

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
UNIwersYTETU im. ADAMA MICKIEWICZA w POZNANIU**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, zwanym dalej „UAM”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu, przy czym:
  - 1) dla pracowników UAM tworzy się odpis na Fundusz w wysokości 6,5% planowanych przez UAM w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych;
  - 2) dla byłych pracowników UAM będących emerytami lub rencistami odpis na Fundusz wynosi za dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej;
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 3) odsetki od środków Funduszu;
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - 5) przychody ze sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
  - 6) przychody ze sprzedaży i likwidacji zakładowych domów i lokali mieszkalnych w części nie przeznaczonej na utrzymanie pozostałych zakładowych zasobów mieszkaniowych;
  - 7) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Odpisy, o których mowa w ust. 1 stanowią jeden fundusz.
4. Środki Funduszu mogą być wykorzystane do wysokości 30% w ramach pracowniczego programu emerytalnego, jeżeli program taki zostanie utworzony w UAM. Wykorzystanie środków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, następuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych.

§ 3

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

§ 4

1. Funduszem administruje Rektor.
2. Podział i wydatkowanie środków z Funduszu następuje w oparciu o roczny plan rzeczowo-finansowy uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w UAM.

§ 5

1. Kwoty świadczeń z Funduszu ustala Rektor, w uzgodnieniu odpowiednio z Międzyzwiązkowym Zespołem ds. przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego i Międzyzwiązkowym Zespołem ds. mieszkaniowych.

2. Członków Zespołów, o których mowa w ust. 1, powołuje Rektor. Kadencja Zespołów trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 września w roku wyborów Rektora, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja Rektora. Zespoły działają do dnia powołania członków nowych Zespołów.
3. Jeżeli niniejszy Regulamin nie stanowi inaczej Rektor, w trybie określonym w ust. 1, przyznaje osobom uprawnionym świadczenia z Funduszu oraz określa ich wysokość. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia i jego wysokości podpisuje Rektor albo z upoważnienia Rektora przewodniczący/ca właściwego Zespołu Międzyzwiązkowego.
4. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia przyznaje się w formie pieniężnej.
5. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej, zawierający oświadczenie o dochodzie przypadającym na członka rodziny osoby uprawnionej. Rektor, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w UAM ustala, w drodze odrębnego zarządzenia, wzory formularzy wniosków, rodzaje wniosków składanych poprzez informatyczny system AMURAP oraz wymagane załączniki do wniosku.
6. Podstawę przyznania i wysokości świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na członka rodziny osoby uprawnionej z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku. Dochodem brutto jest przychód bez pomniejszania o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz należny podatek dochodowy.
7. Podstawą ustalenia dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej jest suma dochodów opodatkowanych i nieopodatkowanych ze wszystkich źródeł uzyskanych przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, podzielona przez liczbę tych osób. Na żądanie Rektora osoba uprawniona ma obowiązek przedstawić dokumenty potwierdzające informacje podane w oświadczeniu o dochodzie. Odmowa dostarczenia dokumentów może skutkować odmową przyznania świadczenia.
8. Wysokość świadczenia z Funduszu jest uzależniona od przedziału dochodu wskazanego w oświadczeniu o dochodzie.
9. W oświadczeniu o dochodzie osoba uprawniona wskazuje jeden z następujących przedziałów dochodu przypadającego na członka rodziny osoby uprawnionej:
  - 1) I przedział – dochód do 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku;
  - 2) II przedział – dochód powyżej 150 % do 225 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku;
  - 3) III przedział - dochód powyżej 225 % do 300 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku;
  - 4) IV przedział – dochód powyżej 300 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie wniosku.
10. *skreślony.*
11. Osoba, która złożyła oświadczenie o dochodzie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowane dokumenty lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Rektora w błąd, jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego świadczenia w terminie określonym przez Rektora.

#### § 5a

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procesie przyznawania świadczeń z Funduszu jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, z siedzibą przy ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych: iod@amu.edu.pl.
3. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016, z późn. zm.), dalej również jako „RODO”, w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, z późn. zm.).
4. Dane osobowe osób uprawnionych (w tym dane dotyczące zdrowia) są przetwarzane przez Administratora oraz działających w jego imieniu pracowników, posiadających pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osób uprawnionych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości.
6. Osoby uprawnione udostępniają swoje dane osobowe w formie oświadczenia w postaci papierowej lub elektronicznej, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. UAM może żądać udokumentowania danych osobowych wynikających z

oświadczenia, w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

7. UAM przetwarza dane osobowe pozyskane od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, a po tym okresie zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. UAM dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych od osób uprawnionych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. UAM usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celów do których zostały zebrane.
9. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania albo ograniczenia ich przetwarzania.

#### § 6

1. Sekcja Socjalna sprawuje obsługę merytoryczną i informacyjną w zakresie korzystania z Funduszu oraz prowadzi ewidencje wykorzystania Funduszu.
2. Informacje o decyzjach w sprawie przyznania poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych osoby uprawnione mogą uzyskać bezpośrednio w Sekcja Socjalna.

## II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

#### § 7

1. Do świadczeń z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy UAM, zwani dalej „pracownikami”;
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy UAM, którzy prawa emerytalne lub rentowe nabyli w UAM, zwani dalej „emerytami lub rencistami”;
  - 3) współmałżonek pobierający rentę rodzinną po zmarłym pracowniku albo emerycie lub renciście;
  - 4) osoby pobierające świadczenie rehabilitacyjne;
  - 5) uczestnicy stacjonarnych studiów doktoranckich, począwszy od drugiego roku studiów, zwani dalej „doktorantami”;
  - 6) osoby, które w danym roku kalendarzowym są zatrudnione na podstawie umowy o pracę sezonową;
  - 7) dzieci osób wymienionych w pkt 1 - 6, zwane dalej „dziećmi”.
2. Dziećmi, o których mowa w ust. 1 pkt 7 są dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6:
  - 1) na które pobierany był zasiłek rodzinny lub zasiłek pielęgnacyjny przez cały poprzedni rok kalendarzowy, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia;
  - 2) na które pobierany jest dodatek pielęgnacyjny;
  - 3) pozostałe dzieci, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia;
  - 4) dzieci po zmarłym pracowniku, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia;
  - 5) dzieci po zmarłym emerycie lub renciście, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
3. Uprawnienia osób wymienionych w ust. 1 pkt 2, które nabyły prawa do renty z tytułu niezdolności do pracy u innego pracodawcy niż UAM, a następnie w czasie zatrudnienia w UAM nabyły prawa do emerytury, potwierdza Rektor.
4. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, przyznaje się z tytułu opieki nad każdym dzieckiem. Dofinansowania nie przyznaje się w okresie urlopu bezpłatnego udzielonego na wniosek pracownika oraz w okresie urlopu wychowawczego pracownika. W przypadku małżonków zatrudnionych w UAM dofinansowanie przysługuje jednemu z nich.
5. *skreślony*.

## III. Podział i przeznaczenie Funduszu

#### § 8

1. Fundusz, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 dzieli się na:
  - 1) fundusz socjalny – stanowiący 90% kwoty Funduszu;
  - 2) fundusz mieszkaniowy – stanowiący 10% kwoty Funduszu.

2. Fundusz, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 dzieli się na:

- 1) fundusz socjalny – stanowiący 95% Funduszu;
- 2) fundusz mieszkaniowy – stanowiący 5% Funduszu.

#### § 9

1. Fundusz socjalny, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie kosztów indywidualnego wypoczynku letniego osób wymienionych w §7 ust. 1 pkt 1, 5, 6 i 7, zwane dalej „dofinansowaniem wypoczynku letniego”;
- 2) *skreślony*;
- 3) dofinansowanie kosztów kolonii zdrowotnych i rehabilitacyjnych dzieci niepełnosprawnych, ich leczenia sanatoryjnego w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tymi formami opieki medycznej, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, oraz opiekuna tych dzieci;
- 4) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;
- 5) dofinansowanie dorocznego pikniku organizowanego przez UAM dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin;
- 6) dofinansowanie rocznych kosztów działalności sportowej dla pracowników organizowanej w obiektach sportowych UAM;
- 7) dofinansowanie kosztów utrzymania obiektów UAM przeznaczonych na wypoczynek pracowników, emerytów, rencistów oraz członków ich rodzin;
- 8) dofinansowanie kosztów indywidualnego wypoczynku świąteczno-zimowego osób wymienionych w §7 ust. 1 pkt 1 i 6, zwane dalej „dofinansowaniem wypoczynku świąteczno-zimowego”;
- 9) *skreślony*;
- 10) zapomogi losowe dla pracowników;
- 11) dofinansowanie programu uprawniającego do korzystania z usług sportowo-rekreacyjnych, którego uczestnikiem jest UAM na podstawie umowy zawartej z podmiotem trzecim dla osób uprawnionych w rozumieniu § 7 ust. 1 pkt 1, 6 oraz 7 (w zakresie pkt 1, 6) Regulaminu.

2. Fundusz mieszkaniowy, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 przeznacza się na pożyczki mieszkaniowe dla pracowników.

#### § 10

1. Fundusz socjalny, o którym mowa w § 8 ust 2 pkt 1 przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie kosztów indywidualnego wypoczynku letniego osób wymienionych w §7 ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 7, zwane dalej „dofinansowaniem wypoczynku letniego”;
- 2) *skreślony*;
- 3) dofinansowanie kosztów kolonii zdrowotnych i rehabilitacyjnych dzieci niepełnosprawnych, ich leczenia sanatoryjnego w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych oraz przejazdów związanych z tymi formami opieki medycznej, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, oraz opiekuna tych dzieci;
- 4) dofinansowanie kosztów indywidualnego wypoczynku świąteczno-zimowego osób wymienionych w §7 ust. 1 pkt 2, 3 i 4, zwane dalej „dofinansowaniem wypoczynku świąteczno-zimowego”;
- 5) dofinansowanie dorocznego spotkania integracyjnego dla emerytów i rencistów;
- 5a) dofinansowanie dorocznego pikniku, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 5;
- 6) zapomogi losowe dla emerytów i rencistów;
- 7) dofinansowanie programu uprawniającego do korzystania z usług sportowo-rekreacyjnych, którego uczestnikiem jest UAM na podstawie umowy zawartej z podmiotem trzecim dla osób uprawnionych w rozumieniu § 7 ust. 1 pkt. 2, 4 oraz 7 (w zakresie pkt 2, 4) Regulaminu.

2. Fundusz mieszkaniowy, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 przeznacza się na pożyczki mieszkaniowe dla emerytów i rencistów.

#### § 10a

Rektor, w uzgodnieniu z Międzyzwiązkowymi Zespołami, o których mowa w § 5 ust. 1, ustala corocznie w planie rzeczowo-finansowym Funduszu podział środków niezbędnych do prowadzenia działalności, o której mowa w § 9 i 10.

#### IV. Zasady przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego

##### § 11

1. Rektor, w uzgodnieniu z Międzyzwiązkowym Zespołem ds. przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego, ustala corocznie kwoty świadczeń z funduszu socjalnego. Osoby uprawnione otrzymują świadczenia z funduszu socjalnego w wysokości określonej według następujących zasad:
  - 1) pracownicy, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali I przedział dochodu, otrzymują 100 % ustalonej kwoty świadczenia, jeżeli nie posiadają uprawnionych dzieci;
  - 2) pracownicy, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali II przedział dochodu, otrzymują 90 % ustalonej kwoty świadczenia, jeżeli nie posiadają uprawnionych dzieci;
  - 3) pracownicy, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali III przedział dochodu, otrzymują 80 % ustalonej kwoty świadczenia, jeżeli nie posiadają uprawnionych dzieci;
  - 3a) pracownicy, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali IV przedział dochodu, otrzymują 70 % ustalonej kwoty świadczenia, jeżeli nie posiadają uprawnionych dzieci;
  - 4) pracownicy, którzy posiadają dzieci, otrzymują świadczenia wymienione w § 9 ust. 1 pkt 5, 6, 9 i 10 w wysokości ustalonej według zasad określonych odpowiednio w pkt 1, 2, 3 albo 3a, a świadczenia wymienione w § 9 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 8 w wysokości ustalonej według zasad określonych odpowiednio w pkt 1, 2, 3 albo 3a, pomnożonej przez wskaźnik:
    - a) 1,4 jeżeli posiadają dzieci, na które pobierany był zasiłek rodzinny przez cały poprzedni rok kalendarzowy, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia, albo na które pobierany jest dodatek pielęgnacyjny,
    - b) 1,3 jeżeli posiadają dzieci, na które pobierany był zasiłek pielęgnacyjny przez cały poprzedni rok kalendarzowy, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
    - c) 1,2 jeżeli posiadają dzieci, wymienione w § 7 ust. 2 pkt 3,
    - d) 1,5 jeżeli posiadają więcej niż dwoje uprawnionych dzieci, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 – 3,
  - 5) emeryci, renciści, współmałżonek pobierający rentę rodzinną po zmarłym pracowniku albo emerycie lub renciście oraz osoby pobierające świadczenie rehabilitacyjne, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali:
    - a) I przedział dochodu, otrzymują 100 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - b) II przedział dochodu, otrzymują 90 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - c) III przedział dochodu, otrzymują 80 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - d) IV przedział dochodu, otrzymują 70 % ustalonej kwoty świadczenia;
  - 6) doktoranci, którzy w oświadczeniu o dochodzie wskazali:
    - a) I przedział dochodu, otrzymują 80 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - b) II przedział dochodu, otrzymują 70 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - c) III przedział dochodu, otrzymują 60 % ustalonej kwoty świadczenia,
    - d) IV przedział dochodu, otrzymują 50 % ustalonej kwoty świadczenia;
  - 7) dzieci, wymienione w § 7 ust. 2 pkt 1 - 2 otrzymują 60 % ustalonej kwoty świadczenia;
  - 8) dzieci, wymienione w § 7 ust. 2 pkt 3 - 5 otrzymują 50 % ustalonej kwoty świadczenia.
2. Osoby, których dzieci korzystają z wypoczynku, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 lub w § 10 ust. 1 pkt 2 otrzymują tylko świadczenie określone w ust. 1 pkt 7 i 8. Osoby, których dzieci korzystają z wypoczynku, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 3 oraz w § 10 ust. 1 pkt 3 mogą otrzymać dodatkowe świadczenie w wysokości ustalonej według zasad określonych odpowiednio w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 3a, 5 albo 6, pomnożonej przez wskaźnik 1,1.
3. W przypadku małżonków zatrudnionych w UAM świadczenia wymienione w ust. 1 pkt 7 i 8 przysługują każdemu z nich.
4. Dla emerytów, rencistów, współmałżonka pobierającego rentę rodzinną po zmarłym pracowniku albo emerycie lub renciście oraz osób pobierających świadczenie rehabilitacyjne kwota świadczenia, o której mowa w § 5 ust. 1, określana jest w wysokości odpowiadającej kwocie wyliczonej zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 1, podzielonej przez ilość uprawnionych osób.
5. Do osób wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 6 stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 pkt 1, 2, 3, 3a, 4, 7 i 8 oraz ust. 2 i 3.
6. Osoby uprawnione w rozumieniu § 7 ust. 1 pkt. 1, 2, 4, 6 oraz 7 (w zakresie pkt 1,2, 4, 6) Regulaminu otrzymują świadczenie, o którym mowa odpowiednio w § 9 ust. 1 pkt 11 albo w § 10 ust. 1 pkt 7 Regulaminu w wysokości ustalonej według zasad, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1 – 3a Regulaminu.

##### § 12

1. Uprawnionymi do otrzymania zapomogi losowej są osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 6.

2. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 1, mogą również otrzymać zapomogę losową na dzieci, wymienione w § 7 ust. 2 pkt 1 - 5.

#### § 13

1. Wnioski o przyznanie zapomóg losowych, rozpatruje raz na kwartał Międzyzwiązkowy Zespół ds. przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego.
2. W okresie między posiedzeniami Zespołu zapomogi w nagłych przypadkach losowych przyznaje Rektor.

#### § 14

*skreślony*

#### § 15

Z zastrzeżeniem § 7 ust. 4 świadczeń z funduszu socjalnego nie przyznaje się, jeżeli pracownik przebywa na urlopie bezpłatnym w dniu złożenia wniosku, z wyłączeniem urlopów wychowawczych. W przypadku, gdy pracownik jest zatrudniony w UAM w ramach więcej niż jednego stosunku pracy, świadczeń z funduszu socjalnego nie przyznaje się, jeżeli pracownik przebywa na urlopie bezpłatnym, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jednocześnie w ramach wszystkich stosunków pracy.

### **V. Zasady przyznawania pożyczek z funduszu mieszkaniowego**

#### § 16

Środki funduszu mieszkaniowego stanowią:

- 1) środki, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2;
- 2) wpływy ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
- 3) środki funduszu mieszkaniowego nie wykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

#### § 17

Z funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane pożyczki na:

- 1) remonty lokali mieszkalnych;
- 2) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach lokatorskiego lub własnościowego prawa do lokalu; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 3) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie komunalne, z zasobów Towarzystwa Budownictwa Społecznego do wysokości pełnego wkładu; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 4) zakup budynku mieszkalnego, nabycie lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, nabycie własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej od osób prawnych lub fizycznych, przeniesienie prawa własności; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 5) uzupełnienie wkładu własnego w przypadku przekształcenia lokatorskiego prawa do mieszkania na własnościowe; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 6) wpłaty wymagane przy zamianie mieszkania; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 7) adaptację pomieszczeń na lokale mieszkalne; do kwoty 5 - krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 8) spłatę kredytu mieszkaniowego udzielanego przez bank na nabycie budynku mieszkalnego, lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość lub spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego; do kwoty 5-krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego;
- 9) budowę domu jednorodzinnego, bądź lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość; do kwoty 5-krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego.

#### § 18

1. Pożyczki z funduszu mieszkaniowego mogą być udzielane:
  - 1) pracownikom zatrudnionym w UAM na czas nieokreślony;
  - 2) pracownikom zatrudnionym w UAM na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony.
2. Pożyczek nie udziela się osobom zatrudnionym:
  - 1) na okres próbny;
  - 2) na czas wykonania określonej pracy lub na czas zastępstwa.

#### § 19

Pożyczek z funduszu mieszkaniowego, o których mowa w § 17, nie udziela się w okresie przebywania pracownika na urlopie wychowawczym lub urlopie bezpłatnym udzielonym na wniosek pracownika.

#### § 20

1. W okresie zatrudnienia w UAM pracownik uprawniony do korzystania z funduszu mieszkaniowego może otrzymać tylko jedną z pożyczek wymienionych w § 17 pkt 2-9, nie częściej niż raz na 8 lat, licząc od dnia zawarcia umowy pożyczki.
2. Pożyczki na remont lokalu mieszkalnego mogą być udzielane raz na 3 lata, licząc od dnia zawarcia umowy pożyczki.

#### § 21

1. Emerytom i rencistom mogą być udzielane pożyczki z funduszu mieszkaniowego, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 2 tylko na remont lokali mieszkalnych.
2. Rektor może przyznać pożyczkę emerytom i rencistom na cele mieszkaniowe, inne niż określone w ust. 1, jeżeli zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające jej przyznanie.
3. Wysokość przyznanej pożyczki, o której mowa w ust. 2 nie powinna być wyższa niż kwota 5- krotnej pożyczki na remont lokalu mieszkalnego, określona dla emerytów i rencistów.

#### § 22

Emeryci i renciści mogą otrzymać pożyczki wymienione w:

- 1) § 21 ust. 1 - raz na 3 lata;
- 2) § 21 ust. 2 - raz na 8 lat;

licząc od dnia zawarcia umowy pożyczki.

#### § 23

Otrzymanie przez osobę uprawnioną pożyczki na remont lokalu mieszkalnego nie wyklucza możliwości otrzymania przez:

- 1) pracownika - pożyczki wymienionej w § 17 pkt 2 – 9;
- 2) emeryta lub rencistę - pożyczki wymienionej w § 21 ust. 2.

#### § 24

Kwoty pożyczek, o których mowa w § 17 i § 21 oraz wysokość ich oprocentowania corocznie określa Rektor w uzgodnieniu z Międzyzwiązkowym Zespołem ds. mieszkaniowych w stosownym porozumieniu.

#### § 25

1. Pożyczek z funduszu mieszkaniowego nie udziela się:
  - 1) w okresie zawieszenia spłaty pożyczki;
  - 2) przed spłatą wcześniej przyznanej pożyczki.
2. Okres zawieszenia spłaty pożyczki oraz dłuższe okresy spłaty pożyczki, o których mowa w § 37 ust. 3 i w § 39 ust. 3, dolicza się do okresu częstotliwości, o którym mowa w § 20 i w § 22, jeżeli pożyczka jest spłacana dłużej niż to zostało określone w umowie pożyczki.

#### § 26

Jeżeli z powodu braku środków, zainteresowany pracownik nie otrzymał pożyczki w wysokości wynikającej z § 17 pkt 9, może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie kwoty pożyczki.

#### § 27

1. Pożyczka określona w § 17 przyznana na wniosek osoby uprawnionej w kwocie niższej niż kwota określona w stosownym porozumieniu na dany rok kalendarzowy, nie podlega uzupełnieniu.
2. Zawarcie umowy pożyczki na kwotę niższą niż określona w stosownym porozumieniu nie uprawnia pożyczkobiorcy do zawarcia umowy na kwotę niewykorzystaną.

#### § 28

Do wniosku o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego na cel określony w § 17 pkt 2, 3, 5, 6 i 8 należy dołączyć odpowiednio:

- 1) dokument o przydziale mieszkania lub umowę najmu, z którego wynikałyby uprawnienia wnioskodawcy lub współmałżonka;
- 2) dokument potwierdzający obowiązek wniesienia opłaty i jej wysokość.

#### § 29

1. Do wniosku o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego na cel określony w § 17 pkt 4 należy dołączyć notarialną umowę zakupu lokalu lub budynku albo umowę przedwstępną, sporządzoną w formie aktu notarialnego.
2. W przypadku przyznania pożyczki na zakup lokalu lub budynku na podstawie umowy przedwstępnej, pożyczkobiorca zobowiązany jest w ciągu 180 dni od dnia zawarcia umowy pożyczki uzupełnić wniosek o akt notarialny nabycia lokalu lub budynku.
3. Pożyczkobiorca, który w terminie określonym w ust. 2 nie uzupełni wniosku o akt notarialny nabycia lokalu lub budynku zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu kwoty przyznanej pożyczki wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości obowiązującej w miesiącu zawarcia umowy pożyczki.
4. Kwotę odsetek nalicza Kwestura.

#### § 30

Do wniosku o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego na cel określony w § 17 pkt 7, należy dołączyć decyzję o przydziale pomieszczenia na adaptację na lokal mieszkalny, z której wynikałyby uprawnienia wnioskodawcy lub współmałżonka oraz kosztorys.

#### § 31

Do wniosku o przyznanie pożyczki z funduszu mieszkaniowego na cel określony w § 17 pkt 9, należy dołączyć zezwolenie na budowę domu lub umowę o realizacji lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, z którego wynikałyby uprawnienia wnioskodawcy lub współmałżonka oraz kosztorys.

#### § 32

Ze środków funduszu mieszkaniowego nie może być udzielana pożyczka na zakup działki budowlanej oraz budowę lub zakup domu letniskowego.

### **VI. Zawieranie umów, warunki spłat, zawieszania, przesunięcia i umarzania przyznanych pożyczek z funduszu mieszkaniowego**

#### § 33

1. Umowy pożyczki z funduszu mieszkaniowego przygotowuje Sekcja Socjalna.
2. Kwotę indywidualnej pożyczki udzielonej z funduszu mieszkaniowego, zasady oprocentowania i spłaty, ustala Rektor w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.
3. Maksymalna kwota pożyczki oraz wysokość oprocentowania pożyczki nie mogą być inne niż to zostało określone w porozumieniu, o którym mowa w § 24.
4. Spłata pożyczki następuje przez potrącenie z wynagrodzenia ze stosunku pracy, chyba że postanowienia Regulaminu stanowią inaczej.

#### § 34

1. Umowy pożyczki na remont lokalu mieszkalnego muszą zawierać zobowiązania do spłat dwóch poręczycieli będących pracownikami UAM na wypadek nieściągalności pożyczki lub zaniechania spłat przez pożyczkobiorcę. Poręczycielami mogą być pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony lub na czas określony, dłuższy niż 2 lata.
2. Pozostałe umowy pożyczki muszą zawierać zobowiązania do spłat dwóch poręczycieli będących pracownikami UAM zatrudnionymi na czas nieokreślony na wypadek nieściągalności pożyczki lub zaniechania spłat przez pożyczkobiorcę.
3. Rektor może na wniosek pożyczkobiorcy wyrazić zgodę, że jeden z dwóch poręczycieli, o których mowa w ust. 2, jest zatrudniony w UAM na czas określony, dłuższy niż 2 lata.

#### § 35

1. Przy zawieraniu umowy pożyczki, pożyczkobiorca oraz poręczyciele zobowiązani są udostępnić osobie sporządzającej umowę następujące dane osobowe:
  - 1) imię i nazwisko oraz aktualny adres zamieszkania;
  - 2) PESEL;
  - 3) nr i seria dokumentu tożsamości;
  - 4) informację o wysokości kwoty do wypłaty z wynagrodzenia ze stosunku pracy za miesiąc poprzedzający zawarcie umowy pożyczki, z której można potrącić ratę pożyczki.
  - 5) *skreślony*.



2. W przypadku niższego miesięcznego wynagrodzenia do wypłaty, niż miesięczna rata pożyczki, z zachowaniem postanowień ust. 5, pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia w obecności poręczycieli oświadczenia, że brakującą, po potrąceniu z wynagrodzenia ze stosunku pracy, kwotę raty pożyczki będzie uiszczać najpóźniej do dnia 15 - go każdego miesiąca na konto funduszu mieszkaniowego lub w Kasie UAM.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy, których wynagrodzenie ze stosunku pracy za miesiąc poprzedzający spisanie umowy jest niższe niż połowa raty pożyczki, z zachowaniem postanowień ust. 5.
4. Poręczycielem nie może być pracownik, w przypadku którego Rektor lub Kanclerz podjął decyzję o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub w okresie wypowiedzenia z innych powodów.
5. Do potrącania pożyczek z wynagrodzenia za pracę stosuje się przepisy Kodeksu pracy w zakresie kwoty wolnej od potrąceń.
6. Odmowa złożenia przez pożyczkobiorcę oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, powoduje, że osoba sporządzająca umowę pożyczki zobowiązana jest zawiadomić o tym fakcie Rektora, który cofa swoją wcześniejszą decyzję w sprawie przyznania pożyczki.

#### § 36

1. Umowę podpisaną przez pożyczkobiorcę i poręczycieli Sekcja Socjalna przedkłada do podpisu Rektorowi lub osobie upoważnionej przez Rektora i Kwestorowi. Umowy otrzymują pożyczkobiorca, Kwestura i Dział Socjalny.
2. Sekcja Socjalna i Kwestura prowadzą ewidencję zawartych umów i udzielonych pożyczek oraz przechowują umowy w sposób usystematyzowany.

#### § 37

1. Spłata pożyczki, udzielonej z funduszu mieszkaniowego na remont lokalu mieszkalnego następuje w okresie 3 lat.
2. Spłata pożyczek, udzielonych z funduszu mieszkaniowego na cele określone w § 17 pkt 2 – 9 następuje w okresie 8 lat.
3. Pożyczkobiorca, który w oświadczeniu o dochodzie wskazał I albo II przedział dochodu, może przy sporządzaniu umowy pożyczki ustalić dłuższy okres spłaty, nie więcej niż 6 miesięcy.
4. Spłata pożyczki przez osobę zatrudnioną w UAM na czas określony, następuje w okresie wymienionym w ust. 1 - 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeśli przed spłatą pożyczki nastąpi rozwiązanie umowy o pracę na czas określony i nie zostanie zawarta z pracownikiem kolejna umowa o pracę, umożliwiającą spłacanie pożyczki w ratach w sposób określony w umowie pożyczki, pożyczka spłacana jest w trybie określonym w § 43 ust. 1 i 2.
6. Osoby, które zgodnie z umową pożyczki, przyznaną na cele określone w § 17 pkt 2 – 9, mają ustalony okres spłaty pożyczki krótszy niż 8 lat, mogą w drodze decyzji Rektora i za zgodą poręczycieli przedłużyć okres spłaty do 8 lat. Możliwość przedłużenia spłaty pożyczki dotyczy tylko tej części pożyczki, której termin płatności upłynie po podjęciu decyzji przez Rektora i wyrażeniu zgody przez poręczycieli.
7. Postanowień ust. 6 nie stosuje się do osób, które zalegają ze spłatą rat pożyczki.

#### § 38

1. Pożyczkobiorca może przy sporządzaniu umowy pożyczki ustalić krótszy okres spłaty pożyczki.
2. Ustalenie krótszego okresu spłaty pożyczki nie powoduje zmiany w zakresie częstotliwości korzystania z funduszu mieszkaniowego określonej w § 20 i § 22.

#### § 39

1. Spłata pożyczki przez pracownika z wynagrodzenia ze stosunku pracy rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu umowy pożyczki.
2. Spłata pożyczki przez emeryta i rencistę rozpoczyna się w następnym miesiącu po podpisaniu umowy pożyczki i następuje w terminie do dnia 15 - go każdego miesiąca w Kasie UAM lub na konto funduszu mieszkaniowego.
3. Pożyczkobiorca, który w oświadczeniu o dochodzie wskazał I albo II przedział dochodu, może przy sporządzaniu umowy pożyczki ustalić, że spłatę pożyczki rozpocznie w drugim, trzecim albo czwartym miesiącu po podpisaniu umowy.
4. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pracownika, niespłacone raty są potrącane z najbliższego wynagrodzenia pracownika ze stosunku pracy lub innych należności z tytułu świadczonej pracy.
5. W przypadku, gdy potrącenie, o którym mowa w ust. 4, okaże się niemożliwe, albo niewystarczające dla pokrycia nie spłaconych rat, niespłacone raty są potrącane poręczycielom z ich wynagrodzenia ze stosunku pracy oraz innych należności z tytułu świadczonej pracy.

#### § 40

1. W uzasadnionych przypadkach Rektor, po zasięgnięciu opinii Międzyzwiązkowego Zespołu ds. mieszkaniowych, może podjąć decyzję o zawieszeniu spłaty pożyczki.
2. Zawieszenie spłaty pożyczki może nastąpić na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy pod warunkiem, że pożyczkobiorca nie zalega ze spłatą pożyczki.
3. Decyzja Rektora o zawieszeniu spłaty tej samej pożyczki nie może być podjęta więcej niż 3-krotnie.
4. Decyzja Rektora o zawieszeniu spłaty pożyczki wymaga wniosku pożyczkobiorcy oraz zgody poręczycieli.

#### § 41

1. W uzasadnionych przypadkach, takich jak ciężka choroba pożyczkobiorcy, śmierć pożyczkobiorcy lub jego współmałżonka, niespłacona pożyczka otrzymana na cel, o którym mowa w § 17 pkt 2 – 9, może być decyzją Rektora umorzona w części lub w całości, po zasięgnięciu opinii Międzyzwiązkowego Zespołu ds. mieszkaniowych. Wniosek o umorzenie pożyczki wymaga udokumentowania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, nie spłacona pożyczka na remont lokalu mieszkalnego zostaje umorzona w całości na podstawie decyzji Rektora.

#### § 42

1. W przypadku jednorazowej spłaty całości lub części pożyczki przez pożyczkobiorcę, Rektor umarza odsetki od kwoty tak spłaconej pożyczki.
2. Ustalenie wysokości spłaty pożyczki oraz umorzenia stosownej kwoty odsetek następuje na wniosek pożyczkobiorcy, w drodze indywidualnej decyzji Rektora.
3. Jednorazowa spłata całości lub części pożyczki nie powoduje zmiany w zakresie częstotliwości korzystania z funduszu mieszkaniowego, o której mowa w § 20 i § 22.
4. W przypadku jednorazowej spłaty części pożyczki, pozostała kwota niespłaconej pożyczki wraz z odsetkami może być na wniosek pożyczkobiorcy, rozłożona na ilość pozostałych rat określonych w umowie.

#### § 43

1. Spłata pożyczki na remont lokalu mieszkalnego, gdy rozwiązanie lub ustanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn innych niż:
  - 1) przejście na emeryturę lub rentę;
  - 2) przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 3) przyznanie świadczenia przedemerytalnego;
  - 4) nie dotyczących pracownika;musi być dokonana w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia rozwiązania lub ustania stosunku pracy, na podstawie decyzji Rektora podjętej na wniosek pracownika.
2. Spłata pożyczki na cele wymienione w § 17 pkt 2 - 9, gdy rozwiązanie lub ustanie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn innych niż:
  - 1) przejście na emeryturę lub rentę;
  - 2) przyznanie świadczenia rehabilitacyjnego;
  - 3) przyznanie świadczenia przedemerytalnego;
  - 4) nie dotyczących pracownika;musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia rozwiązania lub ustania stosunku pracy, na podstawie decyzji Rektora podjętej na wniosek pracownika.
3. Decyzję w sprawie rozłożenia pożyczki na raty, w przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje Rektor w porozumieniu z Międzyzwiązkowym Zespołem ds. mieszkaniowych.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, jeżeli pożyczka przyznana na cel określony w § 17 pkt 2-9 nie zostanie przez Rektora umorzona w części lub całości, to spłacana jest w ratach określonych w umowie przez poręczycieli.
5. W przypadku braku stosownego wniosku pracownika w sprawie rozłożenia pożyczki na raty z powodów wymienionych w ust. 1 i 2, złożonego w terminie 30 dni od dnia rozwiązania lub ustania stosunku pracy, Rektor podejmuje decyzję o natychmiastowej spłacie pożyczki w całości, informując o decyzji poręczycieli.

#### § 44

1. W przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy z przyczyn innych niż określone w § 43 ust. 1 i 2, obowiązek spłaty pożyczki w ratach określonych w umowie, może przejść współmałżonek pozostający w stosunku pracy w UAM.
2. Decyzję w sprawie przejęcia zobowiązań, o których mowa w ust. 1, podejmuje Rektor na wspólną prośbę małżonków.

#### § 45

W przypadku rozwiązania lub ustania stosunku pracy z przyczyn innych niż określone w § 43 ust. 1 i 2 obowiązek spłaty pożyczki w ratach określonych w umowie pożyczki może przejąć za zgodą Rektora w drodze aneksu do umowy poręczyciel pozostający w stosunku pracy w UAM.

### VII. Postanowienia końcowe

#### § 46

1. Dofinansowanie wypoczynku letniego oraz dofinansowanie wypoczynku świąteczno-zimowego wypłaca się na podstawie wniosku osoby uprawnionej złożonego w danym roku kalendarzowym.
2. Brak wniosku, o którym mowa w ust. 1, w danym roku kalendarzowym oznacza rezygnację ze świadczeń na dofinansowanie wypoczynku letniego oraz dofinansowanie wypoczynku świąteczno-zimowego, które nie podlegają wypłacie w następnym roku kalendarzowym.
3. Wnioski o wypłatę świadczeń, o których mowa w ust. 1, winny być złożone w terminach określonych w komunikacie Rektora i Międzyzwiązkowego Zespołu ds. przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego. Przyznanie świadczeń następuje według stanu zatrudnienia na dzień wskazany w komunikacie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz według stanu rodzinnego na dzień złożenia wniosku.
4. Realizacja przyznanych świadczeń z funduszu socjalnego dokonywana jest w terminach uzgodnionych przez Rektora i Międzyzwiązkowy Zespół ds. przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego z Kwesturą i Centrum Spraw Pracowniczych.
5. Wypłaty świadczeń z funduszu socjalnego na dofinansowanie opieki nad dziećmi, o której mowa w § 7 ust. 4, dokonuje się na wniosek pracownika złożony w danym roku kalendarzowym. Do wniosku dołącza się dokument potwierdzający sprawowanie opieki nad dzieckiem.

#### § 47

1. Wnioski o przyznanie pożyczek z funduszu mieszkaniowego rozpatruje Międzyzwiązkowy Zespół ds. mieszkaniowych raz na kwartał.
2. W wyjątkowych przypadkach wnioski o pożyczki z funduszu mieszkaniowego mogą być rozpatrywane przez Przewodniczącego Międzyzwiązkowego Zespołu ds. mieszkaniowych i przedstawione Rektorowi do decyzji.

#### § 48

1. Sporządzanie umów przyznanych pożyczek w danym roku kalendarzowym następuje do 15 grudnia danego roku kalendarzowego.
2. Nie podpisanie umowy z pożyczkobiorcą w terminie określonym w ust. 1, powoduje anulowanie decyzji Rektora o przyznaniu pożyczki.
3. Osoba zainteresowana ponownym przyznaniem pożyczki, którą anulowano, zobowiązana jest złożyć nowy wniosek.

#### § 49

Kwoty uzyskane ze spłaty pożyczek na bieżąco przekazywane są przez Kwesturę na rachunek bankowy Funduszu.

#### § 50

Sekcja Socjalna, na podstawie dokumentów przedłożonych przez Kwesturę, dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

#### § 51

Środki z funduszu mieszkaniowego mogą być prześięgowane na potrzeby funduszu socjalnego i odwrotnie.

#### § 52

1. W przypadku odmownego załatwienia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu osobie zainteresowanej podaje się uzasadnienie odmowy.
2. Osoby, których wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu zostały rozpatrzone negatywnie, mogą złożyć odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania uzasadnienia odmowy.
3. Rektor rozpatruje odwołania i podejmuje decyzję w ich przedmiocie po zasięgnięciu opinii właściwego Międzyzwiązkowego Zespołu.
4. Decyzja Rektora podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i Sekcja Socjalna podaje niezwłocznie jej treść do wiadomości osobie zainteresowanej.

### § 53

Kwestura sporządza na koniec każdego kwartału i przekazuje Rektorowi wykaz stanu Funduszu na rachunku bankowym wraz z zestawieniem dochodów i kosztów działalności socjalnej i mieszkaniowej.

### § 54

Wszelkie sprawy wykraczające poza zapisy niniejszego Regulaminu rozstrzyga Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego Zespołu.

### § 54a

1. W okresie od 12 maja 2020 roku do dnia ogłoszenia przez właściwe władze o ustaniu stanu epidemii związanej z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2:
  - 1) emeryci i renciści – byli pracownicy UAM, którzy prawa emerytalne lub rentowe nabyli w UAM,
  - 2) współmałżonkowie pobierający rentę rodzinną po zmarłym pracowniku albo emerycie lub renciście - mogą składać wnioski w sprawie dofinansowania wypoczynku letniego oraz dofinansowania wypoczynku świąteczno-zimowego również pocztą elektroniczną na adres: plowucha@amu.edu.pl, w postaci skanu lub zdjęcia oryginału wypełnionego wniosku załączonego do wiadomości mailowej.
2. W okresie od dnia 12 maja 2020 roku do dnia ogłoszenia przez właściwe władze o ustaniu stanu epidemii związanej z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2:
  - 1) dzieci po zmarłym pracowniku, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 2) dzieci po zmarłym emerycie lub renciście, do czasu ukończenia przez dziecko nauki w szkole średniej, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia- mogą składać wnioski w sprawie dofinansowania wypoczynku letniego również pocztą elektroniczną na adres: plowucha@amu.edu.pl, w postaci skanu lub zdjęcia oryginału wniosku załączonego do wiadomości mailowej.

### § 54b

Do zasad tworzenia odpisu, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy art. 262 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, z późn. zm.).

### § 55

Regulamin niniejszy uzgodniony został z działającymi w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu związkami zawodowymi NSZZ „Solidarność” Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, Związkiem Nauczycielstwa Polskiego Zakładową Organizacją Związkową w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz Związkiem Zawodowym Nauczycieli Akademickich w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

R e k t o r

Prof. dr hab. Bronisław Marciniak

Przewodnicząca

Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
mgr Krystyna Andrzejewska

Prezes

Związku Nauczycielstwa Polskiego Zakładowej Organizacji Związkowej  
w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
dr Wojciech Kamiński

Przewodniczący

Związku Zawodowego Nauczycieli Akademickich  
w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu  
mgr Thomas Anessi