



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.106.2017

**Zarządzenie nr 106**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 16 października 2017 roku**

**w sprawie: Regulaminu przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim**

Na podstawie § 27 ust. 4a Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 800, z późn. zm.), art. 157 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881), uwzględniając stanowisko Stałej Rektorskiej Komisji Socjalnej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam *Regulamin przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim* w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 3 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 3 stycznia 2008 roku w sprawie Regulaminu przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim (z późn. zm.).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

**REGULAMIN  
PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W UNIWERSYTECIE JAGIELLOŃSKIM**

Niniejszy Regulamin przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim, zwany dalej „Regulaminem”, został opracowany na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz ustawy o związkach zawodowych.

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

§ 1

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

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

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z ZFŚS UJ są:

- 1) pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwani dalej „pracownikami”;
- 2) emeryci i renciści Uniwersytetu Jagiellońskiego – byli pracownicy, dla których Uniwersytet Jagielloński był ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę, zwani dalej „emerytami i rencistami UJ”;
- 3) byli pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego pobierający świadczenia przedemerytalne, zwani dalej „byłymi pracownikami UJ pobierającymi świadczenia przedemerytalne”;
- 4) małżonkowie i dzieci osób wymienionych w pkt 1-3;
- 5) małżonkowie i dzieci otrzymujący rentę rodzinną po osobach wymienionych w pkt 1-3, będący uprzednio na ich wyłącznym utrzymaniu.

§ 3

1. Szczegółowe zasady przyznawania i wysokość świadczeń z ZFŚS UJ, zwanych dalej „świadczeniami”, określa Rektor UJ w uzgodnieniu z działającymi w Uniwersytecie Jagiellońskim związkami zawodowymi.
2. Plan podziału środków z ZFŚS UJ na poszczególne rodzaje świadczeń przygotowuje Stała Rektorska Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”.
3. Tabele odpłatności i wysokość świadczeń określają załączniki do Regulaminu.

## § 4

1. Przyznanie świadczenia oraz wysokość dofinansowania jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS UJ, o której mowa w § 2. Sytuację materialną osoby uprawnionej ustala się na podstawie jej pisemnego oświadczenia określającego przypadający na członka rodziny przychód brutto za rok poprzedni, obliczony w oparciu o wszystkie przychody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Wspólne gospodarstwo domowe stanowią: współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci niepełnosprawne – bez względu na wiek. W przypadku członka rodziny prowadzącego działalność gospodarczą za przychód uzyskiwany przez niego z tego tytułu przyjmuje się kwotę nie niższą niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Zatajenie faktycznego poziomu przychodów przez osoby ubiegające się o uzyskanie pomocy ze środków ZFŚS UJ powoduje utratę prawa do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Rektor UJ.
4. Przyznana kwota świadczenia przekazywana jest na konto bankowe osoby uprawnionej lub – na jej wniosek – może być odebrana w banku, który prowadzi konto ZFŚS UJ albo przesłana pocztą. Świadczenia podlegają opodatkowaniu zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, za wyjątkiem świadczeń zwolnionych od podatku na podstawie odrębnych przepisów.

## § 5

1. Czynności administracyjne związane z przyznawaniem świadczeń prowadzi Dział Socjalny.
2. Dział Socjalny zamieszcza na stronie internetowej pod adresem [www.ds.uj.edu.pl](http://www.ds.uj.edu.pl), a także na tablicy ogłoszeń Działu Socjalnego informacje o zorganizowanym wypoczynku, imprezach turystycznych, sportowych i kulturalnych, terminach składania wniosków itp.

## Rozdział 2

### Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku

## § 6

1. Uniwersytet Jagielloński przyznaje dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego indywidualnie przez pracownika, emeryta i rencistę UJ oraz byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne. Wysokość kwoty dofinansowania określają załączniki nr 1, 2 i 3 do Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje:
  - 1) pracownikom, którzy zostali zatrudnieni w Uniwersytecie Jagiellońskim przed rozpoczęciem roku kalendarzowego, w którym przyznaje się świadczenie. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek pracownika można odstąpić od tej zasady;
  - 2) emerytom i rencistom UJ oraz byłym pracownikom UJ pobierającym świadczenia przedemerytalne;
  - 3) na każde dziecko pracownika zatrudnionego w Uniwersytecie Jagiellońskim przez okres co najmniej 3 miesięcy przed datą przyznania świadczenia, na każde dziecko emeryta lub rencisty UJ, na każde dziecko byłego pracownika UJ pobierającego

świadczenie przedemerytalne oraz na każde dziecko otrzymujące rentę rodzinną po pracowniku UJ – do czasu ukończenia 18 lat, a w przypadku dziecka uczącego się i niepracującego – nie dłużej niż do ukończenia 25 lat. Jeżeli obydwój rodzice są pracownikami UJ, każdemu z nich przysługuje w danym roku dofinansowanie do wypoczynku dziecka;

- 4) na dziecko osób wymienionych w pkt 1 i 2 z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z I grupą inwalidzką lub całkowitą niezdolnością do samodzielnej egzystencji) – do ukończenia 25 lat. W wyjątkowych przypadkach Rektor UJ, na wniosek Komisji, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania do wypoczynku dziecka z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności (równoznacznym z II grupą inwalidzką lub całkowitą niezdolnością do pracy), jeżeli nie ukończyło 25 lat. W przypadku, gdy uzasadnia to sytuacja finansowa rodziny dofinansowanie może być przyznane bez względu na wiek dziecka niepełnosprawnego;
  - 5) na współmałżonka pracownika, emeryta i rencisty UJ oraz byłego pracownika UJ pobierającego świadczenie przedemerytalne, pozostającego na wyłącznym jego utrzymaniu, jeżeli uzasadnia to sytuacja finansowa rodziny.
3. Dofinansowanie do wypoczynku nie przysługuje pracownikowi, który w okresie 6 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym się je przyznaje, przebywał na urlopie bezpłatnym trwającym łącznie dłużej niż 90 dni, za wyjątkiem okresów przebywania na urlopie wychowawczym.
  4. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku jest złożenie wniosku zawierającego oświadczenie o przypadających na członka rodziny przychodach brutto za rok poprzedni, obliczonych w oparciu o zasady określone w § 4 Regulaminu.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady korzystania z miejsc w Domach Pracy Twórczej Uniwersytetu Jagiellońskiego**

##### § 7

1. Domami Pracy Twórczej Uniwersytetu Jagiellońskiego, zwanymi dalej „DPT UJ”, są: „Łada” i „Lonka” w Zakopanem, „Stasin” i „Niemen” w Rabce oraz Dom Pracy Twórczej w Ustroniu.
2. Zasady określone w niniejszym rozdziale dotyczą korzystania z miejsc w DPT UJ w sezonie, w pełnym sezonie i poza sezonem.
3. Za sezon uważa się okres od 15 czerwca do 15 września i pomiędzy świętami Bożego Narodzenia a Świętami Wielkanocnymi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Za pełny sezon uważa się:
  - 1) w DPT UJ w Zakopanem – lipiec, sierpień oraz okres między świętami Bożego Narodzenia a Świętami Wielkanocnymi;
  - 2) w DPT UJ w Rabce i w Ustroniu – lipiec, sierpień, okres między świętami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem, okres przerwy szkolnej (ferie zimowe) i międzysemestralnej oraz okres świąt Wielkanocnych.
5. Okres poza sezonem trwa od zakończenia Świąt Wielkanocnych do 14 czerwca oraz od 16 września do świąt Bożego Narodzenia.

##### § 8

1. W przypadku, gdy liczba osób ubiegających się o miejsce w DPT UJ w sezonie przewyższa liczbę miejsc, o przyznaniu miejsca decydują w kolejności następujące kryteria:

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

#### § 9

1. Do korzystania z DPT UJ poza sezonem w pierwszej kolejności uprawnieni są uczestnicy wyjazdów zbiorowych o charakterze naukowym, organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Jagiellońskiego, z zastrzeżeniem ust. 3, następnie pracownicy naukowo-dydaktyczni i pozostali pracownicy oraz emeryci i renciści UJ.
2. Kryterium przydziału miejsc w DPT UJ poza sezonem jest, z zastrzeżeniem ust. 1, częstotliwość korzystania z DPT UJ w danym roku kalendarzowym; w dalszej kolejności o przydziale miejsca rozstrzygają kryteria określone w § 8 ust.1.
3. W okresach tzw. „długich weekendów” (maj lub listopad) wyłącznymi kryteriami przyznawania miejsc są: częstotliwość korzystania z analogicznych wyjazdów w ciągu ostatnich 12 miesięcy oraz staż pracy w Uniwersytecie Jagiellońskim.
4. Zastrzeżenia co do propozycji przydziału miejsca zgłasza się do Działu Socjalnego w terminie 14 dni od daty rozpatrzenia wniosku przez Komisję. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor UJ.

#### § 10

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

#### § 11

Odpłatność za noclegi w DPT UJ określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### § 12

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

## § 13

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

## Rozdział 4

### Zasady przyznawania świadczeń socjalnych na dzieci

## § 14

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

## § 15

1. Warunkiem skorzystania z dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 2, jest złożenie:
  - 1) wniosku o przyznanie dofinansowania;
  - 2) oświadczenia o przychodach wnioskodawcy i współmałżonka;
  - 3) faktury potwierdzającej zakup miejsca na kolonii, obozie, zimowisku, wczasach leczniczych lub turnusie rehabilitacyjnym.
2. Rektor UJ, na wniosek Komisji, określa maksymalną kwotę do której przysługuje dofinansowanie.
3. Warunkiem skorzystania z dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 4, jest złożenie:
  - 1) wniosku o przyznanie dofinansowania;
  - 2) oświadczenia o przychodach wnioskodawcy i współmałżonka potwierdzonego PIT-ami za ubiegły rok, a w przypadku osób zatrudnionych w UJ po 1 stycznia – zaświadczeniami od pracodawcy o wysokości przychodów z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku;
  - 3) dokumentu potwierdzającego opiekę nad dzieckiem w żłobku, przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego, a w przypadku korzystania z usług niani – umowy i potwierdzenia zgłoszenia umowy do ZUS;

- 4) dowodu dokonania wpłaty za pobyt dziecka w żłobku lub przedszkolu oraz innych formach wychowania przedszkolnego, a w przypadku korzystania z usług niani – potwierdzenie odprowadzenia składek do ZUS.
4. Wypłata dofinansowania, o którym mowa w § 14 ust. 1 pkt 4, za dany miesiąc następuje w miesiącu następnym przy czym dokumenty dotyczące danego roku kalendarzowego należy złożyć najpóźniej do 10. grudnia. Jeżeli obydwój rodzice są pracownikami UJ, dofinansowanie przysługuje tylko jednemu z nich.

## § 16

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

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyznawania zapomóg losowych i pomocy specjalnej**

## § 17

Uniwersytet Jagielloński przyznaje zapomogi losowe stanowiące bezzwrotną pomoc finansową:

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

## § 18

Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:

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

## § 19

1. Wniosek o zapomogę losową składa się w Dziale Socjalnym nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.
2. Wniosek zawiera w szczególności następujące dane:

- 1) wysokość przychodów pracownika wyliczonych jako średnia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku oraz zasiłków rodzinnych, poświadczone przez Dział Spraw Osobowych;
  - 2) wysokość renty lub emerytury oraz pobieranych zasiłków poświadczone aktualnym odcinkiem renty lub emerytury albo decyzją ZUS (do wglądu);
  - 3) wysokość przychodów współmałżonka wyliczonych jako średnia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku, poświadczone przez zakład pracy, ZUS itp.;
  - 4) stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci (w przypadku dzieci uczących się po 18. roku życia – konieczne potwierdzenie dalszej edukacji);
  - 5) inne źródła przychodu;
  - 6) odpowiedni dokument z USC – w przypadku urodzenia dziecka albo zgonu pracownika, emeryta lub rencisty UJ bądź najbliższego członka rodziny;
  - 7) szczegółowe uzasadnienie.
3. W przypadkach budzących wątpliwości Komisja powołuje zespół, który przeprowadza wywiad środowiskowy.

#### § 20

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

#### § 21

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

#### § 22

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisja może wystąpić do Rektora UJ z wnioskiem o przyznanie uprawnionemu pomocy specjalnej.
2. Wniosek Komisji określa rodzaj oraz wysokość tej pomocy.
3. Wysokość pomocy specjalnej przyznana jednej osobie w roku kalendarzowym nie może przekroczyć pięciokrotnej kwoty obowiązującego przeciętnego wynagrodzenia ogłaszanego przez Prezesa GUS.

### **Rozdział 6**

#### **Zasady organizacji i dofinansowania imprez turystycznych, sportowych i kulturalnych**

##### **Wycieczki organizowane przez Dział Socjalny**

#### § 23

1. Dział Socjalny organizuje wycieczki turystyczne jednodniowe lub wielodniowe.
2. Do udziału w wycieczkach uprawnieni są pracownicy, emeryci i renciści UJ, byli pracownicy UJ pobierający świadczenie przedemerytalne, a także członkowie ich najbliższej rodziny (współmałżonek oraz pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny



zastępczej – do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, dzieci niepełnosprawne – bez względu na wiek) albo jedna osoba towarzysząca. W miarę wolnych miejsc w wycieczkach mogą brać udział także inne osoby.

#### § 24

1. Odpłatność za wycieczkę może być ulgowa lub pełna.
2. Odpłatność ulgowa przysługuje pracownikom, emerytom i rencistom UJ, byłym pracownikom UJ pobierającym świadczenie przedemerytalne oraz członkom ich najbliższej rodziny wskazanym w § 23 ust. 2.
3. Wysokość odpłatności za wycieczki jednodniowe określa załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Wysokość odpłatności pełnej lub ulgowej za wycieczki wielodniowe ustala każdorazowo Rektor UJ na wniosek Komisji.

#### § 25

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

#### § 26

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

### **Imprezy sportowe**

#### § 27

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

#### § 28

1. Osoby, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 3, mogą wziąć udział w programie uprawniającym do korzystania z usług rekreacyjnych i sportowych dofinansowanych w 50% przez Uniwersytet Jagielloński, przy czym pracownicy po trzech miesiącach od daty zatrudnienia.
2. Zgłoszenia do wzięcia udziału w programie należy składać do 5. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego osoba uprawniona zamierza przystąpić do programu. Dotyczy to również rezygnacji z udziału w programie, z tym, że wznowienie udziału jest możliwe po trzech miesiącach od daty rezygnacji. W przypadku rozwiązania umowy o pracę należy ten fakt zgłosić w Dziale Socjalnym do 5. dnia miesiąca poprzedzającego datę rozwiązania umowy i zwrócić dokument uprawniający do korzystania z programu. W przypadku, gdy nie jest możliwe dotrzymanie wskazanego terminu, zgłoszenie winno nastąpić niezwłocznie po powzięciu przez pracownika wiadomości o rozwiązaniu umowy o pracę.

3. Opłaty za uczestnictwo w programie są potrącane co miesiąc z uposażenia pracownika. Emeryci i renciści UJ, byli pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego pobierający świadczenia przedemerytalne oraz pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych zobowiązani są do dokonywania comiesięcznych wpłat na konto ZFŚS UJ do 10. dnia każdego miesiąca.
4. Pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych, za wyjątkiem pracowników przebywających na urloпах wychowawczych, mogą korzystać z programu przez jeden miesiąc; po tym okresie zobowiązani są do złożenia rezygnacji i zwrotu karty. Wznowienie korzystania z programu po powrocie z urlopu bezpłatnego jest możliwe z zachowaniem obowiązujących terminów.
5. Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z programu określa regulamin firmy świadczącej usługi objęte programem.

### **Imprezy kulturalne**

#### **§ 29**

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

### **Rozdział 7**

#### **Zasady przyznawania pożyczki na cele mieszkaniowe**

#### **§ 30**

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

#### **§ 31**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na:
  - 1) uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze przyznane na warunkach lokatorskiego prawa do lokalu do wysokości pełnego wymaganego wkładu;
  - 2) uzupełnienie wkładu własnego na mieszkanie spółdzielcze przydzielone na warunkach własnościowego prawa do lokalu do wysokości wymaganej zaliczki na ten wkład;
  - 3) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego nieruchomość;
  - 4) spłatę kredytu zaciągniętego na zakup mieszkania lub budowę domu jednorodzinnego;
  - 5) remont i modernizację mieszkania w domu wielomieszkaniowym do wysokości kosztów planowanego remontu lub modernizacji;
  - 6) remont i modernizację domu jednorodzinnego oraz lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wysokości kosztów planowanego remontu lub modernizacji;
  - 7) finansowanie innych przedsięwzięć jak np. realizacja inwestycji mieszkaniowych, wykup mieszkań w ramach prywatyzacji, zakup działki budowlanej.

2. Wysokość pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe określa załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Pracownicy spełniający wymogi określone w ust. 4 mogą uzyskać pożyczkę na cele wskazane w ust. 1 pkt 1-4 i 7, w maksymalnej kwocie określonej w załączniku nr 8 pkt 3.
4. Pożyczkę, o której mowa w ust. 3, mogą uzyskać pracownicy spełniający łącznie następujące warunki:
  - 1) uzyskali pozytywną opinię od kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego, w której wykonują pracę;
  - 2) nie są właścicielami ani współwłaścicielami budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
  - 3) nie przysługuje im spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego lub wynikające z przydziału spółdzielni mieszkaniowych prawo do domu jednorodzinnego lub prawo do lokalu w małym domu mieszkalnym.

## § 32

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

## § 33

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

## § 34

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

- 1) przedstawienie pozwolenia na budowę, kosztorysu lub innej dokumentacji budowy domu jednorodzinnego lub mieszkania czy adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne, umowy z deweloperem, aktu notarialnego zakupu mieszkania lub domu, umowy kredytu, aktu notarialnego zakupu działki budowlanej itp.;

- 2) przedstawienie zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wymaganym pełnym wkładzie (przy uzupełnieniu wkładu własnego na spółdzielcze mieszkanie lokatorskie);
- 3) przedstawienie zaświadczenia ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganej zaliczki (przy uzupełnieniu wkładu własnego na spółdzielcze mieszkanie własnościowe) lub zaświadczenia dotychczasowego właściciela o wysokości wpłat za mieszkanie wykupywane w ramach prywatyzacji;
- 4) wypełnienie wniosku i złożenie go w Dziale Socjalnym.

#### § 35

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

#### § 36

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

#### § 37

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

#### § 38

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

§ 39

Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe raz w miesiącu.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

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

<b>Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł</b>	<b>Kwota w zł</b>
do 1 600	1 550
1 601 – 2 000	1 350
2 001 – 2 400	1 250
2 401 – 2 800	1 150
powyżej 2 800	1 050

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

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

<b>Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł</b>	<b>Kwota w zł</b>
do 1 600	1 400
1 601 – 2 000	1 200
2 001 – 2 400	1 100
2 401 – 2 800	1 000
powyżej 2 800	900

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

**Tabela wysokości dofinansowania  
do wycieczki zimowej zorganizowanej indywidualnie  
dla pracowników, emerytów i rencistów UJ,  
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne**

<b>Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł</b>	<b>Kwota w zł</b>
do 1 600	800
1 601 – 2 000	750
2 001 – 2 400	700
2 401 – 2 800	650
powyżej 2 800	600

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**



**Tabela odpłatności za noclegi w Domach Pracy Twórczej UJ**

	<b>ZAKOPANE „Lonka”</b>	<b>ZAKOPANE „Łada” RABKA „Niemen” USTRON</b>	<b>RABKA „Stasin”</b>
Cena noclegu za osobę	a) 25 zł b) 35 zł	a) 20 zł b) 30 zł	a) 16 zł b) 22 zł
Dostawka	a) 15 zł b) 18 zł	a) 15 zł b) 18 zł	a) 15 zł b) 18 zł
Opłata za dodatkową osobę w pokoju	12 zł	12 zł	12 zł
Osoby spoza UJ oraz uczestnicy konferencji	42 zł	36 zł	25 zł

- a) odpłatność poza pełnym sezonem
- b) odpłatność w pełnym sezonie

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

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

<b>Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł</b>	<b>Wysokość dofinansowania</b>
do 1 600	90%
1 601 – 2 000	80%
2 001 – 2 400	70%
2 401 – 2 800	60%
powyżej 2 800	50%

**Maksymalna kwota, do której przysługuje dofinansowanie wynosi 1 800 zł.**

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

**Tabela wysokości pozostałych świadczeń**

Maksymalna kwota zapomóg losowych przyznana jednej osobie w roku kalendarzowym	2 400 zł	
Wysokość ulgowej odpłatności za wycieczki jednodniowe organizowane przez UJ	a) krajowe – 27 zł b) Słowacja, Czechy – 30 zł	
Wysokość pełnej odpłatności za wycieczki jednodniowe organizowane przez UJ	a) krajowe – 35 zł b) Słowacja, Czechy – 40 zł	
Wysokość ekwiwalentu pieniężnego za paczkę ze słodyczami	Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny	Kwota
	do 1 600 zł	300 zł
	1 601 zł – 2 000 zł	250 zł
	2 001 zł – 2 400 zł	200 zł
	2 401 zł – 2 800 zł	150 zł
	powyżej 2 800 zł	100 zł

**Rektor****Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

**Tabela dofinansowania**  
**odpłatności za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu**  
**oraz innych formach wychowania przedszkolnego,**  
**usług dziennego opiekuna albo niani**

<b>Średni miesięczny przychód na członka najbliższej rodziny w zł</b>	<b>Miesięczna wysokość dofinansowania</b>
do 1 600	80% jednak nie więcej niż 400 zł
1 601 – 2 000	60% jednak nie więcej niż 350 zł
2 001 – 2 400	40% jednak nie więcej niż 300 zł
2 401 – 2 800	20% jednak nie więcej niż 250 zł
powyżej 2 800	0

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**

**Tabela wysokości pożyczek mieszkaniowych  
dla pracowników, emerytów i rencistów UJ,  
byłych pracowników UJ pobierających świadczenia przedemerytalne**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj świadczenia</b>	<b>Wysokość świadczenia</b>
1.	Remont i modernizacja domu jednorodzinnego lub remont i modernizacja mieszkania	<ul style="list-style-type: none"> <li>– bez przedstawiania rachunków do wysokości <b>15 000 zł</b></li> <li>– po przedstawieniu rachunków kwota może być zwiększona do <b>25 000 zł</b></li> </ul>
2.	Uzupełnienie wkładu na mieszkanie, budowa domu jednorodzinnego, budowa lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, spłata kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe oraz na kupno mieszkania	<b>do 40 000 zł</b>
3.	Uzupełnienie wkładu na mieszkanie, budowa domu jednorodzinnego, budowa lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, spłata kredytu zaciągniętego na cele mieszkaniowe oraz na kupno mieszkania dla pracowników ubiegających się o pożyczkę na pierwsze mieszkanie na zasadach określonych w § 31 ust. 3 i 4 Regulaminu	<b>do 60 000 zł</b>

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**