



M O N I T O R

UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Poz. 28

ZARZĄDZENIE NR 7 REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

z dnia 5 lutego 2014 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 35 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2012 r. Nr 3A, poz. 94 z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z aneksami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *M. Pałys*

Załącznik
do zarządzenia nr 7 Rektora UW z dnia 5 lutego 2014 r.
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 592) w związku z art. 66 ust. 2 oraz art. 157 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 854) zatwierdza się w Uniwersytecie Warszawskim Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 157 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych tworzy się dla pracowników Uniwersytetu Warszawskiego odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.

2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowią przepisy ustawy, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.

3. Środkami Funduszu administruje Rektor przy pomocy Biura Spraw Socjalnych.

4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

6. Nadzór nad wykorzystaniem środków Funduszu sprawują działające na Uniwersytecie Warszawskim związki zawodowe. Nadzór ten dotyczy szczególnie zgodności wydatkowania środków Funduszu z rocznym planem podziału Funduszu.

§ 2

1. Regulamin Funduszu, jego zmiany oraz roczny plan podziału Funduszu zatwierdza Rektor po uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi.

2. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

§ 3

1. Treść Regulaminu znajduje się na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych.

2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

II. Przeznaczenie Funduszu

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku;
- 2) udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej);
- 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
- 4) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe;
- 5) dofinansowanie zakładowej bazy socjalnej (w rozumieniu ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych);
- 6) udzielanie pomocy (szczególnie dzieciom) ofiarom klęsk żywiołowych.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są :

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony i określony w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych;
- 3) emeryci/renciści Uniwersytetu Warszawskiego, którzy rozwiązali umowę o pracę z Uniwersytetem Warszawskim w związku z przejściem na emeryturę/rentę;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1, 2, 3 określonych w ust. 2 (na wniosek pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego);
- 5) doktoranci studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) i ich dzieci w zakresie uregulowanym w § 7 ust. 1 pkt 3, § 17 pkt 1, 2, 4, 6 i § 23 ust. 1 pkt 2 Regulaminu;
- 6) dzieci zmarłych pracowników, emerytów/rencistów Uniwersytetu Warszawskiego – jeżeli były na ich utrzymaniu – do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów). Do złożenia wniosku uprawniony jest rodzic lub opiekun prawny – na podstawie załączonego postanowienia sądu. Dziecko pełnoletnie może złożyć wniosek indywidualnie;
- 7) osoby nie będące członkami rodzin, a pokrywające koszty pogrzebu pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego – w zakresie uregulowanym w § 17 ust. 1 pkt 5 i § 18 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 2 i 5.

2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do lat 16, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia w danym roku 25 roku życia (po udokumentowaniu tych faktów);
- 2) dzieci wymienione w pkt 1 całkowicie niezdolne do samodzielnej egzystencji ze względu na chorobę, wymagające stałej opieki i pomocy osób drugih w pełnieniu ról społecznych i codziennej egzystencji – po udokumentowaniu

- orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek;
- 3) współmałżonka pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego w zakresie, o którym stanowi § 7 ust. 1 pkt 2 i § 16 pkt 1 Regulaminu.

IV. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 6

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość zależne jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.

2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.

3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek wypełniony przez osobę uprawnioną, wymienioną w § 5 ust 1 Regulaminu, wraz z oświadczeniem o średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie (z wyłączeniem § 7 ust.1 pkt 2 i ust. 2, 3, 5; § 18 ust. 2 pkt 1 oraz § 26) i zwiążą informacją o sytuacji życiowej i rodzinnej.

4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie.

5. Wnioski o przyznanie świadczeń przewidzianych w Regulaminie, należy składać w Biurze Spraw Socjalnych, z tym, że:

- 1) Biuro Spraw Socjalnych może odmówić przyjęcia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego, do którego nie zostały dołączone dokumenty wymagane w Regulaminie;
- 2) Biuro Spraw Socjalnych może zażądać okazania poświadczonych przez Urząd Skarbowy rozliczeń PIT za rok ubiegły od wszystkich osób pełnoletnich wpisanych we wniosku o przyznanie świadczenia;
- 3) osoby uprawnione wymienione w § 5 ust.1 pkt 4, 5, 6 zobowiązane są do złożenia danych niezbędnych do wystawienia PIT.

6. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych i nie opodatkowanych ze wszystkich źródeł tych członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę) pomniejszonych o składki ZUS (emerytalną, rentową, chorobową), za okres 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

7. W wypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie i pracownikiem i emerytem/rencistą Uniwersytetu Warszawskiego, to o przyznanie świadczeń może ubiegać się tylko jako pracownik.

V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 7

1. Z dofinansowania do różnych form wypoczynku mogą korzystać:

- 1) osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 6 oraz § 5 ust. 2 pkt 1, 2 – raz w roku; w wypadku, gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami, emerytami/rencistami Uniwersytetu Warszawskiego, to każdy z nich może

- ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku tego samego dziecka (przy spełnieniu ww. warunków);
- 2) współmałżonek pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej, a średni miesięczny dochód brutto na osobę w tej rodzinie nie przekracza pierwszego progu dochodu określonego w załączniku nr 1 tabela 1 A lub tabela 2 C po udokumentowaniu – raz na cztery lata; w tym samym czasie, w którym o dofinansowanie ubiega się pracownik, emeryt/ rencista Uniwersytetu Warszawskiego;
 - 3) doktoranci studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) i ich dzieci – z tytułu zorganizowanych wyjazdów – raz w roku.

2. Osoby wymienione w § 5 ust.1 pkt 1, 2, 3 Regulaminu, które samotnie wychowują dziecko/dzieci, a średni miesięczny dochód brutto na osobę w tej rodzinie nie przekracza pierwszego progu dochodu określonego w załączniku nr 1 tabela 1 B do Regulaminu, po udokumentowaniu tych faktów, mogą ubiegać się o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dziecka/dzieci. Za osobę samotnie wychowującą dziecko/dzieci uznaje się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego (jeżeli osoba ta jest: panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację w rozumieniu odrębnych przepisów, a także osoba pozostająca w związku małżeńskim, której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności), sprawującego stałą opiekę nad dzieckiem/dziećmi.

3. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 Regulaminu, które posiadają co najmniej troje dzieci, a średni miesięczny dochód brutto na osobę w tej rodzinie nie przekracza pierwszego progu dochodu określonego w załączniku nr 1 tabela 1 A do Regulaminu, po udokumentowaniu tych faktów, mogą starać się o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci.

4. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 Regulaminu, które mają na swoim utrzymaniu niepełnosprawne dziecko/dzieci, po udokumentowaniu tego faktu orzeczeniem uprawnionych instytucji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla tego dziecka/dzieci.

5. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 6, których średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie nie przekracza pierwszego progu dochodu określonego w załączniku nr 1 tabela 1 do Regulaminu, po udokumentowaniu tych faktów, mogą ubiegać się o jedno dodatkowe dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego.

6. W okresie poza tzw. sezonem (sezon określany jest w pismach z zatwierdzonymi cenami) osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 5, 6 oraz ust. 2 pkt 1, 2 mogą dodatkowo ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku w ośrodkach Uniwersytetu Warszawskiego, maksymalnie za 21 dni pobytu, bez uwzględniania zasady „raz w roku”. Jeżeli w sezonie w ośrodkach Uniwersytetu Warszawskiego na siedem dni przed rozpoczęciem turnusu są wolne miejsca, to wyżej wymienione osoby mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie wypoczynku.

7. Pod pojęciem:

- 1) „zorganizowany wypoczynek” rozumie się:
 - a) wczasy, kolonie, obozy, zimowiska – organizowane przez Uniwersytet Warszawski,

- b) wczasy, sanatoria, kolonie, obozy, zimowiska – wykupione indywidualnie w innych instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku.
- 2) „wczasy” rozumie się noclegi i wyżywienie zapewnione przez jednego organizatora.

§ 8

1. Osoby wymienione w § 5 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 6 oraz ust. 2 pkt 1, 2, 3 Regulaminu mogą korzystać alternatywnie z jednego typu dofinansowania do wypoczynku:

- 1) organizowanego przez Uniwersytet Warszawski;
- 2) wykupionego indywidualnie w innych instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku;
- 3) organizowanych we własnym zakresie wczasów turystycznych (tzw „pod gruszą”).

2. Osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 5 Regulaminu mogą korzystać alternatywnie z dofinansowania do wypoczynku:

- 1) organizowanego przez Uniwersytet Warszawski;
- 2) wykupionego indywidualnie w innych instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku.

§ 9

Z dofinansowania do wypoczynku mogą korzystać osoby uprawnione jeżeli:

- 1) korzystają z urlopu wypoczynkowego (dotyczy pracowników);
- 2) złożyły wniosek w określonym terminie;
- 3) pozwala na to stan środków finansowych Funduszu zaplanowany na dany rok.

§ 10

1. Osoby wymienione w § 5 ust.1 pkt 1 mogą ubiegać się o dofinansowanie wczasów turystycznych po wykorzystaniu 14-dniowego ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele i święta).

2. Wszystkie dane wpisane na wniosku o dofinansowanie wypoczynku lub przydział wczasów/kolonii organizowanych przez Uniwersytet Warszawski, osoba uprawniona poświadcza swoim podpisem.

3. Wysokość dofinansowania wczasów turystycznych określona jest w załączniku nr 1 tabela 2 do Regulaminu.

§ 11

1. Wysokość dofinansowania wypoczynku wykupionego indywidualnie w innych instytucjach w wypadku:

- 1) wczasów, sanatorium – stanowi różnica pomiędzy ceną nie wyższą niż cena skierowania wczasowego w pierwszej połowie sierpnia w OKW UW „Bajka” w Łukęcinie podana w komunikacie letnim dotyczącym wczasów, a ulgową odpłatnością wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela1 do Regulaminu;
- 2) kolonii, obozu, zimowiska – stanowi różnica pomiędzy ceną nie wyższą niż cena organizowanego przez Uniwersytet Warszawski wypoczynku dla dzieci w OKW UW „Bajka” w Łukęcinie podana w komunikacie letnim dotyczącym kolonii, a ulgową odpłatnością wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela 1 do Regulaminu.

2. Warunkiem uzyskania dofinansowania wycieczki wymienionej w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 jest złożenie wniosku wraz z oryginałem faktury/rachunku wystawionego przez podmiot uprawniony do organizowania wycieczki. Faktura/rachunek musi być wystawiony imiennie i zawierać cenę w PLN oraz imiona i nazwiska osób korzystających z wycieczki.

§ 12

Wnioski o dofinansowanie wycieczki należy składać:

- 1) za okres od 1 stycznia do 30 września – od 16 stycznia do 31 października;
- 2) za okres od 1 października do 31 grudnia – najpóźniej do 20 grudnia.

§ 13

1. Odpłatność za skierowania czasowe w ośrodkach Uniwersytetu Warszawskiego oblicza się zgodnie z załączniku nr 1 tabela 1A lub 1B do Regulaminu.

2. Pobyt krótszy niż siedem dni nie jest objęty dofinansowaniem.

3. W ośrodkach Uniwersytetu Warszawskiego obowiązują doby hotelowe podane na skierowaniach.

§ 14

1. Rezerwacji miejsc na wycieczkę organizowaną przez Uniwersytet Warszawski należy dokonywać w Biurze Spraw Socjalnych zgodnie z terminami podanymi w komunikatach, zamieszczanych na stronie internetowej Uniwersytetu Warszawskiego. Decyduje kolejność zgłoszeń.

2. Osoby, które w ustalonym przez Biuro Spraw Socjalnych terminie nie uiszcza opłaty za skierowania lub o dokonanej wpłacie nie powiadomią Biura, tracą przyznane skierowania.

§ 15

1. W miarę posiadanych na Funduszu środków finansowych, osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 mogą w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku ubiegać się o dofinansowanie dodatkowego wycieczki, zwanego dalej świadczeniem. Wartość tego świadczenia uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

2. Zasady, wartość i terminy przyznawania tego świadczenia ustalane będą każdorazowo przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

VI. Zasady udzielania pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej)

§ 16

Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznaną osobom uprawnionym:

- 1) dotkniętym zdarzeniem losowym (długotrwałą chorobą lub śmiercią, klęską żywiołową) powodującym czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia;
- 2) znajdującym się w szczególnej, trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych.

§ 17

1. Zapomogi mogą być przyznawane:

- 1) osobom uprawnionym, w tym doktorantom studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) dotkniętym zdarzeniem losowym (po udokumentowaniu tego faktu), a w szczególności: pożarem, zalaniem, kradzieżą, długotrwałą chorobą;
- 2) pracownikom i doktorantom studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) z tytułu urodzenia się dziecka;
- 3) pracownikom, emerytom, rencistom Uniwersytetu Warszawskiego z tytułu śmierci członka najbliższej rodziny; tj.: dziecka, współmałżonka, rodziców, teściów – dotyczy aktualnego związku małżeńskiego;
- 4) doktorantom studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) z tytułu zgonu współmałżonka lub dziecka/dzieci;
- 5) członkowi rodziny bądź innej osobie pokrywającej koszty pogrzebu pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego jeżeli udokumentuje te koszty;
- 6) pracownikom, doktorantom studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia), emerytom, rencistom Uniwersytetu Warszawskiego znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, a zwłaszcza:
 - a) inwalidom I grupy oraz osobom niepełnosprawnym wymagającym pomocy osób drugih,
 - b) osobom samotnie wychowującym dziecko/dzieci,
 - c) osobom utrzymującym rodziny wielodzietne (minimum troje dzieci w rodzinie);
- 7) pracownikom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej Komisja na podstawie załączonych rachunków (w tym za energię elektryczną, ciepłą, wodę, opał, koszty dojazdu do pracy spoza Warszawy komunikacją PKS lub PKP) może zaproponować przyznanie zapomogi w wyższej wysokości.

2. W wypadku gdy osoby wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6 pozostają w związku małżeńskim z inną osobą uprawnioną, to każda z nich może ubiegać się o przyznanie zapomogi.

§ 18

1. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

- 1) osoba uprawniona;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warszawskiego, w której uprawniony jest lub był zatrudniony;
- 3) członek uczelnianych lub wydziałowych władz związków zawodowych działających na Uniwersytecie Warszawskim;
- 4) członek Komisji Senackiej ds. Socjalnych.

2. Wniosek o zapomogę powinien zawierać następujące dane:

- 1) poświadczone dochody ze wszystkich źródeł (opodatkowane i nie opodatkowane) – nie dotyczy zapomóg z tytułu narodzin lub zgonu;
- 2) w wypadku zapomóg z tytułu narodzin dziecka/dzieci lub zgonu członka rodziny nie obowiązuje poświadczanie dochodów, a jedynie oświadczenie osoby uprawnionej o wysokości wszystkich dochodów, natomiast obowiązuje udokumentowanie stopnia pokrewieństwa. O zapomogi z tytułu narodzin

dziecka/dzieci lub zgonu członka rodziny można ubiegać się nie później niż w okresie jednego roku od zdarzenia.

- 3) poświadczoną kserokopię legitymacji szkolnej lub studenckiej dziecka/dzieci w wieku szkolnym (powyżej gimnazjum – do 25 roku życia);
- 4) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci;
- 5) odpowiedni dokument z USC – w przypadku urodzenia dziecka albo zgonu pracownika, emeryta/rencisty Uniwersytetu Warszawskiego bądź najbliższego członka rodziny;
- 6) szczegółowe uzasadnienie;
- 7) zwięzłą opinię członka Komisji Zapomogowej (powołanej przez Rektora) przedstawiającą faktyczną sytuację uprawnionego;
- 8) w przypadkach budzących wątpliwości zespół powołany przez Komisję przeprowadza wywiad środowiskowy – dotyczy zapomóg określonych w załączniku nr 2 pkt 5 lit. b do Regulaminu.

3. Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i z uwzględnieniem opinii Komisji Senackiej ds. Socjalnych może, w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przyznać zapomogę w większej wysokości.

4. Wysokość przyznawanych zapomóg określa załącznik nr 2 pkt 1 do 5 do Regulaminu. Wpłaty zapomóg uzależnia się od środków finansowych zaplanowanych na dany rok.

5. Zapomogę można otrzymać raz w roku. Komisja Zapomogowa, powołana przez Rektora, w szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkach wypadkach może wnioskować o ponowne przyznanie zapomogi.

VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

§ 19

1. Ze środków Funduszu może być prowadzona działalność kulturalna, turystyczna i sportowa.

2. Informacje o organizowanych imprezach umieszcza się na stronach internetowych Uniwersytetu Warszawskiego .

3. Zasady odpłatności za imprezy ustalane są każdorazowo przez Rektora na podstawie preliminarza kosztów uzgodnionego ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 20

1. Pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe przyznawane są przede wszystkim następującym osobom uprawnionym:

- 1) posiadającym niskie dochody na osobę w rodzinie;
- 2) żyjącym w trudnych warunkach mieszkaniowych;
- 3) rodzinom wielodzietnym i osobom samotnie wychowującym dzieci.

2. Przy przyznawaniu pożyczek na cele mieszkaniowe i ustalaniu warunków spłaty powinny być uwzględnione warunki materialne osób uprawnionych oraz zdolność spłaty.

§ 21

1. Pożyczki mogą być udzielane na wszelkie działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej osób uprawnionych, tj. na:

- 1) zakup mieszkania lub domu;
- 2) budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość – do wysokości 15% wartości kosztorysowej danej nieruchomości;
- 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwie Budownictwa Społecznego (TBS);
- 4) remont lub modernizację mieszkania lub domu;
- 5) remont lokalu mieszkalnego w DPN;
- 6) przekształcenie lokatorskiego na własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy – do wysokości 50% wymaganej kwoty, ale nie więcej niż w załączniku nr 3 pkt 4 do Regulaminu;
- 7) zakup pierwszego mieszkania lub pierwsze uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego (§ 26).

2. Osoby uprawnione ubiegające się o niżej wymienioną pożyczkę nie mogą być jednocześnie zadłużone z tytułu jednej z nich, tj.:

- 1) zakup mieszkania lub domu;
- 2) budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 3) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego;
- 4) przekształcenie lokatorskiego na własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy.

3. Pożyczki, o których mowa w ust.1 przyznawane są w wysokości określonej w załączniku nr 3 do Regulaminu.

4. Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim, po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki na cel nie ujęty w ust.1 i w kwocie wyższej, niż określona w załączniku nr 3 do Regulaminu, pod warunkiem, że pożyczka będzie przeznaczona na cele mieszkaniowe.

5. Pożyczki na:

- zakup mieszkania lub domu,
- budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość,
- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
- remont lub modernizację mieszkania lub domu,
- przekształcenie lokatorskiego na własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy;

przyznane przez Rektora w kwocie wyższej niż wynika to z planu podziału Funduszu podlegają oprocentowaniu w wysokości 8%, o ile okres spłaty nie zostanie przedłużony. W wypadku przedłużenia okresu spłaty ponad pięć lat, wysokość oprocentowania wynosi 10% (z wyłączeniem pożyczek przyznanych w oparciu o § 26).

§ 22

1. Wysokość pożyczek i warunki spłat określone są w załączniku nr 3 do Regulaminu.

2. Kwota z tytułu oprocentowania zwiększa środki Funduszu.

3. W wypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi. Zasady tej nie stosuje się do udzielonych pożyczek, o ile kwota pożyczki została zwrócona przed rozpoczęciem terminu jej spłaty .

§ 23

1. Z pożyczek wymienionych w § 21 ust. 1 Regulaminu mogą korzystać:

- 1) osoby wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 3 Regulaminu posiadające stałe zameldowanie na terytorium RP;
- 2) doktoranci studiów stacjonarnych na Uniwersytecie Warszawskim (do ukończenia 35 roku życia) będący mieszkańcami DPN – w zakresie określonym w § 21 ust. 1 pkt 5 Regulaminu.

2. Umowa pożyczki może być zawarta tylko na okres trwania stosunku pracy lub studiów doktoranckich (nie dotyczy emerytów/rencistów Uniwersytetu Warszawskiego).

3. W wypadku osób zatrudnionych na czas określony, po przedłużeniu umowy o pracę, po uzyskaniu zgody Rektora, warunki spłaty pożyczki mogą ulec zmianie. Zmiany będą wprowadzone aneksem do umowy o pożyczkę (z wyłączeniem § 26).

§ 24

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na zakup mieszkania lub domu jest przedstawienie w terminie do 3 miesięcy od daty nabycia nieruchomości aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu.

2. Warunkiem uzyskania pożyczki na budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość jest przedstawienie następujących dokumentów:

- 1) aktu własności nieruchomości,
- 2) zezwolenia na budowę/rozbudowę,
- 3) kosztorysu,
- 4) zaświadczenia wydanego przez inspektora nadzoru potwierdzającego zaawansowanie budowy w co najmniej 20%.

3. Warunkiem uzyskania pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego jest udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu oraz udokumentowana wielkość zgromadzonych środków własnych w wysokości co najmniej 20% kosztów – zaświadczenie wydane przez spółdzielnię, TBS, developera.

4. Warunkiem uzyskania pożyczki na remont/modernizację mieszkania lub domu jest wpisanie na wniosku wyceny i zakresu prac remontowych.

5. Mieszkańcy DPN, którzy otrzymali przedłużenie zakwaterowania, mogą ubiegać się o pożyczkę na remont lokalu raz na dwa lata, a osoby zakwaterowane po raz pierwszy, po zasiedleniu lokalu.

6. Warunkiem uzyskania pożyczki na przekształcenie lokatorskiego spółdzielczego prawa do lokalu na własnościowe lub na wykup lokalu będącego własnością gminy lub zakładu pracy, jest przedstawienie pisma ze zgodą spółdzielni lub właściciela na wykup oraz wycena lokalu.

7. W celu zawarcia umowy pożyczki należy przedstawić dwóch żyrantów zatrudnionych na Uniwersytecie Warszawskim na pełnym etacie i na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Żyrantami nie mogą być osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych. Pracownik, który dwukrotnie podżyrował pożyczki w wysokości 40.000,00 zł i wyższe, do czasu całkowitej spłaty zadłużenia, nie może być żyrantem kolejnych pożyczek (nie dotyczy § 26). Całkowite „obciążenie” żyranta nie może być wyższe niż 90 000,00 zł. W wypadku indywidualnej decyzji Rektora wysokości obciążeń mogą ulec zmianie.

8. Z pożyczek na remont mieszkania lub domu mogą korzystać równocześnie małżonkowie będący pracownikami Uniwersytetu Warszawskiego (małżonkowie nie mogą wzajemnie być żyrantami swoich pożyczek).

9. Pożyczki na zakup mieszkania lub domu, budowę/rozbudowę domu, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego mogą być udzielane tylko jednemu z pracujących na Uniwersytecie Warszawskim małżonków do wysokości 150% kwoty określonej w załączniku nr 3 do Regulaminu lub każdemu z nich do wysokości 75% tej kwoty.

10. Pożyczki na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub na wykup mieszkania wpłacane są przelewem na konto sprzedającego, a pozostałe zgodnie ze wskazaniem pożyczkobiorcy (na konto osobiste lub wypłacone gotówką z kasy głównej Uniwersytetu Warszawskiego).

§ 25

1. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia.

2. Rektor w uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi może w uzasadnionych wypadkach zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż dwa lata lub przedłużyć jej spłatę do 10 lat (nie dotyczy § 26).

3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem Warszawskim kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami. Nie dotyczy to pracowników:

- 1) przechodzących na emeryturę lub rentę;
- 2) którzy wskażą pracownika Uniwersytetu Warszawskiego – żyranta wyrażającego zgodę na przejęcie zadłużenia. Zgoda musi być wyrażona na piśmie w obecności pracownika Biura Spraw Socjalnych.

4. Osoby uprawnione wymienione w § 5 ust. 1 pkt 2, 3, 5 Regulaminu, które otrzymały pożyczkę zobowiązane są do wpłacania miesięcznych rat pożyczki do kasy głównej Uniwersytetu Warszawskiego lub na konto Funduszu.

5. Pożyczkobiorca, który nie wywiąże się z warunków zawartych w umowie traci prawo do korzystania z pożyczek ZFŚS przez okres pięciu lat od daty spłaty ostatniej raty pożyczki. Powyższe nie dotyczy pożyczkobiorców w stosunku do których Rektor podjął decyzje na podstawie ust. 2 lub § 27 ust. 1 i 3 Regulaminu.

6. Osoba uprawniona, która otrzyma pożyczkę w wysokości 50.000,00 zł i powyżej, nie może w okresie jej spłaty być żyrantem innych pożyczek z Funduszu.

§ 26

1. Osoba ubiegająca się o pożyczkę na zakup pierwszego mieszkania lub uzupełnienie pierwszego wkładu mieszkaniowego musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) 3-letni okres zatrudnienia na Uniwersytecie Warszawskim (do 3-letniego okresu zatrudnienia wlicza się okres studiów doktoranckich), a w wypadku, gdy Uniwersytet Warszawski jest pierwszym miejscem pracy okres roczny;
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze etatu na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki;
- 3) brak własnego lokalu mieszkalnego lub praw głównego najemcy (dotyczy także współmałżonka);
- 4) stałe zameldowanie na terytorium RP.

2. Wysokość pożyczki i okres spłaty uzależnia się od dochodu na jednego członka w rodzinie i okresu zatrudnienia. Okres spłaty nie może przekroczyć 15 lat.

3. Do wniosku o pożyczkę należy dołączyć:

- 1) zaświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny za rok poprzedzający złożenie wniosku;
- 2) zaświadczenie, że wnioskodawca lub współmałżonek nie jest właścicielem ani głównym najemcą mieszkania;
- 3) informację o planowanym terminie zakupu mieszkania;
- 4) pisemne oświadczenie dwóch żyrantów, pracowników Uniwersytetu Warszawskiego zatrudnionych na pełnym etacie na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki, wyrażające zgodę na podżyrowanie pożyczki. Zatrudnienie żyrantów potwierdza na oświadczeniu Biuro Spraw Pracowniczych.

4. Zaproponowani przez pożyczkobiorcę żyranci muszą być pracownikami Uniwersytetu Warszawskiego zatrudnionymi na pełnym etacie na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Żyrantem nie może być współmałżonek. Osoba, która otrzymała pożyczkę na zakup pierwszego mieszkania lub uzupełnienie pierwszego wkładu mieszkaniowego, nie może w okresie jej spłaty być żyrantem innych pożyczek z Funduszu.

5. W wypadku ustania stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika pożyczka podlega natychmiastowej spłacie (wraz z należnymi odsetkami). W wypadku spłaty pożyczki przez pracownika, z którym umowa została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy, warunki spłaty pożyczki określone będą odrębnie.

6. Osoba, która otrzymała pożyczkę na zakup pierwszego mieszkania lub pierwsze uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, może ubiegać się również o pożyczkę na remont mieszkania

7. Pożyczki na zakup pierwszego mieszkania lub uzupełnienie pierwszego wkładu mieszkaniowego nie podlegają umorzeniu.

§ 27

1. Na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy lub żyrantów Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może wyrazić zgodę na zmianę

warunków spłaty zadłużenia (z wyłączeniem pożyczek przyznanych na podstawie § 26 Regulaminu).

2. W wypadku, gdy pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki, żyranci mogą zwrócić się do Rektora z prośbą o zaprzestanie spłaty pozostałej należności (nie dotyczy pożyczek, do których pożyczkobiorca złożył akt notarialny o poddaniu się egzekucji z tytułu art. 777 § 1 pkt 4 KPC). Po uzyskaniu zgody niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

3. W wyjątkowych sytuacjach losowych, udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub żyrantów, Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może umorzyć pożyczkę (z wyłączeniem pożyczek przyznanych na podstawie § 26 Regulaminu oraz pożyczek, do których złożono akt notarialny o poddaniu się egzekucji z tytułu art. 777 § 1 pkt 4 KPC).

§ 28

1. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się wraz z niezbędnymi dokumentami w Biurze Spraw Socjalnych, na obowiązującym formularzu.

2. Wnioski są rozpatrywane w kolejności wynikającej z terminu złożenia.

3. Biuro Spraw Socjalnych sporządza umowy z pożyczkobiorcami oraz przyjmuje poręczenie żyrantów – pracowników Uniwersytetu Warszawskiego, po okazaniu ważnego dowodu osobistego, paszportu lub karty stałego pobytu.

§ 29

1. Zasady zwrotu pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa pożyczki zawierana pomiędzy pożyczkobiorcą, a pożyczkodawcą (Uniwersytetem Warszawskim).

2. Do umowy pożyczki zawartej na kwotę od 40.000,00 zł pożyczkobiorca załącza oświadczenie, że w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy złoży w formie aktu notarialnego, w trybie art. 777 § 1 pkt 4 kpc, oświadczenie o poddaniu się egzekucji co do obowiązku spłaty pożyczki, pod rygorem nieważności umowy.

3. Wypłata pożyczki nastąpi po doręczeniu przez pożyczkobiorcę jednego egzemplarza. wypisu aktu notarialnego do Biura Spraw Socjalnych.

4. Akt notarialny stanowi integralną część umowy i przechowywany jest w Biurze Spraw Socjalnych.

5. Koszty aktu notarialnego ponosi pożyczkobiorca.

IX. Postanowienia końcowe

§ 30

1. W szczególnie uzasadnionych wypadkach decyzje dotyczące przyznania świadczenia z Funduszu będą rozpatrywane indywidualnie z zachowaniem trybu określonego w § 2 ust. 2 Regulaminu.

2. Do podejmowania decyzji w sprawach wynikających z § 18 ust.3 i § 25 ust.2 Regulaminu może być upoważniony Kanclerz.

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Rektor po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

**TABELA 1 ODPLATNOŚĆ ZA SKIEROWANIA W OŚRODKACH
UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

A)

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie		opłata za kolonie/wczasy
	do 800,00 zł	20% ceny skierowania
od 801,00	do 900,00 zł	25% ceny skierowania
od 901,00	do 1100,00 zł	30% ceny skierowania
od 1101,00	do 1400,00 zł	35% ceny skierowania
	powyżej 1400,00 zł	40% ceny skierowania

B)

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie dla osób samotnych i samotnie wychowujących dziecko/dzieci		opłata za kolonie/wczasy
	do 1100,00 zł	20% ceny skierowania
od 1101,00	do 1200,00 zł	25% ceny skierowania
Od 1201,00	do 1400,00 zł	30% ceny skierowania
od 1401,00	do 1700,00 zł	35% ceny skierowania
	powyżej 1700,00 zł	40% ceny skierowania

TABELA 2 DOFINANSOWANIE WCZASÓW TURYSTYCZNYCH „POD GRUSZĄ”

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie		Kwota dofinansowania brutto
A) dla pracowników		
	do 800,00 zł	1150,00 zł
od 801,00	do 1000,00 zł	1100,00 zł
od 1001,00	do 1400,00 zł	1050,00 zł
	powyżej 1400,00 zł	1000,00 zł
B) dla pracowników samotnych lub samotnie wychowujących dziecko/dzieci		
	do 1100,00 zł	1150,00 zł
od 1101,00	do 1300,00 zł	1100,00 zł
od 1301,00	do 1700,00 zł	1050,00 zł
	powyżej 1700,00 zł	1000,00 zł

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie		Kwota dofinansowania brutto
C) dla emerytów i rencistów		
	do 800,00 zł	850,00 zł
od 801,00	do 1000,00 zł	800,00 zł
od 1001,00	do 1400,00 zł	750,00 zł
	powyżej 1400,00 zł	700,00 zł
D) dla emerytów i rencistów samotnych lub samotnie wychowujących dziecko/dzieci		
	do 1100,00 zł	850,00 zł
od 1101,00	do 1300,00 zł	800,00 zł
od 1301,00	do 1700,00 zł	750,00 zł
	powyżej 1700,00 zł	700,00 zł
E) dla dzieci pracowników/emerytów/rencistów		
	do 800,00 zł	850,00 zł
od 801,00	do 1000,00 zł	800,00 zł
od 1001,00	do 1400,00 zł	750,00 zł
	powyżej 1400,00 zł	700,00 zł
F) dla dzieci pracowników/emerytów/rencistów samotnie wychowujących dziecko/dzieci		
	do 1100,00 zł	850,00 zł
od 1101,00	do 1300,00 zł	800,00 zł
od 1301,00	do 1700,00 zł	750,00 zł
	powyżej 1700,00 zł	700,00 zł

UDZIELANIE ZASIŁKÓW LUB ZAPOMÓG LOSOWYCH

1. W wypadku śmierci	
pracownika UW	zapomoga wynosi do 1000,00 zł
członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzice, teściowie, dzieci)	zapomoga wynosi do 700,00 zł
2. Z tytułu narodzin dziecka	
na każde dziecko	zasilek brutto wynosi do: 1000,00 zł
<i>Zapomogi z tego tytułu są opodatkowane</i>	
3. Z tytułu zdarzenia losowego	
np. zalanie mieszkania, kradzież	zapomoga wynosi od 400,00 zł do 1500,00 zł
<i>Wymagane jest poświadczenie odpowiednich służb</i>	
4. Z tytułu trudnej sytuacji materialnej	
średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie brutto :	zapomoga brutto wynosi do:
do 800,00 zł	600,00 zł
od 801,00 do 900,00 zł	700,00 zł
średni miesięczny dochód brutto dla gospodarstw jednoosobowych	zapomoga brutto wynosi do:
do 950,00 zł	700,00 zł
od 951,00 do 1100,00 zł	600,00 zł
od 1101,00 do 1200,00 zł	500,00 zł
<i>Zapomogi z tego tytułu są opodatkowane</i>	
5. Z tytułu długotrwałej choroby i kosztów leczenia	
a) wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych dokumentów potwierdzających koszty leczenia, sytuację materialną i rodzinną i wynosi: od 400,00 zł do 2 000,00 zł zgodnie z opinią Komisji Zapomogowej	
b) emerytowi lub renciście UW przewlekle choremu, którego stan zdrowia wymaga pomocy osób drugich – po udokumentowaniu – zapomoga może być przyznana 3-krotnie w danym roku, w kwocie nie wyższej niż 800,00 zł jednorazowo.	

WYSOKOŚĆ POŻYCZEK I WARUNKI SPŁAT

1. Zakup mieszkania/domu; budowa/rozbudowa domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość; uzupełnienie wkładu na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwie Budownictwa Społecznego	
wysokość pożyczki do	40.000,00 zł
do spłaty	43.200,00 zł (8% odsetki)
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto/os. w rodzinie <1100,00 zł = > spłata do 5 lat	
43.200,00 zł : 60 rat (5lat) = 720,00 zł	
2. Remont/modernizacja mieszkania lub domu	
wysokość pożyczki do	15.000,00 zł
do spłaty	16.200,00 zł (8% odsetki)
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto/os. w rodzinie < 1100,00 zł = > spłata do 6 lat	
16.200,00 zł : 72 raty (6 lat) = 225,00 zł	
3. Remont lokalu mieszkalnego w Dom Pracownika Naukowego	
wysokość pożyczki do	4.000,00 zł
do spłaty	4.320,00 zł (8% odsetki)
4.320,00 zł : 24 raty (2 lata) = 180,00 zł spłata do 2 lat	
4.320,00 zł : 18 rat (1,5 roku) = 240,00 zł spłata do 1,5 roku	
4. Przekształcenie lokatorskiego na własnościowe prawo do lokalu lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy	
wysokość pożyczki do	20.000,00 zł
do spłaty	21.600,00 zł (8% odsetki)
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto/os. w rodzinie <1100,00 zł = > spłata do 5 lat	
21.600,00 zł : 60 rat (5 lat) = 360,00 zł	

5. Zakup pierwszego mieszkania albo pierwsze uzupełnienie wkładu mieszkaniowego (dotyczy § 26 Regulaminu)
--

wysokość pożyczki do 90.000,00 zł

do spłaty 99.000,00 zł (10% odsetki)

przy średnim miesięcznym dochodzie brutto/os. w rodzinie <1100,00 zł = > spłata do 15 lat
--

99.000,00 zł : 180 rat (15 lat) = 550,00 zł
