

Zarządzenie Nr 32/2023
Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
z dnia 13 kwietnia 2023 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 27/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.)

Działając na podstawie § 17 ust. 4 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wprowadzonego uchwałą Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 27/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) dokonuje się następujących zmian:

- 1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1

Podstawy prawne

1. Podstawę prawną Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej **Regulaminem**, stanowią:
 - 1) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923 z późn. zm.),
 - 2) art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854 z późn. zm.).
2. Regulamin został opracowany z uwzględnieniem także innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, takich jak:
 - 1) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574),
 - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510),
 - 3) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.),
 - 4) Rozporządzenie 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.U. UE L119),
 - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1781).”
- 2) w § 2 ust. 1 w pkt 3 na końcu kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) zasady i zakres danych osobowych przetwarzanych na potrzeby korzystania z Funduszu.”
- 3) w § 2 ust. 2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Uniwersytet lub uczelnia – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;”

4) w § 2 ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) kryterium socjalne – wartość kwotowa kryterium dochodowego, określona w art. 8 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.) jako kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej, której wysokość wynika z aktów wydanych na podstawie art. 9 ust. 7 i 8 wymienionej ustawy. Wyróżnia się miesięczne kryterium socjalne – zdefiniowane powyżej oraz roczne kryterium socjalne, będące 12-krotnością kryterium miesięcznego. Przyjmuje się, że wysokość kryterium na dzień 1 stycznia danego roku obowiązuje przez cały rok;”

5) w § 2 ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) Prowizorium - tymczasowy dokument opracowany do 31 stycznia, według ustalonego wzoru, regulujący – do czasu zatwierdzenia Preliminarza – wpływy i wydatki środków Funduszu w danym roku kalendarzowym;”

6) w § 2 ust. 2 pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) długotrwała choroba – choroba wymagająca długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, mająca długotrwały przebieg; to w szczególności choroba przewlekła, nieuleczalna, wrodzona;”

7) w § 3 ust. 3 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) opłaty, o których mowa w art. 58 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324),”

8) w § 3 ust. 6 skreśla się pkt 6,

9) w § 3 ust. 10 pkt 1 lit g otrzymuje brzmienie:

„g) wysokość środków niewykorzystanych w roku poprzednim;”

10) w § 3 ust. 10 pkt 2 skreśla się lit e,

11) w § 3 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. Kierownik jednostki właściwej ds. socjalnych przedkłada na wniosek Rektora lub związków zawodowych, składany nie częściej niż raz na kwartał roku kalendarzowego, sprawozdanie z gospodarowania środkami Funduszu, przygotowane według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 2 „Sprawozdanie okresowe z gospodarowania środkami ZFŚS”) w terminie 14 dni. Sprawozdanie zawierać powinno informacje o liczbie udzielonych świadczeń poszczególnych rodzajów i wydatkowanych na nie środkach oraz o aktualnym stanie rachunku bankowego Funduszu. Załącznikiem do sprawozdania jest zbiorczy wyciąg bankowy oraz szczegółowy wyciąg z programu finansowo-księgowego zawierający pełną listę operacji przeprowadzonych na rachunku Funduszu w okresie sprawozdawczym.”

12) w § 4 ust. 4 pkt 3 na końcu przecinek zastępuje się kropką,

13) w § 4 ust. 4 skreśla się pkt 4,

14) w § 4 ust. 5 i 6 otrzymuje brzmienie:

„5. Komisje działają zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu oraz w oparciu o regulaminy prac poszczególnych komisji, w których powinny się znaleźć między innymi

odniesienia do funkcji kontrolnych. Regulaminy prac komisji po pozytywnym zaopiniowaniu przez prezydium związków zawodowych i akceptacji Rektora są zamieszczane na stronie internetowej Uniwersytetu. Zmiana treści regulaminów prac komisji wymaga uzgodnień międzyzwiązkowych i akceptacji Rektora.

6. Pracami komisji kierują ich przewodniczący, a w przypadku nieobecności przewodniczących – ich zastępcy. Na stanowiska przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego komisji powoływane są osoby wskazane przez prezydium związków, które desygnowały je do prac w komisji. Przewodniczący komisji i jego zastępca muszą należeć do różnych związków zawodowych – funkcje swoje pełnią 1 rok kalendarzowy. Po tym okresie funkcję przewodniczącego komisji i jego zastępcy obejmują reprezentanci kolejnego związku zawodowego.”,

15) w § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Czynny udział w pracach komisji przysługuje wyłącznie jej członkom. Kworum stanowią trzej członkowie komisji – po jednym reprezentancie co najmniej dwóch związków zawodowych oraz przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji. W posiedzeniach komisji może uczestniczyć kierownik jednostki właściwej ds. socjalnych bez prawa głosu.”,

16) w § 5 ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Wnioskodawca składając wniosek jest zobowiązany do okazania wymaganych dokumentów w oryginale lub ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem”,

17) w § 6 ust. 2 otrzymują brzmienie:

„2. Podstawą do przyznania świadczenia jest pisemny wniosek osoby uprawnionej. Formularze wniosków dostępne są w jednostce właściwej ds. socjalnych oraz na stronie internetowej BIP Uniwersytetu. Wnioski winny być dostarczone do jednostki właściwej ds. socjalnych w formie pisemnej lub elektronicznej - w przypadku uruchomienia takiej usługi. Po dacie realizacji świadczenia nie można dokonać korekty wniosku.”,

18) w § 6 skreśla się ust. 3,

19) w § 6 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Świadczenia przyznaje się biorąc pod uwagę uprawnienia wnioskodawcy do ich otrzymania, oceniane według daty rozpatrywania wniosku, na podstawie środków posiadanych w momencie rozpatrywania wniosku.”,

20) w § 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Postępowanie w sprawach przyznawania świadczeń z Funduszu rozpoczyna się z chwilą złożenia pisemnego wniosku przez osobę uprawnioną.”,

21) w § 9 usuwa się punktację,

22) § 10 ust. 3-6 otrzymują brzmienie:

„3. Udzielenie zapomogi z powodu nieszczęśliwego zdarzenia losowego wymaga poświadczenia zdarzenia i potwierdzenia poniesionych kosztów, a gdy dotyczy tylko lokalu mieszkalnego (np. pożar, kradzież z włamaniem, klęska żywiołowa) – również opisu szkody. Przy określaniu wysokości zapomogi bierze się pod uwagę łącznie następujące zasady:

- 1) wysokość zapomogi nie może przekroczyć wartości szkody i jest ograniczona wielkościami kwotowymi wymienionymi w obowiązującej tabeli zapomóg socjalnych, która stanowi załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 4 „*Wysokości zapomóg*”),
 - 2) suma świadczeń przyznana wszystkim uprawnionym nie może przekraczać poniesionych kosztów.
4. Udzielenie zapomogi z powodu zgonu członka najbliższej rodziny oraz zgonu pracownika lub byłego pracownika wymaga okazania odpisu aktu zgonu. Wnioski o udzielenie tej zapomogi mogą być składane w przeciągu roku od daty zdarzenia. Zapomoga z tytułu zgonu pracownika lub byłego pracownika przysługuje uprawnionemu do świadczeń z Funduszu współmałżonkowi lub dzieciom osoby zmarłej. Przy przyznawaniu zapomogi z powodu zgonu wymagane jest udokumentowanie dochodów netto z 3 ostatnich miesięcy.
5. Przy określaniu wysokości zapomogi, o której mowa w ust. 4, Komisja bierze pod uwagę następujące zasady:
- 1) wysokość zapomogi reguluje załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 4, Tabela 4.3. „*Wysokości zapomóg losowych - zgon*”).
6. Zapomogi losowe po przekroczeniu kwoty rocznego limitu zwolnienia przedmiotowego są opodatkowane na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt. 3 Regulaminu.”,

23) w § 11 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu (Załącznik Nr 15 „*Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, przyznanie świadczenia świątecznego – P*”, Załącznik Nr 16 „*Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, przyznanie świadczenia świątecznego – ER*”), finansowane ze środków Funduszu danego roku kalendarzowego należy złożyć w jednostce właściwej ds. socjalnych najpóźniej do dnia 30 listopada. Wnioskodawca wraz z wnioskiem okazuje pracownikowi tej jednostki również PIT roczny za rok poprzedni, wnioskodawcy i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, pozwalający określić średni miesięczny przychód w gospodarstwie domowym przypadający na jedną osobę. Wymóg ten dotyczy również pełnoletnich dzieci wnioskodawcy (dzieci własnych, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej na podstawie orzeczenia sądowego), jeżeli pozostają one we wspólnym gospodarstwie domowym. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą oraz rolniczą, należy na wniosku wykazać całoroczny dochód wynikający z prowadzenia tej działalności.”,

24) w § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Świadczenie z tytułu zorganizowanego wypoczynku dzieci, w tym również połączonego z nauką, jest wypłacane, gdy spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

- 1) dziecko ukończyło 2. rok życia, albo nie ukończyło 2. roku życia i zostało skierowane na leczenie sanatoryjne,
- 2) dziecko będzie uczestniczyło w zorganizowanym – przez podmioty uprawnione do prowadzenia działalności w tym zakresie – wypoczynku, trwającym minimum 7 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku, a w przypadku półkolonii lub półzimowisk trwających minimum 5 kolejnych dni kalendarzowych w danym roku,
- 3) do jednostki właściwej ds. socjalnych, dostarczony zostanie oryginał imiennej faktury, wystawionej na wnioskodawcę lub uczestnika wypoczynku zorganizowanego,

potwierdzającej zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie uczestnika oraz zaświadczenie, że wypoczynek był zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. W przypadkach szczególnych, gdy inny podmiot jest odpowiedzialny za zakwaterowanie, a inny za wyżywienie, po wykazaniu przez wnioskodawcę, że był to wypoczynek zorganizowany, o wypłacie świadczenia decyduje Komisja; w przypadku obozów, półkolonii lub półzimowisk należy dostarczyć oryginał imiennej faktury, wystawionej na wnioskodawcę lub uczestnika obozu, półkolonii lub półzimowiska, potwierdzającej udział uczestnika w obozie, półkolonii lub półzimowisku,

4) uprawnione dziecko posiada niewykorzystane środki w puli środków przyznanych w danym roku na świadczenia związane z wypoczynkiem dzieci, zorganizowanym i organizowanym we własnym zakresie – wysokość rocznej puli środków określa załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 5 „Dofinansowanie wypoczynku dzieci”).”,

25) § 14 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Koszty leczenia sanatoryjnego lub uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym ustala się na podstawie okazania imiennego rachunku lub faktury.”,

26) w § 15 ust. 22 otrzymuje brzmienie:

„22. Uzyskanie przez pożyczkobiorcę statusu byłego pracownika Uczelni, w trakcie obowiązywania umowy pożyczki, nie powoduje konieczności natychmiastowej spłaty pożyczki, o której mowa w ust. 21 oraz zmiany wysokości zaciągniętego zobowiązania. Miesięczne raty spłacanej pożyczki pozostają w wysokości ustalonej dotychczasową umową. Powyższa regulacja dotyczy również osób, z którymi rozwiązano stosunek pracy na podstawie ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969).”,

27) w § 20 ust 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, uzależnia się od złożenia przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka wniosku, którego wzór stanowi Załącznik Nr 15 lub Załącznik Nr 16. Wnioski w tym zakresie należy składać w terminie do 30 września danego roku.”,

28) w § 20 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Zasady finansowania zakupu świadczeń świątecznych dla dzieci, z uwzględnieniem kryterium dochodowego, zawiera tabela dofinansowania stanowiąca załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 22 „Dofinansowanie świadczenia świątecznego”).”,

29) § 21 i 22 otrzymują brzmienie:

„§ 21

Zakładowe obiekty socjalne

1. Komisją właściwą do rozpatrywania wniosków o przyznanie miejsc w zakładowych obiektach socjalnych oraz do nadzorowania wydatków z Funduszu Obiektów Socjalnych jest Komisja Wypoczynkowo-Rekreacyjna.
2. Uniwersytet dysponuje następującymi typami zakładowych obiektów socjalnych, przeznaczonymi na wypoczynek osób uprawnionych:
 - 1) letnimi i całorocznymi ośrodkami wypoczynkowymi, udostępnianymi w trybie turnusowym oraz w trybie dobowym,
 - 2) łodziami żaglowymi, wypożyczanymi w trybie turnusowym.

3. Wykaz zakładowych obiektów socjalnych zawiera załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 19, „*Wykaz zakładowych obiektów socjalnych UWM w Olsztynie*”).
4. Szczegółowe zasady korzystania z zakładowych obiektów socjalnych określają ich regulaminy, które stanowią załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 24 „*Regulaminy korzystania z zakładowych obiektów socjalnych*”).
5. Zakładowe obiekty socjalne są dofinansowywane z Funduszu, w tym z przychodów uzyskiwanych za korzystanie z nich. Zasada ta jest uwzględniana przy opracowywaniu Prowizorium i Preliminarza.
6. W przygotowaniu Preliminarza i załączników do Regulaminu należy dokładać starań, aby wpływy i wydatki równoważyły się.
7. Cennik odpłatności za korzystanie z obiektów socjalnych jest aktualizowany na nowy rok kalendarzowy - do końca kwietnia danego roku. („*Cennik odpłatności za korzystanie z zakładowych obiektów socjalnych*” stanowi Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu).
8. Turnus trwa 1 tydzień i zaczyna się w piątek lub w sobotę, za wyjątkiem korzystania z łodzi żaglowych, dla których turnus rozpoczyna się w niedzielę.
9. Bezwzględne pierwszeństwo w korzystaniu z zakładowych obiektów socjalnych mają osoby uprawnione wskazane w § 5 ust. 1.
10. W przypadku korzystania z łodzi żaglowych, osoba dokonująca wypożyczenia musi być osobą uprawnioną, wymienioną w § 5 ust. 1-2. W składzie załogi musi być osoba posiadająca przynajmniej patent żeglarza jachtowego lub patent sternika jachtowego. Patent należy okazać przy składaniu wniosku w jednostce właściwej ds. socjalnych.
11. Osoby korzystające z zakładowych obiektów socjalnych ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody i straty powstałe z ich winy w obiekcie i jego wyposażeniu. Kwestie odpowiedzialności z tego tytułu określane są w oświadczeniu podpisanym w momencie odbioru skierowania, treść którego stanowi załącznik do Regulaminu Załącznik Nr 26 „*Odpowiedzialność korzystającego za czasowe powierzenie mienia*”).

§ 22

Zasady przyznawania turnusów

1. Wnioski o skierowanie na turnus wypoczynkowy w ośrodku lub na łodzi żaglowej, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu (Załącznik Nr 13 „*Wniosek o przyznanie skierowania uprawniającego do korzystania z zakładowych obiektów socjalnych*”), należy złożyć w jednostce właściwej ds. socjalnych do dnia 5 maja. Wniosek zawiera imienną listę uczestników turnusu i tylko osoby wymienione we wniosku są uprawnione do uczestniczenia w turnusie.
2. Komisja do 15 maja ogłasza w sposób zwyczajowo przyjęty listę osób, którym przyznano skierowania na turnusy.
3. Kolejność przyznawania skierowań na turnusy określana będzie na podstawie historii wcześniejszego z nich korzystania (korzystający rzadziej lub wcale mają pierwszeństwo przed korzystającymi częściej), a w przypadkach równorzędnych – na podstawie kryterium dochodowego. W przypadku nie wykazania we wniosku danych o dochodach są one uzupełniane na żądanie jednostki właściwej ds. socjalnych.
4. Opłatę naliczoną zgodnie z § 21 ust. 7, dokonaną równocześnie za wszystkie osoby, rejestruje jednostka właściwa ds. socjalnych.
5. Opłata za turnus uiszczana jest przelewem na wskazane konto bankowe, nie później niż 14 dni przed jego rozpoczęciem.
6. W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających skorzystanie z przyznanego turnusu, osoba rezygnująca powinna niezwłocznie po nastąpieniu zdarzenia i przed rozpoczęciem turnusu powiadomić jednostkę właściwą ds. socjalnych o powyższym fakcie. Brak zgłoszenia rezygnacji powoduje wykluczenie z możliwości korzystania z turnusów w zakładowych obiektach socjalnych przez okres najbliższych 2 lat.

zgłoszenia rezygnacji powoduje wykluczenie z możliwości korzystania z turnusów w zakładowych obiektach socjalnych przez okres najbliższych 2 lat.

7. Uiszczone opłaty za turnus, co do zasady nie podlegają zwrotowi, chyba że rezygnacja nastąpiła z powodu zdarzenia losowego i została zgłoszona w trybie opisanym w ust. 6. O zwrocie uiszczonych opłat za turnus decyduje jednostka właściwa ds. socjalnych na wniosek osoby zainteresowanej. Od decyzji w tej sprawie przysługuje odwołanie do właściwej komisji.
8. Do skierowań na turnusy na łodziach żaglowych stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 7 pkt. 6.
9. W przypadku szkód powstałych z winy osób korzystających z łodzi żaglowych, osoby te tracą prawo do wypożyczania na 2 kolejne sezony. ”,

30) skreśla się § 23,

31) w § 24 usuwa się punktację,

32) skreśla się § 25,

33) tytuł rozdziału VI otrzymuje brzmienie:

„VI. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH”,

34) dodaje się § 25a i 25b w brzmieniu:

„§ 25a

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Użyte w niniejszym tytule pojęcia odpowiadają ich definicjom, zawartym w postanowieniach Polityki Bezpieczeństwa Informacji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 36/2018 Rektora UWM w Olsztynie (ze zm., dalej: Polityka Bezpieczeństwa Informacji).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym tytule, w szczególności w zakresie stosowania środków organizacyjnych i technicznych przy przetwarzaniu danych osobowych, zastosowanie mają przepisy Polityki Bezpieczeństwa Informacji.
3. Administratorem Danych Osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu jest Uniwersytet.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych zwykłych oraz szczególnych kategorii, w związku z korzystaniem z Funduszu, jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze Danych Osobowych.
5. Obowiązek informacyjny ciążyący na Administratorze Danych Osobowych odnośnie zakresu i zasad przetwarzania danych osobowych w związku z obsługą Funduszu zostaje wypełniony poprzez umieszczenie szczegółowych informacji na ten temat w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu oraz w widocznym miejscu, w pomieszczeniu jednostki właściwej ds. socjalnych.
6. Uniwersytet w zakresie gospodarowania środkami z Funduszu, udostępnia dane osobowe związkom zawodowym oraz Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.
7. Dane osobowe, udostępniane pracodawcy przez osobę uprawnioną w celu skorzystania ze środków z Funduszu, mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania ulgowych usług i świadczeń, dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, który wynosi 3 lata lub 5 lat od zakończenia świadczenia, w zależności od jego rodzaju.

§ 25b

Przegląd danych osobowych

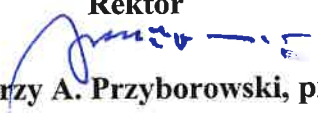
1. Komisje, o których mowa w § 4 ust. 4, zgodnie ze swoją właściwością dokonują, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, przeglądu danych osobowych przetwarzanych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu, w celu ustalenia zasadności ich dalszego przechowywania.
 2. Z przeprowadzenia przeglądu Komisja sporządza protokół.
 3. Jeżeli w toku przeglądu Komisja stwierdzi, że przetwarzane dane osobowe są nadmiarowe lub upłynął okres ich przechowywania, zarządza ich zniszczenie, co dokumentuje w protokole wskazanym w ust. 2.
 4. Niszczenie danych osobowych odbywa się w sposób uniemożliwiający ich ponowne odtworzenie i zapewniający zachowanie ich poufności. W szczególności dane zapisane w formie papierowej, powinny zostać zniszczone w niszczarce. Czynności niszczenia dokonują pracownicy jednostki właściwej ds. socjalnych.”
-
- 35) załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - 36) załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 37) załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia,
 - 38) załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia,
 - 39) załącznik nr 5 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia,
 - 40) załącznik nr 6 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia,
 - 41) załącznik nr 7 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 7 do niniejszego zarządzenia,
 - 42) załącznik nr 8 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 8 do niniejszego zarządzenia,
 - 43) załącznik nr 11 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia,
 - 44) załącznik nr 12 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 10 do niniejszego zarządzenia,
 - 45) załącznik nr 13 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 11 do niniejszego zarządzenia,

- 46) załącznik nr 15 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 12 do niniejszego zarządzenia,
- 47) załącznik nr 16 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 13 do niniejszego zarządzenia,
- 48) załącznik nr 18 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 14 do niniejszego zarządzenia,
- 49) załącznik nr 19 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 15 do niniejszego zarządzenia,
- 50) załącznik nr 21 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 16 do niniejszego zarządzenia,
- 51) załącznik nr 22 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 17 do niniejszego zarządzenia,
- 52) załącznik nr 23 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 18 do niniejszego zarządzenia,
- 53) załącznik nr 24 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 19 do niniejszego zarządzenia,
- 54) załącznik nr 25 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 20 do niniejszego zarządzenia,
- 55) załącznik nr 26 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 21 do niniejszego zarządzenia,
- 56) załącznik nr 27 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 22 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Tekst jednolity załącznika do Zarządzenia Nr 27/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (ze zm.) otrzymuje brzmienie nadane w załączniku nr 23 do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Przepis § 1 pkt 38 zarządzenia wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor


dr hab. Jerzy A. Przyborowski, prof. UWM