 3 lat - w przypadku pożyczek na remont i modernizację;
 - 2) do 5 lat - w przypadku pozostałych pożyczek- z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla osób zatrudnionych na umowy terminowe, pożyczki są udzielane na czas nieprzekraczający końcowej daty trwania zatrudnienia.
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się najpóźniej po trzech miesiącach od daty jej udzielenia.
4. W przypadku przerwania spłaty pożyczki przez okres dwóch kolejnych miesięcy, pożyczka zostaje potrącona z pobrań poręczycieli.

§ 30

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do:
 - 1) pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne;
 - 2) pracowników, z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn nie dotyczących pracowników, na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2018 r. poz. 1969, ze zm.).
3. Na wniosek pożyczkobiorcy, o którym mowa w ust. 1, Komisja może wyrazić zgodę na indywidualną spłatę pożyczki w zwiększonych ratach lub w ratach dotychczasowych, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej i uprzedniej zgody poręczycieli.
4. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem będącym poręczycielem, pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne pisemnej zgody nowego poręczyciela. Zmiana poręczyciela wymaga sporządzenia aneksu do umowy, o której mowa w § 28 ust. 1.

§ 31

1. Emerytom, rencistom oraz osobom przebywającym na świadczeniach przedemerytalnych, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, których jedynym źródłem utrzymania jest otrzymywane świadczenie, pożyczka udzielona na przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności ruchowej lub posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności może być umorzona do wysokości 50%.
2. Warunkiem umorzenia udzielonej pożyczki jest przedstawienie przez pożyczkobiorcę dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną.

§ 32

1. W przypadku zgonu współmałżonka, na udokumentowany wniosek pożyczkobiorcy, Komisja może wyrazić zgodę na zmianę warunków spłaty pożyczki, wyłącznie po uzyskaniu pisemnej i uprzedniej zgody poręczycieli.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, okres spłaty pożyczek wymienionych:

- 1) w § 22 ust. 1 pkt 1 i 2, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 50 miesięcy,
- 2) w § 22 ust. 1 pkt 3-9, łącznie z okresem zawieszenia spłaty, nie może przekroczyć 70 miesięcy.
3. Zmiana warunków spłaty wymaga sporządzenia aneksu do umowy, o której mowa w § 28 ust. 1.

§ 33

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka podlega umorzeniu na podstawie dostarczonego do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne aktu zgonu.

DZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu są świadczeniami uznaniowymi i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja Komisji o nieprzyznaniu świadczenia z Funduszu jest ostateczna.
3. Przyznawanie świadczeń uzależnione jest od możliwości finansowych Funduszu i określane w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

§ 35

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352, ze zm.);
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego, przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - RODO (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1);
 - 3) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające stosowne pisemne upoważnienie; osoby te są zobowiązane do zachowania tajemnicy.

§ 36

Związkom zawodowym przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot Funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.

§ 37

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu jego treści z reprezentatywnymi zakładowymi organizacjami związkowymi Uniwersytetu.
2. Zmiany w Regulaminie mogą zostać wprowadzone w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

**Oświadczenie
o przychodach za rok**

(dotyczy emeryta, rencisty, osoby przebywającej na świadczeniu przedemerytalnym)

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Wykaz osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Zatrudnienie / nauka /inne (pracownik/student/uczeń/inne)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

I. Oświadczam, że w roku moja rodzina osiągnęła przychód (krajowy i zagraniczny):

- 1) powyżej kwoty **4500,00 zł /miesięcznie** na 1 członka rodziny
- 2) w wysokości: zł (słownie złotych:),
co stanowi sumę przychodów wszystkich członków rodziny ze wszystkich źródeł, zgodną z drukami PIT stanowiącymi podstawę rozliczenia z urzędem skarbowym.

II. Inne informacje związane z przychodami, np.: urlopy bezpłatne, zasiłki dla bezrobotnych, stypendia, alimenty, renty, praca za granicą, inne**III. Oświadczam, że w przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji ze stanem faktycznym zobowiązuję się do zwrotu udzielonego świadczenia.**

Powyższe dane potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
Data.....
Podpis**Uwaga:***W przypadkach, w których wykazany przychód będzie w wysokości budzącej wątpliwości do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu, zostanie ono wypłacone w najniższej wysokości.*

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wnioski ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

Łódź, dniar.

.....
Nazwisko i imię pracownika (drukowanymi)

.....
Adres zamieszkania (nr kodu, telefon)

.....
Miejsce pracy (Zakład, Katedra, Klinika, Biuro, Dział - tel.)

.....
Emerytura lub renta od roku

Uniwersytet Medyczny w Łodzi
Jednostka organizacyjna odpowiedzialna
za sprawy socjalne

W N I O S E K

(dotyczy pracowników ubiegających się o refundację wczasów zakupionych indywidualnie, emerytów, rencistów, osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym)

Wnoszę o przyznanie:

- ☐ refundacji wczasów zakupionych indywidualnie,
- ☐ dofinansowania za wczasy pod gruszą,

dla siebie i następujących członków rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Zatrudnienie/nauka/inne Pracownik/uczeń/student/inne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Warunki:

- Wniosek realizowany będzie przez Uczelnię w miarę posiadanych środków finansowych.
- Refundacja wczasów zakupionych indywidualnie dokonywana jest wyłącznie na podstawie oryginału rachunku lub faktury.
- Wypłata dofinansowania za wczasy pod gruszą dla pracowników następuje po wykorzystaniu co najmniej 14 dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego potwierdzonego przez przełożonego.

Kwotę dofinansowania z funduszu socjalnego proszę przekazać:

- ☐ na konto
- ☐ do kasy

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wnioski ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

WYLICZENIE PŁATNOŚCI

kwota przychodu:

Lp.	Koszt wczasów	Odpłatność pracownika		Dofinansowanie z funduszu socjalnego	Kwota opodatkowania	Podatek	Do wypłaty
		%	kwota				

Koszt skierowania przekracza kwotę Różnicę w całości pokrywa wnioskodawca.

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

.....
podpis pracownika
Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne

Sprawdzano pod względem merytorycznym:

.....
Kierownik
Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej
za sprawy socjalne

Decyzja Komisji Socjalnej z dnia

Komisja Socjalna przyznaje:

- ☐ refundację wczasów zakupionych indywidualnie, na podstawie rachunku/faktury
- ☐ dofinansowanie za wczasy pod gruszą dla osób,
- ☐ odrzuca wniosek.

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Uzasadnienie odrzucenia wniosku:

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

Nr świadczenia	
Nazwisko i imię	
Adres	
Nr akt	
Emeryt/rencista/osoba na świadczeniu przedemerytalnym	

WNIOSEK O PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WZASÓW POD GRUSZĄ

Kwotę dofinansowania z funduszu socjalnego proszę przekazać : przelewem / do kasy

Wykaz osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia	Zatrudnienie/nauka/inne Pracownik/uczeń/student/inne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Oświadczam, że rokumoja rodzina osiągnęła przychód (krajowy i zagraniczny) w wysokości:

1.	Powyżej kwoty zł /miesięcznie na jednego członka rodziny
2.	przychód z PIT : zł kwota świadczeń wypłaconych w poprzednim roku: Razem : zł

Co stanowi sumę przychodów wszystkich członków rodziny ze wszystkich źródeł, zgodnych z drukami PIT stanowiącymi podstawę rozliczenia z urzędem skarbowym.

Inne informacje związane z przychodami, np. alimenty, renty, praca za granicą, inne:

Oświadczam, że przypadku ujawnienia niezgodności podanych informacji ze stanem faktycznym zobowiązuję się do zwrotu udzielonego świadczenia.

Uwagi/Warunki:

1. Wniosek realizowany będzie przez Uczelnię w miarę posiadanych środków finansowych.
2. W przypadkach, w których wykazany przychód będzie w wysokości budzącej wątpliwości do ustalenia wysokości świadczenia z Funduszu, zostanie ono wypłacone w najniższej wysokości.

Powyższe dane potwierdzam własnoręcznym podpisem

Data

Podpis

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wnioski ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

Wysokość przychodu na osobę w rodzinie pracownika, emeryta, rencisty lub osoby na świadczeniu przedemerytalnym, stawki dofinansowania do wypoczynku oraz maksymalny koszt wypoczynku

Przychód na 1 osobę w rodzinie	Wczasy pod gruszą	Zorganizowane wczasy i wypoczynek dla dzieci i młodzieży	
	Wysokość dofinansowania	Odpłatność w %	Dofinansowanie w %
poniżej 1000,00	1200,00 zł	25%	75%
1001,00-2249,00	1100,00 zł	30%	70%
2250,00-2749,00	1000,00 zł	35%	65%
2750,00-3349,00	950,00 zł	40%	60%
3350,00-4499,00	900,00 zł	45%	55%
4500,00 i powyżej	850,00 zł	50%	50%

- 1) Maksymalny koszt wypoczynku, do którego przysługuje dofinansowanie do wczasów zorganizowanych wynosi 1 700,00 zł dla jednej osoby;
- 2) Maksymalny koszt wypoczynku zorganizowanego dla dzieci i młodzieży wynosi 1 500,00 zł.

**Wytyczne dotyczące informacji
rachunków do refundacji wypoczynku rodzinnego,
wypoczynku dla dzieci i młodzieży oraz rekreacji**

Na fakturach, rachunkach oraz dowodach wpłaty powinny znajdować się następujące dane:

- 1) nabywca – oznaczony z imienia i nazwiska pracownik, emeryt, rencista, osoba na świadczeniu przedemerytalnym, wraz z adresem zamieszkania;
- 2) sprzedawca – z podaną nazwą organizatora, adresem oraz pieczęcią (obowiązek umieszczenia pieczęci nie dotyczy faktur elektronicznych);
- 3) data wystawienia;
- 4) kwota;
- 5) forma płatności (gotówka/przelew/przekaz pocztowy); forma zapłaty przelewem lub przekazem pocztowym wymaga załączenia potwierdzenia dokonania wpłaty);
- 6) tytuł usługi (wczasy, leczenie sanatoryjne, kolonia, obóz, zimowiska, zielona szkoła, zajęcia sportowo – rekreacyjne) z podaniem z imienia i nazwiska uczestników usługi;
- 7) termin realizacji usługi.

Łódź, dniar.

.....
Nazwisko i imię pracownika (drukowanymi)

.....
Adres zamieszkania (nr kodu, telefon)

.....
Miejsce pracy (Zakład, Katedra, Klinika, Biuro, Dział - tel.)

.....
Emerytura lub renta od roku

Uniwersytet Medyczny w Łodzi
Jednostka organizacyjna odpowiedzialna
za sprawy socjalne

W N I O S E K

o refundację wybranej formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży, zgodnie z przedstawioną fakturą/rachunkiem.

.....
Nazwisko i imię dziecka

.....
Data urodzenia

.....
Uczeń klasy

1. Wniosek realizowany będzie przez Uczelnię w miarę posiadanych środków finansowych.
2. Wpłata refundacji dokonywana jest wyłącznie na podstawie oryginału rachunku lub faktury.

Kwotę dofinansowania z funduszu socjalnego proszę przekazać:

- ☐ na konto
☐ do kasy

.....
podpis wnioskodawcy

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wniosek ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

WYLICZENIE PŁATNOŚCI

Kwota przychodu:

Koszt wypoczynku	Odpłatność pracownika		Podatek	Dofinansowanie z funduszu socjalnego		Do wypłaty
	%	kwota		%	kwota	

Koszt wypoczynku przekracza kwotę Różnicę w całości pokrywa wnioskodawca.

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

.....
podpis pracownika
Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne

Sprawdzono pod względem merytorycznym:

.....
Kierownik
Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne

Decyzja Komisji Socjalnej z dnia

Komisja Socjalna przyznaje/nie przyznaje* refundacji:

Podpis członków Komisji

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Uzasadnienie nieprzyznania refundacji :

.....
.....

**Stawki dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz wysokość
przychodu określająca przyznawanie kuponów podarunkowych**

1) Stawki dofinansowania do zajęć sportowo – rekreacyjnych

Przychód na 1 osobę w rodzinie	Odpłatność w %	Dofinansowanie w %
do 4 499,00 zł	45	55
powyżej 4 500,00 zł	50	50

Górna wartość karnetu na zajęcia sportowo – rekreacyjne zakupione indywidualnie, do której przysługuje dofinansowanie wynosi 150,00 zł miesięcznie dla jednej osoby.

2) Wysokość przychodu określająca przyznawanie kuponów podarunkowych

Przychód na 1 osobę w rodzinie	Wysokość kuponów podarunkowych
do 4 499,00 zł	w wyższej wysokości
powyżej 4 500,00 zł	w niższej wysokości

ZGŁOSZENIE DO PROGRAMU SPORTOWEGO

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna	
Telefon, e-mail	
Zamawiam kartę(y) od miesiąca	

Zamawiam kartę dla:

Lp	Imię i nazwisko	Pracownik, żona/mąż, dziecko	Rodzaj karty		
			open	8 wejść	karta basenowa do 15 r. życia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na potrącanie co miesiąc z mojego wynagrodzenia za pracę, należności za kartę wydaną dla mnie i zgłoszonych przeze mnie osób.

Zgoda obowiązuje do odwołania (zakończenia Programu bądź złożenia druku rezygnacji, stanowiącego załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych). Potwierdzam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z programu rekreacyjno-sportowego i bezwarunkowo go akceptuję.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę zobowiązuje się do wcześniejszego zgłoszenia tego faktu i zwrotu posiadanych kart.

.....
Data

.....
Podpis

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4 , 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wniosek ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

REZYGNACJA Z PROGRAMU SPORTOWEGO

Nazwisko i imię pracownika	
Jednostka organizacyjna	
Telefon, e-mail	
Rezygnuję z karty z pierwszym dniem miesiąca:	

Rezygnuję z karty wystawionej dla:

Lp	Imię i nazwisko	Pracownik, żona/mąż, dziecko	Rodzaj karty		
			open	8 wejść	karta basenowa
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Zobowiązuję się do zwrotu ww. kart najpóźniej do 10 dnia miesiąca, od którego zgłaszam rezygnację.

.....
Data.....
Podpis

(druk należy dostarczyć niezwłocznie do Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne, pl. Hallera 1, pok. 214, 215, jednak nie później niż do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji).

**KWOTY POŻYCZEK
Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO
I WYSOKOŚCI OPROCENTOWANIA**

Lp.	Cel udzielenia pożyczki	Kwota maksymalna pożyczki
1	remont mieszkania lub domu	15 000,00 zł
2	modernizacja mieszkania lub domu, do wysokości 2/3 kosztów modernizacji potwierdzonych rachunkami	20 000,00 zł
3	budowa domu, do wysokości 15% wartości kosztorysowej domu	50 000,00 zł
4	adaptacja pomieszczeń na cele mieszkaniowe, do wysokości 40% wartości kosztorysowej adaptacji	20 000,00 zł
5	kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkania, do wysokości 50% wymaganej wpłaty	20 000,00 zł
6	przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności ruchowej lub o orzecznym stopniu niepełnosprawności, do wysokości kosztów adaptacyjnych	20 000,00 zł
7	nadbudowa lub rozbudowa budynku mieszkalnego, do wysokości 40% wartości kosztorysowej	20 000,00 zł
8	zakup mieszkania, do wysokości 40% ceny określonej w akcie notarialnym	50 000,00 zł
9	na zakup domu, do wysokości 15% ceny określonej w akcie notarialnym	50 000,00 zł
10	koszt wykupu lokali na własność, do wysokości 25% ceny wykupu	20 000,00 zł

1) Wysokość przychodu określająca oprocentowanie pożyczek

Przychód na 1 osobę w rodzinie	Wysokość oprocentowania pożyczki
do 4 499,00 zł	2%
powyżej 4 500,00 zł	3%

Łódź, dniar.

Uniwersytet Medyczny w Łodzi
Jednostka organizacyjna odpowiedzialna
za sprawy socjalne

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
Z FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO**

.....
Nazwisko i imię pracownika (drukowanymi)

.....
Adres zamieszkania (nr kodu, telefonu)

.....
Miejsce pracy (Zakład, Katedra, Klinika, Biuro, Dział - tel.)

.....
Data rozpoczęcia pracy w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

.....
Emerytura lub renta od roku

Wnioskuję o przyznanie pożyczki na* :

- ☐ remont mieszkania lub domu,
 - ☐ modernizację mieszkania lub domu,
 - ☐ budowę domu
 - ☐ adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - ☐ zakup mieszkania,
 - ☐ zakup domu,
 - ☐ pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - ☐ nadbudowę lub rozbudowę domu,
 - ☐ kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkania,
 - ☐ przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności ruchowej lub o orzecznym stopniu niepełnosprawności
- w wysokości zł

Udzieloną pożyczkę zobowiązuje się spłacić w ratach miesięcznych w okresie: lat.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
Udzieloną pożyczkę proszę przekazać:

- ☐ na konto
- ☐ do kasy

.....
podpis wnioskodawcy

Sprawdzono pod względem merytorycznym i formalnym

.....
(podpis pracownika Sekcji Spraw Socjalnych)

.....
* Zaznaczyć właściwe

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Uniwersytet Medyczny w Łodzi informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych powołany przy Uniwersytecie Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź.
2. Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się: pl. Hallera 1B, 90-647 Łódź
Tel.: 42 272 52 11, E-mail: iod@umed.lodz.pl, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach: rozpatrzenia wniosku i/lub przyznania oraz wypłaty i rozliczania świadczeń socjalnych wypłacanych na Pani/Pana wnioski ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), a także dla celów statutowych, statystycznych i archiwalnych w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i ustaw pokrewnych w związku z realizacją zadań ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit c (realizacja obowiązku prawnego) oraz art. 9 ust. 2 lit. b (niezbędność przetwarzania do wypełnienia przez administratora obowiązków i wykonywania szczególnych praw w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej) RODO oraz w zw. z art. 144 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce a także Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, jak również ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości złożenia wniosku i korzystania ze świadczeń ZFŚS.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa oraz podmiotów działających na zlecenie administratora danych, np. podmiotu świadczącego usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych, na podstawie stosownych umów powierzenia gwarantujących zapewnienie adekwatnego poziomu środków bezpieczeństwa.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres procedowania w sprawie przyznania świadczeń wypłacanych ze środków ZFŚS i/lub wypłaty przedmiotowych świadczeń – do osiągnięcia celu przetwarzania, a po tym okresie przechowywane przez okres dochodzenia/obrony praw lub roszczeń z nimi związanych czy też wykazania zgodności przyznanego świadczenia z przepisami w przypadku kontroli organów państwowych (np. US), a następnie przez okres wymagany na podstawie obowiązujących przepisów dla wykonywania obowiązków archiwizacyjnych. w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
9. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania lub do ich usunięcia, o ile pozwalają na to przepisy prawa oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
10. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....
Data

.....
Podpis

Decyzja Komisji Socjalnej z dnia

Komisja Socjalna postanawia:

1. Przyznać Pani/Panu
pożyczkę w wysokości zł
z przeznaczeniem na
Pożyczka powinna zostać spłacona w okresie lat.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki nastąpi od
2. Odmówić przyznania Pani/Panu
pożyczki na.....
.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZycIELI

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Ponadto przyjmujemy solidarną odpowiedzialność za spłatę pożyczki na zasadach określonych w Umowie.

W celu zabezpieczenia zwrotu pożyczki na poręczycieli proponuję:

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. | |
| imię i nazwisko | podpis poręczyciela |
| | |
| adres zamieszkania | nr dowodu osobistego |
| 2. | |
| imię i nazwisko | podpis poręczyciela |
| | |
| adres zamieszkania | nr dowodu osobistego |
| 3. | |
| imię i nazwisko | podpis poręczyciela |
| | |
| adres zamieszkania | nr dowodu osobistego |

.....
Podpis pożyczkobiorcy

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, w szczególności informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

.....	
Data	Podpis poręczyciela
.....	
Data	Podpis poręczyciela
.....	
Data	Podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy oraz poręczycieli.

.....
*Pieczęć imienna i podpis kierownika
Katedry, Kliniki, Zakładu, Biura, Działu*

.....
*Kierownik
Jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za sprawy socjalne*

OŚWIADCZENIE

.....
Data

.....
Nazwisko i imię

.....
Jednostka organizacyjna

Uniwersytet Medyczny w Łodzi
Jednostka organizacyjna odpowiedzialna
za sprawy socjalne

Oświadczam, że w terminie 3 miesięcy od daty otrzymania pożyczki dostarczę akt notarialny zakupu mieszkania/domu.*

W przypadku niewykorzystania pożyczki na cele mieszkaniowe i niedostarczenia do Uczelni w powyższym terminie aktu notarialnego, zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu udzielonej pożyczki.

.....
Podpis pożyczkobiorcy

*Niewłaściwe skreślić

**ZOBOWIĄZANIE DO INDYWIDUALNEJ SPŁATY
MIESIĘCZNYCH RAT POŻYCZKI**

.....
Data

.....
Nazwisko i imię

.....
Jednostka organizacyjna

Uniwersytet Medyczny w Łodzi
Jednostka organizacyjna odpowiedzialna
za sprawy socjalne

W związku z brakiem możliwości potrącenia z mojego miesięcznego wynagrodzenia rat pożyczki udzielonej z funduszu mieszkaniowego w dniu z przeznaczeniem na, zobowiązuje się do indywidualnej spłaty miesięcznych rat pożyczki w wysokości zł, na konto lub do kasy Uczelni.

.....
Podpis pożyczkobiorcy