



Poz. 514

**ZARZĄDZENIE NR 291
REKTORA UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 21 grudnia 2020 r.

w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

§ 1

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

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (Monitor UW z 2014 r. poz. 28 z późn. zm).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do zarządzenia nr 291 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 21 grudnia 2020 r.
w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2020, poz. 1070; 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 2020, poz. 85, 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 2019, poz. 263) 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. Środkami Funduszu administruje Rektor przy pomocy Biura Spraw Socjalnych.

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

4. Do czasu zatwierdzenia rocznego planu podziału Funduszu podstawę gospodarowania Funduszem stanowi prowizorium, zatwierdzone w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 1.

5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

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

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

§ 2

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

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

§ 3

1. Treść Regulaminu znajduje się na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych.
2. Regulamin jest okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej.

§ 4

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) pracownikowi UW – należy przez to rozumieć osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) współmałżonku pracownika, emeryta lub rencisty UW – należy przez to rozumieć osobę, z którą pracownik UW, emeryt lub rencista UW pozostaje w aktualnym związku małżeńskim;
- 3) 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 15 lat,
 - b) do końca roku, w którym kończy 25 lat, jeżeli nadal kształci się w szkole, na stacjonarnych studiach 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 4;
- 4) 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;
- 5) członku rodziny – należy przez to rozumieć dziecko, o którym mowa w pkt 3, współmałżonka, o którym mowa w pkt 2, rodzica oraz rodzica współmałżonka, o którym mowa w pkt 2;
- 6) 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 2, oraz dzieci, o których mowa w pkt 3, mieszkające wspólnie i wspólnie gospodarujące;
- 7) 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;
- 8) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, obliczany na zasadach określonych w § 7 ust. 6-9;
- 9) wczasach – należy przez to rozumieć zorganizowaną formę wypoczynku, którego organizator za opłatą zapewnia noclegi, wyżywienie, a niekiedy również różne dodatkowe formy rekreacji.

II. Przeznaczenie Funduszu

§ 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”.

III. 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 urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych;
- 3) emeryci lub renciści Uniwersytetu Warszawskiego, którzy rozwiązali umowę o pracę z Uniwersytetem Warszawskim w związku z przejściem na emeryturę/rentę, zwani dalej „emerytami/rencistami UW”;
- 4) uczestnicy stacjonarnych studiów doktoranckich na Uniwersytecie Warszawskim, przyjęci na studia przed rokiem akademickim 2019/2020 oraz doktoranci kształcący się w szkołach doktorskich, do ukończenia 35 roku życia, zwani dalej „doktorantami UW”;
- 5) rodzice lub opiekunowie prawni dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów/rencistów UW;
- 6) pełnoletnie uczące się dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów/rencistów UW – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym kończą 25 lat, po udokumentowaniu faktu pobierania nauki w szkole lub uczelni;
- 7) osoby pokrywające koszty pogrzebu w przypadku śmierci pracownika UW, emeryta/rencisty UW.

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

IV. 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, wymienioną 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/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 dochodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie.

6. Średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie oblicza się sumując opodatkowane i nieopodatkowane dochody 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. Do opodatkowanych i nieopodatkowanych dochodów, o których mowa w ust 6, należy zaliczyć w szczególności:

- 1) przychody z każdego stosunku pracy, stosunku służbowego, pracy nakładczej oraz spółdzielczego stosunku pracy, pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe, chorobowe, wypadkowe), przy czym w przypadku nieregularnie wypłacanych składników wynagrodzenia, takich jak dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz nagrody, uzyskanych w okresie roku poprzedzającego złożenie wniosku, do dochodu należy przyjąć 1/12 wartości takiego składnika;
- 2) wynagrodzenie uzyskane z tytułu umów cywilnoprawnych (umów zleceń, umów o dzieło) pomniejszone o składki na ubezpieczenie społeczne;
- 3) łączną kwotę świadczeń emerytalnych i rentowych, w tym kwoty emerytur kapitałowych wypłacanych na podstawie ustawy o emeryturach kapitałowych, wraz ze wzrostami i odsetkami, przy czym w przypadku dodatkowego rocznego świadczenia pieniężnego dla emerytów i rencistów do dochodu należy przyjąć 1/12 wartości takiego świadczenia;
- 4) alimenty uzyskiwane od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z osobą uprawnioną;
- 5) wszelkie świadczenia, w tym świadczenie z Programu Rodzina 500+, świadczenie rodzicielskie, świadczenia wychowawcze, świadczenie pielęgnacyjne, zasiłek rodzinny wraz z dodatkami, specjalne świadczenie opiekuńcze, za wyjątkiem świadczeń uzyskanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) dochody z tytułu działalności gospodarczej;
- 7) dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

8. 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.

9. 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 2020 r. poz. 333).

10. 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 lub emerytami/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 o świadczenie dla współmałżonka: imię i nazwisko współmałżonka;
- 6) 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/rencisty UW;
- 7) w przypadku wniosku doktoranta UW: nazwa jednostki organizacyjnej odbywania studiów doktoranckich, data rozpoczęcia studiów;
- 8) w przypadku wniosku osoby, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 4-7 Regulaminu – dane niezbędne do wystawienia PIT: adres zamieszkania, oznaczenie urzędu skarbowego;
- 9) oświadczenie o zgodności ze stanem faktycznym wszystkich danych podanych we wniosku.

11. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń są udostępnione na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych oraz w siedzibie Biura.

12. Oryginały wniosków o przyznanie świadczeń przewidzianych w Regulaminie, należy składać w Biurze Spraw Socjalnych, z tym, że:

- 1) Biuro Spraw Socjalnych może odmówić przyjęcia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub niekompletnego, do którego nie zostały dołączone wymagane dokumenty;
- 2) Biuro Spraw Socjalnych może zażądać okazania poświadczonych przez Urząd Skarbowy rozliczeń PIT za rok ubiegły od wszystkich osób pełnoletnich wpisanych we wniosku o przyznanie świadczenia.

13. Wnioski oraz wymagane załączniki powinny być złożone w języku polskim. Dopuszcza się złożenie załączników do wniosku w języku innym niż polski, o ile do takiego załącznika zostanie dołączone jego tłumaczenie na język polski lub oświadczenie wnioskodawcy w języku polskim o treści załącznika.

14. Zaświadczenia należy składać w oryginale. W przypadku, gdy osoba uprawniona w tym samym czasie ubiega się o różne świadczenia z ZFŚS, 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.

V. Zasady dofinansowania różnych form wypoczynku

§ 8

Rodzaje form wypoczynku

Z Funduszu dofinansowywane są następujące formy wypoczynku:

- 1) wypoczynek zorganizowany:
 - a) wczasy 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. Na stronie internetowej Biura Spraw Socjalnych oraz na tablicach informacyjnych w siedzibie Biura publikowane są komunikaty wczasowe 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, należy dokonywać w Biurze Spraw Socjalnych. Decyduje kolejność zgłoszeń.

3. W przypadku nieuiszczenia opłaty za wczasy w ośrodkach wypoczynkowych UW w terminie ustalonym przez Biuro Spraw Socjalnych lub niezawiadomienia Biura o dokonanej wpłacie, rezerwacja miejsca na wczasy w ośrodkach wypoczynkowych UW zostaje anulowana.

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

5. Osoby uprawnione, wymienione w ust. 4, mogą skorzystać z dofinansowania wczasów własnych, wczasów dziecka/dzieci oraz wczasów współmałżonka, na zasadach określonych w § 12.

6. 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/ rencistów UW, a osoby, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 6 – z dofinansowania wczasów własnych.

7. 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/renciści UW.

2. Osoby uprawnione, wymienione w ust. 1, mogą skorzystać z dofinansowania wypoczynku własnego, wypoczynku dziecka/dzieci oraz wypoczynku współmałżonka, na zasadach określonych w § 12.

3. Doktoranci UW 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 UW.

4. Dofinansowaniem jest objęty wypoczynek, o którym mowa § 8 pkt 1 lit. b i c, trwający minimum siedem dób.

5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku dzieci powyżej 15 roku życia należy dołączyć oryginał zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły, na studia pierwszego lub drugiego stopnia lub na jednolite studia magisterskie, albo orzeczenie instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności.

6. Wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego, o którym mowa w § 8 pkt 1 lit. b, stanowi różnica pomiędzy ceną nie wyższą niż cena skierowania wczasowego w pierwszej połowie sierpnia 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.

7. 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.

8. W roku 2021 podstawa dofinansowania kolonii, obozów i zimowisk wynosi 1 648,00 zł.

9. Począwszy od roku 2022 podstawa dofinansowania kolonii, obozów i zimowisk określona w ust. 8 ulega corocznie zmianie w stopniu odpowiadającym wskaźnikowi zmiany ceny skierowania wczasowego w pierwszej połowie sierpnia w ośrodku kolonijno-wypoczynkowym UW „Bajka” w Łukęcinie, podanej w komunikacie wczasowym, o którym mowa w § 9 ust. 1, w stosunku do roku poprzedniego.

§ 11

Dofinansowanie „wczasów pod gruszą”

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

2. Osoby uprawnione, wymienione 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/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

Szczególne zasady dofinansowania wypoczynku

1. Pracownicy UW oraz emeryci/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/renciści UW:

- 1) samotnie wychowujący dzieci, których dochód brutto na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego progu dochodowego określonego w załączniku nr 1 tabela 1 część B, albo
- 2) posiadający co najmniej troje dzieci, których dochód brutto na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego progu dochodowego określonego w załączniku nr 1, tabela 1, część A,

mogą ubiegać się w danym roku kalendarzowym o jedno dodatkowe dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dziecka/dzieci.

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

4. W przypadku gdy dochód brutto na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego progu dochodowego określonego odpowiednio w załączniku nr 1 tabela 2 część A, pracownicy UW oraz emeryci/renciści UW mogą raz na cztery lata skorzystać z dofinansowania wypoczynku współmałżonka w jednej z form, o której mowa w § 8 pkt 1 lit. a i b oraz pkt 2.

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

6. 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/rencistów UW lub wypoczynku własnego w jednej z form, o których mowa w § 8.

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

8. Pracownicy UW, emeryci/renciści UW oraz doktoranci UW mogą ubiegać się o dodatkowe dofinansowanie wczasów 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 turnusu w ośrodkach wypoczynkowych UW są wolne miejsca;
- 2) w okresie poza tzw. sezonem – do maksymalnie za 21 dób pobytu w ciągu roku kalendarzowego.

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

10. Rodzice lub prawni opiekunowie, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5, mogą się ubiegać o dodatkowe dofinansowanie wczasów wykupionych w ośrodkach wypoczynkowych UW dla dzieci zmarłych pracowników UW, emerytów/rencistów UW, na zasadach określonych w ust. 8.

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

12. 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 UW w sprawie dni wolnych od pracy dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w danym roku kalendarzowym.

13. Pracownicy UW, emeryci/renciści UW, którzy ubiegają się o dofinansowanie wypoczynku współmałżonka na zasadach określonych w ust. 4, składają wniosek o to dofinansowanie wraz z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku własnego.

14. W przypadku pracowników, którzy 14-dniowy ciągły urlop wypoczynkowy, o którym mowa w ust. 12, wykorzystują po 5 grudnia danego roku, zasada dotycząca złożenia wniosku po wykorzystaniu urlopu nie stosuje się.

§ 13

Wnioskowanie o dofinansowanie wypoczynku

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

- 1) oświadczenie o dochodzie 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 15 roku życia należy dołączyć oryginał zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły, na stacjonarne studia pierwszego lub drugiego stopnia lub na 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 oryginał faktury/rachunku wystawionego przez podmiot uprawniony do organizowania wypoczynku. Faktura/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, 4 i 7, do wniosku o dofinansowanie wypoczynku należy dołączyć zaświadczenia wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym o średnim miesięcznym dochodzie brutto uzyskanym w ciągu sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

5. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 3, do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego należy dołączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię orzeczenia instytucji uprawnionych ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności.

6. 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.

7. 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.

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

9. W przypadku pracowników UW, których stosunek pracy wygasa lub ulega rozwiązaniu, wniosek o dofinansowanie wypoczynku należy złożyć nie później niż w okresie miesiąca od wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy. Powyższe nie dotyczy pracowników UW, których stosunek pracy z UW ulega rozwiązaniu w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 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 oraz emerytom/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, ustalone 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. 10 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 określony w ust. 3 oraz przedłożenia dodatkowych dokumentów, te dane i dokumenty zostaną wskazane w ustaleniu, o którym mowa w ust. 2.

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

VI. Zasady udzielania pomocy materialnej

§ 16

Rodzaje zapomóg

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną osobom uprawnionym:

1) dotkniętym:

- a) indywidualnym zdarzeniem losowym, w szczególności pożarem, zaniem, 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 lub emeryta/ 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 – dotyczy zapomóg, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b oraz pkt 2.

§ 17

Uprawnienia do ubiegania się o zapomogi

1. Pracownicy UW oraz emeryci/renciści UW mogą ubiegać się o zapomogi, których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1-3.

2. Doktoranci UW mogą ubiegać się o zapomogi, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. a-b, pkt 2 i 3.

3. Doktoranci UW mogą również ubiegać się o zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. c, z tym że jedynie z tytułu śmierci współmałżonka lub dziecka.

4. Osobą uprawnioną, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 4, jest osoba, która przedstawi dokumenty (faktury) potwierdzające pokrycie kosztów pogrzebu pracownika UW lub emeryta/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 lub emeryta/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 lub emeryta/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 UW może ubiegać się, o ile zdarzenie to miało miejsce odpowiednio w okresie zatrudnienia na UW albo odbywania studiów doktoranckich na UW.

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

§ 18

Wnioskowanie o zapomogę

1. Wniosek o przyznanie zapomogi oprócz danych, o których mowa w § 7 ust. 10 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

2. Do wniosku o przyznanie zapomogi należy dołączyć:

- 1) zaświadczenia z zakładów pracy o wysokości średniego dochodu 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 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 15 roku życia, oryginał zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły, na studia pierwszego lub drugiego stopnia lub na jednolite studia magisterskie;
- 8) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 16 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 § 16 ust. 1 pkt 1 lit. b:
 - a) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
 - b) orzeczenie 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 sześciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku;
- 10) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 3 – odpis skrócony aktu urodzenia dziecka;
- 11) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz pkt 4 – odpis zupełny lub odpis skrócony aktu zgonu pracownika UW, emeryta/rencisty UW lub członka rodziny;
- 12) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. c:
 - a) z tytułu zgonu rodzica - odpis skrócony aktu urodzenia,
 - b) z tytułu zgonu rodzica współmałżonka - odpis skrócony aktu małżeństwa, a w przypadku wdów i wdowców odpis skrócony aktu zgonu współmałżonka oraz oświadczenie o nie zawarciu kolejnego związku małżeńskiego;
- 13) w przypadku ubiegania się o zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 4 – faktury potwierdzające pokrycie kosztów pogrzebu pracownika UW, emeryta/rencisty UW, wystawione imiennie na wnioskodawcę oraz zawierające imię i nazwisko osoby zmarłej.

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

4. Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i z uwzględnieniem opinii Komisji Senackiej ds. Socjalnych może, w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, przyznać zapomogę w większej wysokości, niż maksymalna wartość odpowiedniego rodzaju zapomogi, określona w załączniku nr 2.

5. Osoba uprawniona każdą zapomogę, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt 1 lit. a, b, d oraz pkt 2 może otrzymać raz w roku.

VII. „Bon edukacyjny”

§ 19

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

2. Świadczenie przysługuje na dzieci w wieku powyżej piątego roku życia, które rozpoczęły realizację obowiązku szkolnego, do ukończenia 19 roku życia, nie dłużej jednak niż do zakończenia nauki w szkole.

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. 10 pkt 1-4 i pkt 6, 8, 9, zawiera oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie.

5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły potwierdzające pobieranie nauki szkole podstawowej albo ponadpodstawowej w roku szkolnym, którego dotyczy świadczenie.

6. Wartość świadczenia uzależniona jest od sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

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

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

9. Jeżeli z zasad, o których mowa w ust. 8 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. 8.

VIII. 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 Funduszu, w rocznym planie podziału Funduszu mogą zostać przewidziane środki na dofinansowanie wycieczki emerytom/rencistom UW.

2. Wysokość dofinansowania wycieczki uzależniona jest od kosztów transportu, zakwaterowania, wyżywienia oraz rozrywek dodatkowych przewidzianych w programie wycieczki.

3. Termin wycieczki, wskazanie miejsca pobytu oraz terminy składania wniosków 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. 10 pkt 1-3, zawiera:

- 1) oświadczenie o dochodzie 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).

IX. 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/rencistów UW oraz doktorantów UW:

- 1) zakup mieszkania lub domu;
- 2) budowę/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera;
- 4) remont, modernizację lub wykończenie mieszkania lub domu;
- 5) remont lokalu mieszkalnego w Domu Pracownika Naukowego UW;
- 6) przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy;
- 7) budowa pierwszego domu albo zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera (§ 29).

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 wymienionych w § 22 ust. 1 mogą korzystać:

- 1) pracownicy UW oraz emeryci/renciści UW posiadający stałe zameldowanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) doktoranci UW 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 dochody 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 są uwzględniane przede wszystkim warunki materialne osób uprawnionych oraz zdolność spłaty.

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/rozbudowę domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość;
- 3) uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera;
- 4) przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy.

5. W przypadku pracowników UW oraz doktorantów UW umowa pożyczki może być zawarta na okres nie dłuższy niż okres trwania stosunku pracy lub studiów doktoranckich, 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 jest określona w załączniku nr 3, 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 w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera, 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/ 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 3, 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 pracujących na Uniwersytecie Warszawskim małżonków do wysokości 150% kwoty określonej w załączniku nr 3 do Regulaminu lub każdemu z nich do wysokości 75% tej kwoty.

§ 25

Okres spłaty pożyczki

1. Okres spłaty pożyczki, o której mowa w § 22 ust. 1 w:
- 1) pkt 1-3 i 6 wynosi maksymalnie 5 lat;
 - 2) pkt 4 wynosi maksymalnie 6 lat;
 - 3) pkt 5 wynosi maksymalnie 2 lata;
 - 4) 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 pkt 1-3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 10 lat.

§ 26

Wysokość pożyczki i okres spłaty uzależnia się od dochodu na osobę w rodzinie, obliczonego 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 6, przyznane przez Rektora w kwocie wyższej niż wynika to z załącznika nr 3, 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 3, 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 jest przedstawienie aktu notarialnego stwierdzającego dokonanie zakupu w terminie do trzech miesięcy od daty jego podpisania.

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

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

3. Warunkiem uzyskania pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 3, jest nabycie przynajmniej 50% mieszkania 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 – zaświadczenie wydane przez spółdzielnię, TBS, developera.

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

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

6. Warunkiem uzyskania pożyczki na przekształcenie 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 wycena 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, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) trzyletni okres zatrudnienia na Uniwersytecie Warszawskim (do trzyletniego okresu zatrudnienia wlicza się okres studiów doktoranckich), 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 RP;
- 5) w przypadku pożyczki na zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera – nabycie przynajmniej 50% mieszkania/domu przez osobę uprawnioną ubiegającą się o przyznanie pożyczki,

6) w przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera – udokumentowanie wysokości wymaganego wkładu oraz udokumentowana wielkość zgromadzonych środków własnych w wysokości co najmniej 20% kosztów – zaświadczenie wydane przez spółdzielnię, TBS, developera.

2. Do wniosku o pożyczkę należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające dochody 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 w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz developera – 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 na pełnym etacie na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki, wyrażające 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 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 Kodeksu Postępowania Cywilnego, 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 na pełnym etacie i na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki.

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

3. Żyrantem nie może być współmałżonek.

4. Żyrantem nie może być osoba, której – w momencie żyrowania kolejnej pożyczki – łączne zobowiązanie względem Funduszu z tytułu żyrowanych pożyczek, jest wyższe od 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 od 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. W uzgodnieniu z działającymi na Uniwersytecie Warszawskim związkami zawodowymi Rektor 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 konto sprzedającego, a pozostałe zgodnie ze wskazaniem pożyczkobiorcy (na konto osobiste albo wypłacone gotówką w oddziale banku obsługującego rachunek UW).

§ 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. Nie dotyczy to pracowników UW:

- 1) przechodzących na emeryturę lub rentę;
- 2) którzy wskażą 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 urloпах wychowawczych, emeryci/renciści UW oraz doktoranci UW, którzy otrzymali pożyczkę zobowiązani są do wpłacania miesięcznych rat pożyczki do kasy głównej Uniwersytetu Warszawskiego lub na konto Funduszu.

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

§ 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 prośbą o zaprzestanie spłaty pozostałej należności (nie dotyczy pożyczek, do których pożyczkobiorca złożył akt notarialny o poddaniu się egzekucji z tytułu art. 777 § 1 pkt 4 Kodeksu postępowania cywilnego). Po uzyskaniu zgody niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

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

§ 34

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe składa w Biurze Spraw Socjalnych wnioski, zgodny ze wzorem, o którym mowa w § 7 ust. 11, wraz z niezbędnymi dokumentami.

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 od 40 000,00 zł pożyczkobiorca załącza oświadczenie, że w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy złoży w formie aktu notarialnego, w trybie art. 777 § 1 pkt 4 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.

X. 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 RODO* 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 zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników; ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

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 5 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.

* 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.)

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

XI. Postanowienia końcowe

§ 37

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

2. Do podejmowania decyzji w sprawach wynikających z § 18 ust.3 i § 32 ust. 2 Regulaminu może być upoważniony Kanclerz.

§ 38

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

2. Zmiany do Regulaminu wprowadza Rektor w formie aneksu uzgodnionego ze związkami zawodowymi działającymi na Uniwersytecie Warszawskim.

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

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie		Opłata za wczasy/ wypoczynek zorganizowany
A) dla pracowników, emerytów/rencistów UW, doktorantów UW		
	do 800,00 zł	20 % ceny skierowania
powyżej 800,00 zł	do 900,00 zł	25 % ceny skierowania
powyżej 900,00 zł	do 1 100,00 zł	30 % ceny skierowania
powyżej 1 100,00 zł	do 1 400,00 zł	35 % ceny skierowania
powyżej 1 400,00 zł		40 % ceny skierowania
B) dla pracowników, emerytów/rencistów UW, doktorantów UW samotnych lub samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 100,00 zł	20 % ceny skierowania
powyżej 1 100,00 zł	do 1 200,00 zł	25 % ceny skierowania
powyżej 1 200,00 zł	do 1 400,00 zł	30 % ceny skierowania
powyżej 1 401,00 zł	do 1 700,00 zł	35 % ceny skierowania
powyżej 1 700,00 zł		40 % ceny skierowania

**TABELA 2
DOFINANSOWANIE WCZASÓW TURYSTYCZNYCH „POD GRUSZĄ”**

Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie		Opłata za wczasy/ wypoczynek zorganizowany
A) dla pracowników, emerytów i rencistów UW		
	do 800,00 zł	1 600,00 zł
powyżej 800,00 zł	do 1 000,00 zł	1 400,00 zł
powyżej 1 000,00 zł	do 1 400,00 zł	1 200,00 zł
powyżej 1 400,00 zł		1 000,00 zł
B) dla pracowników, emerytów i rencistów UW samotnych lub samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 100,00 zł	1 600,00 zł
powyżej 1 100,00 zł	do 1 300,00 zł	1 400,00 zł
powyżej 1 300,00 zł	do 1 700,00 zł	1 200,00 zł
powyżej 1 700,00 zł		1 000,00 zł
C) dla dzieci pracowników, emerytów/ rencistów UW		
	do 800,00 zł	850,00 zł
powyżej 800,00 zł	do 1 000,00 zł	800,00 zł
powyżej 1 000,00 zł	do 1 400,00 zł	750,00 zł
powyżej 1 400,00 zł		700,00 zł

D) dla dzieci pracowników, emerytów/ rencistów UW samotnie wychowujących dzieci		
	do 1 100,00 zł	850,00 zł
powyżej 1 100,00 zł	do 1 300,00 zł	800,00 zł
powyżej 1 300,00 zł	do 1 700,00 zł	750,00 zł
powyżej 1 700,00 zł		700,00 zł

UDZIELANIE BEZZWROTNEJ POMOCY MATERIALNEJ

	Wartość zapomogi
1. Z tytułu indywidualnego zdarzenia losowego	
np. zalanie mieszkania, kradzież	od 400,00 do 1 500,00 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 do 2 000,00 zł
b) przewlekle choremu emerytowi/renciście UW, który ze względu na stan zdrowia wymaga pomocy innej osoby, po udokumentowaniu tego faktu, zapomoga może być przyznana w wysokości 2 400 zł.; zapomoga jest wypłacana w trzech równych ratach – przed wypłatą kolejnej raty wymagane jest przedłożenie aktualnego dokumentu potwierdzającego wypłatę emerytury/renty	
3. Z tytułu śmierci	
a) członek rodziny pracownika, emeryta/rencisty UW	
średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie:	
do 2 300,00 zł	do 1 000,00 zł
powyżej 2 300,00 zł	do 700,00 zł
b) pracownika, emeryta/rencisty UW, którego koszty pogrzebu pokrył wnioskodawca	
średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie:	
do 2 300,00 zł	do 1 300,00 zł
powyżej 2 300,00 zł	do 1 000,00 zł
4. Z tytułu szczególnie trudnej sytuacji materialnej	
średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie:	
do 800,00 zł	do 800,00 zł
powyżej 800,00 do 900,00 zł	do 700,00 zł
powyżej 900,00 do 1 000,00 zł	Do 600,00 zł
średni miesięczny dochód brutto dla gospodarstw jednoosobowych:	
do 950,00 zł	do 700,00 zł
powyżej 950,00 do 1 100,00 zł	do 600,00 zł
powyżej 1 100,00 do 1 200,00 zł	do 500,00 zł
5. Z tytułu urodzenia dziecka (na każde dziecko)	
średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie:	
do 2 300,00 zł	do 1 300,00 zł
powyżej 2 300,00 zł	do 1 000,00 zł

WYSOKOŚĆ POŻYCZEK I WARUNKI SPŁAT

1. Zakup mieszkania/domu; budowa/rozbudowa domu lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość; uzupełnienie wkładu na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz dewelopera
wysokość pożyczki: do 40 000,00 zł
odsetki: 8 %
do spłaty: 43 200,00 zł
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie poniżej 1 100,00 zł – spłata do 5 lat
wysokość raty: 43 200,00 zł : 60 rat (5 lat) = 720,00 zł
2. Remont/modernizacja mieszkania lub domu
wysokość pożyczki: do 20 000,00 zł
odsetki: 8 %
do spłaty: 21 600,00 zł
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie poniżej 1 100,00 zł – spłata do 6 lat
wysokość raty: 21 600,00 zł : 72 raty (6 lat) = 300,00 zł
3. Remont lokalu mieszkalnego w Domu Pracownika Naukowego
wysokość pożyczki: do 4 000,00 zł
odsetki: 8 %
do spłaty: 4 320,00 zł
wysokość raty: 4 320,00 zł : 24 raty (2 lata) = 180,00 zł
wysokość raty: 4 320,00 zł : 18 rat (1,5 roku) = 240,00 zł
4. Przekształcenie prawa do lokalu spółdzielczego lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy
wysokość pożyczki: do 20 000,00 zł
odsetki: 8 %
do spłaty: 21 600,00 zł
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie poniżej 1 100,00 zł – spłata do 5 lat
wysokość raty: 21 600,00 zł : 60 rat (5 lat) = 360,00 zł
5. Budowa pierwszego domu albo zakup pierwszego mieszkania, pierwszego domu lub uzupełnienie wkładu na pierwsze mieszkanie lub pierwszy dom w spółdzielni mieszkaniowej, TBS lub na rzecz dewelopera (dotyczy § 29 Regulaminu)
wysokość pożyczki: do 90 000,00 zł
odsetki: 10 %
do spłaty: 99 000,00 zł
przy średnim miesięcznym dochodzie brutto na osobę w rodzinie poniżej 1 100,00 zł - spłata do 15 lat
wysokość raty: 99 000,00 zł : 180 rat (15 lat) = 550,00 zł