



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 14 grudnia 2016 r.

Poz. 84

ZARZĄDZENIE Nr 37

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881) oraz art. 8 ust. 2 zdanie pierwsze ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800 i 1984) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych, o którym mowa w przepisach zarządzenia wymienionego w § 5, staje się Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja Socjalna, działająca na podstawie przepisów zarządzenia wymienionego w § 5, staje się Komisją Socjalną w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych, o którym mowa w przepisach zarządzenia wymienionego w § 5, złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia, podlegają, w sprawach niezakończonych przed tym terminem, rozpatrzeniu na podstawie przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 53 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG z 2015 r. poz. 71).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
w. o. *Piotr Wojtacha*

Załącznik do zarządzenia nr 37 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 14 grudnia 2016 r. (poz. 84)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Użyte w Regulaminie określenia oraz skróty oznaczają:

- 1) „Biuro Budżetowo-Finansowe” — Biuro Budżetowo-Finansowe w Wyższym Urzędzie Górniczym;
- 2) „członek gospodarstwa domowego” — osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń oraz współmałżonka i dzieci prowadzące wspólnie z tą osobą gospodarstwo domowe;
- 3) „Departament Prawny” — Departament Prawny w Wyższym Urzędzie Górniczym;
- 4) „Dyrektor Generalny” — Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego;
- 5) „Fundusz” — Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego;
- 6) „minimalne wynagrodzenie” — minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265), obowiązujące w roku kalendarzowym, dla którego została obliczona wysokość średniego dochodu;
- 7) „organizacje związkowe” — zakładowe organizacje związkowe działające w urzędach górniczych;
- 8) „osoby uprawnione” — osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń;
- 9) „plan rzeczowo-finansowy” — roczny plan przychodów i wydatków Funduszu;
- 10) „pożyczka” — pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 11) „Pracodawca” — Wyższy Urząd Górniczy;
- 12) „Regulamin” — Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego;
- 13) „średni dochód” — sumę wszystkich dochodów, stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych, poszczególnych członków gospodarstwa domowego, osiągniętą w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia oświadczenia, podzieloną przez liczbę miesięcy, w których był uzyskiwany dochód przez przynajmniej jednego z członków gospodarstwa domowego, a następnie przez liczbę członków gospodarstwa domowego w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia oświadczenia;
- 14) „świadczenie” — świadczenie finansowane z Funduszu;
- 15) „wniosek” — wniosek o przyznanie świadczenia.

§ 2. Osobami uprawnionymi są:

- 1) pracownicy urzędów górniczych;
- 2) byli pracownicy:
 - a) urzędów górniczych,
 - b) zlikwidowanych komisji do spraw szkód górniczych, Odwoławczej Komisji do spraw Szkód Górniczych oraz Zakładu Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, jeżeli byli objęci opieką socjalną Wyższego Urzędu Górniczego

— z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z uzyskaniem prawa do emerytury lub renty i została im wypłacona ze środków finansowych Pracodawcy odprawa emerytalna.

§ 3. Określone w Regulaminie zadania Pracodawcy wykonuje Dyrektor Generalny albo upoważniony przez niego pracownik Biura Budżetowo-Finansowego.

§ 4. Określone w Regulaminie zadania organizacji związkowych są wykonywane zgodnie z zasadami reprezentacji tych organizacji, określonymi w ich statutach, albo przez Komisję Socjalną.

§ 5. Świadczenia mają formę pieniężną.

§ 6. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń.

§ 7. Biuro Budżetowo-Finansowe prowadzi ewidencję rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 8. 1. Osoby mające dostęp do danych osobowych w celu wykonywania czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, są obowiązane posiadać aktualne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania tych czynności.

2. Wniosek o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla osoby reprezentującej organizację związkową jest podpisywany zgodnie z zasadami reprezentacji tej organizacji, określonymi w jej statucie.

3. Osoba mająca dostęp do informacji o osobach uprawnionych, członkach ich gospodarstw domowych oraz innych osobach, uzyskanych w ramach czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, jest obowiązana do zachowania w tajemnicy tych informacji.

4. Oświadczenie dotyczące zachowania tajemnicy, o której mowa w ust. 3, składa się Pracodawcy w formie pisemnej przed podjęciem czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu:

- 1) u Pracodawcy albo
- 2) w organizacji związkowej.

§ 9. W sprawach spornych i nieuregulowanych Regulaminem, dotyczących świadczeń, rozstrzygnięcia są podejmowane przez Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Komisja Socjalna

§ 10. Komisja Socjalna jest powoływana przez organizacje związkowe.

§ 11. Zadaniem Komisji Socjalnej jest wyrażanie — w przypadkach określonych przez organizacje związkowe — wspólnego stanowiska organizacji związkowych w sprawach wymagających, zgodnie z Regulaminem, takiego stanowiska.

§ 12. Organizacje związkowe mogą uchwalić regulamin Komisji Socjalnej oraz inne akty związane z jej funkcjonowaniem.

§ 13. 1. Dokumenty powołujące Komisję Socjalną oraz ustalające jej skład są umieszczane w extranecie urzędów górniczych.

2. Regulamin Komisji Socjalnej oraz inne akty związane z jej funkcjonowaniem są umieszczane w extranecie urzędów górniczych.

Rozdział 3

Gospodarowanie środkami Funduszu

§ 14. Środki Funduszu przeznacza się w wysokości:

- 1) 70 % środków — na bezzwrotną pomoc w postaci:
 - a) dofinansowania wypoczynku,
 - b) świadczeń okolicznościowych,
 - c) wsparcia materialnego;

2) 30 % środków — na zwrotną pomoc w postaci pożyczki.

§ 15. 1. Pracodawca gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w:

- 1) ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) Regulaminie;
- 3) planie rzeczowo-finansowym.

2. Plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

3. Projekt planu rzeczowo-finansowego opracowuje Biuro Budżetowo-Finansowe, nie później niż do końca lutego danego roku kalendarzowego.

4. Projekt planu rzeczowo-finansowego wymaga uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w urzędach górniczych.

5. Dyrektor Generalny zatwierdza plan rzeczowo-finansowy nie później niż do 15 marca danego roku kalendarzowego.

6. Plan rzeczowo-finansowy może ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego.

7. Do zmian planu rzeczowo-finansowego stosuje się odpowiednio ust. 3—5.

§ 16. 1. Ze środków Funduszu nie pokrywa się wydatków, które nie są ujęte w planie rzeczowo-finansowym.

2. Nie obciąża się Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

§ 17. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w urzędach górniczych.

§ 18. Świadczenia mają charakter uznaniowy, a ich przyznanie lub wysokość są uzależnione od:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych;
- 2) ilości posiadanych środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu, przeznaczonych na dany cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.

§ 19. 1. Wysokość przyznanego świadczenia jest uzależniona także od wysokości średniego dochodu.

2. Dla celów przyznawania świadczeń ustala się następujące przedziały wysokości średniego dochodu:

- 1) I przedział — poniżej 65% minimalnego wynagrodzenia;
- 2) II przedział — od 65% do 135% minimalnego wynagrodzenia;
- 3) III przedział — powyżej 135% minimalnego wynagrodzenia.

§ 20. 1. Wysokość poszczególnych świadczeń, w zależności od wysokości średniego dochodu, jest określona w tabelach dofinansowania.

2. Projekty tabel dofinansowania opracowuje Biuro Budżetowo-Finansowe, nie później niż do końca lutego danego roku kalendarzowego.

3. Tabele dofinansowania mogą przewidywać identyczną wysokość świadczenia dla dwóch albo trzech przedziałów wysokości średniego dochodu.

4. Projekty tabel dofinansowania wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w urzędach górniczych.

5. Dyrektor Generalny zatwierdza tabele dofinansowania nie później niż do 15 marca danego roku kalendarzowego.

6. Tabele dofinansowania mogą ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego.

7. Do zmian tabel dofinansowania stosuje się odpowiednio ust. 2—5.

Rozdział 4

Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia

§ 21. Świadczenie przyznaje się na wniosek.

§ 22. Wnioskodawcą jest wyłącznie osoba uprawniona, której może być przyznane konkretne świadczenie.

§ 23. 1. Wniosek o:

- 1) dofinansowanie wypoczynku w danym roku kalendarzowym jest składany nie później niż do 31 października tego roku;
- 2) świadczenie okolicznościowe, które ma zostać przyznane w danym roku kalendarzowym, jest składany w terminie określonym w informacji Biura Budżetowo-Finansowego, nie później niż do 31 października tego roku;
- 3) pożyczkę, która ma zostać przyznana w danym roku kalendarzowym, jest składany nie później niż do 5 grudnia tego roku.

2. Informacja Biura Budżetowo-Finansowego, o której mowa w ust. 1 pkt 2, obejmuje również planowany termin przyznania świadczenia.

§ 24. Wniosek jest składany do Biura Budżetowo-Finansowego.

§ 25. Do wniosku załącza się dokumenty wymagane przez dalsze przepisy Regulaminu.

§ 26. 1. Do pierwszego wniosku złożonego w danym roku kalendarzowym załącza się oświadczenie o wysokości średniego dochodu.

2. Podstawą treści oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, jest dokonane przez wnioskodawcę obliczenie wysokości średniego dochodu.

3. Pracownik, którego zatrudnienie w urzędach górniczych jest krótsze niż jeden miesiąc w momencie składania oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, obliczając wysokość średniego dochodu, za wysokość swojego dochodu przyjmuje swoje ostatnie wynagrodzenie brutto uzyskane przed dniem złożenia tego oświadczenia.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, jest uwzględniane podczas rozpatrywania kolejnych wniosków składanych w tym samym roku kalendarzowym.

§ 27. W przypadku niepoprawnego wypełnienia wniosku albo braku załączenia wymaganych Regulaminem dokumentów, Biuro Budżetowo-Finansowe wskazuje wnioskodawcy sposób jego poprawienia lub uzupełnienia, umożliwiając jego rozpatrzenie.

§ 28. Wnioski poprawnie wypełnione, z załączonymi wszystkimi wymaganymi Regulaminem dokumentami, są rozpatrywane:

- 1) w przypadku dofinansowania wypoczynku, świadczenia okolicznościowego oraz wsparcia materialnego — do końca miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym zostały złożone;
- 2) w przypadku pożyczki — w kolejności ich złożenia, w ramach posiadanych środków finansowych, o których mowa w § 14 pkt 2.

§ 29. W przypadku niezłożenia wniosku określonego w § 23 ust. 1 w terminie określonym w tym przepisie albo na podstawie tego przepisu, świadczenia w danym roku kalendarzowym nie przyznaje się.

§ 30. 1. Biuro Budżetowo-Finansowe opracowuje:

- 1) projekt listy wypłat świadczeń w postaci dofinansowania wypoczynku oraz wsparcia materialnego, nie później niż do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia wniosków, o których mowa w § 28 ust. 1,

2) projekt listy wypłat świadczeń okolicznościowych, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem ich przyznania,

3) projekt listy pożyczkobiorców

— i przekazuje te projekty organizacjom związkowym.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, zawierają również ewentualne propozycje odmowy przyznania świadczenia, z uzasadnieniem.

3. Organizacje związkowe wyrażają stanowisko wobec projektów, o których mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania i przekazują je niezwłocznie do Biura Budżetowo-Finansowego.

4. Pracodawca zatwierdza listę wypłat świadczeń niezwłocznie po otrzymaniu listy uzgodnionej z organizacjami związkowymi.

5. Zatwierdzenie listy zawierającej propozycję odmowy przyznania świadczenia konkretnej osobie albo osobom oznacza odmowę przyznania im świadczenia.

Rozdział 5

Dofinansowanie wypoczynku

§ 31. Dofinansowaniem jest objęty wypoczynek:

1) osoby uprawnionej;

2) dziecka pracownika urzędu górniczego, urodzonego nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania świadczenia, które w roku przyznania świadczenia ukończy nie więcej niż 18 rok życia;

3) dziecka pracownika urzędu górniczego uczęszczającego do szkoły podstawowej, trwający nie krócej niż 7 kolejnych dni kalendarzowych, odbywany w okresie roku szkolnego;

4) dziecka pracownika urzędu górniczego, które ukończyło 18 rok życia, a w roku przyznania świadczenia ukończy nie więcej niż 25 rok życia, oraz jednocześnie uczy się w szkole, o której mowa w przepisach o systemie oświaty, przepisach o szkolnictwie wyższym lub w przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe obowiązujących w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie, nie osiąga dochodów stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i jest na utrzymaniu tego pracownika.

§ 32. 1. Dofinansowanie wypoczynku osoby uprawnionej przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

2. Dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 31 pkt 2 i 4, przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

3. Dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 31 pkt 3, przysługuje:

1) niezależnie od dofinansowania innego wypoczynku dziecka w roku kalendarzowym;

2) jeden raz w okresie uczęszczania do szkoły podstawowej.

§ 33. We wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 31 pkt 2—4, określa się imię i nazwisko dziecka oraz datę jego urodzenia.

§ 34. 1. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka, o których mowa w § 31 pkt 3, załącza się także oświadczenie pracownika o długości planowanego albo odbytego wypoczynku dziecka.

2. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 31 pkt 4, załącza się także oświadczenie pracownika, że dziecko, którego dotyczy wniosek, jednocześnie uczy się w szkole, o której mowa w przepisach o systemie oświaty, przepisach o szkolnictwie wyższym lub w przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe obowiązujących w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie, nie osiąga dochodów stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i jest na utrzymaniu tego pracownika.

Rozdział 6

Świadczenia okolicznościowe

§ 35. Do świadczeń okolicznościowych należą:

- 1) pracownicze świadczenie okolicznościowe;
- 2) rodzicielskie świadczenie okolicznościowe.

§ 36. 1. Osobami uprawnionymi do uzyskania pracowniczego świadczenia okolicznościowego są pracownicy urzędów górniczych, którzy będą pozostawać w stosunku pracy z Pracodawcą w dniu przyznania świadczenia.

2. Osobami uprawnionymi do uzyskania rodzicielskiego świadczenia okolicznościowego są pracownicy urzędów górniczych, którzy będą pozostawać w stosunku pracy z Pracodawcą w dniu przyznania świadczenia oraz jednocześnie posiadają dzieci urodzone nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania świadczenia, które w roku przyznania świadczenia ukończą nie więcej niż 15 rok życia.

§ 37. Świadczenia okolicznościowe są przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 38. Liczba rodzicielskich świadczeń okolicznościowych przysługujących osobie uprawnionej jest równa liczbie dzieci spełniających kryteria określone w § 36 ust. 2.

§ 39. We wniosku o przyznanie rodzicielskiego świadczenia okolicznościowego określa się imię i nazwisko dziecka, o którym mowa w § 36 ust. 2, oraz datę jego urodzenia.

Rozdział 7

Wsparcie materialne

§ 40. Osobami uprawnionymi do uzyskania wsparcia materialnego są osoby, o których mowa w § 2:

- 1) znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych;
- 2) znajdujące się czasowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zaistnienia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby osoby uprawnionej.

§ 41. 1. Wsparcie materialne jest udzielane jeden raz w roku kalendarzowym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w danym roku kalendarzowym może zostać udzielone kolejne wsparcie materialne, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

§ 42. 1. Uzasadnienie wniosku o udzielenie wsparcia materialnego zawiera, w niezbędnym zakresie, opis:

- 1) sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej albo
- 2) skutków zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub długotrwałej choroby osoby uprawnionej.

2. Do wniosku o udzielenie wsparcia materialnego załącza się także oryginały:

- 1) aktualnych dokumentów potwierdzających opis, o którym mowa w ust. 1;
- 2) w przypadku długotrwałej choroby osoby uprawnionej ponadto:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) imiennej faktury potwierdzającej koszty leczenia związanego z tą chorobą.

3. Do wniosku o udzielenie wsparcia materialnego dla długotrwale chorej osoby uprawnionej załącza się oświadczenie o wyrażeniu zgody, o której mowa w art. 27 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), w zakresie dotyczącym stanu zdrowia tej osoby.

4. Oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 2, są zwracane wnioskodawcy po wykorzystaniu.

Rozdział 8

Pożyczka

§ 43. Pożyczka jest przeznaczona na remont budynku mieszkalnego, jego części lub lokalu mieszkalnego, do którego pracownik posiada tytuł prawny.

§ 44. Pożyczkobiorcą może być wyłącznie osoba posiadająca co najmniej roczny staż pracy w urzędach górniczych.

§ 45. 1. Pożyczka jest udzielana pożyczkobiorcy nie częściej niż co trzy lata.

2. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony pożyczka jest udzielana na okres nie dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa o pracę.

§ 46. 1. Pożyczka jest udzielana osobom, które nie mają zobowiązań uniemożliwiających im spłatę pożyczki.

2. Przez brak możliwości spłaty pożyczki rozumie się również stan, w którym dokonuje się potrąceń z wynagrodzenia za pracę egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 47. Do wniosku o udzielenie pożyczki załącza się także oświadczenie o braku zobowiązań uniemożliwiających spłatę pożyczki przez pożyczkobiorcę, w szczególności braku potrąceń z wynagrodzenia za pracę egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 48. 1. Złożenie wniosku o udzielenie kolejnej pożyczki może nastąpić po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym została spłacona ostatnia rata poprzedniej pożyczki.

2. W przypadku spłaty pożyczki w terminie wcześniejszym niż termin określony w umowie pożyczki, wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki jest rozpatrywany po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym upłynął termin spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki, ustalony w poprzedniej umowie pożyczki.

§ 49. 1. Wnioski o udzielenie pożyczki są rejestrowane przez Biuro Budżetowo-Finansowe przez nadanie im kolejnych numerów według dat ich złożenia.

2. O numerze zarejestrowanego wniosku o udzielenie pożyczki oraz przewidywanym terminie jego rozpatrzenia wnioskodawca jest informowany przez Biuro Budżetowo-Finansowe.

3. Lista zawierająca wykaz numerów rozpatrywanych wniosków o udzielenie pożyczki wraz z przewidywanym terminem jej udzielenia jest umieszczana w extranecie urzędów górniczych.

§ 50. 1. Umowa pożyczki jest zawierana z Pracodawcą.

2. Umowę pożyczki podpisuje Dyrektor Generalny.

§ 51. 1. Jednocześnie z umową pożyczki Pracodawca zawiera umowę poręczenia spłaty tej pożyczki z dwoma poręczycielami.

2. Poręczycielem może być wyłącznie pracownik urzędu górniczego zatrudniony na czas nieokreślony.

3. Poręczycielem nie może być pracownik, który:

- 1) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy albo złożył wniosek o jego rozwiązanie;
- 2) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy.

4. Umowę poręczenia podpisuje Dyrektor Generalny.

§ 52. 1. Pożyczka jest oprocentowana 2% w stosunku rocznym.

2. Kwotę odsetek od udzielonej pożyczki oblicza się według wzoru: $O = P \times (S/100) \times [(M + 1) / 24]$, gdzie:

- 1) O — oznacza kwotę odsetek;
- 2) P — oznacza kwotę pożyczki;
- 3) S — oznacza wysokość stopy oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym;
- 4) M — oznacza liczbę rat spłaty pożyczki.

3. Odsetki nalicza się od miesiąca rozpoczęcia spłaty pożyczki.

4. Oprocentowanie pożyczki jest naliczane jednorazowo, a kwota odsetek jest pobierana w całości.

5. Zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powodują zmiany wysokości naliczonych odsetek.

§ 53. 1. Pożyczka jest spłacana w ratach miesięcznych wraz z odsetkami.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.

§ 54. 1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadkach określonych w umowie pożyczki.

2. Pismo wzywające do natychmiastowej spłaty pożyczki w całości wraz z odsetkami, wskazujące zaistnienie jednej albo kilku przesłanek tej spłaty, jest podpisywane przez Pracodawcę.

§ 55. W przypadku niespłacenia pożyczki w terminie określonym w umowie pożyczki Pracodawca wzywa pisemnie pożyczkobiorcę do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, zawiadamiając jednocześnie o tym poręczycieli.

Rozdział 9

Zwrot świadczenia

§ 56. Jeżeli osoba uprawniona:

- 1) złożyła fałszywe oświadczenie, o którym mowa w § 26 ust. 1, lub
- 2) przedłożyła, w celu użycia za autentyczny, dokument podrobiony lub przerobiony, lub
- 3) wykorzystała kwotę pożyczki, w całości albo części, na cel inny niż cel określony we wniosku o udzielenie pożyczki — jest obowiązana do zwrotu kwoty pobranego świadczenia, a w przypadku pożyczki — do zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki.

§ 57. Pismo wzywające do zwrotu kwoty pobranego świadczenia albo zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki, wskazujące zaistnienie jednej albo kilku okoliczności określonych w § 56, jest podpisywane przez Pracodawcę.

§ 58. W przypadku określonym w § 56 pkt 3 osoba uprawniona nie może ubiegać się o pożyczkę przez okres 6 lat od dnia zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki.

Rozdział 10

Wzory dokumentów

§ 59. 1. Wzory:

- 1) wniosków,
 - 2) oświadczeń składanych przez osoby uprawnione
- są opracowywane przez Biuro Budżetowo-Finansowe w porozumieniu z Departamentem Prawnym oraz wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

2. Wzory wniosków oraz oświadczenia, o którym mowa w § 26 ust. 1, zawierają klauzulę o znajomości przez osobę uprawnioną art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz treść tego przepisu.

§ 60. Wzory:

- 1) umowy pożyczki,
- 2) umowy poręczenia

— są opracowywane przez Departament Prawny w porozumieniu z Biurem Budżetowo-Finansowym oraz wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 61. Wzory, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60, po akceptacji przez Dyrektora Generalnego podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

Rozdział 11

Upowszechnianie informacji

§ 62. Osobom uprawnionym zapewnia się dostęp do:

- 1) treści Regulaminu;
- 2) tabel dofinansowania;
- 3) informacji, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 2;
- 4) wzorów, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60.

§ 63. Zapewnienie dostępu, o którym mowa w § 62, polega na:

- 1) przesłaniu przez Biuro Budżetowo-Finansowe treści Regulaminu, tabel dofinansowania, informacji, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 2, oraz wzorów, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60, drogą elektroniczną do:
 - a) komórek wymienionych w statucie Wyższego Urzędu Górniczego,
 - b) stanowisk niewchodzących w skład komórki wymienionej w statucie Wyższego Urzędu Górniczego,
 - c) okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego;
- 2) udostępnianiu w Biurze Budżetowo-Finansowym wersji papierowej Regulaminu, tabel dofinansowania oraz wzorów, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60, do wglądu na każde żądanie osoby uprawnionej;
- 3) umieszczeniu treści Regulaminu, tabel dofinansowania oraz wzorów, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60, w ekstrakcie urzędów górniczych;
- 4) umieszczeniu treści Regulaminu oraz wzorów, o których mowa w § 59 ust. 1 oraz § 60, na stronie internetowej Wyższego Urzędu Górniczego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 64. Zmiana Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 65. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Uzgodniono w dniu: 12 grudnia 2016 r.

Przewodniczący
Związku Zawodowego „KADRA”
Pracowników Urzędów Górniczych
z siedzibą w Katowicach:
Adam Kowol

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Justyna Pikiiewicz