Załącznik do Zarządzenia nr 3
Prorektora UJ ds. CM
z 19 stycznia 2018 roku

REGULAMIN
zakładowej działalności socjalnej
w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum
[dalej „Regulamin"]

Część I

I. Postanowienia wstępne

§ 1

W Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum w Krakowie tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zwany dalej „Funduszem") – realizowany jako odpis w wysokości:
- 6,5 % planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych,
- 10 % rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego, ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, na jednego byłego pracownika UJ CM będącego emerytem lub rencistą.

§ 2

1. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług, świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie działalności socjalnej w zakresie:
   1) różnych form wypoczynku na terenie kraju i za granicą,
   2) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
   3) udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
   4) działalności sportowo-rekreacyjnej,
   5) dofinansowania korzystania ze świadczeń socjalnych organizowanych przez Uniwersytet Jagielloński (przez Dział Socjalny Uniwersytetu Jagiellońskiego).

II. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu, na warunkach określonych odrębnie dla każdego rodzaju świadczeń, są:
   1) pracownicy Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum, z zastrzeżeniem ust. 2, dalej zwani „pracownikami UJ CM",
   2) emeryci i renciści, dla których Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum był ostatnim, przed przejściem na emeryturę lub rentę, miejscem pracy, z zastrzeżeniem §3 ust. 5.
   3) członkowie rodzin pracowników UJ CM - określeni w ust. 6, w tym także pracowników zmarłych w okresie zatrudnienia w UJ CM, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej według przepisów o emeryturach i rentach z FUS i bezpośrednio przed śmiercią pracownika pozostawali na jego wyłącznym utrzymaniu.
2. **Pracownikom UJ CM** świadczenia ze środków Funduszu przysługują, jeśli pozostają w zatrudnieniu w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum w ramach stosunku pracy, z następującymi zastrzeżeniami:

1) w przypadku świadczeń związanych z wypoczynkiem – świadczenia te przysługują, jeśli pracownicy UJ CM posiadają okres zatrudnienia uprawniający do nabycia urlopu wypoczynkowego w wymiarze koniecznym dla uzyskania takiego świadczenia,
2) świadczenia ze środków Funduszu nie przysługują pracownikom przebywającym na urlopach bezpłatnych w rozumieniu art. 174 i art. 174^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
3) prawo do dofinansowania wypoczynku na terenie kraju i za granicą ze środków Funduszu nie przysługuje pracownikom UJ CM przebywającym na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych, z zastrzeżeniem, że świadczenia objęte Funduszem przysługują uprawnionym dzieciom tych pracowników.

3. **Emeryci i renciści UJ CM**, którzy nadal są zatrudnieni w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum i są uprawnieni do świadczeń jako pracownicy UJ CM, otrzymują tylko jedno świadczenie wynikające z posiadania statusu pracownika UJ CM.
4. Wniosek emeryta i rencisty o przyznanie świadczenia z Funduszu, winien być każdorazowo złożony wraz ze stosownym oświadczeniem, stanowiącym **Załącznik Nr 1.**
5. Świadczenia nie przysługują emerytom lub rencistom UJ CM w roku kalendarzowym, w którym pozostawali w stosunku pracy z innym zakładem pracy.
6. Przez **członka rodziny pracownika UJ CM** należy rozumieć:
   1) współmałżonka pracownika UJ CM nie osiągającego przychodów, zarejestrowanego w Urzędzie Pracy jako bezrobotny bez prawa do zasiłku od co najmniej 6 miesięcy przed datą złożenia wniosku o korzystanie ze środków Funduszu, pod warunkiem złożenia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego lub przedstawienia do wglądu zeznania PIT o nie osiąganiu przychodów w roku poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie z Funduszu,
   2) dzieci pracownika UJ CM w wieku do ukończenia lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole średniej lub wyższej oraz nie osiągają własnych przychodów i pozostają na utrzymaniu pracownika UJ CM – do czasu ukończenia nauki potwierdzonego stosownym zaświadczeniem, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
   3) dzieci posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.
7. Jeżeli obydwoje rodzice dziecka, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2) lub 3), są pracownikami UJ CM, to świadczenia socjalne przysługują temu dziecku jednokrotnie. W imieniu dziecka świadczenie pobiera w takim wypadku jeden z rodziców.
8. Przez „wyłączne utrzymanie" członka rodziny zmarłego pracownika UJ CM rozumie się sytuację, w której zmarły pracownik UJ CM bezpośrednio przed śmiercią samodzielnie go utrzymywał; a w przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2) lub 3), samodzielnie lub wraz z drugim opiekunem dziecka.
9. Jeśli pracownik UJ CM przebywa na urlopie bezpłatnym, to świadczenia socjalne nie przysługują również jego członkom rodziny.

III. Administrowanie środkami Funduszu

§ 4

Środkami Funduszu administruje Prorektor UJ ds. Collegium Medicum, a z jego upoważnienia Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum w oparciu o Regulamin.

§ 5

1. Prorektor UJ ds. Collegium Medicum powołuje Komisję Socjalną na okres kadencji władz Uczelni.
2. Zadaniem Komisji jest opracowanie i opiniowanie projektów założeń i wytycznych do prowadzenia działalności socjalnej, przygotowywanie planu rozdziału świadczeń socjalnych, analizowanie i opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
3. W skład Komisji wchodzi:
   1) trzech nauczycieli akademickich, po jednym z każdego Wydziału, wskazanych przez Dziekanów właściwych Wydziałów,

2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum, wskazanym przez zakładową organizację związkową,
3) po jednym przedstawicielu administracji i obsługi, wskazanych przez Zastępcę Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum.

4. Przewodniczącego Komisji powołuje Prorektor UJ ds. Collegium Medicum z jej ww. składu.

§ 6

1. Do prowadzenia prac Komisji wymagana jest obecność co najmniej czterech jej członków.
2. Każdy członek Komisji jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych gromadzonych przez UJ CM dla celów realizacji zakładowej działalności socjalnej wskazanej niniejszym Regulaminem oraz podpisuje oświadczenie o przestrzeganiu przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych, określonych odrębnymi przepisami. Wzór upoważnienia oraz oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
3. Jednostką zapewniającą obsługę prac Komisji jest Zespół ds. Socjalnych Działu Spraw Osobowych CM. Pracownicy Zespołu ds. Socjalnych DSO CM oddelegowani do obsługi administracyjnej prac Komisji mają obowiązek zachowania poufności na równi z członkami Komisji.

§7

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan Funduszu, określający podział jego środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez Uczelnię na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Projekt rocznego planu Funduszu przygotowuje Komisja Socjalna w porozumieniu z Zastępcą Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum i Zastępcą Kwestora UJ ds. Collegium Medicum, a zatwierdza Prorektor UJ ds. Collegium Medicum po uzgodnieniu z zakładowymi związkami zawodowymi działającymi w UJ CM nie później niż do 31 maja danego roku.
3. Dział Spraw Osobowych CM w uzgodnieniu z Zastępcą Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum oraz Zastępcą Kwestora UJ ds. Collegium Medicum sporządza sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu za każdy ubiegły rok i przedkłada je do wiadomości Prorektorowi UJ ds. Collegium Medicum oraz zakładowym organizacjom związkowym działającym w UJ CM w terminie do 30 kwietnia danego roku.

§ 8

1. Świadczenia udzielane z Funduszu nie są świadczeniami obligatoryjnymi.
2. Decyzje w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu na wniosek uprawnionego podejmuje Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum w trybie przewidzianym w nin. Regulaminie.
3. Od decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń każdemu uprawnionemu przysługuje odwołanie do Prorektora UJ ds. Collegium Medicum. Odwołanie składa się poprzez Zastępcę Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum, w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia.
4. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 1 miesiąca od wniesienia. Decyzja Prorektora UJ ds. Collegium Medicum jest ostateczna.
5. Brak skorzystania z Funduszu przez osoby uprawnione, nie daje podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
6. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego oraz formularze przewidziane przepisami Regulaminu przyjmuje i wydaje Zespół ds. Socjalnych Działu Spraw Osobowych, pokój 23, tel. (12) 37 04 335.

§9

1. Wniosek o udzielenie świadczeń z Funduszu powinien być złożony na odpowiednim formularzu oraz zawierać dokładne określenie świadczenia, o jakie występuje osoba uprawniona, a także udokumentowanie uprawnienia oraz udokumentowanie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w zakresie niezbędnym do decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczenia.
2. Wnioski niekompletne nie będą przyjmowane do realizacji.

3. Wniosek może złożyć uprawniony do świadczeń, a w wypadkach określonych w Regulaminie także:
   1) członek Komisji Socjalnej,
   2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest (był) zatrudniony,
   3) ustanowiony opiekun emeryta lub rencisty (w tym społeczny).

§ 10

1. Nadużycie w zakresie korzystania ze świadczeń udzielanych z Funduszu w oparciu o nierzetelnie podane dochody lub inne świadome wprowadzenie w błąd w celu uzyskania świadczeń z Funduszu, stanowi ciężkie naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych, a także stanowi podstawę do żądania zwrotu nienależnego świadczenia.
2. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń udzielanych z Funduszu, która dopuściła się powyższego przewinienia, nie może korzystać ze świadczeń Funduszu przez okres 2 lat od daty stwierdzenia nieprawidłowości do końca roku kalendarzowego.

§ 11

Świadczenia z Funduszu – za wyjątkiem świadczeń zwolnionych od podatku odrębnymi przepisami – są opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, którego potrącenie następuje przy wypłacie tych świadczeń.

Część II

Zasady dofinansowywania wypoczynku na terenie kraju i za granicą

§ 12

1. Uniwersytet Jagielloński-Collegium Medicum przyznaje dofinansowanie wypoczynku na terenie kraju i za granicą dla osób uprawnionych.
2. Pracownikom UJ CM dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w wypadku uprawnienia do urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych. Pozostałym osobom uprawnionym dofinansowanie wypoczynku przysługuje w przypadku wypoczynku obejmującego co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje jednokrotnie w roku kalendarzowym.

§ 13

1. Wysokość dofinansowania do wypoczynku uzależniona jest od średniego miesięcznego przychodu (brutto) przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym w roku poprzedzającym złożenie wniosku (wg stanu na dzień 31 grudnia).
2. Przez wspólne gospodarstwo domowe należy rozumieć grupę osób, które zamieszkują razem i podejmują wspólne decyzje ekonomiczne.
3. Średni miesięczny przychód brutto na osobę oblicza się, uwzględniając łącznie wszelkie przychody (brutto) wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a następnie dzieląc przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
4. W przypadku zmiany ilości osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w trakcie roku kalendarzowego oblicza się średni miesięczny przychód brutto z uwzględnieniem tej zmiany.
5. Przykładowe rodzaje przychodu uprawnionych i członków ich rodzin wskazano w **Załączniku nr 3** do Regulaminu. W razie wątpliwości należy pojęcie przychodu rozumieć rozszerzająco.
6. Przychód winien być właściwie udokumentowany. W szczególności do wniosku należy przedstawić do wglądu zeznanie PIT za rok poprzedzający złożenie wniosku oraz przedłożyć inne dokumenty potwierdzające wysokość przychodów ze źródeł nie objętych zeznaniem PIT.
7. Przy ustalaniu przychodu brutto w gospodarstwie domowym wnioskodawcy, uwzględnia się wszelkie przychody ze wszystkich źródeł, w tym także świadczenia wypłacane na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków

własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, a także przepisów ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, świadczenia wychowawczego lub dodatku wychowawczego o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

8. W przypadku osób uprawnionych (w szczególności emerytów i rencistów), dla których świadczenie ZUS jest oraz było w roku poprzedzającym złożenie wniosku dla nich i osób pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym **jedynym** źródłem przychodu, przychód dokumentowany jest na podstawie odcinków emerytury lub renty z ostatniego miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub ostatnich decyzji ZUS dotyczących wnioskodawcy i członków wspólnego gospodarstwa domowego – wraz ze stosownym oświadczeniem, stanowiącym **Załącznik Nr 4.**
9. Wysokość dofinansowania wypoczynku określona jest kwotowo, corocznie wg tabeli dofinansowania stanowiącej **Załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

§ 14

W przypadku średniego miesięcznego przychodu (brutto) przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, wyższego od najwyższego podanego w tabeli zamieszczonej w Załączniku Nr 3 Regulaminu, nie jest wymagane udokumentowanie jego wysokości, a przekroczenie ww. progu przychodu ustalane jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy.

§ 15

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania wypoczynku winny być składane na formularzu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6**.
2. Za ostateczny termin składania wniosków o dofinansowanie wypoczynku przyjmuje się datę 30 września.
3. W przypadku dofinansowania wypoczynku wnioskodawca składa bezpośrednio we wniosku oświadczenie o pobycie nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz osobach korzystających z wypoczynku.
4. Podstawą do wypłaty dofinansowania dla pracownika UJ CM jest zatwierdzony urlop wypoczynkowy na okres obejmujący co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Zatwierdzenie urlopu musi nastąpić najpóźniej do 30 września, choć urlop może być udzielony na okres do końca danego roku kalendarzowego.
5. W przypadku osób uprawnionych do uzyskania świadczeń, innych niż pracownicy UJ CM, podstawą do wypłaty świadczenia jest wniosek wraz z oświadczeniem o korzystaniu wnioskodawcy z wypoczynku w okresie nie krótszym niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
6. Świadczenie przyznane emerytowi/renciście, jest opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, jeśli łączna wysokość świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przekroczy w danym roku kwotę limitu świadczeń nieopodatkowanych.

Część III

Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej oraz dofinansowań do świadczeń

Zapomogi losowe i ekonomiczne

§ 16

1. Z Funduszu mogą być przyznawane uprawnionym bezzwrotne pieniężne „**zapomogi losowe**”, w przypadkach powodujących w istotny sposób obniżenie poziomu życia. Za wypadek losowy uznaje się w szczególności takie zdarzenia jak: pożar, kradzież, długotrwała choroba, śmierć członka rodziny – osoby najbliższej (małżonka, rodziców, dzieci).
2. Zapomoga losowa nie jest opodatkowana podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
3. Zapomoga losowa w przypadkach szczególnie uzasadnionych może być przyznana dwa razy w roku.

§ 17

1. Dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, którzy w danym okresie nie są w stanie zaspokoić swoich podstawowych potrzeb i przezwyciężyć trudności finansowych, może być przyznana „**zapomoga ekonomiczna**". Uzasadnieniem dla wystąpienia o zapomogę ekonomiczną może być również fakt urodzenia dziecka. W przypadku urodzenia więcej niż jednego dziecka zapomoga może być przyznana pracownikowi UJ CM na każde urodzone dziecko.
2. Dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej związanej bezpośrednio z długotrwałą chorobą członka najbliższej rodziny, powodującej iż nie są oni w stanie zaspokoić swoich podstawowych potrzeb i przezwyciężyć trudności finansowych, może być przyznana „**zapomoga ekonomiczna szczególna**".
3. Pod pojęciem długotrwałej choroby należy rozumieć wszelkiego rodzaju choroby wymagające długotrwałego leczenia w sposób stały lub przez długi okres, w tym choroby przewlekłe, nieuleczalne, wrodzone oraz kalectwo (wrodzone, nabyte).
4. Zapomoga ekonomiczna i zapomoga ekonomiczna szczególna przyznana pracownikowi UJ CM, jest opodatkowana podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
5. Zapomoga ekonomiczna i zapomoga ekonomiczna szczególna przyznana emerytowi/renciście, jest opodatkowana podatkiem dochodowym od osób fizycznych, jeśli łączna wysokość świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przekroczy w danym roku kwotę limitu świadczeń nieopodatkowanych.
6. Każda z zapomóg o których mowa w ust. 1 lub ust. 2 może być przyznana raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - dwa razy w roku.

§ 18

1. W przypadku pracowników UJ CM, zapomoga ekonomiczna lub zapomoga ekonomiczna szczególna może zostać przyznana, jeśli przychód brutto na osobę zamieszkującą we wspólnym gospodarstwie domowym nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
2. W przypadku emerytów i rencistów zapomoga może zostać przyznana, jeśli przychód brutto nie przekracza 200% kwoty najniższej emerytury.
3. W szczególnych wypadkach losowych oraz w uzasadnionych trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych lub materialnych Komisja Socjalna w uzgodnieniu z Zastępcą Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum, może podjąć decyzję o odstąpieniu od zastosowania regulacji określonych w ust. 1 lub 2.

§ 19

1. Maksymalna wysokość zapomogi określona jest w **Załączniku Nr 7** do Regulaminu.
2. Przyznanie zapomogi pozostaje bez wpływu na ustalenie prawa uprawnionego do uzyskania zapomogi innej rodzajowo.

§ 20

1. Wniosek o przyznanie zapomogi należy składać na obowiązującym formularzu stanowiącym **Załącznik Nr 8** zawierającym szczegółowe uzasadnienie starania się o zapomogę oraz co najmniej następujące dane:
   1) w przypadku pracowników, średni miesięczny przychód brutto wnioskodawcy i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, potwierdzony PIT lub innymi stosownymi dokumentami za rok poprzedzający złożenie wniosku;
   2) w przypadku emerytów/rencistów średni miesięczny przychód brutto wnioskodawcy i osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, potwierdzony odcinkiem emerytury lub renty wraz z dodatkami – z ostatniego miesiąca, lub aktualną decyzją ZUS, wraz ze stosownym oświadczeniem złożonym na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 4** do Regulaminu;

3) zarówno pracownicy jaki emeryci/renciści zobowiązani są udokumentować inne źródła przychodu, w szczególności wskazane w Załączniku nr 3;
4) odpowiedni dokument z USC w przypadku urodzenia dziecka lub zgonu pracownika bądź najbliższego członka rodziny,
5) udokumentowanie potwierdzające trudną sytuację materialną, zdrowotną lub losową.

2. Z wnioskiem o zapomogę dla uprawnionego mogą wystąpić podmioty wskazane w § 9 ust. 3.

§ 21

Zastępca Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum w porozumieniu z Komisją Socjalną ustala corocznie formę bezzwrotnej pomocy w okresach przedświątecznych dla osób uprawnionych do korzystania ze środków Funduszu.

§ 22

1. Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie osobom uprawnionym i uprawnionym członkom ich rodzin korzystania ze świadczeń socjalnych organizowanych przez Dział Socjalny Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Osoby uprawnione i uprawnieni członkowie ich rodzin mogą korzystać w miarę wolnych miejsc z następujących świadczeń socjalnych organizowanych przez Dział Socjalny UJ:
   - zakwaterowania w Domach Pracy Twórczej UJ w Zakopanem, Rabce i Ustroniu,
   - wycieczek jednodniowych i wielodniowych,
   - karnetów do teatru, opery i filharmonii,
   - biletów na spektakle i koncerty, zakupionych przez Dział Socjalny UJ,
   - imprez okolicznościowych, np. Majówka,
   - karnetów na pływalnię.
3. Osoby, które zamierzają skorzystać ze świadczeń określonych w ust. 2 zobowiązane są do wcześniejszego pobrania w Zespole ds. Socjalnych DSO UJ CM ul. św. Anny 12, p. 23, zaświadczenia potwierdzającego uprawnienie do zakupu wyżej wymienionych świadczeń według stawek określonych w Regulaminie przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w UJ.
4. Ze środków Funduszu Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum przekazywana będzie na rzecz Funduszu Uniwersytetu Jagiellońskiego refundacja za korzystanie ze świadczeń określonych w ust. 2, w wysokości wynikającej z obowiązujących stawek, na podstawie zbiorczej noty miesięcznej wystawianej przez Dział Socjalny.

§ 23

1. Pracownikom UJ CM może zostać przyznane z Funduszu dofinansowanie do kart uprawniających do korzystania z obiektów rekreacyjno–sportowych.
2. Warunki uczestnictwa oraz zasady dofinansowania kart uprawniających do korzystania z obiektów rekreacyjno–sportowych określają każdorazowo odrębne, wydane w tym zakresie, zasady i regulaminy.

Część IV

Zasady udzielania zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe

§ 24

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych uprawnionych do korzystania z Funduszu, poprzez przyznanie zwrotnych pożyczek mieszkaniowych:
   1) inwestycyjnych: na spółdzielczy wkład mieszkaniowy, na zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego na wolnym rynku, na budowę domu jednorodzinnego, na adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, na adaptację mieszkania lub domu jednorodzinnego do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, na kaucję w TBS;

2) remontowych: na remont i modernizację mieszkania, na remont i modernizację domu jednorodzinnego.

2. Przez zaspokojenie własnych potrzeb mieszkaniowych należy rozumieć sytuację w której bezpośrednim celem nabycia mieszkania lub domu jest zamieszkanie w nim, a nie nabywanie kolejnych nieruchomości w celu lokaty kapitału, prowadzenia działalności gospodarczej, prowadzenia inwestycji w postaci najmu lub remontu celem późniejszej ich odsprzedaży z zyskiem.
3. Pożyczka z funduszu może być udzielona pracownikowi, z którym zawarta została umowa o pracę na czas dłuższy niż okres spłaty pożyczki. Termin powyższy nie dotyczy pracownika, z którym umowa o pracę zostanie rozwiązana w związku z przejściem na emeryturę. W takim przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o comiesięcznych terminowych wpłatach rat pożyczki na konto Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 25

Wysokość pożyczek określa **Załącznik Nr 9** do Regulaminu.

§ 26

1. Pożyczkobiorca może otrzymać równocześnie tylko jedną z pożyczek inwestycyjnych określonych w § 24 ust. 1 pkt. 1) oraz jedną z pożyczek remontowych określonych w § 24 ust. 1 pkt. 2). Łączna kwota udzielonych równolegle pożyczek nie może przekraczać najwyższej dopuszczalnej pożyczki inwestycyjnej.
2. Pożyczki inwestycyjne mogą być przyznawane osobom, które w ostatnich dwóch latach przed złożeniem wniosku nie otrzymywały zapomóg ekonomicznych i nie zwracały się o umorzenie lub zawieszenie spłaty pożyczki.

§ 27

Pożyczka remontowa może być udzielana nie częściej niż raz na rok, pod warunkiem braku zadłużenia z tego tytułu. Pożyczka inwestycyjna może być udzielana nie częściej niż raz na 4 lata, pod warunkiem wcześniejszej spłaty dotychczasowego zadłużenia z tego tytułu.

§ 28

1. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3,5% w stosunku rocznym.
2. Okres spłat, wysokość i ilość rat, warunki umorzenia lub zawieszenia spłat pożyczki oraz przypadki, w których zwrot pożyczki staje się natychmiast wymagalny, określa umowa zawarta pomiędzy pożyczkodawcą a pożyczkobiorcą.
3. Pożyczki wymagają poręczenia przez dwóch pracowników UJ CM przy pożyczkach remontowych oraz trzech pracowników UJ CM przy pożyczkach inwestycyjnych, z tym, że poręczycielem nie może być współmałżonek lub członek rodziny pożyczkobiorcy.
4. Oprocentowanie naliczane jest jednorazowo „z góry", a zawieszenie spłaty nie powoduje naliczenia dodatkowego oprocentowania.
5. Wcześniejsza spłata pożyczki nie powoduje zmniejszenia naliczonych kwot oprocentowania.

§ 29

1. Warunkiem uzyskania pożyczki z Funduszu jest udokumentowanie przy wniosku celu, na który ma być przeznaczona:
   1) przy wkładzie na mieszkanie spółdzielcze
      - zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające członkostwo wnioskodawcy lub łącznie współmałżonków, wysokość wkładu własnego,
   2) przy zakupie mieszkania lub domu jednorodzinnego

- umowa przedwstępna, a po sfinalizowaniu transakcji akt notarialny umowy kupna- sprzedaży, wystawiony na wnioskodawcę lub łącznie na współmałżonków,

3) przy budowie domu jednorodzinnego
   - pozwolenie na budowę wystawione na wnioskodawcę lub na współmałżonka wnioskodawcy pozostającego z wnioskodawcą w ustawowej wspólności majątkowej małżeńskiej, zarówno w dacie wystąpienia o pozwolenie na budowę, jak i w dacie złożenia wniosku o pożyczkę oraz kosztorys z wykazem wartości kosztorysowej i zaangażowanych dotychczas środków, minimum 10 % wartości kosztorysowej,
4) przy adaptacji pomieszczeń na cele mieszkalne oraz na potrzeby osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   - zezwolenie nadzoru budowlanego, umowa udostępnienia pomieszczenia do przebudowy zawarta z właścicielem lub administratorem budynku oraz zatwierdzony kosztorys,
5) przy kaucji do TBS-u
   - umowa pożyczkobiorcy z Towarzystwem Budownictwa Społecznego,
6) przy remoncie i modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego,
   - oświadczenie pracownika o łącznych kosztach i zakresie przewidywanych prac.

2. Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych należy składać na stosownych drukach. Stronę zawierającą dane poręczycieli pożyczki należy złożyć w trzech egzemplarzach. Wzór wniosku stanowi **Załącznik Nr 10** do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowi **Załącznik Nr 11.**

§ 30

1. Okres spłaty pożyczki remontowej wynosi maksymalnie do 2 lat, pożyczki inwestycyjnej do 4 lat.
2. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski o udzielenie pożyczki, określa wysokość pożyczki oraz okres i sposób jej spłaty.

§ 31

1. Pożyczkobiorca, który dopuścił się dwukrotnej nieterminowej spłaty poszczególnych rat pożyczki, ale spłacił ją w okresie, na który została przyznana pożyczka, nie może otrzymać następnej pożyczki przez okres 1 roku od daty spłaty pożyczki.
2. Pożyczkobiorca, który dopuścił się dwukrotnej nieterminowej spłaty poszczególnych rat pożyczki i nie spłacił jej w okresie, na który została przyznana pożyczka, nie może otrzymać następnej pożyczki przez okres 3 lat od daty spłaty zadłużenia.
3. W przypadku zalegania ze spłatą kolejnych 3 rat pożyczki i po bezskutecznym wezwaniu pożyczkobiorcy do zapłaty, należność z tytułu rat potrącana będzie z wynagrodzenia za pracę lub z zasiłków z ubezpieczenia społecznego poręczycieli.
4. W sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2 nie przysługuje odwołanie.

Część V

Postanowienia końcowe

§ 32

W sprawach wątpliwych związanych z interpretacją i stosowaniem Regulaminu decyzję ostateczną podejmuje Prorektor UJ ds. Collegium Medicum w uzgodnieniu z Zastępcą Kanclerza UJ ds. Collegium Medicum, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.

§ 33

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie w szczególności:
   a) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2183), w szczególności art. 157,
   b) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2191),
   c) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1881),
   d) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.).
2. Regulamin niniejszy uzgodniony został z działającymi w Uniwersytecie Jagiellońskim – Collegium Medicum zakładowymi organizacjami związkowymi i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego
ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Tomasz Grodzicki

Przewodniczący
Międzyzakładowej Komisji NSZZ „Solidarność”
Uniwersytetu Jagiellońskiego
Collegium Medicum,
Szpitala Uniwersyteckiego
i Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej

dr hab. Tadeusz Librowski, prof. UJ

Przewodniczący
Związku Zawodowego Pracowników
Uniwersytetu Jagiellońskiego
Collegium Medicum
i Uniwersyteckich Podmiotów Leczniczych

prof. dr hab. Antoni Czupryna

Kraków, dnia 19 stycznia 2018 roku