



Poz. 386

**ZARZĄDZENIE NR 168
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 3 listopada 2025 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 36 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 291 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Monitor UW z 2020 r. poz. 514 z późn. zm).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Rektor UW: A. Z. Nowak

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 2024 r. poz. 288, zwanej dalej „ustawą o ZFŚS”) w związku z art. 144 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 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 2025 r. poz. 440) zatwierdza się w Uniwersytecie Warszawskim Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Na podstawie art. 144 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisów ustawy o ZFŚS dokonuje się dla pracowników i byłych pracowników Uniwersytetu Warszawskiego, będących emerytami lub rencistami, odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem”.

2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.

3. Do czasu zatwierdzenia rocznego planu podziału Funduszu podstawę gospodarowania Funduszem stanowi prowizorium stanowiące 50% planu z roku poprzedniego.

§ 2

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

2. Roczny plan podziału Funduszu zatwierdzany jest w terminie do dnia 30 czerwca roku poprzedniego. Związki zawodowe otrzymują do zaopiniowania roczny plan podziału Funduszu z przynajmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.

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

§ 3

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

2. Regulamin jest okazywany w Biurze Spraw Socjalnych na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „pracowniku UW” – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) „doktorancie” – należy przez to rozumieć doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego;

- 3) „emerycie UW” – należy przez to rozumieć osobę, która rozwiązała umowę o pracę z Uniwersytetem Warszawskim w związku z przejściem na emeryturę;
- 4) „renciście UW” – należy przez to rozumieć osobę, która rozwiązała umowę o pracę z Uniwersytetem Warszawskim w związku z przejściem na rentę;
- 5) „współmałżonku pracownika, emeryta lub rencisty UW” – należy przez to rozumieć osobę, z którą pracownik UW, emeryt lub rencista UW pozostaje w aktualnym związku małżeńskim lub prowadzi z tą osobą wspólne gospodarstwo domowe;
- 6) „dziecku” – należy przez to rozumieć pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dziecko własne, dziecko przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
 - a) do końca roku, w którym kończy 18 lat,
 - b) do końca roku, w którym kończy 25 lat, jeżeli nadal kształci się w szkole, na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia lub na jednolitych studiach magisterskich, do ukończenia nauki, po przedłożeniu zaświadczenia o pobieraniu nauki w szkole lub uczelni,
 - c) dziecko z niepełnosprawnością, o którym mowa w pkt 7;
- 7) „dziecku z niepełnosprawnością” – należy przez to rozumieć pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dziecko własne, dziecko przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, które ze względu na chorobę wymaga stałej lub długotrwałej opieki i pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji – po udokumentowaniu orzeczeniem instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, bez względu na wiek;
- 8) „członku rodziny” – należy przez to rozumieć dziecko, o którym mowa w pkt 6, współmałżonka, o którym mowa w pkt 5, rodzica oraz rodzica współmałżonka;
- 9) „osobach pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym” – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną, o której mowa w § 6 ust. 1, jej współmałżonka, o którym mowa w pkt 5, oraz dzieci, o których mowa w pkt 6, mieszkające wspólnie i wspólnie gospodarujące;
- 10) „osobie samotnej” – należy przez to rozumieć osobę, która jest: panną, kawalerem, wdową, wdowcem, rozwódką, rozwodnikiem albo osobą, w stosunku do której orzeczono separację, a także osobę pozostającą w związku małżeńskim, której małżonek odbywa karę pozbawienia wolności, oraz osobę, która nie pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym;
- 11) „osobie samotnie wychowującej dziecko (dzieci)” – należy przez to rozumieć 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 osobę pozostającą w związku małżeńskim, której małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności), sprawującego stałą opiekę nad dzieckiem (dziećmi);
- 12) „przychodzie na osobę w rodzinie” – należy przez to rozumieć średni miesięczny przychód brutto przypadający na osobę w rodzinie, obliczany na zasadach określonych w § 7 ust. 6-9;
- 13) „wczasach” – należy przez to rozumieć zorganizowaną formę wypoczynku, którego organizator za opłatą zapewnia noclegi, wyżywienie, a niekiedy również różne dodatkowe formy rekreacji;
- 14) „szkole” – należy przez to rozumieć szkołę w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku;
- 2) udzielanie pomocy materialnej;

- 3) działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną;
- 4) udzielanie pożyczek na cele mieszkaniowe;
- 5) dofinansowanie zakładowych obiektów socjalnych, o których mowa w art. 2 pkt 4 ustawy o ZFŚS;
- 6) udzielanie pomocy (szczególnie dzieciom) ofiarom klęsk żywiołowych;
- 7) świadczenie pieniężne pod nazwą „bon edukacyjny”.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6

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 urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych;
- 3) emeryci UW i renciści UW;
- 4) doktoranci;
- 5) rodzice lub opiekunowie prawni dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW;
- 6) pełnoletnie uczące się dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym kończą 25 lat, zaś w przypadku okresowej zapomogi 26 lat, po udokumentowaniu faktu pobierania nauki w szkole lub uczelni;
- 7) osoby pokrywające koszty pogrzebu w przypadku śmierci pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW.

2. W zakresie określonym w Regulaminie pracownicy UW, emeryci UW, renciści UW oraz doktoranci UW mogą korzystać ze świadczeń na dzieci.

III. Ogólne zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

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

2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu lub prowizorium, o których mowa odpowiednio w § 1 ust. 3 i 4.

3. Podstawą przyznania świadczenia finansowanego z Funduszu jest wniosek wypełniony przez osobę uprawnioną, o której mowa w § 6 ust. 1 lub osobę, o której mowa w § 16 ust. 2 pkt 2-4, wraz z załącznikami.

4. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem UW oraz emerytem UW lub rencistą UW, to o świadczenie może ubiegać się na zasadach przewidzianych dla pracowników.

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

6. Średni miesięczny przychód przypadający na osobę w rodzinie oblicza się sumując opodatkowane i nieopodatkowane przychody uzyskane w okresie sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku przez wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, a następnie dzieląc przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i przez sześć miesięcy.

7. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu dotyczącym przychodów może podlegać weryfikacji. Wnioskodawca będzie wówczas zobowiązany do przedłożenia w Biurze Spraw Socjalnych do wglądu dokumentów potwierdzających wykazane przychody.

8. Osoba, która złożyła oświadczenie o przychodzie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowane dokumenty lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła w błąd, jest zobowiązana do zwrotu uzyskanego świadczenia w terminie określonym przez Rektora.

9. Do opodatkowanych i nieopodatkowanych przychodów, o których mowa w ust. 6, należy zaliczyć w szczególności:

- 1) przychody uzyskane z każdego stosunku służbowego, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy;
- 2) wynagrodzenie uzyskane z tytułu umów cywilnoprawnych (umów zleceń, umów o dzieło);
- 3) łączną kwotę świadczeń emerytalnych i rentowych;
- 4) alimenty uzyskiwane od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z osobą uprawnioną;
- 5) dochody z tytułu działalności gospodarczej;
- 6) dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego;
- 7) stypendia.

10. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określania dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę.

11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1344).

12. Wniosek o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu zawiera w szczególności:

- 1) nazwisko i imię oraz numer ewidencyjny PESEL wnioskującego;
- 2) w przypadku wnioskujących, którzy są pracownikami UW, emerytami UW lub rencistami UW, numer PESEL może być zastąpiony przez numer nadany w systemie SAP;
- 3) numer telefonu do kontaktu;
- 4) w przypadku wniosku o świadczenie na dzieci: imię i nazwisko oraz datę urodzenia dziecka;
- 5) w przypadku wniosku osoby, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 i 6: imię, nazwisko i numer ewidencyjny PESEL zmarłego pracownika UW, emeryta UW, lub rencisty UW;
- 6) w przypadku wniosku doktoranta: nazwa jednostki organizacyjnej odbywania studiów doktoranckich, data rozpoczęcia studiów;
- 7) w przypadku wniosku osoby, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4-7 – dane niezbędne do wystawienia PIT: adres zamieszkania, oznaczenie urzędu skarbowego;

- 8) oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym wszystkich danych podanych we wniosku.

13. Wnioski i oświadczenia do celów Funduszu mogą być składane w postaci papierowej lub elektronicznej:

- 1) osobiście w Biurze Spraw Socjalnych;
- 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej;
- 3) za pośrednictwem systemu elektronicznej obsługi wniosków o dofinansowanie.

14. Zaświadczenia należy składać w oryginale lub w formie skanu załączonego do wniosku, jeżeli ten ma formę elektroniczną. W przypadku, gdy osoba uprawniona w tym samym czasie ubiega się o różne świadczenia z Funduszu, dla których wymagane jest złożenie takich samych zaświadczeń, dopuszcza się złożenie przy jednym z wniosków oryginału zaświadczenia, w pozostałych przypadkach kopii. W takiej sytuacji zgodność kopii z oryginałem poświadcza pracownik Biura Spraw Socjalnych.

IV. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 8

Rodzaje form wypoczynku

Z Funduszu dofinansowywane są następujące formy wypoczynku:

- 1) wypoczynek zorganizowany:
 - a) wczasy, pobyt w ośrodkach wypoczynkowych prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski, zwanych dalej „ośrodkami wypoczynkowymi UW”,
 - b) wczasy, pobyty w sanatoriach wykupione indywidualnie w innych instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku,
 - c) kolonie, obozy, zimowiska wykupione indywidualnie w innych instytucjach uprawnionych do organizowania wypoczynku dzieci;
- 2) organizowane we własnym zakresie wczasy turystyczne, zwane dalej „wczasami pod gruszą”.

§ 9

Wczasy w ośrodkach wypoczynkowych UW

1. Komunikaty wczasowe publikowane są na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Biura. W komunikacie znajdują się informacje określające:

- 1) szczegółowe terminy, w których przypada sezon w ośrodkach wypoczynkowych UW;
- 2) wysokość opłaty za wczasy w tych ośrodkach w sezonie i poza sezonem;
- 3) terminy, w których należy dokonywać rezerwacji miejsc na wczasy w ośrodkach wypoczynkowych UW.

2. Rezerwacji miejsc na wczasy w ośrodkach wypoczynkowych UW, o której mowa w ust. 1 pkt 3, dokonuje się w Biurze Spraw Socjalnych.

3. Rezerwacji miejsc na wczasy dokonuje się:

- 1) wyłącznie poprzez formularz elektroniczny, jeśli osoba jest pracownikiem UW, doktorantem, nadal zatrudnionym emerytem UW lub rencistą UW;
- 2) osobiście w Biurze Spraw Socjalnych, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej jeśli osoba jest emerytem UW lub rencistą UW, który rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

4. Rezygnacja z wykupionych miejsc po opłaceniu faktury skutkuje utratą wniesionej opłaty, chyba że rezygnacja jest uzasadniona ważnym i udokumentowanym zdarzeniem losowym (np. zgon osoby bliskiej lub hospitalizacja). W przypadku wystawienia faktury, rezygnacje z wczasów w ośrodkach wypoczynkowych UW zgłoszone na mniej niż 14 dni przed ich rozpoczęciem nie będą rozpatrywane.

5. Wnioski dotyczące rezerwacji wczasów osób, które zrezygnowały z poprzedniego wyjazdu bez uzasadnienia, będą rozpatrywane w ostatniej kolejności.

6. Z dofinansowania wczasów w ośrodkach wypoczynkowych UW mogą skorzystać pracownicy UW, emeryci UW, renciści UW i doktoranci.

7. Osoby uprawnione, wymienione w ust. 6, mogą skorzystać z dofinansowania wczasów własnych oraz wczasów dziecka (dzieci) na zasadach określonych w § 12.

8. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, mogą skorzystać z dofinansowania wczasów w ośrodkach wypoczynkowych UW dla dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW, a osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6, z dofinansowania wczasów własnych.

9. Wysokość dofinansowania wczasów w ośrodkach wypoczynkowych UW stanowi różnica pomiędzy wysokością opłaty za wczasy w tych ośrodkach obliczoną na podstawie stawek przewidzianych w komunikatach wczasowych, o których mowa w ust. 1, a ulgową odpłatnością wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela 1A lub 1B do Regulaminu.

§ 10

Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego wykupionego indywidualnie

1. Z dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b i c, mogą skorzystać pracownicy UW oraz emeryci UW lub renciści UW.

2. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 1, mogą skorzystać z dofinansowania wypoczynku własnego, wypoczynku dziecka (dzieci) oraz wypoczynku współmałżonka, na zasadach określonych w § 12.

3. Doktoranci mogą skorzystać z dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b. Dofinansowaniem może być objęty wypoczynek własny oraz wypoczynek dziecka (dzieci) doktoranta.

4. Dofinansowaniem jest objęty wypoczynek, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b i c, trwający minimum siedem dób. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci powyżej 18 roku życia należy dołączyć zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, na stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego lub drugiego stopnia lub na jednolite studia magisterskie, albo orzeczenie instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności.

5. Wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b, stanowi różnica pomiędzy ceną nie wyższą niż cena skierowania wczasowego w sezonie w ośrodku kolonijno-wypoczynkowym UW „Bajka” w Łukęcinie, podana w komunikacie wczasowym, o którym mowa w § 9 ust. 1, a ulgową odpłatnością wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela 1 do Regulaminu.

6. Wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. c, stanowi różnica pomiędzy ceną nie wyższą niż podstawa dofinansowania kolonii, obozów i zimowisk, a ulgową odpłatnością wyliczoną zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela 1 do Regulaminu.

§ 11

Dofinansowanie „wczasów pod gruszą”

1. Z dofinansowania „wczasów pod gruszą” mogą skorzystać pracownicy UW oraz emeryci UW lub renciści UW.

2. Osoby uprawnione, o których mowa w ust. 1, mogą skorzystać z dofinansowania wypoczynku własnego, wypoczynku dziecka (dzieci) oraz wypoczynku współmałżonka, na zasadach określonych w § 12.

3. Z dofinansowania „wczasów pod gruszą” dla dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW mogą skorzystać także osoby, o których mowa § 6 ust. 1 pkt 5 i 6.

4. Wysokość dofinansowania „wczasów pod gruszą” ustalana jest zgodnie z załącznikiem nr 1 tabela 2 do Regulaminu.

§ 12

Szczegółne zasady dofinansowania wypoczynku

1. Pracownicy UW oraz emeryci UW lub renciści UW mogą raz w roku kalendarzowym skorzystać z dofinansowania wypoczynku własnego oraz wypoczynku dzieci w jednej z form, o której mowa w § 8, z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 8.

2. Pracownicy UW oraz emeryci UW lub renciści UW, mający na swoim utrzymaniu dziecko z niepełnosprawnością mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego tego dziecka.

3. W przypadku gdy przychód na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego progu dochodowego określonego odpowiednio w załączniku nr 1 do Regulaminu tabela 2 część A, pracownicy UW, emeryci UW lub renciści UW mogą raz na cztery lata skorzystać z dofinansowania wypoczynku współmałżonka, o którym mowa w § 8 pkt 2.

4. Doktoranci mogą raz w roku kalendarzowym skorzystać z dofinansowania wypoczynku własnego oraz wypoczynku dzieci w jednej z form, o której mowa w § 8 pkt 1.

5. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 i 6 mogą raz w roku kalendarzowym skorzystać z dofinansowania odpowiednio wypoczynku dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW lub wypoczynku własnego w jednej z form, o których mowa w § 8.

6. Osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 i 6, których przychód na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego progu przychodu określonego w załączniku nr 1 tabela 1 część A do Regulaminu, mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego odpowiednio dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW albo wypoczynku własnego.

7. Pracownicy UW, emeryci UW, renciści UW oraz doktoranci mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie wczasów własnych oraz wczasów dziecka (dzieci) wykupionych w ośrodkach wypoczynkowych UW:

- 1) jeżeli w sezonie, określonym w komunikacie wczasowym, o którym mowa w § 9 ust 1, na siedem dni przed rozpoczęciem pobytu w ośrodkach wypoczynkowych UW są wolne miejsca;
- 2) w okresie poza tzw. sezonem – do maksymalnie 30 dób pobytu w ciągu roku kalendarzowego.

8. Pracownicy UW, emeryci UW lub renciści UW oraz doktoranci mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie wczasów wykupionych w ośrodkach wypoczynkowych UW dla dzieci z niepełnosprawnością, na zasadach określonych w ust. 6.

9. Rodzice lub prawni opiekunowie, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie wczasów wykupionych w ośrodkach wypoczynkowych UW dla dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW, na zasadach określonych w ust. 6.

10. Gdy rodzice dziecka są pracownikami UW, emerytami UW lub rencistami UW, to każdy z nich może ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku tego samego dziecka.

11. Pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, mogą złożyć wniosek o dofinansowanie własnych „wczasów pod gruszą” po wykorzystaniu 14-dniowego ciągłego wypoczynku, do którego wlicza się dni urlopu wypoczynkowego, soboty, niedziele, święta i inne dni wolne od pracy zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi lub z zarządzeniem Rektora w sprawie dni wolnych od pracy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w danym roku kalendarzowym.

§ 13

Wnioskowanie o dofinansowanie wypoczynku

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku, oprócz danych o których mowa w § 7 ust. 10, zawiera:

- 1) oświadczenie o przychodzie na osobę w rodzinie;
- 2) oświadczenie o liczbie osób we wspólnym gospodarstwie domowym, w tym liczbie pozostających na utrzymaniu dzieci;
- 3) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka;
- 4) w przypadku wniosku o dofinansowanie wczasów w ośrodkach wypoczynkowych UW: nazwę ośrodka, w którym o wykupienie wypoczynku ubiega się wnioskodawca oraz planowany termin wczasów;
- 5) w przypadku osób, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3-6, określenie sposobu wypłaty świadczenia oraz odpowiednio do wskazanego sposobu wypłaty świadczenia numer osobistego rachunku bankowego, albo adres, na który ma być dokonana wypłata.

2. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci powyżej 18 roku życia należy dołączyć zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, na stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, albo poświadczoną za zgodność z oryginałem, kopię orzeczenia instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności.

3. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b i c, należy dołączyć fakturę lub rachunek za wypoczynek zorganizowany wystawione przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku. Faktura lub rachunek musi być wystawiony imiennie na wnioskodawcę (lub współmałżonka) oraz zawierać imiona i nazwiska osób korzystających z wypoczynku, cenę jednostkową wypoczynku dla każdej wymienionej osoby, a także termin pobytu.

4. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 2, do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenia instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności. Zeskanowane orzeczenie można dostarczyć poprzez system elektronicznego składania wniosków.

5. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku za dany rok kalendarzowy należy składać w Biurze Spraw Socjalnych w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 grudnia tego roku – liczy się data wpływu wniosku do Biura.

6. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku za dany rok kalendarzowy złożone w terminie do dnia 5 grudnia tego roku, a jeżeli termin ten wypada w dniu ustawowo wolnym od pracy – do pierwszego dnia roboczego następującego po dniu 5 grudnia – będą rozpatrywane i realizowane w roku kalendarzowym, którego dotyczą.

7. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku, złożone po terminie, o którym mowa w ust. 6, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego, będą rozpatrywane i realizowane w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 14
Dofinansowanie dodatkowego wypoczynku w okresie
Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku

1. W miarę posiadanych środków finansowych Funduszu, w rocznym planie podziału Funduszu mogą zostać przewidziane środki na dofinansowanie pracownikom UW, emerytom UW lub rencistom UW dodatkowego wypoczynku w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku.

2. Zasady, wartość i terminy przyznawania świadczenia, o którym mowa w ust. 1, ustalane będą każdorazowo przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

3. Wniosek o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1, oprócz danych, o których mowa w § 7 ust. 12 pkt 1-3 i 9, zawiera również dane, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 i 5.

4. Jeżeli z zasad, o których mowa w ust. 2, wynika konieczność gromadzenia danych osobowych, wykraczających poza zakres danych określony w ust. 3, oraz przedłożenia dodatkowych dokumentów, te dane i dokumenty zostaną wskazane w ustaleniu, o którym mowa w ust. 2.

5. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

V. Zasady udzielania pomocy materialnej

§ 15
Rodzaje zapomóg

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

1) dotkniętym:

- a) indywidualnym zdarzeniem losowym, w szczególności pożarem, zalaniem, kradzieżą,
- b) chorobą,
- c) śmiercią członka rodziny,
- d) klęską żywiołową

– powodującymi czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia;

- 2) znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych;
- 3) z tytułu urodzenia dziecka;
- 4) pokrywającym koszty pogrzebu w przypadku śmierci pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW.

2. 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.

3. Wnioski pod względem formalnym weryfikowane są przez Biuro Spraw Socjalnych.

4. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję Zapomogową powołaną przez Rektora. Świadczenia są przyznawane przez Komisję z uwzględnieniem regulacji zawartych w niniejszym Regulaminie oraz w załączniku nr 2 do Regulaminu.

5. W przypadkach budzących wątpliwości zespół powołany przez Komisję może przeprowadzić wywiad środowiskowy dotyczący okoliczności, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2.

§ 16

Uprawnienia do ubiegania się o zapomogi

1. Pracownicy UW, emeryci UW oraz renciści UW mogą ubiegać się o zapomogi, których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1-3.

2. Doktoranci mogą ubiegać się o zapomogi, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. a-b, pkt 2 i 3.

3. Doktoranci mogą również ubiegać się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. c, z tym że jedynie z tytułu śmierci współmałżonka lub dziecka.

4. Osobą uprawnioną, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 4, jest osoba, która przedstawi dokumenty (faktury) potwierdzające pokrycie kosztów pogrzebu pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW przez tę osobę.

5. W przypadku zbiegu prawa do świadczenia z tytułu śmierci członka rodziny i do świadczenia dla osób pokrywających koszty pogrzebu w przypadku śmierci pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW, przysługuje tylko drugie z wymienionych świadczeń.

6. O zapomogę z tytułu narodzin dziecka (dzieci), zgonu członka rodziny lub pokrycia kosztów pogrzebu w przypadku śmierci pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW można ubiegać się nie później niż w okresie jednego roku od zdarzenia.

7. O zapomogę z tytułu narodzin dziecka (dzieci) lub zgonu członka rodziny pracownik UW i doktorant może ubiegać się, o ile zdarzenie to miało miejsce odpowiednio w okresie zatrudnienia na UW albo kształcenia w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego.

8. W przypadku gdy pracownik UW, emeryt UW, rencista UW lub doktorant pozostaje w związku małżeńskim z inną osobą uprawnioną, to każda z nich może ubiegać się o przyznanie zapomogi.

§ 17

Wnioskowanie o zapomogę

1. Wniosek o przyznanie zapomogi oprócz danych, o których mowa w § 7 ust. 12 pkt 1-3 i 7-9, zawiera:

- 1) imiona i nazwiska wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz daty urodzenia dzieci;
- 2) uzasadnienie wniosku uwzględniające sytuację życiową, rodzinną i materialną.

2. Do wniosku o przyznanie zapomogi należy dołączyć:

- 1) zaświadczenia z zakładów pracy innych niż UW o wysokości średniego przychodu ze stosunku pracy z ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, obliczonego na zasadach określonych w § 7 ust. 6 z uwzględnieniem składników, o których mowa w § 7 ust. 7 pkt 1;
- 2) zaświadczenia z zakładów pracy innych niż UW o wysokości wynagrodzenia uzyskanego z tytułu umów cywilno-prawnych z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 3) zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni;

- 4) decyzję lub zaświadczenie właściwego organu o wysokości i okresie pobierania zasiłku macierzyńskiego, świadczenia rodzicielskiego świadczenia wychowawczego, zasiłków rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego;
- 5) decyzję lub zaświadczenie właściwego organu o wysokości emerytury lub renty;
- 6) w przypadku bezrobotnego współmałżonka:
 - a) zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające fakt pozostawania bez pracy z prawem lub bez prawa do zasiłku albo
 - b) zaświadczenie potwierdzające objęcie ubezpieczeniem zdrowotnym przez UW;
- 7) w przypadku, gdy we wspólnym gospodarstwie domowym pozostają dzieci powyżej 18 roku życia, zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły, na stacjonarne lub niestacjonarne studia pierwszego lub drugiego stopnia lub na jednolite studia magisterskie;
- 8) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. a, zaświadczenie podmiotów uprawnionych do stwierdzenia wystąpienia zdarzenia losowego;
- 9) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. b:
 - a) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, orzeczenie lekarza orzecznika Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezdolności do pracy lub niezdolności do samodzielnej egzystencji, orzeczenie o zaliczeniu do jednej z grup inwalidów lub dokument potwierdzający stałą lub długotrwałą niezdolność do pracy w gospodarstwie rolnym,
 - c) dokumenty potwierdzające wydatki na leczenie poniesione w okresie dwunastu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
 - d) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 3, odpis skrócony aktu urodzenia dziecka;
- 10) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz pkt 4, odpis zupełny lub odpis skrócony aktu zgonu pracownika UW, emeryta UW, rencisty UW lub członka rodziny;
- 11) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. c:
 - a) z tytułu zgonu rodzica – odpis skrócony aktu urodzenia,
 - b) z tytułu zgonu rodzica aktualnego współmałżonka – odpis skrócony małżeństwa, a w przypadku wdów i wdowców odpis skrócony aktu zgonu współmałżonka.

3. W przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 4, do wniosku o przyznanie zapomogi należy dołączyć faktury potwierdzające pokrycie kosztów pogrzebu pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW, wystawione imiennie na wnioskodawcę oraz zawierające imię i nazwisko osoby zmarłej.

4. W przypadku ubiegania się o zapomogę z tytułu urodzenia dziecka lub z tytułu śmierci rodzica lub rodzica aktualnego współmałżonka, załączniki dotyczące sytuacji finansowej, o których mowa w ust. 2, składa się w formie oświadczeń.

5. Wysokość przyznawanych zapomóg określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Wyплаты zapomóg uzależnia się od środków finansowych zaplanowanych na dany rok w rocznym planie podziału Funduszu, o którym mowa w § 1 ust. 4.

6. Rektor może, w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przyznać zapomogę w większej wysokości, niż maksymalna wartość odpowiedniego rodzaju zapomogi, określona w załączniku nr 2 do Regulaminu.

7. Osoba uprawniona każdą zapomogę, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 lit. a i b, lit. d oraz pkt 2, może otrzymać raz w roku.

8. Każda osoba wnioskująca o zapomogę decyduje, jak szczegółowe dane poda. Komisja przydzielająca zapomogi ma możliwość wnikliwego ocenienia sytuacji materialnej danej osoby na podstawie przedstawionych dokumentów i oświadczeń, co może mieć wpływ na wysokość przyznanej zapomogi.

§ 18

Okresowa zapomoga

1. Dzieciom zmarłego pracownika UW, którego śmierć była następstwem wypadku przy pracy, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej może być przyznana okresowa zapomoga w wysokości określonej w załączniku nr 3 do Regulaminu. Przyznawanie okresowej zapomogi uzależnia się od środków finansowych zaplanowanych na dany rok w rocznym planie podziału Funduszu, o którym mowa w § 1 ust. 2.

2. Okresowa zapomoga jest przyznawana na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zmarłego pracownika UW albo na wniosek pełnoletniego uczącego się dziecka zmarłego pracownika UW do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym kończy 26 lat.

3. O przyznaniu okresowej zapomogi oraz o okresie jej wypłaty decyduje Rektor w uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi.

VI. „Bon edukacyjny”

§ 19

1. W miarę posiadanych przez Uniwersytet Warszawski środków finansowych, na uczące się dziecko (dzieci) pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW oraz zmarłego pracownika UW, emeryta UW lub rencisty UW z Funduszu może zostać przyznane świadczenie pieniężne zwane „bonem edukacyjnym”.

2. Świadczenie przysługuje na dzieci w wieku powyżej piątego roku życia, które rozpoczęły realizację obowiązku szkolnego (uczęszczają do pierwszej klasy szkoły podstawowej), do ukończenia 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do zakończenia nauki.

3. Świadczenie nie przysługuje na dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

4. Wniosek o przyznanie świadczenia „bon edukacyjny” oprócz odpowiednio danych, o których mowa w § 7 ust. 12 pkt 1-4 i pkt 6, 8, 9, zawiera oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie.

5. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 roku życia do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o dalszej realizacji obowiązku szkolnego. W pozostałych przypadkach oświadcza się, że dziecko uczęszcza do szkoły. Wysokość świadczenia uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

6. W przypadku, gdy oboje rodzice dziecka są pracownikami UW, emerytami UW lub rencistami UW, to tylko jedno z nich może ubiegać się o świadczenie na to samo dziecko.

7. Zasady, wartość i terminy przyznawania świadczenia ustalane są corocznie przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

8. Jeżeli z zasad, o których mowa w ust. 7, wynika konieczność gromadzenia danych osobowych, wykraczających poza zakres określony w ust. 4 oraz przedłożenia dokumentów wykraczających poza wskazane w ust. 5, te dane i dokumenty zostaną wskazane w ustaleniu, o którym mowa w ust. 7.

VII. Imprezy kulturalne, turystyczne i sportowe

§ 20

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.

§ 21

1. W miarę posiadanych środków finansowych w ramach Funduszu, w rocznym planie podziału Funduszu mogą zostać przewidziane środki na dofinansowanie wycieczki emerytom UW lub rencistom UW.
2. Wysokość dofinansowania wycieczki uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Dofinansowanie nie może przekraczać kosztów transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz aktywności dodatkowych przewidzianych w programie wycieczki.
3. Termin wycieczki, wskazanie miejsca pobytu oraz terminy składania wniosków na dofinansowanie wycieczki podawane są do wiadomości w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych oraz na tablicach informacyjnych Biura.
4. Wniosek o wyjazd na wycieczkę oprócz danych, o których mowa w § 7 ust. 12 pkt 1-3, zawiera:
 - 1) oświadczenie o przychodzie na osobę w rodzinie;
 - 2) oświadczenie o liczbie osób we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 3) określenie roku przejścia na emeryturę lub rentę, wydziału, na którym wnioskodawca pracował oraz ostatnio zajmowanego stanowiska;
 - 4) adres zamieszkania (miejscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer lokalu).

VIII. Pożyczki na cele mieszkaniowe

§ 22

Rodzaje pożyczek

1. Ze środków Funduszu na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pożyczki na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników UW, emerytów UW lub rencistów UW oraz doktorantów:
 - 1) zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym albo wtórnym;
 - 2) budowę lub rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
 - 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej lub na rzecz dewelopera (dotyczy § 29 Regulaminu);
 - 4) remont, modernizację lub wykończenie mieszkania lub domu;
 - 5) remont lokalu mieszkalnego w Domu Pracownika Naukowego UW (pożyczka udzielona na ten cel nie jest oprocentowana);
 - 6) przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy;
 - 7) budowę pierwszego domu lub zakup pierwszego mieszkania lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom (dotyczy § 29 Regulaminu).

2. Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim, po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku osoby uprawnionej ubiegającej się o przyznanie pożyczki, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki na cel nieujęty w ust. 1 pod warunkiem, że pożyczka będzie przeznaczona na cele mieszkaniowe.

§ 23

Osoby uprawnione

1. Z pożyczek, o których mowa w § 22 ust. 1, mogą korzystać:
- 1) pracownicy UW, emeryci UW lub renciści UW posiadający stałe zameldowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) doktoranci będący mieszkańcami Domu Pracownika Naukowego UW – w zakresie określonym w § 22 ust. 1 pkt 5.

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

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

3. Przy przyznawaniu pożyczek na cele mieszkaniowe i ustalaniu warunków spłaty uwzględniane są przede wszystkim warunki materialne osób uprawnionych oraz zdolność spłaty pożyczki.

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

- 1) zakup mieszkania lub domu;
- 2) budowę lub rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 3) uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom;
- 4) przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy.

5. W przypadku pracowników UW oraz doktorantów umowa pożyczki może być zawarta na okres nie dłuższy niż okres trwania stosunku pracy lub kształcenia w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego, z zastrzeżeniem § 25 ust. 1.

6. Małżonkowie będący pracownikami UW mogą równocześnie korzystać z pożyczek, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-3, na zasadach określonych w § 24 ust. 7.

7. Z pożyczek na remont, modernizację lub wykończenie mieszkania lub domu mogą korzystać równocześnie małżonkowie będący pracownikami UW (małżonkowie nie mogą wzajemnie być żyrantami swoich pożyczek).

§ 24

Wysokość pożyczek

1. Maksymalna wysokość pożyczek, o których mowa w § 22 ust. 1, określona jest w załączniku nr 4 do Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2-5.

2. Wartość pożyczki na zakup mieszkania lub domu, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 1, oraz pożyczki na zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, nie może być wyższa niż 50% kwoty zakupu ww. nieruchomości.

3. Wartość pożyczki na budowę pierwszego domu, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, nie może być wyższa niż 50% kosztów budowy.

4. Wartość pożyczki na budowę lub rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 2, nie może być wyższa niż do wysokości 15% wartości kosztorysowej danej inwestycji.

5. Wartość pożyczki na przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 6, nie może przekroczyć 50% wymaganej kwoty.

6. Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim, po rozpatrzeniu uzasadnionego wniosku osoby uprawnionej ubiegającej się o przyznanie pożyczki, może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 22 ust.1, w kwocie wyższej, niż określona w załączniku nr 4 do Regulaminu, z zastrzeżeniem, że wysokość przyznanej pożyczki nie może przekroczyć wartości, o których mowa w ust. 2-5.

7. Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-3, mogą być udzielane tylko jednemu z małżonków będących pracownikami UW do wysokości 150% kwoty określonej w załączniku nr 4 do Regulaminu lub każdemu z nich do wysokości 75% tej kwoty.

§ 25

Okres spłaty pożyczki

1. Okres spłaty pożyczki, o której mowa w § 22 ust. 1 w:

- 1) pkt 1-4 i pkt 6 wynosi maksymalnie 5 lat;
- 2) pkt 5 wynosi maksymalnie 2 lata;
- 3) pkt 7 wynosi maksymalnie 15 lat.

2. Rektor w uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi na uzasadniony wniosek osoby uprawnionej ubiegającej się o przyznanie pożyczki, może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-6, przez okres dłuższy niż wynikający z ust. 1. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 10 lat.

§ 26

Wysokość pożyczki i okres spłaty uzależnia się od przychodu na osobę w rodzinie, obliczanego na podstawie dokumentów przedłożonych wraz z wnioskiem o przyznanie pożyczki.

§ 27

Oprocentowanie pożyczki

1. Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-6, udzielone na okres, o którym mowa odpowiednio w § 25 ust. 1 pkt 1-3 podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 8% wartości przyznanej pożyczki.

2. Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 10% wartości przyznanej pożyczki.

3. Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6, przyznane przez Rektora w kwocie wyższej niż wynika to z załącznika nr 4 do Regulaminu, podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 8% wartości przyznanej pożyczki, o ile okres spłaty nie zostanie przedłużony ponad okresy, o których mowa odpowiednio w § 25 ust. 1 pkt 1 i 2.

4. Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-4 i 6, przyznane przez Rektora w kwocie wyższej niż wynika to z załącznika nr 4, których okres spłaty został przedłużony ponad okresy, o których mowa odpowiednio w § 25 ust. 1 pkt 1 i 2, podlegają jednorazowemu oprocentowaniu w wysokości 10% wartości przyznanej pożyczki.

5. Kwota z tytułu oprocentowania pożyczki zwiększa środki Funduszu.

6. Kwota oprocentowania nie ulega zmniejszeniu w przypadku wcześniejszej niż to ustalono w umowie spłaty pożyczki.

7. W przypadku, gdy pożyczka została zwrócona w całości przed rozpoczęciem terminu jej spłaty, oprocentowanie nie podlega spłacie.

§ 28

Warunki uzyskania pożyczki

1. Warunkiem uzyskania pożyczki na zakup mieszkania lub domu na pierwotnym albo wtórnym rynku jest przedstawienie aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu w terminie do trzech miesięcy od daty jego podpisania.

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

- 1) aktu własności nieruchomości;
- 2) zezwolenia na budowę lub rozbudowę lub informację o dokonaniu zgłoszenia do właściwego organu;
- 3) kosztorysu wykonanego przez osobę z odpowiednimi uprawnieniami;
- 4) zaświadczenia wydanego przez inspektora nadzoru potwierdzającego zaawansowanie budowy w co najmniej 20%.

3. Warunkiem uzyskania pożyczki na uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 3, jest nabycie przynajmniej 50% mieszkania lub domu przez osobę uprawnioną ubiegającą się o przyznanie pożyczki, a także udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu oraz udokumentowana wielkość zgromadzonych środków własnych w wysokości co najmniej 20% kosztów.

4. Warunkiem uzyskania pożyczki remont, modernizację lub wykończenie mieszkania lub domu jest wpisanie na wniosku wyceny i zakresu prac remontowych, modernizacyjnych lub wykończeniowych.

5. Mieszkańcy Domu Pracownika Naukowego UW, 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 prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy, jest przedstawienie pisma ze zgodą spółdzielni lub właściciela na wykup oraz wyceny lokalu.

§ 29

Pożyczki na pierwszy dom albo pierwsze mieszkanie

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie pożyczki na budowę pierwszego domu albo na zakup pierwszego mieszkania, lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) trzyletni okres zatrudnienia na Uniwersytecie Warszawskim (do trzyletniego okresu zatrudnienia wlicza się okres kształcenia w szkole doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego), a w przypadku, gdy Uniwersytet Warszawski jest pierwszym miejscem pracy – okres roczny;
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy 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 Rzeczypospolitej Polskiej;

- 5) w przypadku pożyczki na zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu – nabycie przynajmniej 50% mieszkania lub domu przez osobę uprawnioną ubiegającą się o przyznanie pożyczki;
- 6) w przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom – udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu oraz udokumentowana wielkość zgromadzonych środków własnych w wysokości co najmniej 20% kosztów nabycia – potwierdzone zaświadczeniem.

2 Do wniosku o pożyczkę należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające przychody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za rok poprzedzający złożenie wniosku;
- 2) dokumenty wskazujące, że wnioskodawca ani współmałżonek nie są właścicielami ani głównymi najemcami mieszkania, w szczególności mogą to być:
 - a) zaświadczenie o zameldowaniu na pobyt stały,
 - b) zaświadczenie z odpowiednio spółdzielni albo jednostki samorządu terytorialnego, z którego wynika, że osoby te nie są głównymi najemcami lokalu,
 - c) odpis zwykły z księgi wieczystej,
 - d) poświadczona za zgodność z oryginałem kopia decyzji właściwego organu podatkowego ustalającej podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy;
- 3) informację o planowanym terminie zakupu mieszkania;
- 4) w przypadku pożyczek na zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom – akt nabycia nieruchomości;
- 5) w przypadku pożyczek na budowę pierwszego domu – dokumenty, o których mowa w § 28 ust. 2.
- 6) pisemne oświadczenie dwóch żyrantów, pracowników UW zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki, wyrażających zgodę na podżyrowanie pożyczki. Zatrudnienie żyrantów potwierdza na oświadczeniu Biuro Spraw Pracowniczych.

3. W przypadku ustania stosunku pracy, pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z należnymi odsetkami.

4. W wyjątkowych sytuacjach losowych, udokumentowanych przez pożyczkobiorcę, Rektor, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim, może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki po ustaniu zatrudnienia na Uniwersytecie Warszawskim. Po uzyskaniu zgody Rektora zawiera się z pożyczkobiorcą porozumienie, do którego załącznik stanowi złożone w formie aktu notarialnego, w trybie art. 777 § 1 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r., poz. 1568 z późn. zm.), oświadczenie o poddaniu się egzekucji co do obowiązku spłaty pozostałej do spłacenia kwoty pożyczki, pod rygorem nieważności porozumienia.

5. Osoba, która otrzymała pożyczkę, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, może ubiegać się również o pożyczkę na remont, modernizację lub wykończenie mieszkania lub domu.

6. Pożyczki na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, nie podlegają umorzeniu.

§ 30 Żyranci

1. W celu zawarcia umowy pożyczki należy przedstawić dwóch żyrantów zatrudnionych na Uniwersytecie Warszawskim w pełnym wymiarze czasu pracy i na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.

2. Żyrantami nie mogą być osoby przebywające na urlopach wychowawczych lub bezpłatnych.

3. Żyrantem nie może być współmałżonek osoby ubiegającej się o pożyczkę.

4. Żyrantem nie może być osoba, której – w momencie żyrowania kolejnej pożyczki – łączne zobowiązanie względem Funduszu z tytułu żyrowanych pożyczek, jest wyższe niż 50 000,00 zł.

5. Żyrantem nie może być osoba, której – w momencie żyrowania pożyczki – łączne zobowiązanie względem Funduszu z tytułu pozostających do spłaty pożyczek jest wyższe niż 50 000,00 zł.

6. Żyrantem nie może być osoba, której – w momencie żyrowania pożyczki – łączne zobowiązanie względem Funduszu z tytułu żyrowanych i pozostających do spłaty pożyczek jest wyższe niż 90 000,00 zł.

7. Rektor, w uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi, może podjąć indywidualną decyzję o zwiększeniu wysokości dopuszczalnych obciążeń żyranta.

8. Osoba, która otrzymała pożyczkę na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 7, nie może w okresie jej spłaty być żyrantem innych pożyczek z Funduszu.

§ 31

Wypłata pożyczki

Pożyczki, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 3, 6 i 7 (z wyłączeniem pożyczek na budowę pierwszego domu), wpłacane są przelewem na rachunek bankowy sprzedającego, a pozostałe zgodnie ze wskazaniem pożyczkobiorcy (na osobisty rachunek bankowy albo wypłacone gotówką w oddziale banku obsługującego rachunek Uniwersytetu Warszawskiego).

§ 32

Spłata pożyczki

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, na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż dwa lata. Możliwość zawieszenia spłaty pożyczki nie dotyczy pożyczek, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 7.

3. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem Warszawskim, kwota pożyczki, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 1-6, podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami. Przepisu nie stosuje się do pracowników UW:

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

4. Pracownicy UW przebywający na urlopach wychowawczych, emeryci UW, renciści UW oraz doktoranci, którzy otrzymali pożyczkę zobowiązani są do wpłacania miesięcznych rat pożyczki na konto Funduszu.

5. Pożyczkobiorca, który nie wywiąże się z warunków zawartych w umowie, traci prawo do korzystania z pożyczek Funduszu przez okres pięciu lat od daty spłaty ostatniej raty pożyczki.

§ 33

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 § 29 Regulaminu).

2. W wypadku, gdy pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki, żyranci mogą zwrócić się do Rektora z wnioskiem o umorzenie spłaty pozostałych należności z tytułu pożyczki (nie dotyczy pożyczek, do których pożyczkobiorca złożył akt notarialny o poddaniu się egzekucji z tytułu art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego). Po uzyskaniu zgody niespłacona część pożyczki podlega umorzeniu.

3. W wyjątkowych sytuacjach losowych, udokumentowanych przez pożyczkobiorcę lub żyrantów, Rektor, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim, może umorzyć pożyczkę (z wyłączeniem pożyczek przyznanych na podstawie § 29 Regulaminu oraz pożyczek, do których pożyczkobiorca złożył akt notarialny o poddaniu się egzekucji z tytułu art. 777 § 1 pkt 4 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego).

§ 34

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa wniosek w Biurze Spraw Socjalnych.

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

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

§ 35

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

2. Do umowy pożyczki zawartej na kwotę wyższą niż 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 i 5 Kodeksu postępowania cywilnego, oświadczenie o poddaniu się egzekucji co do obowiązku spłaty pożyczki, pod rygorem nieważności umowy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wypłata pożyczki nastąpi po doręczeniu przez pożyczkobiorcę jednego egzemplarza wypisu aktu notarialnego do Biura Spraw Socjalnych.

4. Akt notarialny, o którym mowa w ust. 2, stanowi integralną część umowy i przechowywany jest w Biurze Spraw Socjalnych.

5. Koszty aktu notarialnego ponosi pożyczkobiorca.

XI. Ochrona danych osobowych

§ 36

1. Administratorem danych osobowych gromadzonych w związku z ubieganiem się o świadczenia z Funduszu jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/ 28, 00-927 Warszawa.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl

3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, są przetwarzane w celu przyznawania, wypłaty i rozliczania świadczeń z Funduszu, takich jak:

- 1) dofinansowanie różnych form wypoczynku;
- 2) zapomogi;
- 3) bon edukacyjny;
- 4) dofinansowanie do imprez kulturalnych, turystycznych i sportowych;
- 5) pożyczki na cele mieszkaniowe.

4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO¹ oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Obowiązek prawny wynika z przepisów ustawy o ZFŚS, ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 237 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 163 z późn. zm.).

5. Podanie danych jest dobrowolne. Jednak w przypadku niepodania danych przyznanie, wypłata i rozliczenie świadczeń z Funduszu nie będzie mogła zostać zrealizowana.

6. Dostęp do danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy administratora. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych będą także podmioty odpowiedzialne za niszczenie dokumentacji na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych, co zapewni danym odpowiedni stopień ochrony.

7. Dane osobowe przekazane na wnioskach przechowywane będą przez okres pięciu lat od końca roku kalendarzowego, w którym świadczenie zostało wypłacone, a w przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe – przez okres sześć lat od końca roku kalendarzowego, w którym pożyczka została spłacona lub umorzona.

8. Na zasadach określonych przez RODO osoba, której dane są przetwarzane w związku z korzystaniem ze świadczeń z Funduszu, posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Dane przetwarzane w związku z korzystaniem ze świadczeń z Funduszu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

X. Postanowienia końcowe

§ 37

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

¹ 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.)

2. Kanclerz może być upoważniony do podejmowania decyzji w sprawach wynikających z § 17 ust. 3 i § 32 ust. 2 Regulaminu.

§ 38

1. Do pożyczek udzielonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu zastosowanie znajdują przepisy dotychczasowe.

§ 39

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

2. Rektor wprowadza zmiany do Regulaminu po ich uzgodnieniu w formie aneksu ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

TABELA 1
ODPŁATNOŚĆ ZA SKIEROWANIA
W OŚRODKACH UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO

Średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie		Opłata za wczasy/ wypoczynek zorganizowany
A) dla pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW, doktorantów		
	do 1 500,00 zł	20 % ceny skierowania
powyżej 1 500,00 zł	do 2 100,00 zł	30 % ceny skierowania
powyżej 2 100,00 zł		40 % ceny skierowania
B) dla pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW, doktorantów samotnych lub samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 800,00 zł	20 % ceny skierowania
powyżej 1 800,00 zł	do 2 500,00 zł	30 % ceny skierowania
powyżej 2 500,00 zł		40 % ceny skierowania

TABELA 2
DOFINANSOWANIE WCZASÓW TURYSTYCZNYCH „POD GRUSZĄ”

Średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie		Opłata za wczasy/ wypoczynek zorganizowany
A) dla pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW		
	do 1 500,00 zł	1 600,00 zł
powyżej 1 500,00 zł	do 2 100,00 zł	1 450,00 zł
powyżej 2 100,00 zł		1 300,00 zł
B) dla pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW samotnych lub samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 700,00 zł	1 600,00 zł
powyżej 1 700,00 zł	do 2 300,00 zł	1 450,00 zł
powyżej 2 300,00 zł		1 300,00 zł
C) dla dzieci pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW		
	do 1 500,00 zł	1 100,00 zł
powyżej 1 500,00 zł	do 2 100,00 zł	1 000,00 zł
powyżej 2 100,00 zł		900,00 zł
D) dla dzieci pracowników UW, emerytów UW, rencistów UW samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 700,00 zł	1 100,00 zł
powyżej 1 700,00 zł	do 2 300,00 zł	1 000,00 zł
powyżej 2 300,00 zł		900,00 zł

UDZIELANIE BEZZWROTNEJ POMOCY MATERIALNEJ

	Wartość zapomogi
1. Z tytułu indywidualnego zdarzenia losowego	
np. zalanie mieszkania, kradzież	od 400,00 zł do 2 300,00 zł
2. Z tytułu choroby i kosztów leczenia	
a) wysokość zapomogi jest uzależniona od przedstawionych dokumentów potwierdzających koszty leczenia, sytuację materialną i rodzinną	od 400,00 zł do 3 000,00 zł
b) przewlekle choremu emerytowi UW lub renciście UW, który ze względu na stan zdrowia wymaga pomocy innej osoby, po udokumentowaniu tego faktu, zapomoga może być przyznana w wysokości 3 000 zł; zapomoga jest wypłacana w trzech równych ratach – przed wypłatą kolejnej raty wymagane jest przedłożenie aktualnego dokumentu potwierdzającego wypłatę emerytury lub renty	
3. Z tytułu śmierci	
a) członka rodziny pracownika, emeryta UW lub rencisty UW	
średni miesięczny przychód w rodzinie na osobę:	
do 3 000 zł	1 500,00 zł
powyżej 3 000 zł	1 200,00 zł
b) pracownika, emeryta UW lub rencisty UW, którego koszty pogrzebu pokrył wnioskodawca	
średni miesięczny przychód w rodzinie na osobę:	
do 3 000,00 zł	1 600,00 zł
powyżej 3 000 zł	1 300,00 zł
4. Z tytułu szczególnie trudnej sytuacji materialnej	
a) średni miesięczny przychód brutto na osobę w rodzinie:	
do 1 500,00 zł	do 1 600 zł
od 1 500 do 2 000 zł	do 1 400 zł
powyżej 2 000 zł	do 1 200 zł
b) średni miesięczny przychód dla gospodarstw jednoosobowych:	
do 1 800,00 zł	do 1 600 zł
od 1 800,00 zł do 2 300,00 zł	do 1 300 zł
powyżej 2 300, 00 zł	do 1 100 zł
5. Z tytułu urodzenia dziecka (na każde dziecko)	
średni miesięczny przychód na osobę w rodzinie:	
do 3 000, 00 zł	2 000,00 zł
powyżej 3 000,00 zł	1 500,00 zł

OKRESOWA ZAPOMOGA

Okresowa zapomoga, o której mowa w § 18, dla dziecka wynosi do 3500 zł miesięcznie.

WYSOKOŚĆ POŻYCZEK I WARUNKI SPŁAT

1. Zakup na pierwotnym albo wtórnym rynku mieszkania lub domu; budowa/rozbudowa domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość; uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie
– wysokość pożyczki: do 70 000,00 zł – odsetki: 8 % – spłata do 5 lat (60 miesięcy) w równych ratach miesięcznych
2. Remont, modernizacja lub wykończenie mieszkania lub domu
– wysokość pożyczki: do 35 000,00 zł – odsetki: 8 % – spłata do 5 lat (60 miesięcy) w równych ratach miesięcznych
3. Remont lokalu mieszkalnego w Domu Pracownika Naukowego
– wysokość pożyczki: do 8 000,00 zł – odsetki: 0 % – spłata do 2 lat (24 miesiące) w równych ratach miesięcznych
4. Przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy
– wysokość pożyczki: do 35 000,00 zł – odsetki: 8 % – spłata do 5 lat (60 miesięcy) w równych ratach miesięcznych
5. Budowa pierwszego domu albo zakup pierwszego mieszkania lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom (dotyczy § 29 Regulaminu)
– wysokość pożyczki: do 120 000,00 zł – odsetki: 10 % – spłata do 15 lat (180 miesięcy) w równych ratach miesięcznych