



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.41.2023

Zarządzenie nr 43
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 13 kwietnia 2023 roku

w sprawie: Regulaminu przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Jagiellońskiego

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Jagiellońskiego w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Rektora UJ
Prorektor ds. Collegium Medicum


Prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
UNIwersYTETU JagIELLOŃSKIEGO**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb przyznawania następujących świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanego dalej „ZFŚS UJ”:

- 1) dofinansowania do letniego i zimowego wypoczynku zorganizowanego indywidualnie dla pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego, emerytów i rencistów Uniwersytetu Jagiellońskiego, byłych pracowników Uniwersytetu Jagiellońskiego pobierających świadczenia przedemerytalne oraz członków ich rodzin wskazanych w niniejszym Regulaminie;
- 2) miejsc w Domach Pracy Twórczej Uniwersytetu Jagiellońskiego;
- 3) świadczeń socjalnych przysługujących dzieciom;
- 4) zapomóg losowych i pomocy specjalnej;
- 5) świadczeń w zakresie imprez turystycznych, sportowych i kulturalnych, w tym programu usług sportowo-rekreacyjnych;
- 6) świadczeń na cele mieszkaniowe.

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z ZFŚS UJ są:

- 1) pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwani dalej „pracownikami”;
- 2) emeryci i renciści Uniwersytetu Jagiellońskiego – byli pracownicy, dla których Uniwersytet Jagielloński był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę, zwani dalej „emerytami i rencistami UJ”. Świadczenia nie przysługują emerytom lub rencistom w roku kalendarzowym, w którym pozostawali w stosunku pracy z innym zakładem pracy;
- 3) byli pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego pobierający świadczenia przedemerytalne, zwani dalej „byłymi pracownikami UJ pobierającymi świadczenia przedemerytalne”;
- 4) małżonkowie i dzieci osób wymienionych w pkt 1–3, z zastrzeżeniem szczegółowych postanowień Regulaminu;
- 5) małżonkowie i dzieci otrzymujący rentę rodzinną po osobach wymienionych w pkt 1–3, będący uprzednio na ich wyłącznym utrzymaniu.

§ 3

1. Szczegółowe zasady przyznawania i wysokość świadczeń z ZFŚS UJ, zwanych dalej „świadczeniami”, określa Rektor UJ w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Jagiellońskim.
2. Plan podziału środków z ZFŚS UJ na poszczególne rodzaje świadczeń przygotowuje Stała Rectorska Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”.

3. Tabele odpłatności i wysokość świadczeń określają załączniki do Regulaminu.
4. Świadczenia nie są świadczeniami obligacyjnymi.
5. Nieskorzystanie ze świadczeń przez osoby uprawnione nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 4

1. Przyznanie świadczenia oraz wysokość dofinansowania jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń, o której mowa w § 2. Sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się na podstawie jej pisemnego oświadczenia określającego przypadający na członka rodziny przychód brutto za rok poprzedni, obliczony w oparciu o wszystkie przychody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, z zastrzeżeniem szczegółowych postanowień Regulaminu. Przychody powinny być udokumentowane zeznaniami PIT oraz dokumentami potwierdzającymi wysokość przychodów ze źródeł nieobjętych zeznaniem PIT takich jak alimenty, stypendia, dochód z gospodarstwa rolnego, świadczenie rodzicielskie, o którym mowa w art. 17c ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390), zasiłki pielęgnacyjne, zasiłki opiekuńcze, świadczenia pielęgnacyjne, zasiłki rodzinne, dodatki pielęgnacyjne. W przypadku średniego miesięcznego przychodu na osobę wyższego od najwyższego podanego w tabelach zamieszczonych w załącznikach nr 1, 2, 3, 5 i 6 do Regulaminu nie jest wymagane udokumentowanie jego wysokości, a przekroczenie progu jest ustalane na podstawie oświadczenia wnioskodawcy.
2. Przez wspólne gospodarstwo domowe rozumie się zespół osób, które zamieszkują razem i wspólnie się utrzymują – podejmują wspólne decyzje ekonomiczne. W szczególności wspólne gospodarstwo domowe stanowią: współmałżonkowie, partnerzy, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci z niepełnosprawnościami – bez względu na wiek. Zatajenie faktycznego poziomu przychodów przez osoby ubiegające się o uzyskanie pomocy ze środków ZFŚS UJ powoduje utratę prawa do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Rektor UJ.
4. Przyznana kwota świadczenia przekazywana jest na konto bankowe osoby uprawnionej lub – na jej wniosek – może być odebrana w banku, który prowadzi konto ZFŚS UJ albo przesłana pocztą. Świadczenia podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, za wyjątkiem świadczeń zwolnionych od podatku na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Czynności administracyjne związane z przyznawaniem świadczeń prowadzi Dział Świadczeń Socjalnych.
2. Dział Świadczeń Socjalnych zamieszcza na stronie internetowej pod adresem <https://ds.uj.edu.pl> i na tablicy ogłoszeń Działu Świadczeń Socjalnych informacje o zorganizowanym wypoczynku, imprezach turystycznych, sportowych i kulturalnych, terminach składania wniosków itp.

Rozdział 2

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku

§ 6

1. Uniwersytet Jagielloński przyznaje dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie przez pracownika, emeryta i rencistę UJ oraz byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne. Wysokość kwoty dofinansowania określają załączniki nr 1, 2 i 3 do Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje:
 - 1) pracownikom, którzy zostali zatrudnieni na Uniwersytecie Jagiellońskim przed rozpoczęciem roku kalendarzowego, w którym przyznaje się świadczenie. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek pracownika można odstąpić od tej zasady. Dofinansowanie do wypoczynku zimowego przysługuje pracownikom zatrudnionym nie później niż w dniu 1 października danego roku kalendarzowego;
 - 2) emerytom i rencistom UJ oraz byłym pracownikom UJ pobierającym świadczenia przedemerytalne, którzy w danym roku kalendarzowym nie pozostawali w stosunku pracy z innym zakładem pracy;
 - 3) na każde dziecko pracownika zatrudnionego na Uniwersytecie Jagiellońskim przez okres co najmniej 3 miesięcy przed datą przyznania świadczenia, na każde dziecko emeryta lub rencisty UJ, na każde dziecko byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne oraz na każde dziecko otrzymujące rentę rodzinną po pracowniku UJ – do czasu ukończenia 18 lat, a w przypadku dziecka uczącego się i niepracującego – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat. Edukacja dziecka powyżej 18 roku życia powinna być potwierdzona ważną legitymacją lub stosownym zaświadczeniem;
 - 4) na dziecko osób wymienionych w pkt 1 i 2 z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z I grupą inwalidzką lub całkowitą niezdolnością do samodzielnej egzystencji) – do ukończenia 25 lat. W wyjątkowych przypadkach Rektor UJ, na wniosek Komisji, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania do wypoczynku dziecka z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z II grupą inwalidzką lub całkowitą niezdolnością do pracy), jeżeli nie ukończyło 25 lat. W przypadku gdy uzasadnia to sytuacja finansowa rodziny, dofinansowanie może być przyznane bez względu na wiek dziecka z niepełnosprawnością;
 - 5) na współmałżonka pracownika, emeryta i rencisty UJ oraz byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne, pozostającego na wyłącznym jego utrzymaniu, jeżeli uzasadnia to sytuacja finansowa rodziny.
3. Dofinansowanie do wypoczynku nie przysługuje pracownikowi, który w okresie 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym się je przyznaje, przebywał na urlopie bezpłatnym trwającym łącznie dłużej niż 90 dni (nie dotyczy okresów przebywania na urlopie wychowawczym).
4. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku zawierającego oświadczenie o przypadających na członka rodziny przychodach brutto za rok poprzedni, obliczonych w oparciu o zasady określone w § 4 Regulaminu.
5. Pracownicy składają wnioski przez Portal Informacyjny UJ dostępny na stronie internetowej <https://pi.uj.edu.pl>. Pracownicy składają wniosek elektroniczny raz w roku kalendarzowym. Emeryci i renciści UJ oraz osoby wymienione w § 2 pkt 3 i 5 składają wniosek w formie papierowej. Za ostateczny termin składania wniosków przyjmuje się:
 - 1) ostatni dzień roboczy maja – w przypadku dofinansowania do wypoczynku letniego pracowników, emerytów i rencistów UJ oraz osób wymienionych w § 2 pkt 3 i 5;
 - 2) ostatni dzień roboczy sierpnia – w przypadku dofinansowania do wypoczynku dzieci;

- 3) ostatni dzień roboczy października – w przypadku dofinansowania do wypoczynku zimowego.
6. Złożenie wniosku i akceptacja w Portalu Informacyjnym UJ nie są równoznaczne z przyznaniem świadczenia. Akceptacja potwierdza jedynie prawidłowość wypełnienia wniosku. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed datą wypłaty świadczenia świadczenie nie będzie wypłacone.

Rozdział 3

Zasady korzystania z miejsc w Domach Pracy Twórczej Uniwersytetu Jagiellońskiego

§ 7

1. Domami Pracy Twórczej Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanymi dalej „DPT UJ”, są: „Łada” i „Lonka” w Zakopanem, „Stasin” i „Niemen” w Rabce oraz Dom Pracy Twórczej w Ustroniu.
2. Zasady określone w niniejszym rozdziale dotyczą korzystania z miejsc w DPT UJ w sezonie i poza sezonem.
3. Za sezon uważa się:
 - 1) w DPT UJ w Zakopanem i w Ustroniu – okres od dnia 15 czerwca do dnia 15 września oraz okres między świętami Bożego Narodzenia a świętami Wielkiej Nocy (od dnia 23 grudnia do wtorku po Wielkanocy);
 - 2) w DPT UJ w Rabce – lipiec, sierpień, okres między świętami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem (od dnia 23 grudnia do dnia 2 stycznia), okres przerwy szkolnej (ferie zimowe województwa małopolskiego) i międzysemestralnej oraz okres świąt Wielkiej Nocy (od środy przed Wielkanocą do wtorku po Wielkanocy).
4. Okresy niewymienione w ust. 3 są uznawane jako okresy poza sezonem.

§ 8

1. W przypadku gdy liczba osób ubiegających się o miejsce w DPT UJ w sezonie przewyższa liczbę miejsc, o przyznaniu miejsca decydują w kolejności następujące kryteria:
 - 1) data ostatniego korzystania przez wnioskodawcę z miejsca w DPT UJ w sezonie w ciągu ostatnich 3 lat;
 - 2) częstotliwość korzystania przez wnioskodawcę z miejsc, o których mowa w pkt 1;
 - 3) staż pracy na Uniwersytecie Jagiellońskim;
 - 4) sytuacja rodzinna wnioskodawcy (w szczególności: wielodzietność rodziny – troje i więcej dzieci, samotne wychowywanie dziecka).
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, decydują również o kolejności miejsc na liście rezerwowej.
3. Uprawnionemu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora UJ w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku przez Komisję.

§ 9

1. Do korzystania z DPT UJ poza sezonem w pierwszej kolejności uprawnieni są uczestnicy wyjazdów zbiorowych o charakterze naukowym, organizowanych przez jednostki organizacyjne UJ, z zastrzeżeniem ust. 3, następnie nauczyciele akademicki, pozostali pracownicy oraz emeryci i renciści UJ.
2. Kryterium przydziału miejsc w DPT UJ poza sezonem jest, z zastrzeżeniem ust. 1, częstotliwość korzystania z DPT UJ w danym roku kalendarzowym. W dalszej kolejności o przydziale miejsca rozstrzygają kryteria określone w § 8 ust. 1.

3. W okresach tzw. „długich weekendów” (maj lub listopad) wyłącznymi kryteriami przyznawania miejsc w DPT UJ są częstotliwość korzystania z analogicznych wyjazdów w ciągu ostatnich 12 miesięcy oraz staż pracy na Uniwersytecie Jagiellońskim.
4. Zastrzeżenia co do propozycji przydziału miejsca w DPT UJ zgłasza się do Działu Świadczeń Socjalnych w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku przez Komisję. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor UJ.

§ 10

1. Rezerwacja pobytu poza sezonem winna być dokonana najpóźniej do 3. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma nastąpić wyjazd. Zasady rezerwacji pobytu w sezonie podane są w komunikacie Działu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadku wolnych miejsc rezerwacja może być dokonana w terminie późniejszym niż określony w ust. 1. Obowiązuje wtedy kolejność zgłoszeń.
3. W przypadku wyjazdów zbiorowych, najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem, należy wpłacić zaliczkę z tytułu pobytu w DPT UJ w wysokości 50% kosztów. Rezygnacja powoduje przepadek wpłaconej kwoty, chyba że zgłoszono ją co najmniej 14 dni przed wyjazdem.

§ 11

1. Odpłatność za noclegi w DPT UJ może być ulgowa lub pełna, a jej wysokość określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Odpłatność ulgowa (pkt 1 i 2 załącznika nr 4 do Regulaminu) przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom UJ, byłym pracownikom UJ pobierającym świadczenia przedemerytalne oraz pozostającym na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieciom własnym, dzieciom przysposobionym oraz przyjętym na wychowanie dzieciom w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieciom z niepełnosprawnościami – bez względu na wiek.

§ 12

1. Najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu należy przedłożyć w Dziale Świadczeń Socjalnych dowód dokonania wpłaty z tytułu pobytu w DPT UJ, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3. Niedotrzymanie tego terminu uznaje się za rezygnację z wyjazdu.
2. W przypadku niedokonania wpłaty, o której mowa w ust. 1, miejsce w DPT UJ przyznaje się osobom z listy rezerwowej, a jeżeli ich brak – także innym osobom.

§ 13

1. Rezygnacja z miejsca w DPT UJ powoduje utratę wniesionej opłaty, chyba że rezygnacja jest uzasadniona zdarzeniem losowym oraz z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 zdanie drugie.
2. Komisja zawiadamia zainteresowanego o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu przedłożonego uzasadnienia i o rozstrzygnięciu sprawy. Od rozstrzygnięcia Komisji przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora UJ w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia. Odwołanie wnosi się na piśmie. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor UJ.

Rozdział 4

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych na dzieci

§ 14

1. Uniwersytet Jagielloński przyznaje następujące świadczenia na dzieci, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 i 4:
 - 1) dofinansowanie do wypoczynku:
 - a) zorganizowanego indywidualnie – w wysokości określonej w załączniku nr 2 do Regulaminu albo
 - b) dofinansowanie do kolonii, obozów, zimowisk, wczasów leczniczych i turnusów rehabilitacyjnych wykupionych indywidualnie przez wnioskodawcę – w wysokości określonej w załączniku nr 5 do Regulaminu;
 - 2) ekwiwalent pieniężny za okolicznościową paczkę ze słodyczami – w wysokości określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu;
 - 3) dofinansowanie do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, a także usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię – w wysokości określonej w załączniku nr 7 do Regulaminu.
2. Osoba uprawniona może skorzystać ze środków na dofinansowanie do wypoczynku dziecka tylko raz w roku kalendarzowym, za wyjątkiem dofinansowania do wypoczynku dzieci pobierających renty rodzinne po osobach wymienionych w § 2 pkt 1–3, którym przysługuje dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego (dotyczy dzieci, które ukończyły 18 lat).

§ 15

1. Warunkiem skorzystania z dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 lit. b, jest złożenie:
 - 1) wniosku o przyznanie dofinansowania;
 - 2) oświadczenia o przychodach brutto wnioskodawcy i współmałżonka lub partnera, z którym wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe, zgodnie z § 4 ust. 1;
 - 3) faktury potwierdzającej zakup miejsca na kolonii, obozie, zimowisku, wczasach leczniczych lub turnusie rehabilitacyjnym.
2. Rektor UJ, na wniosek Komisji, określa maksymalną kwotę, do której przysługuje dofinansowanie.
3. Warunkiem skorzystania z dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3, jest złożenie:
 - 1) wniosku o przyznanie dofinansowania;
 - 2) oświadczenia o przychodach brutto wnioskodawcy i współmałżonka lub partnera, z którym wnioskodawca prowadzi wspólne gospodarstwo domowe, potwierdzonego zeznaniami PIT za ubiegły rok, a w przypadku osób zatrudnionych na Uniwersytecie Jagiellońskim po dniu 1 stycznia – zaświadczeniami o wysokości wszystkich przychodów z trzech ostatnich miesięcy, obejmujących zatrudnienie na Uniwersytecie Jagiellońskim, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, zgodnie z § 4 ust. 1;
 - 3) dokumentu potwierdzającego opiekę nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, opiekę sprawowaną przez dziennego opiekuna, a w przypadku korzystania z usług niani – umowy i potwierdzenia zgłoszenia umowy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 4) dowodu dokonania wpłaty za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, za opiekę sprawowaną przez dziennego opiekuna,

a w przypadku korzystania z usług niani – potwierdzenia odprowadzenia składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

4. Wypłata dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 3, za dany miesiąc następuje w miesiącu następnym, przy czym dokumenty dotyczące danego roku kalendarzowego należy złożyć najpóźniej do dnia 10 grudnia. Jeżeli obydwie rodzice są pracownikami Uniwersytetu Jagiellońskiego, dofinansowanie przysługuje tylko jednemu z nich.

§ 16

Ekwiwalent pieniężny za okolicznościową paczkę ze słodyczami przysługuje na dzieci w wieku od 1 roku do 16 lat. Jeżeli obydwie rodzice są pracownikami Uniwersytetu Jagiellońskiego, ekwiwalent otrzymuje tylko jedno z nich.

Rozdział 5

Zasady przyznawania zapomóg losowych i pomocy specjalnej

§ 17

Uniwersytet Jagielloński może przyznać zapomogi losowe stanowiące bezzwrotną pomoc finansową, biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną wnioskodawcy:

- 1) osobom dotkniętym zdarzeniami losowymi (w szczególności: pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą) powodującymi czasowe, istotne obniżenie poziomu ich życia, odpowiednio udokumentowanymi;
- 2) osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, a w szczególności:
 - a) inwalidom trwale niezdolnym do pracy oraz osobom z niepełnosprawnościami wymagającym pomocy osób trzecich,
 - b) matkom lub ojcom samotnie wychowującym dzieci,
 - c) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne (co najmniej troje dzieci);
- 3) w związku z urodzeniem się dziecka;
- 4) w przypadku śmierci członka najbliższej rodziny (współmałżonka, rodziców, dzieci);
- 5) małżonkowi lub w przypadku braku małżonka innemu członkowi rodziny spełniającemu warunki wymagane do uzyskania renty rodzinnej w myśl przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w związku ze śmiercią pracownika, emeryta lub rencisty UJ, byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne.

§ 18

Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

- 1) osoba uprawniona, o której mowa w § 2 pkt 1, 2, 3 i 5;
- 2) członek Komisji;
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej UJ, w której uprawniony jest lub był zatrudniony;
- 4) opiekun społeczny dla emerytów i rencistów oraz osób z niepełnosprawnościami;
- 5) członek uczelnianych władz związków zawodowych działających na Uniwersytecie Jagiellońskim.

§ 19

1. Wniosek o zapomogę losową składa się w Dziale Świadczeń Socjalnych nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.
2. Wniosek zawiera w szczególności następujące dane:
 - 1) wysokość przychodów brutto wszystkich osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w szczególności:

- a) wysokość przychodów pracownika wyliczonych jako średnia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku oraz zasiłków rodzinnych, poświadczona przez Dział Płac Centrum Spraw Osobowych,
 - b) wysokość renty lub emerytury oraz pobieranych zasiłków poświadczona aktualnym odcinkiem renty lub emerytury albo decyzją Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (do wglądu),
 - c) wysokość przychodów współmałżonka, partnera wyliczonych jako średnia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, poświadczona przez zakład pracy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych itp.,
 - d) inne źródła przychodu, zgodnie z § 4 ust. 1;
- 2) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci (w przypadku dzieci uczących się po 18. roku życia – konieczne potwierdzenie dalszej edukacji);
 - 3) odpowiedni dokument z Urzędu Stanu Cywilnego – w przypadku urodzenia dziecka albo zgonu pracownika, emeryta lub rencisty UJ, byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne lub członka najbliższej rodziny;
 - 4) szczegółowe uzasadnienie.
3. W przypadkach budzących wątpliwości Komisja powołuje zespół, który przeprowadza wywiad środowiskowy.

§ 20

1. Komisja rozpatruje wnioski o zapomogi losowe w każdy pierwszy i trzeci wtorek miesiąca, chyba że zachodzi szczególna okoliczność uzasadniająca podjęcie decyzji w innym terminie.
2. W przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku przez Komisję uprawnionemu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora UJ w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.

§ 21

Łączna kwota zapomóg losowych przyznana jednej osobie w roku kalendarzowym nie może przekroczyć kwoty maksymalnej określonej w załączniku nr 6 do Regulaminu.

§ 22

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby uprawnionej, Komisja może wystąpić do Rektora UJ z wnioskiem o przyznanie pomocy specjalnej.
2. Wniosek Komisji określa rodzaj oraz wysokość tej pomocy.
3. Wysokość pomocy specjalnej przyznana jednej osobie w roku kalendarzowym nie może przekroczyć pięciokrotnej kwoty obowiązującego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

Rozdział 6

Zasady organizacji i dofinansowania imprez turystycznych, sportowych i kulturalnych oraz dofinansowania programu usług sportowo-rekreacyjnych

Wycieczki organizowane przez Dział Świadczeń Socjalnych

§ 23

1. Dział Świadczeń Socjalnych organizuje wycieczki turystyczne jednodniowe lub wielodniowe.

2. Do udziału w wycieczkach uprawnieni są pracownicy, emeryci i renciści UJ, byli pracownicy UJ pobierający świadczenia przedemerytalne, a także członkowie ich najbliższej rodziny (współmałżonek oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci z niepełnosprawnościami – bez względu na wiek) albo jedna osoba towarzysząca. W miarę wolnych miejsc w wycieczkach mogą brać udział także inne osoby.
3. Szczegółowe informacje dotyczące organizowanych wycieczek ogłaszane będą komunikatami.

§ 24

1. Odpłatność za wycieczkę może być pełna lub ulgowa.
2. Odpłatność ulgowa przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom UJ, byłym pracownikom UJ pobierającym świadczenia przedemerytalne oraz pozostającym na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieciom własnym, dzieciom przysposobionym oraz przyjętym na wychowanie dzieciom w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieciom z niepełnosprawnościami – bez względu na wiek.
3. Wysokość odpłatności pełnej i ulgowej za wycieczki ustala każdorazowo Rektor UJ na wniosek Komisji.

§ 25

1. W przypadku gdy liczba zgłoszeń na wycieczkę przewyższa liczbę miejsc, o przyznaniu miejsca decydują w kolejności następujące kryteria:
 - 1) częstotliwość udziału w wycieczkach w danym sezonie;
 - 2) data ostatniego uczestnictwa w wycieczce;
 - 3) kolejność zgłoszeń.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, decydują również o kolejności miejsc na liście rezerwowej.

§ 26

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek jednodniowych określa regulamin zatwierdzony przez Rektora UJ na wniosek Komisji.

Imprezy sportowe

§ 27

1. Uniwersytet Jagielloński, na wniosek organizatora, dofinansowuje imprezy sportowe, gdy ich uczestnikami (zawodnikami) są osoby, o których mowa w § 2.
2. Wysokość kwoty dofinansowania określa każdorazowo Rektor UJ na wniosek Komisji.

Program usług sportowo-rekreacyjnych

§ 28

1. Osoby, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 3, mogą wziąć udział w programie uprawniającym do korzystania z usług rekreacyjnych i sportowych dofinansowanych w 50% przez Uniwersytet Jagielloński, przy czym pracownicy – po trzech miesiącach od daty

zatrudnienia. Uczestnictwo w programie może być także dofinansowane dla pozostających na ich utrzymaniu i wychowaniu dzieci własnych, dzieci przysposobionych oraz przyjętych na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci z niepełnosprawnościami – bez względu na wiek oraz współmałżonków.

2. Zgłoszenia do wzięcia udziału w programie należy składać do 5. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego osoba uprawniona zamierza przystąpić do programu. Dotyczy to również rezygnacji z udziału w programie, z tym że wznowienie udziału jest możliwe po trzech miesiącach od daty rezygnacji. W przypadku rozwiązania umowy o pracę następuje automatyczne zakończenie udziału w programie.
3. Opłaty za uczestnictwo w programie są potrącane co miesiąc z uposażenia pracownika. Emeryci i renciści UJ, byli pracownicy UJ pobierający świadczenia przedemerytalne oraz pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych albo wychowawczych zobowiązani są do dokonywania comiesięcznych wpłat na konto ZFŚS UJ do 10. dnia każdego miesiąca.
4. Pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych mogą korzystać z programu przez jeden miesiąc, a po tym okresie następuje automatyczne zakończenie udziału w programie. Wznowienie korzystania z programu po powrocie z urlopu bezpłatnego jest możliwe z zachowaniem obowiązujących terminów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z programu określa regulamin firmy świadczącej usługi objęte programem.

Imprezy kulturalne

§ 29

1. Uniwersytet Jagielloński dofinansowuje imprezy kulturalne, gdy ich uczestnikami są osoby, o których mowa w § 2.
2. Wysokość kwoty dofinansowania określa każdorazowo Rektor UJ na wniosek Komisji.
3. Imprezy organizowane przez jednostki organizacyjne UJ mogą być dofinansowane, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 20 osób, o których mowa w § 2.

Rozdział 7

Zasady przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 30

1. Uniwersytet Jagielloński może przeznaczyć środki z ZFŚS UJ na pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Ze świadczeń na cele mieszkaniowe mogą korzystać:
 - 1) pracownicy;
 - 2) emeryci i renciści UJ;
 - 3) byli pracownicy UJ pobierający świadczenia przedemerytalne.

§ 31

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na:
 - 1) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze przyznane na warunkach lokatorskiego prawa do lokalu do wysokości pełnego wymaganego wkładu;
 - 2) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach własnościowego prawa do lokalu do wysokości wymaganej zaliczki na ten wkład;
 - 3) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego nieruchomość;

- 4) spłatę kredytu zaciągniętego na zakup mieszkania lub budowę domu jednorodzinnego;
 - 5) remont i modernizację mieszkania w domu wielomieszkaniowym do wysokości kosztów planowanego remontu lub modernizacji;
 - 6) remont i modernizację domu jednorodzinnego oraz lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wysokości kosztów planowanego remontu lub modernizacji;
 - 7) finansowanie innych przedsięwzięć jak np. realizacja inwestycji mieszkaniowych, wykup mieszkań w ramach prywatyzacji, zakup działki budowlanej.
2. Wysokość pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 8 do Regulaminu.
 3. Pracownicy spełniający wymogi określone w ust. 4 mogą uzyskać pożyczkę na cele wskazane w ust. 1 pkt 1–4 i 7, w maksymalnej kwocie określonej w pkt 3 załącznika nr 8 do Regulaminu.
 4. Pożyczkę, o której mowa w ust. 3, mogą uzyskać pracownicy spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) nie są i nie byli właścicielami ani współwłaścicielami budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
 - 2) nie przysługuje im spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub wynikające z przydziału spółdzielni mieszkaniowych prawo do domu jednorodzinnego lub prawo do lokalu w małym domu mieszkalnym;
 - 3) uzyskali pozytywną opinię od kierownika jednostki organizacyjnej UJ, w której wykonują pracę.

§ 32

1. Pożyczkobiorca może uzyskać tylko jedno ze świadczeń, o których mowa w § 31 ust. 1.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi do 5 lat. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być zawieszona lub wydłużona do 10 lat.
3. Okres spłaty pożyczki udzielonej na zasadach określonych w § 31 ust. 3 wynosi do 12 lat.
4. Spłata pożyczki powinna zaczynać się nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia jej wypłaty.
5. Kolejna pożyczka może być udzielona po całkowitym spłaceniu poprzedniej, jednak nie wcześniej niż po upływie 3 lat od udzielenia poprzedniej pożyczki.
6. W przypadku umorzenia pożyczki kolejna może być udzielona nie wcześniej niż po 10 latach od daty umorzenia.
7. Warunek określony w ust. 5 nie dotyczy:
 - 1) dodatkowej pożyczki udzielanej na sfinansowanie remontu lub modernizacji domu jednorodzinnego lub mieszkania, uzupełniającej poprzednio przyznaną pożyczkę na ten sam cel (to samo przedsięwzięcie), o ile realizacja remontu lub modernizacji została udokumentowana fakturami (rachunkami) potwierdzającymi poniesienie wydatku, a łączna kwota pożyczek nie przekracza kwoty określonej w załączniku nr 8 do Regulaminu;
 - 2) dodatkowej pożyczki na cel wskazany w § 31 ust. 1 pkt 1–4 i 7, uzupełniającej poprzednio przyznaną pożyczkę na ten sam cel (to samo przedsięwzięcie), o ile łączna kwota pożyczek nie przekracza kwoty określonej w załączniku nr 8 do Regulaminu.
8. Okres spłaty pożyczki, wysokość i ilość rat określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkobiorcą a Uniwersytetem Jagiellońskim.
9. W przypadku nieuregulowania przez pożyczkobiorcę w terminie określonym umową dwóch kolejnych rat pożyczki i po bezskutecznym wezwaniu pożyczkobiorcy do zapłaty należność z tytułu rat potrącana będzie z wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń ze stosunku pracy poręczycieli pożyczki.

10. Pożyczkobiorca, który dwukrotnie dopuścił się nieterminowej spłaty poszczególnych rat pożyczki i nie spłacił jej w okresie, na który została przyznana, nie może otrzymać następnej pożyczki przez okres 3 lat od daty spłaty zadłużenia oraz nie może być poręczycielem przez ten sam okres.

§ 33

Rektor UJ, po zasięgnięciu opinii Komisji, może w indywidualnych przypadkach udzielić pożyczki ze środków ZFŚS UJ częściej niż jest to przewidziane w § 32 ust. 5 i 6.

§ 34

Warunkiem przyznania pożyczki jest udokumentowanie celu, na który pożyczka ma być przyznana, a to:

- 1) przedstawienie pozwolenia na budowę, kosztorysu lub innej dokumentacji budowy domu jednorodzinnego lub mieszkania albo adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne, umowy z deweloperem, aktu notarialnego zakupu mieszkania lub domu, umowy kredytu, aktu notarialnego zakupu działki budowlanej itp.;
- 2) przedstawienie zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wymaganym pełnym wkładzie (przy uzupełnieniu wkładu własnego na spółdzielcze mieszkanie lokatorskie);
- 3) przedstawienie zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganej zaliczki (przy uzupełnieniu wkładu własnego na spółdzielcze mieszkanie własnościowe) lub zaświadczenia dotychczasowego właściciela o wysokości wpłat za mieszkanie wykupywane w ramach prywatyzacji;
- 4) wypełnienie wniosku i złożenie go w Dziale Świadczeń Socjalnych.

§ 35

1. Pożyczki udzielane z ZFŚS UJ oprocentowane są w wysokości 1,5% w stosunku rocznym i wymagają poręczenia przez dwóch pracowników przy pożyczkach do 10 000 zł, a przy pożyczkach od 10 000 zł do 40 000 zł – przez trzech pracowników.
2. Pożyczki udzielane na zasadach określonych w § 31 ust. 3 wymagają ustanowienia zabezpieczenia w postaci poręczenia czterech pracowników.
3. Pracownik może być poręczycielem pożyczek w łącznej kwocie nie przekraczającej 100 000 zł.
4. W okresie spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę poręczyciel nie powinien osiągnąć wieku emerytalnego.
5. Oprocentowanie pożyczki naliczane jest jednorazowo z góry, a zawieszenie spłaty nie powoduje naliczania dodatkowego oprocentowania.
6. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki następuje obniżenie kwoty odsetek proporcjonalne w stosunku do określonego w umowie okresu spłaty.

§ 36

1. Pożyczkobiorcom będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, na ich umotywowany wniosek, pożyczka może być umorzona pod warunkiem spłaty przynajmniej 50% zadłużenia (wraz z odsetkami).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor UJ, po zasięgnięciu opinii Komisji, może umorzyć zadłużenie przekraczające kwotę określoną w ust. 1.
3. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy w okresie spłaty pożyczki Rektor UJ z urzędu umarza zadłużenie w kwocie do 5 000 zł. Decyzję o umorzeniu zadłużenia przekraczającego kwotę 5 000 zł Rektor UJ podejmuje po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 37

1. Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy przez Uniwersytet Jagielloński lub pracownika;
 - 2) wygaśnięcia stosunku pracy z przyczyn określonych w art. 66 Kodeksu pracy.
2. Rektor UJ, po zasięgnięciu opinii Komisji, może w indywidualnych przypadkach ustalić inny okres spłaty zadłużenia.
3. W sytuacji gdy pracownik rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, niespłacona część pożyczki podlega spłacie na warunkach określonych w umowie pożyczki.

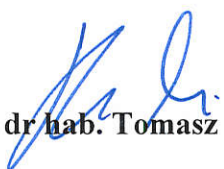
§ 38

1. Pożyczki ze środków ZFŚS UJ przyznaje Rektor UJ po zasięgnięciu opinii Komisji.
2. Umowę z pożyczkobiorcą w imieniu Uniwersytetu Jagiellońskiego zawiera kierownik Działu Świadczeń Socjalnych.

§ 39

1. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w każdy drugi wtorek miesiąca, chyba że zachodzi szczególna okoliczność uzasadniająca podjęcie decyzji w innym terminie.
2. Wniosek o przyznanie pożyczki z ZFŚS UJ składa się w Dziale Świadczeń Socjalnych nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.

z up. Rektora UJ
Prorektor ds. Collegium Medicum


Prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

**Tabela wysokości dofinansowania
do letniego wypoczynku zorganizowanego indywidualnie
dla pracowników, emerytów i rencistów UJ,
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne**

Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł	Kwota w zł
do 2 500	1 550
2 501 – 3 000	1 350
3 001 – 3 500	1 250
3 501 – 4 000	1 150
powyżej 4 000	1 050

Tabela wysokości dofinansowania
do letniego wypoczynku zorganizowanego indywidualnie
dla członków rodzin pracowników, emerytów i rencistów UJ,
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne

Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł	Kwota w zł
do 2 500	1 400
2 501 – 3 000	1 200
3 001 – 3 500	1 100
3 501 – 4 000	1 000
powyżej 4 000	900

**Tabela wysokości dofinansowania
do wypoczynku zimowego zorganizowanego indywidualnie
dla pracowników, emerytów i rencistów UJ,
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne**

Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł	Kwota w zł
do 2 500	900
2 501 – 3 000	850
3 001 – 3 500	800
3 501 – 4 000	750
powyżej 4 000	700

Tabela odpłatności za noclegi w Domach Pracy Twórczej UJ

		ZAKOPANE „Lonka” ZAKOPANE „Łada” USTROŃ	RABKA „Niemen”	RABKA „Stasin”
1.	Cena noclegu w sezonie	Pierwsza doba –55 zł Kolejne doby – 50 zł	Pierwsza doba –50 zł Kolejne doby – 45 zł	Pierwsza doba – 45 zł Kolejne doby – 40 zł
2.	Cena noclegu poza sezonem	Pierwsza doba – 50 zł Kolejne doby – 45 zł	Pierwsza doba – 45 zł Kolejne doby – 40 zł	Pierwsza doba – 40 zł Kolejne doby – 35 zł
3.	Dostawka w sezonie	35,00 zł	35,00 zł	35,00 zł
4.	Dostawka poza sezonem	30,00 zł	30,00 zł	30,00 zł
5.	Opłata za dodatkową osobę w pokoju	30,00 zł	30,00 zł	30,00 zł
6.	Osoby spoza UJ* oraz uczestnicy wyjazdów zbiorowych	70,00 zł	65,00 zł	60,00 zł

*Osoby niewymienione w § 11 ust. 2 Regulaminu przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Jagiellońskiego

Tabela wysokości dofinansowania do kolonii, obozów, zimowisk, wczasów leczniczych i turnusów rehabilitacyjnych

Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł	Wysokość dofinansowania
do 2 500	90%
2 501 – 3 000	80%
3 001 – 3 500	70%
3 501 – 4 000	60%
powyżej 4 000	50%

Maksymalna kwota, do której przysługuje dofinansowanie, wynosi 2 500 zł.

Tabela wysokości pozostałych świadczeń

Maksymalna kwota zapomogi losowej	3 000 zł	
Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za okolicznościową paczkę ze słodyczami	Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny	Kwota
	do 2 500 zł	300 zł
	2 501 zł – 3 000 zł	250 zł
	3 001 zł – 3 500 zł	200 zł
	3 501 zł – 4 000 zł	150 zł
	powyżej 4 000 zł	100 zł

Tabela dofinansowania
odpłatności za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu
oraz innej formie wychowania przedszkolnego,
usług opieki sprawowanej przez dziennego opiekuna albo nianię

Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł	Miesięczna wysokość dofinansowania
do 2 500	80% jednak nie więcej niż 400 zł
2 501 – 3 000	60% jednak nie więcej niż 350 zł
3 001 – 3 500	40% jednak nie więcej niż 300 zł
3 501 – 4 000	20% jednak nie więcej niż 250 zł
powyżej 4 000	0

**Tabela wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe
dla pracowników, emerytów i rencistów UJ,
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne**

Lp.	Rodzaj świadczenia	Wysokość świadczenia
1.	Remont i modernizacja domu jednorodzinnego lub remont i modernizacja mieszkania	– bez przedstawiania rachunków do wysokości 20 000 zł – po przedstawieniu rachunków kwota może być zwiększona do 30 000 zł
2.	Uzupełnienie wkładu na mieszkanie, budowa domu jednorodzinnego, budowa lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, spłata kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe oraz na kupno mieszkania	do 40 000 zł
3.	Uzupełnienie wkładu na mieszkanie, budowa domu jednorodzinnego, budowa lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, spłata kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe oraz na kupno mieszkania dla pracowników ubiegających się o pożyczkę na pierwsze mieszkanie na zasadach określonych w § 31 ust. 3 i 4 Regulaminu	do 70 000 zł