Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 42/2019

**REGULAMIN WYPŁATY ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH PO ZMARŁYM PRACOWNIKU, EMERYCIE UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO WE WROCŁAWIU**

I Postanowienia Ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb i zasady wypłaty świadczeń pieniężnych po zmarłym pracowniku, emerycie Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. uczelnia – Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu;
2. pracownik – osoba fizyczna zatrudniona na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (o dzieło, zlecenie);
3. emeryt – osoba fizyczna, która przepracowała ustawowo wymaganą liczbę lat i osiągnąwszy wymagany wiek, rozwiązała stosunek pracy z Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu i przeszła na emeryturę;
4. świadczenie – prawo majątkowe ze stosunku pracy;
5. EOD – Elektroniczny Obieg Dokumentów.

II Realizacja

§ 3 Uprawnienia

1. Wypłata świadczeń pieniężnych po zmarłym pracowniku, emerycie należy się wyłącznie osobie lub osobom uprawnionym.
2. Weryfikacji osób uprawnionych do otrzymania świadczenia po zmarłym pracowniku, emerycie dokonuje Dział Kadr i Płac uczelni w oparciu o zgromadzone dokumenty i aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Uprawnionymi do świadczeń pieniężnych po zmarłym pracowniku są w równych częściach małżonek oraz inne osoby spełniające warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
4. W razie braku takich osób prawa te wchodzą do spadku.

§ 4 Wypłata świadczenia pieniężnego

1. Wypłata świadczenia dokonywana jest na podstawie zaakceptowanego wniosku o zapłatę przygotowanego w EOD przez pracownika Działu Kadr i Płac uczelni zatwierdzonego przez Kwestora i Kanclerza do wypłaty.
2. Wypłata świadczenia może nastąpić przelewem lub w gotówce w Kasie uczelni, w zależności od formy wskazanej we wniosku o zapłatę w EOD.
3. Kwota świadczenia powinna być zmniejszona o potrącenia wymienione w Kodeksie Pracy lub zaliczki na podatek dochodowy, w zależności od tytułu świadczenia.
4. Dział Kadr i Płac jest zobowiązany do pobrania zaliczki na podatek dochodowy, zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych i terminowego przekazania kwoty pobranej zaliczki na rachunek właściwego urzędu skarbowego.

III Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Kodeksu Cywilnego, jeżeli nie są one sprzeczne z zasadami prawa pracy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Zatwierdzam:

 Rektor

Prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka