

## PROCEDURA WINDYKACJI ZALEGLYCH OPŁAT ZA ZAMIESZKANIE W DOMU STUDENCKIM UG

1. W przypadku stwierdzenia zaległości w opłatach za jeden miesiąc, administracja domu studenckiego, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury, pisemnie informuje mieszkańca o powstałym opóźnieniu w płatnościach i konieczności ich uregulowania.  
**Pismo dotyczące uregulowania należności za miejsce w domu studenckim** powinno być doręczone osobiście lub wysłane za potwierdzeniem odbioru (w sytuacji kiedy student nadal mieszka, ale uchyla się od odebrania pisma). W przypadku doręczenia pisma w domu studenckim, student powinien podpisać się na kopii pisma, która zostaje w administracji.  
Administracja domu studenckiego nalicza zaległość oraz wystawia pismo w sprawie uregulowania należności za miejsce w domu studenckim **po 14 dniach** od daty ustalonej zgodnie z zarządzeniem nr 7/K/13 Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie przyznawania i korzystania z miejsc w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego.  
W przypadku osób, które opuściły już dom studencki procedura rozpoczyna się od zastosowania odpowiednio pkt. 2.
2. W przypadku stwierdzenia braku wpłaty za zaległy miesiąc oraz zaległości, za kolejny miesiąc (łącznie za dwa miesiące) administracja domu studenckiego przygotowuje pisemne wezwanie do zapłaty zgodnie z załącznikiem nr 2 (dla studenta niemieszkającego już w domu studenckim) lub załącznikiem nr 3 do niniejszej procedury (dla studenta nadal mieszkającego w domu studenckim) i przesyła je w wersji elektronicznej do Działu Studenckich Spraw Socjalnych. Pismo podpisane przez Kierownika Działu Studenckich Spraw Socjalnych odsyła się do domu studenckiego (jeśli student nadal w nim mieszka) celem przekazania go studentowi (w sposób jak w pkt. 1) lub wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres korespondencyjny studenta (jeśli student nie mieszka w domu studenckim lub uchyla się od odebrania pisma).  
Pracownik Działu Studenckich Spraw Socjalnych poinformuje administrację domu studenckiego o odesłanych potwierdzeniach odbioru pism („zwrotkach”) wysłanych pocztą.
3. Na podstawie informacji o dacie odbioru przez studenta wezwania do zapłaty, doliczeniu 14 dni na uregulowanie zaległości oraz sprawdzeniu, czy została dokonana wpłata, administracja domu studenckiego:
  - 1) jeżeli została dokonana wpłata całości kwoty zadłużenia – przesyła informację do Działu Studenckich Spraw Socjalnych i na tym procedura się kończy;
  - 2) jeżeli została dokonana wpłata częściowa - postępuje zgodnie z pkt. 1 (o ile zaległość dotyczy 1 miesiąca) lub z pkt. 2 (o ile zaległość dotyczy 2 miesięcy);
  - 3) jeżeli wpłata nie została dokonana, a student nie mieszka już w domu studenckim – administracja domu studenckiego przesyła komplet dokumentów do Działu Studenckich Spraw Socjalnych, który kieruje do Biura Prawnego UG wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
  - 4) jeżeli wpłata nie została dokonana, a student nadal mieszka w domu studenckim – administracja przygotowuje projekt decyzji o cofnięciu przydziału miejsca w domu studenckim wg załącznika nr 4 do niniejszej Procedury i przesyła je w wersji elektronicznej do Działu Studenckich Spraw Socjalnych. Po 14 dniach od daty doręczenia pisma, administracja domu studenckiego przesyła komplet dokumentów do Działu Studenckich Spraw Socjalnych, który kieruje do Biura Prawnego UG

wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego i o eksmisję w stosunku do dłużnika.

4. Administracja domu studenckiego raz na miesiąc, przy okazji sporządzania listy dłużników sprawdza wpłaty zaległości, a w przypadku odnotowania wpłaty dłużnika, którego sprawa została oddana do Biura Prawnego, przesyła o tym informację do Działu Studenckich Spraw Socjalnych.
5. Z niniejszej Procedury wyłączone są osoby, które posiadają akceptację Kanclerza UG na wydłużenie terminu płatności.

Gdańsk, dn. ....

Pan / Pani

.....  
Dom Studencki nr .....  
Student Wydziału/Absolwent.....  
Nr albumu.....  
Adres.....

**Dotyczy:** Uregulowania należności za miejsce w Domu Studenckim nr .....

Szanowny/a Pan/i,

Informuję, że zalega Pani/ Pan z płatnością za zamieszkanie w domu studenckim nr .....  
za miesiąc ..... w kwocie: .....

Powyższą opłatę należy przekazać niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania na swój indywidualny numer konta w Banku Pekao SA O/Gdańsk (indywidualny numer konta jest dostępny po zalogowaniu na Portalu Studenta: <https://ps.ug.edu.pl>) lub w administracji danego domu studenckiego.

Brak uregulowania zaległości łącznie za dwa miesiące spowoduje cofnięcie przydziału miejsca w Domu Studenckim. W przypadku, gdy mieszkaniec nie opuści dobrowolnie zajmowanego miejsca po upływie 14 dni zostanie wszczęte postępowanie o eksmisję, zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 3 oraz § 26 Zasad przyznawania miejsc i kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/K/13 Kanclerza Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie przyznawania i korzystania z miejsc w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

Z wyrazami szacunku

.....

1. Strona:	Data odbioru pisma i podpis mieszkańca  .....	Data wysłania pisma i podpis pracownika Administracji DS.-u  .....
------------	--	---

Gdańsk, dn. ....

.....  
pieczęć

## WEZWANIE DO ZAPŁATY

Pan / Pani

.....  
Dom Studencki nr .....  
Student Wydziału/Absolwent.....  
Nr albumu.....  
Adres.....

Informuję, że zalega Pani/ Pan z płatnością za zamieszkanie w domu studenckim nr .....  
za miesiąc ..... w kwocie: .....

Powyzszą opłatę należy przekazać niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania na swój indywidualny numer konta w Banku Pekao SA O/Gdańsk (indywidualny numer konta jest dostępny po zalogowaniu na Portalu Studenta: <https://ps.ug.edu.pl>) lub w administracji danego domu studenckiego.

Brak uregulowania zaległości w wyznaczonym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie komorniczego postępowania egzekucyjnego w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego w celu wyegzekwowania zadłużenia wraz z należnymi odsetkami.

Powyzsze spowoduje także obciążenie Pana / Pani kosztami związanymi z sądowym i komorniczym postępowaniem egzekucyjnym.

.....  
Kierownik Działu Studenckich  
Spraw Socjalnych

1 Strona:	Data odbioru pisma i podpis mieszkańca .....	Data wysłania pisma i podpis pracownika Administracji DS.-u .....
-----------	--	---

Gdańsk, dn. ....

.....

pieczęć

## WEZWANIE DO ZAPŁATY

Pan / Pani

.....  
Dom Studencki nr .....  
Student Wydziału/Absolwent.....  
Nr albumu.....  
Adres.....

Informuję, że zalega Pani/ Pan z płatnością za zamieszkanie w domu studenckim nr .....  
za miesiąc ..... w kwocie: .....

Powyższą opłatę należy przekazać niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania na swój indywidualny numer konta w Banku Pekao SA O/Gdańsk (indywidualny numer konta jest dostępny po zalogowaniu na Portalu Studenta: <https://ps.ug.edu.pl>) lub w administracji danego domu studenckiego.

Brak uregulowania zaległości łącznie za dwa miesiące spowoduje cofnięcie przydziału miejsca w Domu Studenckim. W przypadku gdy mieszkaniec nie opuści dobrowolnie zajmowanego miejsca po upływie 14 dni zostanie wszczęte postępowanie o eksmisję, zgodnie z § 15 ust. 5 pkt 3 oraz § 26 Zasad przyznawania miejsc i kwaterowania w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego stanowiących załącznik nr 1 do zarządzenia Kanclerza UG nr 7/K/13 w sprawie przyznawania i korzystania z miejsc w domach studenckich Uniwersytetu Gdańskiego.

Ponadto brak uregulowania zaległości w wyznaczonym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego, a następnie komorniczego postępowania egzekucyjnego w oparciu o przepisy kodeksu cywilnego w celu wyegzekwowania zadłużenia wraz z należnymi odsetkami.

Powyższe spowoduje także obciążenie Pana / Pani kosztami związanymi z sądowym i komorniczym postępowaniem egzekucyjnym.

.....  
Kierownik Działu Studenckich  
Spraw Socjalnych

1. Strona:                  Data odbioru pisma  
   i podpis mieszkańca

   Data wysłania pisma i podpis pracownika  
   Administracji DS.-u

.....

.....

Gdańsk, dn. ....

Pan / Pani

.....  
Dom Studencki nr .....  
Student Wydziału/Absolwent.....  
Nr albumu.....  
Adres.....

### DECYZJA O COFNIĘCIU PRZYDZIAŁU MIEJSCA W DOMU STUDENCKIM

Prorektor ds. Studenckich działając z upoważnienia Rektora Uniwersytetu Gdańskiego postanowił na podstawie ust. 173 pkt 2, 3 i ust. 207 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 roku (Dz. U. nr 164, poz.1365 z późn. zm.), oraz § 10 Zasad przyznawania miejsc i kwaterowania w domach studenckich UG (Zarządzenie Kanclerza UG nr 7/K/13 z późn. zm.) cofnąć decyzję o przyznaniu miejsca z dniem ..... ze względu na brak uregulowania należności.

#### Postanowienie:

Wobec warunków wynikających z § 15 ust. 5 pkt 3 Zasad przyznawania miejsc i kwaterowania w domach studenckich UG cofam decyzję Wydziałowej Komisji Stypendialnej/Odwoławczej Komisji Stypendialnej\* z dnia.....

#### Uzasadnienie:

**Brak uregulowania zaległości łącznie za ..... miesiące ..... w kwocie ..... spowodował unieważnienie przydziału miejsca w Domu Studenckim nr ..... W przypadku gdy Pan /Pani\* nie opuści dobrowolnie zajmowanego miejsca po upływie 14 dni zostanie wszczęte postępowanie o eksmisję. Unieważnienie przydziału oznacza utratę prawa do zamieszkania i wiąże się z obowiązkiem opuszczenia Domu Studenckiego w terminie 14 dni. W przypadku uregulowania długu za zamieszkanie w Domu Studenckim nr ..... należy niezwłocznie przedstawić dowód wpłaty w Administracji obiektu.**

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora Uniwersytetu Gdańskiego, 80-952 Gdańsk, ul. Bażyńskiego 1a w terminie 14 dni od otrzymania niniejszej decyzji.

.....  
*podpis Prorektora ds. Studenckich*

#### Otrzymują:

1. Strona:	Data odbioru decyzji i podpis studenta .....	Data wysłania decyzji i podpis pracownika DSSS .....
------------	---	---

2. a/a.

\*- wybrać prawidłowe