

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA  
ZAKŁADOWYM FUNDUSZEM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM**  
(tekst jednolity)

**I.  
Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Regulamin określa zasady tworzenia w Uniwersytecie Gdańskim zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi uchwalony plan rzeczowo-finansowy oraz niniejszy Regulamin.
3. Organami doradczymi i opiniodawczymi w sprawach dotyczących ustalania zasad gospodarowania Funduszem są: Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa, Komisja Socjalna ds. Emerytów i Rencistów UG oraz związki zawodowe działające w UG.
4. Świadczenia z Funduszu w formie pieniężnej lub rzeczowej przyznaje Kanclerz UG, na wniosek pracownika, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję Socjalno-Mieszkaniową lub Komisję Socjalną ds. Emerytów i Rencistów UG.
5. Organizowaniem działalności socjalnej w UG zajmuje się Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych na podstawie „Harmonogramu terminów przyznawania i realizacji świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników, emerytów i rencistów”, który stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.

§ 2

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie uzgodnionym ze związkami zawodowymi działającymi w UG.

Dotyczy to w szczególności uzgodnień w zakresie:

1. Wysokości dofinansowania za zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów.<sup>2)</sup>
2. Wysokości świadczenia socjalnego dla uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów.<sup>2)</sup>
3. Wysokości dofinansowania wypoczynku dzieci uprawnionych pracowników, zorganizowanego we własnym zakresie.

4. Wysokości dochodu na członka rodziny za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, w celu dofinansowania wypoczynku dzieci uprawnionych pracowników.
5. Wysokości zapomóg losowych przyznawanych w danym roku uprawnionym pracownikom, emerytom i rencistom.<sup>2)</sup>
6. Wysokości pożyczek na cele mieszkaniowe przyznawanych w danym roku.
7. Wysokości środków przeznaczonych na dofinansowanie i utrzymanie Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie.
8. Wysokości kosztu skierowania na turnus wczasowy do Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie.
9. Innych (nieokreślonych w niniejszym regulaminie) bieżących potrzeb socjalnych uprawnionych pracowników.
10. Podziału niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego roku.

## **II. Źródła finansowania**

### § 3

1. Źródłami finansowania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:
  - 1.1. Odpis podstawowy w wysokości 6,5% od planowanych, rocznych wynagrodzeń osobowych (odpis ten obciąża koszty działalności uczelni).<sup>2)</sup>
  - 1.2. Odpis w wysokości 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 roku o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 153 poz. 1227 z późn. zm).
  - 1.3. Opłaty za korzystanie z Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie, wnoszone przez pracowników UG i ich rodziny oraz emerytów i rencistów, poza opłatami wnoszonymi przez osoby trzecie,
  - 1.4. Odsetki bankowe od środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 1.5. Darowizny i inne wpływy.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym. Informację o stanie rachunku udostępnia się działającym w UG związkom zawodowym na ich każdorazowe żądanie. Niewykorzystane środki w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## **III. Fundusz dla pracowników, emerytów i rencistów UG**

### § 4

1. Fundusz dzielony jest w następujący sposób:
  - 1.1. Dla pracowników przeznacza się równowartość środków finansowych odpowiadających odpisowi podstawowemu z danego roku w wysokości 6,5 % od

planowanych, rocznych wynagrodzeń osobowych oraz odsetki bankowe od środków funduszu i oprocentowanie od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.<sup>2)</sup>

- 1.2. Dla emerytów i rencistów przeznaczają się równowartość środków finansowych odpowiadających naliczonemu na dany rok planowanemu odpisowi w wysokości 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 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 153 poz. 1227 z późn. zm).<sup>2)</sup>

Powyższe wartości mogą ulec zmianie zależnie od liczby pracowników, emerytów i rencistów UG uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

2. Środki wymienione w ust 1 pkt 1.1 dzielone są w następujący sposób:
  - 2.1. 63% podstawowego odpisu przeznaczają się na finansowanie potrzeb socjalnych pracowników uczelni,
  - 2.2. 37% podstawowego odpisu przeznaczają się na cele mieszkaniowe dla pracowników, rencistów i emerytów.
3. Środki wymienione w ust. 2 pkt 2.1 dzielone są z przeznaczeniem na poszczególne cele:
  - 3.1. 75% - na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników UG we własnym zakresie oraz dofinansowanie wypoczynku dzieci, świadczenia rzeczowe dla dzieci pracowników.<sup>2)</sup>
  - 3.2. 17% - na zapomogi losowe, zapomogi zdrowotne związane z długotrwałą chorobą,
  - 3.3. 5% - na dofinansowanie skierowań na turnusy ulgowe do Ośrodka Wypoczynkowego w Łączynie dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wymienionych w rozdziale IV § 5 ust. 1 pkt 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 oraz na dofinansowanie Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie.<sup>1)</sup>
  - 3.4. 3% - na rezerwę.
4. Środki wymienione w ust.1 pkt 1.2 dzielone są z przeznaczeniem na poszczególne cele:
  - 4.1. 35% - na zapomogi pieniężne,
  - 4.2. 60 % - na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez emerytów i rencistów we własnym zakresie.<sup>2)</sup>
  - 4.3. 5 % - na wycieczki, spotkania okolicznościowe itp.<sup>2)</sup>

#### **IV.**

#### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

##### **§ 5**

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
  - 1.1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (na czas określony i nieokreślony) oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, urloпах naukowych i zdrowotnych.<sup>3)</sup>
  - 1.2. Emeryci i renciści UG.

- 1.3. Członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym nieposiadający własnych dochodów.  
Za członków rodzin pracowników, emerytów i rencistów uważa się:
- pozostające na utrzymaniu i wychowywane dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, rodzeństwo do dnia ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat,
  - osoby wymienione wyżej, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - bez względu na wiek,
  - współmałżonków,
  - rodziców prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
  - ponadto osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach - jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu i spełniają warunki do otrzymania renty rodzinnej lub taką rentę otrzymują.
- 1.4. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą następującym uprawnionym osobom:
- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - samotnie wychowującym dzieci oraz osobom samotnym,
  - rodzinom wielodzietnym posiadającym troje i więcej dzieci na utrzymaniu,
  - mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracowników opiniuje Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz UG może przyznać świadczenie socjalne pracownikowi, którego wniosek nie jest zaopiniowany przez Senacką Komisję Socjalno-Mieszkaniową.
4. W przypadku pożyczek na cele mieszkaniowe pracownik może ubiegać się o przyznanie pożyczki po dwóch latach pracy w UG. <sup>3)</sup>
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz UG na wniosek pracownika, może skrócić okres, o którym mowa wyżej.

## V.

### **Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci emerytów i rencistów UG oraz dofinansowanie do świadczeń rzeczowych**

#### § 6

1. Wysokość dofinansowania na zorganizowanie we własnym zakresie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów oraz wysokość świadczeń rzeczowych uzależniona jest od kwoty, jaka na ten cel przeznaczona jest w danym roku z Funduszu oraz od wysokości dochodu wnioskodawcy. <sup>2)</sup>

- 1.1. Wysokość dochodu, kwotę dofinansowania zróżnicowaną w zależności od dochodów wnioskodawcy oraz terminy składania wniosków ustala co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG.<sup>2)</sup>
- 1.2. Dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników przyznaje się dwa razy w roku i wypłaca:
  - I rata do końca czerwca każdego roku,
  - II rata do końca listopada każdego roku.<sup>2)</sup>
- 1.3. Dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów i rencistów przyznaje się raz w roku i wypłaca do końca maja każdego roku.<sup>2)</sup>
2. Dofinansowanie, o którym mowa wyżej, nie przysługuje, pracownikowi, którego okres zatrudnienia w UG jest krótszy niż 6 miesięcy lub który przebywał na urlopie bezpłatnym przez okres przekraczający 6 miesięcy w danym roku.<sup>3)</sup>
3. Pracownikom UG posiadającym dzieci może być przyznane raz w roku dofinansowanie lub częściowy zwrot kosztów wypoczynku dzieci:
  - 3.1. Warunkiem przyznania takiego świadczenia jest złożenie wniosku (wzór druku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) w Dziale Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych w terminie do 31 maja każdego roku.
  - 3.2. Wysokość świadczenia uzależnia się od dochodu na osobę w rodzinie.
  - 3.3. Kwotę dofinansowania oraz wysokość dochodu na członka rodziny ustala co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG.
  - 3.4. Świadczeniem objęte są dzieci pozostające na utrzymaniu pracownika do dnia ukończenia 18 roku życia, a jeżeli dalej kształcą się w szkołach - do czasu ukończenia nauki, po przedłożeniu zaświadczenia ze szkoły, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia.
  - 3.5. Przyznane świadczenie realizowane będzie po złożeniu wniosku (z fakturą – jeżeli dofinansowanie dotyczy wypoczynku zorganizowanego):
    - w terminie wypłaty dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.2,
    - lub w terminie do 31 października jeżeli dokumenty zostały złożone po upływie terminu wymienionego w ust. 1 pkt 1.2.
  - 3.6. W przypadku zatrudnienia w UG współmałżonków świadczenie może być przyznane tylko jednemu z nich.

## **VI.**

### **Zapomogi pieniężne dla pracowników, emerytów i rencistów UG**

#### **§ 7**

1. Pracownikom, emerytom i rencistom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, losowej lub materialnej może być przyznana zapomoga pieniężna.
2. Osoby ubiegające się o zapomogę pieniężną zobowiązane są do złożenia w Dziale Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych wniosku (wzór druku stanowi załącznik nr 2

dla pracowników; załącznik nr 5 dla emerytów i rencistów do niniejszego regulaminu), który powinien zawierać następujące dane:

- 2.1. Poświadczone przez wnioskodawcę dochody ze wszystkich źródeł, opodatkowane i nieopodatkowane.
  - 2.2. W przypadku zapomóg z tytułu zgonu nie obowiązuje poświadczenie dochodów, obowiązuje jedynie udokumentowanie stopnia pokrewieństwa.<sup>3)</sup>
  - 2.3. Kserokopię legitymacji szkolnej lub studenckiej dziecka lub dzieci w wieku szkolnym (powyżej gimnazjum – do 25 roku życia).<sup>3)</sup>
  - 2.4. Stan rodzinny z wyszczególnieniem liczby i wieku dzieci.
  - 2.5. Odpowiedni dokument z właściwego Urzędu Stanu Cywilnego w przypadku zgonu pracownika, emeryta, rencisty UG bądź najbliższego członka rodziny.
  - 2.6. Szczegółowe uzasadnienie.
  - 2.7. Związłą opinię bezpośredniego przełożonego lub członka Komisji przedstawiającą faktyczną sytuację uprawnionego (tylko w przypadku, gdy pracownik zwróci się o taką opinię do wymienionych przedstawicieli). W przypadkach budzących wątpliwości zespół powołany przez Komisję przeprowadza wywiad środowiskowy – dotyczy zapomóg ze względu na złą sytuację materialną.
3. Wnioski o przyznanie zapomóg w przypadku pracowników opiniuje Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa, w przypadku emerytów i rencistów opiniuje Komisja Socjalna ds. Emerytów i Rencistów.
  4. Na podstawie zaopiniowanych wniosków zapomogi przyznaje Kanclerz UG.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz UG może przyznać zapomogę pracownikowi lub emerytowi i renciście, którego wniosek nie jest zaopiniowany przez Senacką Komisję Socjalno-Mieszkaniową lub Komisję Socjalną ds. Emerytów i Rencistów.
  6. Wysokość wypłacanych zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel na dany rok.<sup>2)</sup>
  7. Z wnioskiem o zapomogę może wystąpić:
    - osoba uprawniona.
    - kierownik jednostki organizacyjnej UG, w której uprawniony jest zatrudniony lub bezpośredni przełożony.
    - zarządy związków zawodowych działających w UG.
    - Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa, Komisja Socjalna ds. Emerytów i Rencistów.

## **VII.**

### **Pożyczki na cele mieszkaniowe**

#### § 8<sup>3)</sup>

1. Fundusz, o którym mowa w § 4 ust.2 pkt 2. 2, przeznacza się na pożyczki przyznawane na:
  - 1.1. Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego.

- 1.2. Uzupelnienie wkładu własnego na mieszkanie lokatorskie, własnościowe lub uzyskane w Towarzystwie Budownictwa Społecznego.
- 1.3. Uzupelnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego.
- 1.4. Adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
- 1.5. Kaucje i opłaty wymagane przy zamianie mieszkań pozostających w dyspozycji samorządowych organów administracji państwowej, zakładów pracy.
- 1.6. Remonty mieszkań, domów jednorodzinnych, zakładowych zasobów mieszkaniowych.
- 1.7. Modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych, zakładowych zasobów mieszkaniowych.
- 1.8. Przekształcenie lokatorskiego na własnościowe spółdzielcze prawo do lokalu lub wykupienie zajmowanego lokalu stanowiącego dotychczas własność gminy lub zakładu pracy.
- 1.9. Spłatę kredytów bankowych zaciągniętych na powyższe cele.
2. Maksymalną wysokość pożyczek, o których mowa w ust. 1, ustala co roku Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG, a akceptuje Kanclerz UG.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym. Oprocentowanie nalicza się od daty spłaty pożyczki.
4. Pożyczka na uzupelnienie wkładu budowlanego, zakup, wykup mieszkania, budowę domu lub lokalu mieszkalnego, adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkaniowe, kaucje, opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań może być ponownie udzielona pracownikowi, który otrzymał pierwszą pożyczkę na ww. cel mieszkaniowy w kwocie stanowiącej różnicę między obecnie obowiązującą maksymalną wysokością a przyznaną wcześniej pożyczką (obecnie spłacaną).
5. Pracownik może otrzymać uzupelnienie pożyczki do aktualnej kwoty maksymalnej w miarę posiadanych środków pod warunkiem, że:
  - 5.1. Od chwili przyznania pożyczki pierwotnej do dnia złożenia wniosku o pożyczkę uzupelniającą nie upłynęło więcej niż dwa lata,
  - 5.2. W chwili przyznania pożyczki uzupelniającej inwestycja mieszkaniowa, na którą udzielono pierwszą pożyczkę nie została zakończona lub gdy pracownik spłaca kredyt bankowy zaciągnięty na tę inwestycję.
6. Pożyczki na cele mieszkaniowe przyznawane będą w kolejności pracownikom:
  - otrzymującym pierwsze mieszkanie,
  - będącym w trudnych warunkach mieszkaniowych,
  - posiadającym rodziny wielodzietne,
  - o niskich dochodach na osobę w rodzinie,
  - samotnie wychowującym dzieci,
  - osobom z orzeczonym stopniem niepełnosprawności,
  - znajdującym się w trudnych sytuacjach losowych w miarę posiadanych środków.<sup>3)</sup>
7. Wysokość pożyczki, okres i warunki jej spłaty ustala umowa (wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).

8. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe należy składać w Dziale Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych (wzór druku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu).
9. Odrzucane będą wnioski w przypadku, gdy brakujące dokumenty nie zostaną uzupełnione w terminie 7 dni przed posiedzeniem Senackiej Komisji Socjalno-Mieszkaniowej.<sup>3)</sup>
10. Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych przygotowuje umowy z pożyczkobiorcami oraz przyjmuje poręczenie żyrantów - pracowników UG, po okazaniu dowodu osobistego.
11. W przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe - z wyjątkiem pożyczek przyznawanych na remont i modernizację mieszkania - osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki:
  - 11.1. Umowę kupna/budowy lokalu mieszkalnego,
  - 11.2. Udokumentowanie własnego wkładu finansowego (kserokopie dokonanych wpłat),
  - 11.3. Umowę kupna/sprzedaży w formie aktu notarialnego,
  - 11.4. Umowę przedwstępną kupna/sprzedaży, a po sfinalizowaniu transakcji przedłożenie ostatecznego aktu notarialnego, pod rygorem zwrotu udzielonej pożyczki,
  - 11.5. Zezwolenie na budowę domu lub lokalu w domu wielorodzinnym oraz kosztorys budowy zatwierdzony przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane lub przez firmę budującą dom lub lokal,
  - 11.6. Dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania.
12. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na modernizację mieszkania lub domu konieczne jest przedstawienie wyceny prac modernizacyjnych podpisanej przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane.
13. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont mieszkania lub domu wymagany jest tylko wniosek o przyznanie pożyczki.
14. Pożyczka przyznana na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, wykup mieszkania, opłaty kaucji przekazywana jest na konto instytucji budującej lub sprzedającej mieszkanie.
15. Zabezpieczeniem pożyczki jest poręczenie poręczycieli. Poręczycielem musi być pracownik UG, zatrudniony na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki. Wymagana liczba poręczycieli uzależniona jest od wysokości przyznanej pożyczki lub od dochodów pracownika na 1 osobę we wspólnym gospodarstwie domowym.<sup>2,3)</sup>
16. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi, w zależności od decyzji pożyczkobiorcy określonej w zawartej umowie:
  - pożyczka na remont mieszkania spłata od 3 do 5 lat,
  - pożyczka na modernizację mieszkania spłata od 3 do 5 lat,
  - pożyczka na modernizację domu spłata od 3 do 5 lat,
  - pożyczka na zakup kolejnego mieszkania spłata od 5 do 10 lat,
  - pożyczka na zakup pierwszego mieszkania spłata od 5 do 10 lat.<sup>3)</sup>
17. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem w przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, rozwiązania umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu



wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę inwalidzką lub emeryturę lub z którymi została rozwiązana umowa o pracę w związku z reorganizacją struktury zatrudnienia w uczelni.

18. W przypadku zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Poręczyciele w uzasadnionych przypadkach mogą złożyć wniosek do Kanclerza o skierowanie przez UG sprawy na drogę egzekucji sądowej. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki nie podlega zwrotowi przez poręczycieli.<sup>3)</sup>
19. Kolejna pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana po całkowitym spłaceniu wcześniej uzyskanej pożyczki.
20. Wnioski o przyznanie pożyczek na cele mieszkaniowe rozpatrywane będą w terminach do 31 marca, 30 czerwca, 31 października każdego roku.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony w innym terminie.
22. Emeryt i rencista może ubiegać się o pożyczkę na remont i modernizację lokali mieszkalnych w niżej wymienionych wysokościach:
  - 3 000 zł. - poręczyciele dwóch pracowników lub trzech emerytów,
  - 5 000 zł. - poręczyciele dwóch pracowników lub trzech emerytów,
  - 7 000 zł. - poręczyciele dwóch pracowników lub trzech emerytów, konieczne jest także przedstawienie kosztorysu planowanego remontu podpisanego przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane oraz udokumentowanie wysokości dochodów.<sup>2)</sup>
23. Wnioski o pożyczki opiniuje Komisja Socjalna ds. Emerytów i Rencistów UG, a przyznaje Kanclerz UG.

## VIII.

### Ośrodek Wypoczynkowy UG w Łączynie

#### § 9

1. Środki Funduszu przydzielone na dofinansowanie Ośrodka Wypoczynkowego UG w Łączynie przeznacza się na utrzymanie ośrodka.
2. W ośrodku wypoczynkowym w okresie od 15 czerwca do 15 września, organizowane będą dwutygodniowe turnusy czasowe ulgowe lub pełnopłatne. Wnioski w tej sprawie należy składać w Dziale Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych w terminie do 10 maja każdego roku (wzór druku stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu).
3. Poza wyżej wymienionym terminem, istnieje możliwość odpłatnego doraźnego korzystania z ośrodka. Rezerwacji należy dokonać telefonicznie w ośrodku w Łączynie.<sup>2)</sup>
4. Podstawą zakwaterowania w ośrodku jest skierowanie wydane przez Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych. Osoby nieposiadające ważnego skierowania (lub nie wymienione w skierowaniu) nie mogą korzystać z ośrodka.
5. Wysokość odpłatności za turnusy czasowe ustala corocznie Senacka Komisja Socjalno-Mieszkaniowa w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w UG.

## **IX. Postanowienia końcowe**

### § 10

1. Ewidencję udzielanych świadczeń z Funduszu prowadzi Dział Pracowniczych Spraw Socjalno-Bytowych na „kartach świadczeń socjalnych”, oddzielnie dla każdego pracownika, emeryta i rencisty.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin niniejszy został uzgodniony ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie Gdańskim oraz Senacką Komisją Socjalno-Mieszkaniową.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o dofinansowanie krajowego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi.
3. Umowa w sprawie udzielenia pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Wniosek o przyznanie zapomogi dla emeryta/rencisty UG.
6. Wniosek o przyznanie wczasów w Ośrodku Wypoczynkowym UG w Łączyńcu.
7. Harmonogram terminów przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych dla pracowników, emerytów i rencistów.

#### Przypisy o nowelizacjach:

- 1) zmieniono zarządzeniem nr 30/R/07 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 24 kwietnia 2007 roku w sprawie zmiany zarządzenia Rektora UG nr 24/R/07 z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Gdańskim
- 2) zmieniono zarządzeniem nr 31/R/09 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 15 czerwca 2009 roku w sprawie zmiany zarządzenia Rektora UG nr 24/R/07 z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Gdańskim
- 3) zmieniono zarządzeniem nr .../R/11 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 17 lutego 2011 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 24/R/07 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 27 marca 2007 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Gdańskim