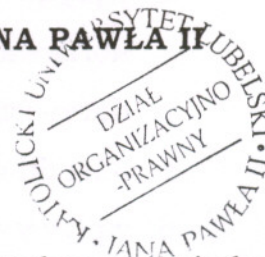


REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II



I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164. poz. 1365; z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami:
 - a. dla pracowników Uniwersytetu w wysokości 6,5% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych;
 - b. dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników Uniwersytetu w wysokości 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 3 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353, z późn. zm.) na dany rok kalendarzowy;
2. Odpisy, o których mowa w ust.1 stanowią jeden fundusz.

3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:

- a. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- c. odsetki od środków Funduszu,
- d. wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- e. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Funduszem administruje Rektor zwany dalej Pracodawcą.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z Organizacją Zakładową N.S.Z.Z „Solidarność” KUL zwaną w dalszej części regulaminu Związkiem Zawodowym.
3. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie jednego miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Dział Finansowy i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
4. Zmian w planie wydatkowania Funduszu może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Funduszu przeznaczają się w szczególności na:
 - a. dofinansowanie świadczeń czasowo-wypoczynkowych - w wysokości do 50% środków,
 - b. pomoc rzeczową i finansową - w wysokości do 2,25 % środków,

- c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych - w wysokości do 11 % środków,
 - d. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej - w wysokości do 0,25% środków,
 - e. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy - w wysokości do 0,25 % środków,
 - f. dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu - w wysokości do 0,25 % środków,
 - g. pożyczki na cele mieszkaniowe - w wysokości do 35 % środków.
- 2. Pozostawia się 1 % rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
 - 3. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przekazywane są na zwiększenie rezerwy Funduszu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

- 1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 mogą korzystać:
 - a. pracownicy Uczelni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
 - b. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był KUL,
 - c. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a. i b.,

- d. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach KUL, utrzymujący się z renty po pracowniku KUL uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - e. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w zakresie pomocy, o której mowa w § 5, ust. 1 lit. b., których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie był KUL,
 - f. rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe - w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Ze świadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. c. i g. nie mogą korzystać osoby, przebywające w dniu wypłaty na urlopie bezpłatnym udzielonym na okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b., będącym jednocześnie pracownikami KUL, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Uczelnią.
4. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
- a. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi - bez ograniczenia wieku.
5. Osoby uprawnione, ubiegające się po raz pierwszy o przyznanie świadczenia na rzecz dziecka, zobowiązane są do zgłoszenia dziecka w Sekcji Spraw Socjalnych poprzez złożenie wypełnionego formularza, którego wzór określa załącznik nr 1.

§7

6. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca, w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym.
7. Przyznanie świadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. b. oraz lit. g. następuje po uzyskaniu opinii Senackiej Komisji Administracyjno - Finansowej, zwanej w dalszej części regulaminu Komisją.

§ 8

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.
4. W razie wątpliwości odnośnie do wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego, Pracodawca może przeprowadzić wywiad środowiskowy.

V. ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 9

Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

- a. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasów pod gruszą",
- b. dofinansowanie wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń,
- c. dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno- leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie,

- d. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, itp.

§ 10

1. Świadczenie wczasowo - wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Świadczenie wczasowo - wypoczynkowe otrzymują pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania, korzystający w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Uprawnieni pracownicy otrzymują dodatkową kwotę świadczenia wczasowo - wypoczynkowego na pozostające na utrzymaniu i wychowaniu:
 - a. dzieci własne,
 - b. dzieci współmałżonka,
 - c. dzieci przysposobione,
 - d. dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18, a jeżeli kształcą się - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi - bez ograniczenia wieku.
4. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.
5. Świadczeniem wczasowo - wypoczynkowym w danym roku objęte są:
 - a. dzieci urodzone do 31 marca danego roku kalendarzowego,
 - b. dzieci, które do 30 czerwca danego roku kalendarzowego nie ukończyły wieku, o którym mowa w ust. 3.

§ 11

1. Wypłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.

2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:

- a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
- b. tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.)
- c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
- d. imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
- e. miejsce i termin wypoczynku,
- f. kwotę do zapłaty,
- g. w przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.

§ 12

1. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz oświadczenia majątkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.

§ 13

1. Wysokość świadczenia wczasowo – wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, o którym mowa w § 4, z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów pracownika, określonych na podstawie oświadczenia majątkowego, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Niezłożenie oświadczenia majątkowego uprawnia Pracodawcę do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości.

§ 14

1. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty świadczenia oraz wykorzystania w danym roku 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.

2. W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, Pracodawca zastrzega sobie możliwość nieprzyznania świadczenia w roku kolejnym.

§ 15

Wypłata dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego, o którym mowa w § 9 lit. a. następuje począwszy od 25 czerwca danego roku kalendarzowego.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 16

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 17

Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
- b. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
- c. dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach w wysokości do 75% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów,
- d. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych.

§ 18

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 17 jest wniosek osoby uprawnionej. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 17 lit. d. stanowi załącznik nr 4.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
 - a. informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, tj. zaświadczenie o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy, odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta współmałżonka i innych członków rodziny prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - b. aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku osób pracujących i pobierających emeryturę lub rentę,
 - c. aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku emerytów i rencistów - byłych pracowników KUL,
 - d. zaświadczenie z Urzędu Gminy o rocznych dochodach - w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
 - e. zaświadczenie lekarskie - w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
 - f. kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny,
 - g. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) - dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
3. O przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 2 lit. f. i g. można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

§ 19

1. Świadczenia mogą być przyznane także na wniosek Pracodawcy, przełożonego, grupy pracowników lub Związku Zawodowego.
2. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy świadczeń rzeczowych.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 20

1. Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa i turystyczna dotyczą w szczególności:
 - a. wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - b. organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - c. organizowania imprez, w szczególności:
 - zabawy choinkowej dla dzieci pracowników,
 - noworocznego spotkania emerytów i rencistów,
 - pikniku dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin,
 - dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych w wysokości do 50% kosztów biletów wstępu.
2. Paczki choinkowe otrzymują dzieci, które do końca roku kalendarzowego poprzedzającego przyznanie świadczenia ukończyły 1 rok życia i nie przekroczyły 16 roku życia.

§ 21

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 20 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

VIII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 22

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się uprawnionym pracownikom

Uczelni w formie pożyczek na:

- a. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
- c. zakup działki pod budowę domu,
- d. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
- e. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
- f. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- g. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
- h. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- i. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
- j. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.

2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

§ 23

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pracownikom:

- a. zatrudnionym na czas nieokreślony,
- b. zatrudnionym na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki

2. Małżonkowie, w przypadku gdy oboje są pracownikami KUL mogą ubiegać się o dwie pożyczki na ten sam cel.
3. Wysokość każdej przyznanej pożyczki, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 nie może przekraczać 75% procent maksymalnej wysokości pożyczki, ustalonej zgodnie z § 24 ust. 1.

§ 24

1. Maksymalna wysokość pożyczki na cele wskazane w § 22 ust. 1 jest ustalana w corocznym planie gospodarowania Funduszem.
2. W przypadku zwiększenia maksymalnej kwoty pożyczki, pożyczkobiorcy spłacający wcześniej zaciągniętą pożyczkę, mogą wystąpić o podwyższenie jej wysokości, z tym, że maksymalny okres spłaty całości pożyczki nie może być dłuższy niż określony w § 25.

§ 25

1. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 22 ust. 1 lit. a. do i. wynosi odpowiednio:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 50.000 zł – do 5 lat,
 - b. w przypadku pożyczek w wysokości powyżej 50.000 zł – do 7 lat.
2. Okres spłaty pożyczki na cele określone w § 22 ust. 1 lit. j. wynosi odpowiednio:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 10.000 zł – do 2 lat,
 - b. w przypadku pożyczek w wysokości powyżej 10.000 zł – do 3 lat.
3. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 22 ust. 1 lit. a. do i. oraz w § 22 ust. 1 lit. j. możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki na te same cele.

§ 26

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Senackiej Komisji Administracyjno-Finansowej. Wzór wniosku stanowi załącznik 5a i 5b.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki na cele wskazane w § 22 ust. 1 lit. a. do i. należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a. umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu,
 - b. akt notarialny kupna działki, potwierdzenie z Urzędu Gminy o zarejestrowaniu inwestycji, lub projekt budowy,

- c. akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - d. umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację – w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - e. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - f. umowę kredytu mieszkaniowego,
 - g. inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
 4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę, jego współmałżonka, poręczycieli i ich współmałżonków.
 5. Niespisanie umowy pożyczki w terminie do 3 miesięcy od daty jej przyznania, powoduje anulowanie decyzji o jej przyznaniu.
 6. Osoba zainteresowana ponownym przyznaniem pożyczki, którą anulowano, zobowiązana jest do złożenia nowego wniosku.
 7. Wniosek o pożyczkę jest rozpatrywany przez Komisję maksymalnie do 2 lat od daty jego złożenia.

§ 27

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie poręczycieli:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 20.000 zł – 1 poręczyciela
 - b. w przypadku pożyczek powyżej 20.000 zł – 2 poręczycieli
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona na KUL na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
3. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.

§ 28

Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 2% w stosunku rocznym.

§ 29

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na zawarcie odrębnej umowy, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 30

1. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody przez Pracodawcę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła spłata, są umorzone.

§ 31

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 10 lat, w przypadku zdarzenia losowego powodującego zubożenie pożyczkobiorcy lub w przypadku rozwiązania z nim stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy.
4. W przypadku wydłużenia okresu spłaty pożyczki, kwota odsetek od pozostałego do spłaty kapitału naliczana będzie proporcjonalnie do pozostałego okresu spłaty.
5. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest poprzez podpisanie odrębnej umowy określającej zasady i formę spłaty.
6. O wydłużenie okresu spłaty pożyczki ubiegać się mogą również poręczyciele.

7. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji Administracyjno-Finansowej. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 32

1. Przechowywanie zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Działu Finansowego KUL.
2. Dział Finansowy KUL dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

Wykładni Regulaminu dokonuje Rektor.

§ 34

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2010 r., z mocą od 1 stycznia 2010 r., z wyjątkiem przepisu § 20 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Organizacja Zakładowa
N.S.Z.Z „Solidarność” KUL

Monika Ryśko



Rektor

[Signature]
Ks. prof. dr hab. Stanisław Wiłk