

Załącznik do Zarządzenia nr 16
Rektora UMK
z dnia 31 marca 2006 r.

**UNIWERSYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA
W TORUNIU**

**REGULAMIN
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

TORUŃ – 2006 r.

SPIS TREŚCI

	Str.
Część pierwsza	3
ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI UCZELNIANEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	3
Część druga	6
ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ...	6
I. <i>Ogólne zasady przyznawania świadczeń</i>	6
II. <i>Wczasy</i>	8
III. <i>Wypoczynek dzieci i młodzieży</i>	11
IV. <i>Działalność kulturalna, sportowa, rekreacyjna i turystyczna</i>	13
V. <i>Bezzwrotna pomoc finansowa</i>	15
Część trzecia	16
ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE	16
I. <i>Ogólne zasady udzielania pożyczek</i>	16
II. <i>Pożyczki na remont lokalu mieszkalnego (domu)</i>	19
III. <i>Pożyczki mieszkaniowe</i>	21

R E G U L A M I N

świadczeń socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zmianami) i art. 122 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 65, poz. 385 z późn. zmianami) i ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365), w związku z:

- ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami),
- ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114),
- ustawą z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zmianami),
- ustawą z dnia 14 listopada 2003 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 213, poz. 2081),
- ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z dnia 9 lutego 2004 r.) - obowiązuje od 2 marca 2004 r.,
- ustawą z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 137 z późn. zmianami),
- ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. Nr 14, poz. 176 z 2000 r. z późn. zmianami)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

C z ę ś ć p i e r w s z a

ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI UCZELNIANEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1

W Uniwersytecie tworzy się uczelniany fundusz świadczeń socjalnych, określany dalej skrótem „UFŚS”, na który składa się:

- 1) fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników UMK,
- 2) fundusz świadczeń socjalnych dla byłych pracowników UMK, będących emerytami albo rencistami.

§ 2

Dla pracowników Uczelni tworzy się zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w § 1 pkt. 1, zgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym i ustawą prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 3

Odpis na fundusz, o którym mowa w § 1 pkt 2, na jednego byłego pracownika UMK będącego emerytem (rencistą), zgodnie z ustawą o szkolnictwie wyższym i ustawą prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 4

1. Środki UFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki na rachunek UFŚS są naliczane zgodnie z art. 5, art. 13 i art. 14 ustawy na dany rok kalendarzowy w terminach i w wysokości:
 - do 31 maja każdego roku co najmniej 75 % równowartości rocznego odpisu podstawowego,
 - do 30 września każdego roku pozostałą część odpisu podstawowego i zwiększenia naliczone zgodnie z art. 5 ustawy.
3. Środki UFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki UFŚS zwiększa się o wpływy określone w art. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

1. Środki UFŚS przeznaczone są na:
 - 1) finansowanie działalności socjalnej,
 - 2) dofinansowanie uniwersyteckich ośrodków wypoczynkowych w formie przyznanej dotacji rzeczowej (nie dotyczy Collegium Medicum).
2. Zasady i warunki korzystania z usług oraz świadczeń w zakresie krajowego wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy finansowej, określone są w części drugiej Regulaminu.
3. Zasady i warunki korzystania ze zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są określone w części trzeciej Regulaminu.

§ 6

1. Działalność socjalna Uniwersytetu jest prowadzona na podstawie rocznego planu finansowego, zwanego dalej „planem świadczeń socjalnych”.

2. Roczny plan finansowy, o którym mowa w ust. 1 składa się z:
 - a) rocznego planu finansowego opracowanego przez Dział Socjalny - dla pracowników i byłych pracowników (emerytów i rencistów) oraz osób przebywających na świadczeniach przedemerytalnych zatrudnionych w Toruniu,
 - b) planu finansowego opracowanego przez Samodzielną Sekcję Socjalną dla pracowników i byłych pracowników (emerytów i rencistów) oraz osób będących na świadczeniach przedemerytalnych zatrudnionych w Bydgoszczy.
3. Roczny plan finansowy zwany dalej „planem świadczeń socjalnych”, o którym mowa w ust. 2 określa wysokość planowanych dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych.

§ 7

1. Projekt planu świadczeń socjalnych jest opracowywany odpowiednio przez Dział Socjalny i Samodzielną Sekcję Socjalną w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych o zatwierdzonych wysokościach odpisów na dany rok.
2. Plany, o których mowa w ust. 1 po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie, Kanclerz przedkłada Rektorowi do zatwierdzenia.

§ 8

1. Kanclerz, w terminie do dnia 1 marca, przedkłada Rektorowi roczne sprawozdanie z realizacji planu świadczeń socjalnych.
2. Rektor rozstrzyga wszelkie wątpliwości związane z administrowaniem UFŚS w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie.

§ 9

Bieżące administrowanie środkami UFŚS, zgodnie z zatwierdzonym planem świadczeń socjalnych, należy do Kanclerza, który odpowiada za nie przed Rektorem.

§ 10

W Dziale Socjalnym i Samodzielnej Sekcji Socjalnej prowadzi się dla każdego pracownika, emeryta i rencisty, oraz osób przebywających na świadczeniach przedemerytalnych, kartotekę świadczeń socjalnych zawierającą informacje o przyznanych i wykorzystanych świadczeniach.

§ 11

Opodatkowanie świadczeń socjalnych z UFŚS regulują odrębne przepisy.

§ 12

Do świadczeń socjalnych przyznanych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się dotychczasowe przepisy zawarte w zarządzeniu i regulaminie, o których mowa w § 13.

§ 13

Tracą moc:

1. Zarządzenie Nr 10 Rektora UMK z dnia 1 kwietnia 2004 r. w sprawie wejścia w życie Regulaminu Świadczeń Socjalnych.
2. - Regulamin Świadczeń Socjalnych z dnia 16 lutego 2004 r. oraz Zarządzenie Rektora Akademii Medycznej Nr 04/04 z dnia 16 lutego 2004 roku
3. - Aneks Nr 1 z dnia 8 października 2004 r.
4. - Pismo Okólne Nr 4/05 Prorektora ds. Collegium Medicum z dnia 10 lutego 2005 r.
5. - Pismo Okólne Nr 14/05 Prorektora ds. Collegium Medicum z dnia 22 marca 2005 r.

C z ę ś ć d r u g a

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

I. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

§ 14

Z UFŚS przyznaje się następujące rodzaje świadczeń socjalnych:

- 1) wczasy dla pracowników Uniwersytetu i ich rodzin,
- 2) wczasy dla emerytów i rencistów, którzy przeszli na emeryturę lub rentę z Uniwersytetu i ich rodzin,
- 3) wczasy dla pracowników będących na świadczeniu przedemerytalnym i ich rodzin,
- 4) kolonie, obozy, zimowiska i inne formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 5) działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna i turystyczna,
- 6) pomoc finansowa dla pracowników Uniwersytetu oraz emerytów, rencistów i osób przebywających na świadczeniach przedemerytalnych, gdy jest związana z jakimś zdarzeniem losowym, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą lub śmiercią oraz trudną sytuacją materialną,
- 7) wszystkie świadczenia dotyczące wypoczynku i rekreacji organizowanego na terenie kraju.

§ 15

1. Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych ze środków UFŚS, zwanych dalej „świadczeniami”, są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia oraz urloпах dla celów naukowych, artystycznych) oraz członkowie ich rodzin,
 - 2) pracownicy Uniwersytetu zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy,
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy Uniwersytetu) oraz będący na wyłącznym ich utrzymaniu członkowie rodzin,
 - 4) członkowie rodzin pracowników Uniwersytetu zmarłych w okresie zatrudnienia, członkowie rodzin po zmarłym emerycie lub renciście, którzy po ich śmierci nabyli uprawnienie do świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
 - 5) emeryci i renciści (byli pracownicy Uniwersytetu), którzy zrezygnowali ze świadczenia ubezpieczeniowego wypracowanego w Uczelni i przeszli na rentę rodzinną po zmarłym współmałżonku,
 - 6) pracownicy zatrudnieni na kontraktach i umowach okresowych,
 - 7) pracownicy oraz członkowie ich rodzin przechodzący na świadczenie przedemerytalne.
2. W przypadku małżeństwa, w którym oboje małżonkowie są pracownikami Uniwersytetu (emerytami, rencistami) oraz osoby przechodzące na świadczenie przedemerytalne, każdy z nich jest uprawniony do korzystania ze świadczeń. z zastrzeżeniem § 20 ust. 5.

§ 16

Za członków rodziny uprawnionych do korzystania ze świadczeń uważa się:

- 1) współmałżonka,
- 2) dzieci własne, małżonka, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – w wieku do lat 19 lub do czasu ukończenia nauki w szkole, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 3) osoby wymienione w pkt. 2, będące inwalidami I lub II grupy – bez względu na wiek,
- 4) dotyczy to także dzieci małżeństw rozwiedzionych, zamieszkujących oddzielnie - jeżeli pracownik udowodni, że łoży na ich utrzymanie.

§ 17

1. Świadczenia przyznaje Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum, zgodnie z niniejszym Regulaminem i planem świadczeń socjalnych, po uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
2. Kierownik Działu Socjalnego przedkłada Kanclerzowi propozycje dotyczące przyznania świadczeń.
3. Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej Collegium Medicum przedkłada Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum propozycję przyznania świadczeń.

4. Świadczenia socjalne z UFŚS są świadczeniami uznaniowymi.
5. Decyzje Kanclerza lub Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie są ostateczne.

§ 18

W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu, pobiera dofinansowanie do wczasów indywidualnych bez korzystania z urlopu wypoczynkowego, przedłożyła sfałszowany dokument lub spożytkowała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, straci ona prawo do otrzymania świadczeń z UFŚS przez kolejne dwa lata.

W szczególnie uzasadnionych wypadkach, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może przyznać niektóre ulgowe świadczenia tylko dzieciom tej osoby.

II. Wczasy

§ 19

1. Świadczenia dotyczące wczasów polegają na dopłatach z UFŚS do:
 - 1) wczasów zorganizowanych przez Uniwersytet we własnych ośrodkach wczasowych, a także zakupionych przez Uniwersytet u innych organizatorów w kraju,
 - 2) wczasów zorganizowanych przez zainteresowanego jako:
 - a) wczasy indywidualne,
 - b) wczasy zakupione przez uprawnionych u innych organizatorów na terenie kraju.
2. Świadczenia wymienione w ust. 1 przyznaje się pod warunkiem otrzymania przez uprawnionego pracownika urlopu wypoczynkowego na okres wczasów, trwającego co najmniej 14 dni kalendarzowych (zgodnie z art. 162 Kodeksu pracy) potwierdzonego przez jego bezpośredniego przełożonego. W innym przypadku ma zastosowanie § 18.
3. Dział Socjalny i Samodzielna Sekcja Socjalna wywieszają komunikaty, w których przedstawiają propozycje świadczeń wczasowych z terminami składania wniosków o przyznanie określonych świadczeń, o których mowa w ust. 1. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 20

1. Osoby uprawnione, określone w § 15 mogą korzystać z dofinansowania do jednej z form wypoczynku:
 - 1) wczasów zorganizowanych przez Uniwersytet - 1 raz w roku,

- 2) wczasów zakupionych przez uprawnionych u innego organizatora - 1 raz w roku,
- 3) wczasów indywidualnych.

- W Collegium Medicum dofinansowanie do wczasów indywidualnych uprawniony może otrzymać 1 raz w roku (powyższe ustalenie dotyczy 2006 roku).
- W Toruniu dofinansowanie do wczasów indywidualnych uprawniony może otrzymać co 2 lata (powyższe ustalenie dotyczy 2006 roku).
- Zmiany dotyczące częstotliwości przyznawania wczasów indywidualnych będą ustalane każdego roku w planie finansowym działalności socjalnej.

2. Rozpatrując wniosek o przyznanie dopłaty, przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) osoby uprawnione wyjeżdżające na wczasy z dziećmi specjalnej troski,
 - 2) samotnie wychowujące dzieci.
3. Rozpatrując wniosek o przyznanie dopłat do wskazanych wczasów, bierze się pod uwagę liczbę otrzymanych tego rodzaju świadczeń w okresie ostatnich 5 lat.
4. Dzieci pracowników, emerytów, rencistów oraz osób będących na świadczeniach przedemerytalnych, uczące się mogą korzystać z wypoczynku od 19 do 25 lat.
5. W przypadku małżeństw, zatrudnionych w Uniwersytecie wnioskodawcą może być tylko jeden ze współmałżonków.

§ 21

1. Osoby nie wymienione w § 15, mogą nabyć – na zasadzie pełnej odpłatności – miejsca w proponowanych ośrodkach wczasowych.
2. Jeżeli wolne miejsca w ośrodkach wczasowych nie zostały wykorzystane, należy je odsprzedać za pełną odpłatnością, doliczając podatek VAT.
3. Odsprzedaży, o której mowa w ust. 2, dokonują Kanclerz lub Kierownik Działu Socjalnego lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum albo Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej; do odsprzedaży nie stosuje się trybu określonego w § 17 ust. 1.

§ 22

1. Wysokość dopłaty z UFŚS do wczasów zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny i jest ustalana procentowo.
2. Wskaźniki procentowe i kwoty bazowe wypłat oraz dofinansowania za wczasy ustala się jako załącznik do planu finansowego działalności socjalnej.
3. Jeżeli współmałżonek pracownika (emeryta i rencisty) oraz osoby przebywającej na świadczeniu przedemerytalnym jest zatrudniony w innym zakładzie pracy lub pracuje na własny rachunek, przyznanie dopłaty współmałżonkowi nie powoduje żądania jej refinansowania.

§ 23

1. Średni miesięczny przychód oznacza sumę miesięcznych przychodów brutto funduszu osobowego i funduszu bezosobowego osób w rodzinie z 3. miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, bez względu na źródło ich uzyskania (bez 13-tej pensji, nagród jubileuszowych, nagród i wyróżnień).
2. Przy ustalaniu średniego miesięcznego przychodu brutto funduszu osobowego i bezosobowego na członka rodziny w przypadku pracownika lub współmałżonka czasowo przebywającego za granicą, przyjmuje się za ten okres:
 - 1) otrzymywaną wysokość wynagrodzenia – jeżeli wyjazd nastąpił w ramach urlopu płatnego.
3. Przy ustalaniu średniego miesięcznego przychodu w odniesieniu do osób prowadzących działalność gospodarczą oraz osób z nimi współpracujących, za przychód przyjmuje się wysokość podaną w oświadczeniu, nie niższą jednak niż zadeklarowana przez te osoby kwota przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 24

Przyznając dopłaty z UFŚS do wczasów, uwzględnia się w kolejności:

- 1) sytuację życiową i materialną osoby uprawnionej,
- 2) dotychczasowe korzystanie ze świadczeń,
- 3) okres zatrudnienia w Uniwersytecie.

§ 25

Listę osób, którym zostały przyznane świadczenia wczasowe, Dział Socjalny podaje do ogólnej wiadomości dla pracowników Uczelni zatrudnionych w Toruniu, a Samodzielna Sekcja Socjalna dla pracowników Uczelni zatrudnionych w Bydgoszczy.

§ 26

1. Pracownik, emeryt, rencista oraz osoba przebywająca na świadczeniu przedemerytalnym jest obowiązana zawiadomić Dział Socjalny lub Samodzielną Sekcję Socjalną o rezygnacji z przyznanego mu miejsca (miejsce) na wczasy krajowe zorganizowane przez Uniwersytet co najmniej na 20 dni przed rozpoczęciem turnusu.
2. Jeżeli zawiadomienie o rezygnacji z wczasów krajowych nastąpi w terminie późniejszym od określonego w ust. 1, a miejsce nie zostanie wykorzystane (tj. przyznane lub odsprzedane), pracownik, emeryt, rencista i osoba przebywająca na świadczeniu przedemerytalnym jest zobowiązana pokryć pełny koszt odpłatności za to miejsce (miejsca), chyba że rezygnacja została spowodowana nagłym zdarzeniem losowym, którego nie można było przewidzieć.

3. Osobie obciążonej kosztami za nie wykorzystane miejsce (miejsca) na wczasach, nie mogą być przyznane świadczenia wczasowe do czasu pokrycia przez nią kosztów, o których mowa w ust. 2.

§ 27

1. Należność za wczasy zorganizowane przez Uniwersytet należy wpłacać do kasy Kwestury na co najmniej 20 dni przed rozpoczęciem turnusu, z wyjątkiem określonym w ust. 4.
2. Brak wpłaty należności za przyznane wczasy w terminie określonym w ust. 1 jest traktowany jako rezygnacja z przyznanych miejsc wczasowych.
3. Kierownik Działu Socjalnego i Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej mogą uzależnić wydanie skierowania na wczasy od uprzedniego uiszczenia za nie należności.
4. Na wniosek zainteresowanego, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może rozłożyć na raty należność za wczasy. Pierwszą ratę należy wpłacić nie później niż na 20 dni przed rozpoczęciem turnusu, natomiast drugą ratę w ciągu miesiąca od pierwszej wpłaty.

§ 28

1. Przyznane kwotowe dopłaty za tzw. wczasy indywidualne są wypłacane w:
 - a) czerwcu – za wczasy letnie (okres urlopowy od 1 IV - 30 X każdego roku),
 - b) styczniu – za wczasy zimowe (okres urlopowy od 1 XI - 31 III każdego roku),
 - c) w Collegium Medicum przez cały rok.
2. Przyznane dopłaty do wczasów zakupionych indywidualnie u innych organizatorów w kraju, są wypłacane w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej opłaconych rachunków za te wczasy.
3. Rozliczenie rachunków nastąpi do końca lutego zimą i do końca września latem.

III. Wypoczynek dzieci i młodzieży

§ 29

1. Świadczenia dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży polegają na dopłatach z UFŚS do kolonii, obozów, zimowisk na terenie kraju:
 - a) zorganizowanych przez Uniwersytet,
 - b) zakupionych indywidualnie przez zainteresowanego u innych organizatorów w kraju.
2. Dział Socjalny i Samodzielna Sekcja Socjalna wywieszają komunikaty, w których przedstawiają propozycje świadczeń dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży oraz terminami składania wniosków o przyznanie określonych świadczeń, o których mowa w ust. 1.
Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Kierownik Działu Socjalnego i Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej są zobowiązani do zgłoszenia placówki kolonijnej i kadry w Kuratorium w Toruniu i Bydgoszczy.

§ 30

1. Dzieciom, które są członkami rodzin pracowników, emerytów, rencistów oraz osób przebywających na świadczeniu przedemerytalnym określonych w § 15 przysługują dopłaty do wypoczynku z UFŚS. W przypadku wypoczynku zorganizowanego przez Uniwersytet wyżej wymienione uprawnienie przysługuje dzieciom i młodzieży w wieku od 7 do ukończenia 18 lat.
Jeśli organizatorem wypoczynku nie jest Uniwersytet, wyżej wymienione uprawnienie przysługuje do ukończenia 19 lat.
2. Świadczenia dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w okresie zimowym w kraju, przysługują uczniom od ukończenia 12 lat.
3. Dzieciom, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki lub leczenia, niezależnie od wieku przysługują dopłaty z UFŚS do organizowanych dla nich kolonii zdrowotnych.

§ 31

1. Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługują uprawnionym raz w roku.
2. Dzieci, o których mowa w § 30 ust. 3, mogą korzystać dwa razy w roku (tj. raz w okresie letnich wakacji i raz w okresie ferii zimowych) z dopłat do organizowanych dla nich kolonii zdrowotnych.
3. W razie wolnych miejsc na obozach i koloniach, można dopuścić możliwość korzystania z dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży dwa razy w roku (tj. raz w okresie wakacji letnich i raz w okresie ferii zimowych).

§ 32

Jeżeli zostały wolne miejsca na koloniach, obozach, zimowiskach lub innych formach wypoczynku organizowanych przez Uniwersytet w kraju, mogą być one odsprzedane osobom, które nie są uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych z UFŚS za pełną odpłatnością doliczając podatek VAT.

§ 33

1. Wysokość dopłaty z UFŚS do wypoczynku dzieci i młodzieży zależy od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na jednego członka rodziny i jest ustalana procentowo w stosunku do pełnej odpłatności za jedno miejsce.
2. Średni miesięczny przychód przypadający na jednego członka rodziny jest obliczany zgodnie z zasadami określonymi w § 23.

3. Wskaźniki procentowe, o których mowa w ust. 1, ustala się jako załącznik do planu świadczeń socjalnych.
4. Uprawnionym, znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może obniżyć wysokość ustalonej odpłatności lub zwolnić całkowicie z opłaty za korzystanie z przyznanej formy wypoczynku dzieci i młodzieży.

§ 34

1. Rozpatrując wniosek o przyznanie dopłat do wskazanego miejsca wypoczynku dla dzieci i młodzieży, bierze się pod uwagę liczbę otrzymanych świadczeń w okresie ostatnich 5 lat (z wyłączeniem pkt. 1 i 2), uwzględniając w kolejności dzieci:
 - 1) wymagające specjalnej opieki lub leczenia ze względu na stan zdrowia,
 - 2) całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 3) mające trudne warunki materialne, mieszkaniowe lub pochodzące z rodzin wielodzietnych.
2. O przyznaniu świadczeń dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży zawiadamia się w sposób określony w § 25.

W sprawach rezygnacji z przyznanego miejsca stosuje się odpowiednio tryb określony w § 26.

§ 35

1. Do wpłat należności za wypoczynek dzieci i młodzieży stosuje się odpowiednio zasady określone w § 27.
2. Przyznane dopłaty do kolonii, obozów, zimowisk i innych form wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionych indywidualnie przez zainteresowanego u innych organizatorów krajowych są wypłacane w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej opłaconych rachunków.
3. Rozliczenie rachunków nastąpi do końca lutego zimą i do końca września latem.

IV. Działalność kulturalna, sportowa, rekreacyjna i turystyczna

§ 36

1. Finansowanie ze środków UFŚS imprez polega na:
 - 1) organizowaniu zabawy karnawałowej dla dzieci,
 - 2) organizowaniu imprez kulturalno-oświatowych.

2. Impreza, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, to organizacja zabawy noworocznej dla dzieci pracowników, emerytów, rencistów oraz osób będących na świadczeniach przedemerytalnych.
3. W zabawie mogą uczestniczyć dzieci w wieku od 12 miesięcy do 13 lat. Dział Socjalny i Samodzielna Sekcja Socjalna informują rodziców dzieci dla jakich grup wiekowych jest organizowana impreza.
W przypadku, gdy oboje rodzice są pracownikami Uniwersytetu, dziecko otrzymuje 1 zaproszenie na zabawę karnawałową.
4. Imprezy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 to zakup miejsc w kinie, teatrze, operze itp., na koncerty muzyczne, występy estradowe.
Na każdą z imprez osoba uprawniona może zabrać 1 osobę towarzyszącą, nie więcej jednak niż na 15 imprez w ciągu roku.
5. Na wnioski kierownika Działu Socjalnego i Samodzielnej Sekcji Socjalnej, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum podejmuje decyzje w sprawach wysokości środków finansowych z UFŚS przekazywanych na poszczególne imprezy.

§ 37

1. Finansowanie ze środków UFŚS działalności sportowo-rekreacyjnej i turystycznej polega na pokrywaniu kosztów związanych z:
 - 1) zajęciami sportowo-rekreacyjnymi,
 - 2) dopłatą do wycieczek krajoznawczych organizowanych przez Uniwersytet lub przez związki zawodowe działające w Uniwersytecie, na terenie kraju trwających od 1 do 7 dni - według kwalifikacji indywidualnej i stawek określonych w tabeli dopłat, maksymalnie dwa razy w roku dla jednego uprawnionego.
2. Przyznane dopłaty do wycieczek krajowych, zakupionych przez związki zawodowe działające w Uniwersytecie, są wypłacane w terminie 14 dni od dnia przedłożenia w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej dowodów wpłaty za te wycieczki.
3. Wnioski o dofinansowanie do wycieczek krajowych zakupionych przez związki zawodowe działające w Uniwersytecie, można składać w okresie wycieczki letniego lub zimowego zgodnie z § 28 ust. 3.
4. Wysokość środków z UFŚS przeznaczonych w danym roku na finansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej i turystycznej jest ustalana w planie świadczeń socjalnych.
5. Korzystanie przez uprawnionego 2 razy w roku z dofinansowania do wycieczek nie pozbawia go do otrzymania dofinansowania do wycieczki w formie wczasów.
6. Uprawnieni, którzy złożą wniosek na wycieczkę organizowaną przez Uniwersytet, zobowiązani są do wpłacenia w Dziale Socjalnym 20 % zaliczki od kosztu skierowania w celu zabezpieczenia wyjazdu.
7. Rezygnacja z przyznanego miejsca na wycieczkę, będzie przyjmowana tylko w przypadkach losowych.

W innych przypadkach rezygnacja z wycieczki powoduje utratę zaliczki.

§ 38

Zasady wypożyczania sprzętu sportowo-rekreacyjnego będącego w dyspozycji Działu Socjalnego określa Regulamin wydany w uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych - przez Kanclerza na wniosek kierownika Działu; Regulamin wymaga zatwierdzenia przez Rektora.

V. Bezzwrotna pomoc finansowa

§ 39

1. Z UFŚS wydziela się w planie finansowym środki na udzielanie pracownikom Uniwersytetu, emerytom i rencistom oraz osobom będącym na świadczeniach przedemerytalnych:
 - 1) bezzwrotnej pomocy finansowej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci (współmałżonka, dziecka, rodzica, teścia i teściowej) do kwoty określonej przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w drodze rozporządzenia,
 - 2) bezzwrotnej pomocy finansowej w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bieżącej i okresowej - 2 razy w roku,
 - 2a) z tytułu urodzenia dziecka.
2. Pomoc finansową z tytułu śmierci przyznaje się na wniosek pracownika, emeryta, rencisty i osoby przebywającej na świadczeniu przedemerytalnym, udokumentowany aktem zgonu, złożony nie później niż do 12 miesięcy od daty zgonu osób wymienionych w ust. 1 pkt 1.
3. Pomoc finansową z tytułu urodzenia dziecka przyznaje się na wniosek pracownika, udokumentowany aktem urodzenia, złożony nie później niż do 12 miesięcy od daty urodzenia dziecka.
4. Kierownik Działu Socjalnego i Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej organizują tryb przyznania wyżej wymienionych świadczeń.

§ 40

W uzasadnionych przypadkach Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może podwyższyć wysokość zapomogi losowej i finansowej, po uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych.

§ 41

1. Pomoc finansową przydziela się na podstawie indywidualnego wniosku, który składa się w Dziale Socjalnym lub w Samodzielnej Sekcji Socjalnej wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami umożliwiającymi ustalenie pomocy.
2. Ustalając wielkość przyznawanej pomocy należy uwzględnić:
 - 1) sytuację życiową,
 - 2) przychód na jednego członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia,
 - 3) skutki zdarzenia losowego wpływającego na sytuację materialną zainteresowanego.

C z ę ś ć t r z e c i a

ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

I. Ogólne zasady udzielania pożyczek

§ 42

1. Z UFŚS udziela się zwrotnej pomocy w formie pożyczek na:
 - 1) remont lokalu mieszkalnego (domu);
 - 2) zakup lub wykup mieszkania:
 - przy zakupie mieszkania należy okazać co najmniej umowę przedwstępną notarialną, a po dokonaniu transakcji, wnioskodawca w terminie do 3 miesięcy musi przedłożyć akt notarialny;
 - przy wykupie mieszkania należy przedłożyć ze spółdzielni pisemne oświadczenie o zamiarze nabycia mieszkania i cenie mieszkania;
 - pożyczkobiorca, który nie przedstawi aktu kupna w określonym terminie zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu udzielonej pożyczki w całości;
 - 3) uzupełnienie wkładu budowlanego - zaświadczenie o wysokości wymaganego wkładu lub zaliczki na wkład, wystawione przez spółdzielnię mieszkaniową, Towarzystwo Budownictwa Społecznego, itp.;
 - 4) zmniejszenie obciążenia z tytułu spłaty kredytu hipotecznego lub innego kredytu mieszkaniowego - zaświadczenie z banku o aktualnym saldzie kredytu, umowę kredytową z bankiem;
 - 5) adaptacja pomieszczenia na cele mieszkaniowe - zatwierdzony przez właściwy organ zakres prac planowanej adaptacji oraz przedstawienie (do wglądu) umowy o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy zawartej z jednostką zarządzającą budynkiem;

- 6) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielomieszkaniowym - pozwolenie na budowę;
- 7) dobudowę, nadbudowę lub rozbudowę mieszkania lub budynku mieszkalnego - aktualny odpis z księgi wieczystej, prowadzonej dla nieruchomości - jeżeli nieruchomość ma założoną księgę wieczystą oraz aktualne pozwolenie na budowę wydane przez właściwy organ nadzoru architektoniczno-budowlanego (do wglądu). Pozwolenie na budowę nie jest wymagane dla remontu, jeżeli nie obejmuje on zmian lub wymiany elementów konstrukcyjnych i instalacji gazowych, a także nie wpływa na zmianę wyglądu w odniesieniu do otaczającej zabudowy na terenie miasta - wystarczy wówczas aktualny odpis z księgi wieczystej.

§ 43

1. Uprawnionymi do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe, zwanych dalej „pożyczkami”, są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia oraz urloпах dla celów naukowych, artystycznych),
 - 2) pracownicy Uniwersytetu zatrudnieni w więcej niż jednym zakładzie pracy,
 - 3) emeryci i renciści (byli pracownicy Uniwersytetu),
 - 4) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych (byli pracownicy Uniwersytetu),
 - 5) członkowie rodzin pracowników Uniwersytetu, zmarłych w okresie zatrudnienia, członkowie rodzin po zmarłym emerycie, renciście oraz osobie przebywającej na świadczeniu przedemerytalnym, którzy po ich śmierci nabyli uprawnienia do świadczeń z ubezpieczenia społecznego,
 - 6) emeryci i renciści (byli pracownicy Uniwersytetu), którzy zrezygnowali ze świadczenia ubezpieczeniowego wypracowanego w Uniwersytecie i przeszli na rentę rodzinną po zmarłym współmałżonku,
 - 7) pracownicy zatrudnieni na kontraktach i umowach okresowych.
2. W przypadku małżeństwa, w którym oboje małżonkowie są pracownikami Uniwersytetu (emerytami, rencistami), każdy z nich jest uprawniony do korzystania z pożyczek.
3. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch pracowników Uniwersytetu, zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony odpowiadający okresowi spłaty pożyczki, których sytuacja materialna zabezpiecza spłatę pożyczki.
4. Poręczycielami nie mogą być pracownicy, którzy w okresie spłaty kredytu chcą przejść na emeryturę lub rentę.
5. Pożyczkodawca będzie potrącał z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości, za zgodą pożyczkobiorcy, zgodnie z art. 87¹ § 1 i art. 91 Kodeksu pracy.
6. Pożyczkobiorca, który zgodnie z art. 87¹ § 1 i art. 91 Kodeksu pracy nie osiąga minimalnego wynagrodzenia, raty z tytułu spłaty pożyczki w ustalonej wysokości,

zobowiązany jest wpłacać indywidualnie do kasy Kwestury lub na konto podane w umowie do 10. każdego miesiąca.

7. Jeżeli pożyczkobiorca nie będzie spłacał w ustalonych terminach zaciągniętej pożyczki, poręczyciele solidarnie współzobowiązani są na pokrycie niespłaconej pożyczki.
8. Zaleganie z płatnością dwóch rat w roku przez pożyczkobiorcę lub żyrantów spowoduje, że przez kolejne 3 lata nie otrzymają oni żadnych świadczeń socjalnych.
9. W przypadku ustania zatrudnienia poręczycieli w Uniwersytecie, pożyczkobiorca zobowiązuje się przedstawić w ciągu 14 dni następnym poręczycieli, również zatrudnionych w Uczelni.

§ 44

Za członków rodziny uprawnionego uważa się: - stosować przepisy § 16.

§ 45

1. Przyznanie pożyczek uzależnia się od sytuacji mieszkaniowej, materialnej, rodzinnej i życiowej osoby uprawnionej.
2. W planie świadczeń socjalnych można określić zasady ustalania zależności między wysokością udzielanej pożyczki, a przeciętnym przychodem funduszu osobowego i bezosobowego na osobę w rodzinie.
3. Do ustalenia średniego miesięcznego przychodu funduszu osobowego i funduszu bezosobowego przypadającego na jednego członka rodziny mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 23.
4. W uzasadnionych przypadkach Kanclerz może wyrazić zgodę na podwyższenie kwoty przyznanej pożyczki, po uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych.

§ 46

1. Pożyczki przyznaje się na podstawie pisemnego wniosku osoby uprawnionej, zawierającego fakty istotne dla przyznania określonego rodzaju pożyczki i określenia jej wysokości. Wysokość udzielanych pożyczek określana jest w planie finansowym.
2. Wniosek wraz z niezbędną dokumentacją składa się w Dziale Socjalnym lub w Samodzielnej Sekcji Socjalnej.
3. Realizacja wniosków nastąpi w miarę posiadania środków finansowych.

§ 47

1. Pożyczki przyznają Kanclerz Uczelni w Toruniu i Zastępca Kanclerza w Bydgoszczy w uzgodnieniu z właściwymi organami związków zawodowych działających w Uniwersytecie, w ramach środków z UFŚS, przeznaczonych na dany rok w planie świadczeń socjalnych.
2. Kierownik Działu Socjalnego i Kierownik Samodzielnej Sekcji Socjalnej:
 - 1) przedkładają Kanclerzowi i Zastępcy Kanclerza ds. Collegium Medicum propozycje dotyczące przyznania pożyczek wraz z materiałami niezbędnymi do podjęcia decyzji,
 - 2) informuje wnioskodawcę o przyznaniu pożyczki albo doręcza decyzję o odmowie jej przyznania.

§ 48

1. Z osobami, którym przyznano pożyczki, Kanclerz i Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum zawierają umowy ustalające konkretne warunki udzielania i spłaty pożyczki.
2. W umowie zastrzega się, że kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości, jeżeli nastąpiło:
 - 1) użycie pożyczki na inny cel niż została przyznana,
 - 2) rozwiązanie stosunku pracy, z wyjątkiem określonym w ust. 3,
 - 3) nieprzedstawienie aktu notarialnego w określonym terminie zgodnie z § 42 pkt 2.
3. Przepisu ust. 2 pkt. 2 nie stosuje się, jeżeli stosunek pracy rozwiązano z powodu przejścia pracownika na emeryturę (rentę) oraz świadczenie przedemerytalne, ustalając sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.
4. Dział Socjalny i Samodzielna Sekcja Socjalna zobowiązane są do przygotowania umów.
5. W szczególnych przypadkach za zgodą poręczycieli Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum może wyrazić zgodę na odstąpienie od postanowień ust. 2 pkt. 2, ustalając sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

II. Pożyczki na remont lokalu mieszkalnego (domu)

§ 49

1. Pożyczka na remont lokalu mieszkalnego (domu) może być przyznana na okres do 5 lat.
2. Wysokość pożyczki określona jest w planie świadczeń socjalnych na dany rok i zależna jest od przychodu brutto funduszu osobowego i funduszu bezosobowego na członka rodziny za ostatnie 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku.

3. W razie pożaru lub zalania lokalu mieszkalnego (domu) lub wystąpienia innego zdarzenia losowego powodującego zniszczenia w lokalu mieszkalnym (domu), pożyczka może być przyznana przed upływem wymaganego okresu, jednak pod warunkiem spłacenia w całości uprzednio przyznanej pożyczki.
4. Własność lokalu mieszkalnego (domu) lub posiadanie przydziału na lokal mieszkalny nie jest warunkiem przyznania pożyczki.
5. Przyznanie pożyczki na remont lokalu mieszkalnego (domu) nie wyklucza możliwości przyznania temu samemu uprawnionemu pożyczki mieszkaniowej.
6. Pożyczka na remont lokalu mieszkalnego (domu) może być nie oprocentowana lub oprocentowana w wysokości 1 % w skali rocznej, gdy przychód brutto funduszu osobowego i bezosobowego na osobę w rodzinie za ostatnie 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku przekracza 150 % minimalnego wynagrodzenia brutto w kraju.

§ 50

Spłata pożyczki może nastąpić w okresie krótszym niż okres, na który była zawarta, bez zwrotu oprocentowania kredytu ustalonego w umowie.

§ 51

1. Pożyczkę na remont lokalu mieszkalnego (domu) przyznaje się na podstawie indywidualnego wniosku, który składa się w Dziale Socjalnym lub w Samodzielnej Sekcji Socjalnej.
2. Ustalając wysokość przyznawanej pożyczki oraz okres jej spłaty należy uwzględnić sytuację materialną wnioskodawcy.
3. Do przyznawania pożyczki stosuje się §§ 47 i 48.

§ 52

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny, poręczycieli, organizacji związkowych działających w Uniwersytecie, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum mogą umorzyć pożyczkę w pełnej wysokości pozostałego zadłużenia.
2. Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum mogą zawiesić spłatę pożyczki na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli po dniu jej przyznania nastąpiło:
 - 1) znaczne pogorszenie sytuacji materialnej pożyczkobiorcy,
 - 2) zdarzenie losowe uzasadniające zmianę okresu spłaty.
3. Kanclerz lub ds. Collegium Medicum mogą umorzyć spłatę pożyczki w wysokości nie większej niż 40 %, po spełnieniu następujących warunków:

- 1) średni miesięczny przychód brutto funduszu osobowego i funduszu bezosobowego na jednego członka rodziny pożyczkobiorcy jest niższy od minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w kraju,
 - 2) jeżeli minął okres, na jaki spłata pożyczki była zawieszona,
 - 3) pożyczkobiorca spłacił co najmniej 60 % otrzymanej pożyczki.
4. Po umorzeniu pożyczki na remont mieszkania, uprawniony może otrzymać kredyt po upływie 3 lat od czasu umorzenia pożyczki.
 5. Zawieszenie spłaty pożyczki lub jej częściowe umorzenie następuje na wniosek pożyczkobiorcy, złożony w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej, do rozpatrywania tego wniosku stosuje się §§ 47 i 48.

III. Pożyczki mieszkaniowe

§ 53

1. Pożyczki mieszkaniowe z UFSS przyznaje się na:
 - 1) zakup lub wykup mieszkania,
 - 2) uzupełnienie wkładu budowlanego,
 - 3) zmniejszenie obciążenia z tytułu spłaty kredytu hipotecznego lub innego kredytu mieszkaniowego,
 - 4) adaptację pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
 - 5) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w budynku wielomieszkaniowym,
 - 6) dobudowę, nadbudowę lub rozbudowę mieszkania lub budynku mieszkalnego.
2. Pożyczki, o których mowa w ust. 1 wnioskodawca może się ubiegać w okresie 6 miesięcy od chwili podpisania umowy, aktu notarialnego lub innego dokumentu stwierdzającego nabycie mieszkania lub domu.
3. Wysokość przyznanej pożyczki określona jest w planie finansowym świadczeń socjalnych.
4. Nieposiadanie własnego lokalu mieszkalnego (domu) nie stanowi przeszkody w przyznaniu pożyczek mieszkaniowych.
5. Przyznanie pożyczki mieszkaniowej nie wyklucza możliwości przyznania temu samemu uprawnionemu pożyczki mieszkaniowej na remont mieszkalnego (domu).
6. Pożyczki mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % w skali rocznej.

§ 54

1. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana danemu uprawnionemu tylko jeden raz, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i ust. 3.
2. Uzyskanie z UFŚS pożyczki:
 - 1) na uzupełnienie wkładu budowlanego,
 - 2) na zmniejszenie obciążenia z tytułu spłaty kredytu hipotecznego lub innego kredytu mieszkaniowegonie pozbawia uprawnionego do otrzymania jeden raz pożyczki mieszkaniowej na inny cel zgodnie z § 53 ust. 1 pkt. 1,4,5 i 6.
3. W przypadku utraty (zniszczenia) mieszkania wskutek pożaru, zalania lub innego zdarzenia losowego (klęski żywiołowej), uprawniony może ponownie otrzymać pożyczkę mieszkaniową pod warunkiem spłacenia w całości uprzednio przyznanej pożyczki.

§ 55

1. Pożyczki mieszkaniowe udziela się na okres do 7 lat. Spłata pożyczki może nastąpić w okresie krótszym niż okres, na który została udzielona bez zwrotu oprocentowania kredytu ustalonego w umowie.
2. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch pracowników Uniwersytetu zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony odpowiadający okresowi spłaty pożyczki, których sytuacja materialna zabezpiecza spłatę pożyczki.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy, którzy w okresie spłaty kredytu chcą przejść na emeryturę lub rentę.

§ 56

1. Pożyczkę mieszkaniową przyznaje się na podstawie indywidualnego wniosku, który składa się w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej.
2. Ustalając wysokość przyznawanej pożyczki oraz okres jej spłaty, należy uwzględnić sytuację mieszkaniową, materialną, rodzinną i życiową wnioskodawcy.
3. Do przyznawania pożyczki mieszkaniowej stosuje się odpowiednio §§ 47 i 48.

§ 57

1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny, poręczycieli, organizacji działających w Uniwersytecie, Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum mogą umorzyć pożyczkę w pełnej wysokości pozostałego zadłużenia.
2. Kanclerz lub Zastępca Kanclerza mogą zawiesić spłatę kredytu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli po dniu jej przyznania nastąpiło:

- 1) znaczne pogorszenie sytuacji materialnej pożyczkobiorcy,
 - 2) zdarzenie losowe uzasadniające zmianę okresu spłaty.
3. Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum mogą umorzyć spłatę pożyczki w wysokości nie większej niż 40 %, po spełnieniu następujących warunków:
- 1) średni miesięczny przychód brutto funduszu osobowego i funduszu bezosobowego na jednego członka rodziny pożyczkobiorcy jest niższy od minimalnego wynagrodzenia brutto obowiązującego w kraju,
 - 2) jeżeli minął okres na jaki pożyczka była zawieszona,
 - 3) pożyczkobiorca spłacił co najmniej 60 % otrzymanej pożyczki.
4. Po umorzeniu pożyczki, uprawniony może otrzymać kredyt mieszkaniowy po upływie 3 lat od czasu umorzenia pożyczki.
5. Zawieszenie spłaty pożyczki lub jej częściowe umorzenia następuje na wniosek pożyczkobiorcy, złożony w Dziale Socjalnym lub Samodzielnej Sekcji Socjalnej do rozpatrywania tego wniosku stosuje się §§ 47 i 48.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz lub Zastępca Kanclerza ds. Collegium Medicum po zasięgnięciu opinii związków zawodowych może zwiększyć kwotę pożyczki.

§ 58

Regulamin wydany przez Rektora wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2006 r.

REKTOR
Andrzej Jamiolkowski