

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
UNIwersytetu Śląskiego w Katowicach**

(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

I.	PODSTAWA PRAWNA.....	2
II.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
III.	PODZIAŁ I PRZEZNACZENIE FUNDUSZU.....	3
IV.	OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	4
V.	TRYB I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU	5
VI.	TRYB I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE Z FUNDUSZU.....	5
VII.	ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE	9
VIII.	ZASADY UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ	11
IX.	DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-REKREACYJNO-TURYSTYCZNA	12
X.	DOFINANSOWANIE ZAKŁADOWEGO OŚRODKA WZASOWEGO	13
XI.	POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE	13
	ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersytetu Śląskiego w Katowicach TABELLE ROCZNYCH LIMITÓW DOFINANSOWAŃ.....	15
	ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersytetu Śląskiego w Katowicach.....	18
	ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersytetu Śląskiego w Katowicach KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS.....	19

I. PODSTAWA PRAWNA

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem”, został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – [Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#) (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. [o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych](#) (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288) – dalej jako „ustawa o ZFŚS”;
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – [Kodeks pracy](#) (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. [o związkach zawodowych](#) (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854, ze zm.).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej prowadzonej w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy [ustawy o ZFŚS](#), niniejszy Regulamin oraz roczny plan podziału Funduszu.
3. Regulamin, wysokość środków Funduszu przeznaczonych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w danym roku kalendarzowym wymagają uzgodnienia z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi, zwanymi w dalszej części Regulaminu „Związkami Zawodowymi”.
4. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnione są od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Administratorem danych osobowych w zakresie wykonywania Regulaminu jest Uniwersytet Śląski w Katowicach.

III. PODZIAŁ I PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 2

Fundusz tworzy się w sposób i w wielkościach określonych odnośnymi przepisami:

- 1) dla pracowników Uniwersytetu tworzy się odpis na Fundusz w wysokości 6,5 % planowanych przez Uniwersytet w roku poprzednim rocznych wynagrodzeń osobowych, przy czym w latach 2019–2026 dla pracowników uczelni publicznej dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości kwoty odpisu dokonanego w 2018 r.;
- 2) dla byłych pracowników Uniwersytetu będących emerytami lub rencistami tworzy się odpis na Fundusz na jednego byłego pracownika 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 r. [o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych](#) (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1631, ze zm.).

§ 3

1. Podział i wydatkowanie środków z Funduszu następuje w oparciu o uzgodniony ze Związkami Zawodowymi plan roczny.
2. Podział Funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi i po zmianie w planie rocznym.
3. Na mocy art. 144 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – [Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce](#) (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.) przeznaczają się część środków ZFŚS na dofinansowanie Pracowniczego Programu Emerytalnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Od 2023 roku przeznaczają się z ZFŚS na dofinansowanie PPE UŚ nie mniej niż 15 % odpisu (dla pracowników i byłych pracowników Uniwersytetu będących emerytami lub rencistami), z możliwością zwiększenia do 25 % w ramach posiadanych środków, na mocy porozumienia zawartego pomiędzy Rektorem a Związkami Zawodowymi.

§ 4

1. Środki Funduszu, o których mowa w [§ 1](#), przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie, w szczególności:
 - 1) dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych, w tym:
 - a) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych,
 - b) wypoczynku urlopowego pracowników i wypoczynku letniego emerytów/rencistów – byłych pracowników, organizowanego we własnym zakresie,

- c) dofinansowanie opłat z tytułu pobytu w sanatorium / wczasach profilaktyczno-leczniczych;
 - 2) na pomoc finansową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub w przypadkach losowych;
 - 3) działalności kulturalno-rekreacyjno-turystycznej w postaci organizacji przez Związki Zawodowe imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, czy sportowych, zakupu przez Związki Zawodowe biletów wstępu na takie imprezy, czy w formie wycieczek organizowanych przez Związki Zawodowe;
 - 4) dofinansowanie uczelnianego ośrodka wypoczynkowego;
 - 5) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Podział procentowy środków, o których mowa w ust. 1 zatwierdzany będzie w planie rzeczowo-finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 3. Pozostawia się 1 % rezerwy środków tego Funduszu w celu dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 lub nadzwyczajnych potrzeb dodatkowych. Wydatkowanie tych środków wymaga odrębnej decyzji Rektora w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy Uniwersytetu, zwani dalej „pracownikami” niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy i wymiaru zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym, dla poratowania zdrowia, świadczeniu rehabilitacyjnym, z tym że do tych osób nie stosuje się [§ 12 ust. 1 pkt 1](#);
 - 2) byli pracownicy Uniwersytetu, którzy po ukończeniu zatrudnienia w Uniwersytecie przeszli na emeryturę lub rentę (dalej jako „emeryci/renciści – byli pracownicy”);
 - 3) dzieci własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osoby, o której mowa w pkt 1 lub 2, do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, o ile są na utrzymaniu osoby, o której mowa w pkt 1 lub 2 i nie zawarły związku małżeńskiego; warunkiem otrzymania świadczenia dla dziecka, które ukończyło 18. rok życia, jest okazanie do wglądu legitymacji szkolnej lub studenckiej;
 - 4) dzieci osób, o których mowa w pkt 1 lub 2 powyżej 18. roku życia, z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności, bez wskazania limitu wiekowego, pozostające na utrzymaniu tych osób, pod warunkiem okazania do wglądu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności dziecka; w wyjątkowych przypadkach Rektor, w uzgodnieniu

z Zespołem, o którym mowa w [§ 6 ust. 1](#), może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania do świadczeń socjalnych dla dzieci z orzecznym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, bez wskazania limitu wiekowego, pod warunkiem okazania do wglądu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności dziecka;

- 5) małżonek lub partner życiowy pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym osoby, o której mowa w pkt 1 lub 2;
 - 6) dzieci zmarłej osoby, o której mowa w pkt 1 lub 2, które były na jej utrzymaniu, do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25. roku życia, o ile nie zawarły związku małżeńskiego; warunkiem otrzymania świadczenia dla dziecka, które ukończyło 18. rok życia jest okazanie do wglądu legitymacji szkolnej lub studenckiej;
 - 7) inne osoby na mocy indywidualnej decyzji Rektora, po zasięgnięciu opinii Zespołu, o którym mowa w [§ 6 ust. 1](#).
2. W przypadku, gdy dwoje rodziców jest uprawnionych do świadczeń socjalnych, dofinansowanie świadczenia dla danego dziecka następuje tylko raz w roku kalendarzowym, na wniosek jednego z rodziców.
 3. Pracownik lub emeryt/rencista – były pracownik będący jednocześnie członkiem rodziny innego uprawnionego do świadczeń, czy też pracownicy z równoległym zatrudnieniem, korzystają ze świadczeń tylko raz w roku kalendarzowym z jednego tytułu.

V. TRYB I ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Międzyzwiązkowy Zespół ds. Socjalnych, zwany dalej „Zespołem”, powoływany przez Rektora, na wniosek działających w Uczelni Związków Zawodowych.
2. Posiedzenie Zespołu możliwe jest pod warunkiem obecności co najmniej jednego przedstawiciela każdego ze Związków Zawodowych.
3. Biuro Spraw Socjalnych sprawuje obsługę w zakresie wsparcia merytorycznego i informacyjnego oraz prowadzi ewidencję wykorzystania Funduszu.
4. Informacje o decyzjach w sprawie przyznania poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych osoby uprawnione mogą uzyskać bezpośrednio w Biurze Spraw Socjalnych.

VI. TRYB I ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIE Z FUNDUSZU

§ 7

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, którą ustala się

w oparciu o pisemne oświadczenie osoby uprawnionej, określające uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym średni miesięczny przychód brutto przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, poprzez wskazanie przedziału kwotowego zwanego dalej „progiem przychodów”:

1. próg przychodów	2. próg przychodów	3. próg przychodów	4. próg przychodów
do 3000 zł	pow. 3000 zł – 4000 zł	pow. 4000 zł – 5000 zł	pow. 5000 zł

- Przychód, o którym mowa w ust. 1, oblicza się w oparciu o sumę wszystkich **przychodów** osoby uprawnionej, a także osób pozostających z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie domowym (tj. zamieszkujących razem i wspólnie utrzymujących się), osiągniętych w ubiegłym roku kalendarzowym, podzieloną przez liczbę 12 miesięcy i następnie przez aktualną (w czasie składania wniosku) liczbę wszystkich osób (wraz z osobą uprawnioną) pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
- Zatajenie faktycznego poziomu przychodów przez osoby ubiegające się o świadczenia ze środków Funduszu powoduje utratę prawa do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.
- Maksymalne kwoty świadczeń określone zostały w [załączniku nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.
- Niekorzystanie przez osoby uprawnione ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.
- Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 8

- Świadczenia socjalne mogą być przyznawane na wniosek osoby uprawnionej, o której mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2](#), lub jej przedstawiciela prawnego. Wniosek składany jest na odpowiednich formularzach. Wzory wniosków znajdują się na stronie internetowej Uczelni www.us.edu.pl, zakładki: [Pracownik → Sprawy socjalne → Świadczenia socjalne → ZFŚS - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych](#) oraz [Pracownik → Sprawy socjalne → Świadczenia socjalne dla emerytów i rencistów](#).
- Wnioski składane przez pracowników nieprawidłowo wypełnione lub niekompletne nie będą przyjmowane do dalszego procedowania.
- Oprócz wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego wnioskodawca zobowiązany jest złożyć lub okazać do wglądu dodatkowe dokumenty, wymienione w przepisach określających szczegółowe zasady występowania o przyznanie danego świadczenia.
- Dofinansowanie do świadczeń z Funduszu następuje z pominięciem poniesionych przez osobę uprawnioną kosztów refundowanych.

5. Okresy przyjmowania wniosków o świadczenia będą każdorazowo ustalane (z uwzględnieniem [§ 12 ust. 4](#)) i podawane do wiadomości poprzez komunikaty, wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz poprzez sieć Internet, przy czym dokumenty dotyczące świadczeń za dany rok kalendarzowy będą przyjmowane w nieprzekraczalnym terminie do 15 listopada, za wyjątkiem wniosków o dofinansowanie działalności kulturalno-rekreacyjno-turystycznej organizowanej w grudniu, które będą przyjmowane do 5 grudnia danego roku kalendarzowego. O dacie wpływu decyduje data stempla pocztowego. Po upływie terminów, o których mowa powyżej, wnioski o świadczenia socjalne nie będą przyjmowane oraz nie będą podlegały trybowi odwoławczemu, o którym mowa w [§ 10 ust. 2](#).
6. Integralną częścią wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego jest oświadczenie osoby uprawnionej do świadczeń o zapoznaniu się z klauzulą RODO (stanowiącą [załącznik nr 3](#) do niniejszego Regulaminu), a także oświadczenie o średnim miesięcznym przychodzie, o którym mowa w [§ 7 ust. 1](#).
7. Biuro Spraw Socjalnych dokonuje sprawdzenia formalnego wniosków (weryfikacji i ocenie podlega stan faktyczny na datę złożenia wniosku) i przedstawia je Zespołowi do decyzji. Decyzja Zespołu podlega wpisowi na wniosku i do protokołu z posiedzenia Zespołu, z zastrzeżeniem [§ 9 ust. 2](#).
8. W ramach kontroli funkcjonalnej sprawowanej przez Biuro Spraw Socjalnych lub na wniosek Zespołu, w celu sprawdzenia wiarygodności składanych oświadczeń o średnim miesięcznym przychodzie, o którym mowa w [§ 7 ust. 1](#) oraz kompletności danych zawartych we wniosku, pracownik zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu kopii PIT-ów złożonych w Urzędzie Skarbowym lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz, w uzasadnionych przypadkach, innych dokumentów poświadczających pozyskane przychody.
9. Przychód, o którym mowa w [§ 7 ust. 1](#), uzyskany w ubiegłym roku kalendarzowym poza granicami Polski, należy wykazać w procesie kontroli poprzez okazanie odpowiednich dokumentów.
10. Odmowa przedłożenia do wglądu dokumentów, o których mowa w ust. 8 i/lub 9 spowoduje utratę prawa do jakichkolwiek świadczeń w bieżącym i następnym roku kalendarzowym.
11. O utracie prawa do świadczeń z Funduszu, o czym mowa w [§ 7 ust. 3](#) oraz w [§ 8 ust. 10](#) decyduje Zespół. Decyzja ta jest ostateczna. Biuro Spraw Socjalnych podaje niezwłocznie jej treść do wiadomości osoby, która odmówiła przedłożenia do wglądu dokumentów.

§ 9

1. Biuro Spraw Socjalnych przedstawia Zespołowi do zaakceptowania protokół, który stanowi podstawę wypłaty świadczeń socjalnych.
2. Wyjątek stanowią świadczenia: wczasowo-wypoczynkowe, o którym mowa w [§ 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 3](#) oraz zapomoga socjalna na zwiększone wydatki w okresie zimowym (w przypadku

porozumienia w tym zakresie), dla których na podstawie wniosków spełniających wymogi formalne, sporządza się jedynie listę wypłat zatwierdzoną przez Zespół, Kanclerza i Kwestora.

3. Realizacja przyznanych świadczeń pieniężnych dokonywana jest w terminach uzgodnionych z Kwesturą.

§ 10

1. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku osobie zainteresowanej podaje się uzasadnienie odmowy.
2. Osoby, których wniosek został rozpatrzony negatywnie mogą złożyć odwołanie w terminie 14 dni od daty otrzymania uzasadnienia odmowy. Rozpatrzenie odwołania i podjęcie decyzji w ich przedmiocie następuje przez Rektora po zasięgnięciu opinii Zespołu. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna. Biuro Spraw Socjalnych podaje niezwłocznie jej treść do wiadomości osoby zainteresowanej.

§ 11

1. Biuro Spraw Socjalnych prowadzi ewidencję przyznanych świadczeń socjalnych w postaci:
 - 1) imiennych kartotek osób uprawnionych do świadczeń socjalnych;
 - 2) bieżącej ewidencji przyznanych z Funduszu świadczeń, w każdym roku i na poszczególne rodzaje świadczeń.
2. Biuro Spraw Socjalnych w uzgodnieniu z Kwesturą zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu za rok ubiegły, po sporządzeniu bilansu Uniwersytetu i przedłożenia go do wiadomości Rektorowi oraz Związkom Zawodowym.
3. Do przetwarzania danych osobowych w ramach przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy bezterminowo.
5. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych zawartych w dokumentacji wytworzonej w ramach prowadzenia Funduszu – nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu.
6. Informacje o sposobie i celu przetwarzania danych osobowych, a także o przysługujących prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób upoważnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zawarto w klauzuli informacyjnej RODO, stanowiącej [załącznik nr 3](#) do Regulaminu.

VII. ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 12

1. Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe realizuje się przez:
 - 1) dofinansowanie „wczasów pod gruszą” (świadczenie przysługuje osobom, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1, 3, 4 i 6](#), z zastrzeżeniem ust. 2);
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku letniego emerytom/rencistom – byłym pracownikom (osobom, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 2](#));
 - 3) dofinansowanie dzieciom do ukończenia 18. roku życia wczasów, kolonii (nie dotyczy półkolonii), obozów i zimowisk organizowanych przez Związki Zawodowe, a także organizowanych przez inne instytucje lub organizacje (świadczenie przysługuje na osoby, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 3, 4 i 6](#), z zastrzeżeniem ust. 2);
 - 4) dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, zakupionych we własnym zakresie (świadczenie przysługuje na osoby, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2](#)).
2. Osoby uprawnione do świadczeń wczasowo-wypoczynkowych mogą skorzystać z dofinansowania tylko do jednego ze świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt 1 albo pkt 3 maksymalnie jeden raz do roku.
3. W przypadku dofinansowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 świadczenie przyznawane jest w ramach posiadanych w danym roku środków na ten cel.
4. Wnioski pracowników oraz emerytów/rencistów – byłych pracowników o dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych, za wyjątkiem ust. 1 pkt 4, w danym roku kalendarzowym składane są w Biurze Spraw Socjalnych w nieprzekraczalnym terminie od 15 kwietnia do 15 października.
5. Wnioski złożone po terminie (po 15 października) nie będą przyjmowane oraz nie będą podlegały trybowi odwoławczemu, o którym mowa w [§ 10 ust. 2](#).
6. Dofinansowanie do leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 4, na podstawie skierowania wydanego przez lekarza prowadzącego, trwającego co najmniej 7 dni kalendarzowych, jest niezależne od dofinansowania do pozostałych świadczeń wczasowo-wypoczynkowych. Można z niego korzystać jeden raz w roku w wysokości podanej w „Tabeli dofinansowań” stanowiącej [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu, po przedłożeniu skierowania wydanego przez lekarza/Narodowy Fundusz Zdrowia, oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii rachunku lub faktury oraz karty lub innego poświadczanego wykazu zabiegów leczniczych. Wysokość dofinansowania nie może być wyższa niż wynikająca z rachunku lub faktury, o których mowa powyżej. Dofinansowanie do niniejszego świadczenia obejmuje koszty dotyczące usług medycznych, rehabilitacyjnych oraz opłaty za pobyt w sanatorium/ośrodku rehabilitacyjnym,

z pominięciem opłaty klimatycznej, kosztów dojazdu oraz parkingu i opłat związanych z wynajmem dodatkowych sprzętów wyposażenia pokoju.

7. Osoby, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1](#), mogą korzystać z dofinansowania do leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych wyłącznie w ramach urlopu wypoczynkowego bądź zwolnienia lekarskiego.

§ 13

1. Okres urlopu wypoczynkowego uprawniający do otrzymania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, o którym mowa w [§ 12 ust. 1 pkt 1](#) (dotyczący osób, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1](#)) nie może być krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Potwierdzenie okoliczności, o których mowa powyżej winno nastąpić:
 - 1) w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przez dołączenie do wniosku przez pracownika karty urlopowej podpisanej przez bezpośredniego przełożonego;
 - 2) w przypadku nauczycieli akademickich przez wskazanie przez pracownika we wniosku terminu wykorzystania urlopu objętego planem urlopów w jednostce organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
2. Dzieciom pracowników, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 3 i 4](#), których rodzice nie wykorzystali urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni w danym roku kalendarzowym, będzie przysługiwało prawo do uzyskania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, o którym mowa w [§ 12 ust. 1 pkt 1 i 2](#), zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, świadczenie takie nie zostanie przyznane w roku następnym.

§ 14

Dzieci do ukończenia 18. roku życia, korzystające ze zorganizowanej formy wypoczynku (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska) mogą otrzymać dofinansowanie do wysokości podanej w „Tabeli dofinansowań” stanowiącej [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu, po przedłożeniu oryginału lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii rachunku lub faktury. Wysokość dofinansowania nie może być wyższa niż wynikająca z rachunku lub faktury, o których mowa powyżej.

§ 15

1. Na wniosek Zespołu Rektor po przeanalizowaniu środków Funduszu może podjąć decyzję o zwiększeniu dofinansowania do świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, o którym mowa w [§ 12 ust. 1 pkt 1, 2 i 3](#) w danym roku na mocy porozumienia ze Związkami Zawodowymi.

2. Tabela dofinansowań do świadczeń wczasowo-wypoczynkowych podana jest w [załączniku nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.

VIII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY FINANSOWEJ

§ 16

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie pomocy dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, przyznawanej osobom, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2](#), jednorazowo w formie pomocy finansowej realizowanej jako bezzwrotna zapomoga materialna lub losowa.
2. Warunkiem niezbędnym do uzyskania pomocy finansowej w związku z trudną sytuacją życiową, rodzinną, materialną (zapomogi materialne), oprócz udokumentowania przychodu jest udokumentowanie sytuacji potwierdzającej fakt zaistnienia przesłanek stanowiących podstawę wystąpienia z przedmiotowym wnioskiem.
3. Pomoc finansowa w formie zapomogi może być przyznana tej samej osobie tylko jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
4. Pomoc finansową w formie zapomogi losowej mogą otrzymać osoby uprawnione znajdujące się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej między innymi:
 - 1) indywidualnym zdarzeniem losowym, w szczególności pożarem, zalaniem, kradzieżą;
 - 2) przewlekłą/długotrwałą chorobą;
 - 3) wypadkiem;
 - 4) poniesieniem strat materialnych w wyniku klęsk żywiołowych;
 - 5) zgonem najbliższego członka rodziny, o którym mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 3, 4 lub 5](#).
5. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia (przewlekłej/długotrwałej choroby – zaświadczeniem lekarskim, fakturami za wykupione leki, kosztami leczenia, rehabilitacji itp., w pozostałych przypadkach potwierdzenie przez policję, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarną, urząd pracy, itp.) oraz określenie wartości szkody.
6. W wyjątkowych przypadkach Rektor może, po zasięgnięciu opinii Zespołu, zwiększyć wysokość kwoty zapomogi losowej określonej w „Tabeli dofinansowań”, stanowiącej [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.
7. Stanowisko Zespołu wymaga pisemnego uzasadnienia.
8. Zespół rozpatruje wnioski do wyczerpania posiadanych w danym roku środków na ten cel.

§ 17

1. W miarę posiadanych środków finansowych Funduszu, w rocznym planie podziału Funduszu mogą zostać przewidziane środki na zapomogę socjalną na zwiększone wydatki w okresie zimowym dla pracowników i emerytów/rencistów – byłych pracowników.
2. Zasady, wysokość i terminy (takie same dla pracowników i emerytów/rencistów – byłych pracowników) przyznawania świadczenia, o którym mowa w ust. 1, ustalane będą każdorazowo przez Rektora w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi (na mocy porozumienia).

IX. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-REKREACYJNO-TURYSTYCZNA

§ 18

1. Dofinansowanie ze środków Funduszu do działalności kulturalno-rekreacyjno-turystycznej przysługuje osobom, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2](#), a także w pkt [3, 4, 5](#) i dotyczy w szczególności:
 - 1) wycieczki organizowanego przez Związki Zawodowe w formie wycieczek kulturoznawczych, rekreacyjnych o czasie trwania nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych;
 - 2) organizacji lub zakupu przez Związki Zawodowe biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe;
 - 3) organizacji lub zakupu przez Związki Zawodowe biletów wstępu na imprezy sportowe.
2. Wysokość dofinansowania działalności określonej w ust. 1 wynosi nie więcej niż kwota ustalona w planie rocznym.
3. Organizowana przez Związki Zawodowe działalność kulturalno-rekreacyjno-turystyczna, o której mowa w ust. 1 (wysokość odpłatności wg odrębnych komunikatów), dofinansowywana jest w wysokości do 50 % kosztów biletów lub uczestnictwa w imprezie. Wysokość dofinansowania nie może przewyższać kwot określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Warunkiem dofinansowania pracownikowi wycieczki organizowanego w formie wycieczek (w sytuacji kiedy wyjazdy organizowane są w inne dni niż dni wolne od pracy) jest przedłożenie karty urlopu wypoczynkowego.
5. Dzieciom, współmałżonkom, partnerom życiowym pozostającym we wspólnym gospodarstwie domowym pracowników, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 3, 4 i 5](#), których rodzice, małżonkowie, partnerzy zatrudnieni w Uniwersytecie nie wykorzystali urlopu wypoczynkowego w czasie trwania wycieczki (z zastrzeżeniem ust. 4), będzie przysługiwało prawo do uzyskania dofinansowania do działalności kulturalno-rekreacyjno-turystycznej.
6. Pracownikowi, któremu ustaje stosunek pracy w trakcie wyjazdu wycieczkowego zostanie przyznane dofinansowanie jeśli w dniu wyjazdu posiadał status pracownika.
7. Zespół rozpatruje wnioski do wyczerpania posiadanych w danym roku środków na ten cel.

§ 19

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach kulturalno-rekreacyjno-turystycznych ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości poprzez komunikaty, wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz poprzez sieć Internet.

X. DOFINANSOWANIE ZAKŁADOWEGO OŚRODKA WZASOWEGO

§ 20

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie potrzeb związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem zakładowego ośrodka wczasowego, w kwocie uzgodnionej w planie rocznym.

XI. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 21

Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się osobom uprawnionym, o których mowa w [§ 5 ust. 1 pkt 1 i 2](#), w formie pożyczek, których wysokość określa tabela stanowiąca [załącznik nr 2](#) do niniejszego Regulaminu. Zespół rozpatruje wnioski do wyczerpania posiadanych w danym roku środków na ten cel, z uwzględnieniem dokonanych wpłat z tytułu udzielonych pożyczek.

§ 22

1. Pożyczek na cele mieszkaniowe udziela się pracownikom zatrudnionym w Uniwersytecie na okres nie dłuższy niż czas trwania ich zatrudnienia w Uniwersytecie.
2. Emerytom/rencistom – byłym pracownikom Uniwersytetu udziela się pożyczek tylko do kwoty 10.000 zł, chyba że zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające przyznanie pożyczki według zasad ogólnych.

§ 23

Szczegółowe warunki udzielania pożyczki oraz jej spłaty określa każdorazowo umowa zawierana przez Uniwersytet z pożyczkobiorcą z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) osoba uprawniona może jednorazowo korzystać z jednej pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 2) kolejna pożyczka może być udzielona dopiero po upływie terminu ustalonego w umowie spłaty poprzedniej pożyczki; w szczególnie uzasadnionych przypadkach pożyczka może być udzielona wcześniej pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki;
- 3) warunkiem udzielenia pożyczki jest jej poręczenie przez dwóch lub trzech poręczycieli, w zależności od wysokości pożyczki; poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Uniwersytetu będący w stanie zatrudnienia na okres nie krótszy niż okres spłaty pożyczki;

małżeństwa pracujące w Uniwersytecie, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe – przy ubieganiu się o pożyczkę powinny korzystać z poręczenia osób trzecich;

- 4) pożyczki oprocentowane są w wysokości 3 % rocznie; wysokość oprocentowania może ulegać zmianom;
- 5) zmiana wysokości oprocentowania nie wywiera skutku do pożyczek już udzielonych – także w przypadku, gdy ich spłata jeszcze nie została rozpoczęta.

§ 24

1. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, możliwe jest umorzenie niespłaconej części pożyczki. Umorzenie może nastąpić jedynie indywidualną decyzją Rektora, podjętą w wyniku rozpatrzenia wniosku pożyczkobiorcy lub najbliższych członków rodziny, ewentualnie poręczycieli i w uzgodnieniu z Zespołem. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu (przedłożyć do wglądu).
2. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest zawieszenie spłaty niespłaconej części pożyczki, za zgodą poręczycieli, na okres do 2 lat, w trybie określonym w ust. 1.

§ 25

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z naliczonym oprocentowaniem (za okres umowny), najpóźniej do ostatniego dnia zatrudnienia.
2. Osoby, z którymi Uniwersytet rozwiązał stosunek pracy w ramach:
 - 1) zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika,
 - 2) przejścia na emeryturę lub rentę– mogą spłacać zaległe kwoty pożyczki w ratach miesięcznych na wniosek pożyczkobiorcy za zgodą poręczycieli i Rektora.
3. Na indywidualny wniosek pożyczkobiorcy, umotywowany szczególnymi okolicznościami, Rektor może, po zasięgnięciu opinii Zespołu, za zgodą poręczycieli, wyrazić zgodę na przedłużenie okresu spłaty pożyczki i obniżeniu miesięcznych rat, jednak nie więcej niż o 50 %.

§ 26

Decyzje w zakresie wniosków o przyznanie pożyczki mieszkaniowej podejmuje Zespół.

§ 27

W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku, umowę podpisaną przez pożyczkobiorcę i poręczycieli Biuro Spraw Socjalnych przedkłada do podpisu, upoważnionemu przez Rektora Kanclerzowi i Kwestorowi, a następnie jedną kopię umowy zatrzymuje w swych aktach, a jej

oryginał kieruje do Kwestury celem realizacji w sposób z nią uzgodniony i określony w umowie. Druga kopia umowy przeznaczona jest dla pożyczkobiorcy.

§ 28

1. Biuro Spraw Socjalnych i Kwestura prowadzą ewidencję zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz przechowują umowy w sposób usystematyzowany.
2. Kwestura dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania zapewniające wykonanie wynikających z tych umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

§ 29

Z dniem wejścia w życie zarządzenia Rektora nr 49 z dnia 13 kwietnia 2026 r., zmieniającego Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, postanowienia wynikające z § 7 ust. 3 oraz § 8 ust. 10 stosuje się również do pracowników, którzy wcześniej utracili prawo do jakichkolwiek świadczeń.

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
UNIwersytetu śląskiego w KATOWICACH**

TABELE ROCZNYCH LIMITÓW DOFINANSOWAŃ

A. Świadczenie wczasowo-wypoczynkowe:

„wczasy pod gruszą”, wypoczynek letni, wczasy, kolonie, obozy, zimowiska:

	Uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, mieści się w przedziale:			
Osoby uprawnione	1. próg przychodów	2. próg przychodów	3. próg przychodów	4. próg przychodów
	Dofinansowanie w danym roku kalendarzowym			
Pracownicy	do 2400 zł	do 2100 zł	do 1700 zł	do 1500 zł
Emeryci/renciści - byli pracownicy	do 1200 zł	do 1000 zł	do 900 zł	do 800 zł
Dzieci	do 1100 zł	do 900 zł	do 800 zł	do 700 zł

B. Pomoc finansowa

- Zapomogi losowe – do 2000 zł – wg propozycji Komisji.
- Zapomogi materialne:

	Uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, mieści się w przedziale:			
Osoby uprawnione	1. próg przychodów	2. próg przychodów	3. próg przychodów	4. próg przychodów
	Dofinansowanie w danym roku kalendarzowym			
Pracownicy	do 1700 zł	do 1500 zł	do 1100 zł	do 800 zł
Emeryci/renciści - byli pracownicy				

C. Działalność kulturalno-rekreacyjno- turystyczna, organizowana przez Związki Zawodowe – do 50 % kosztów biletów lub uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 18 ust. 1 Regulaminu.

	Uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, mieści się w przedziale:			
Osoby uprawnione	1. próg przychodów	2. próg przychodów	3. próg przychodów	4. próg przychodów
	Dofinansowanie w danym roku kalendarzowym			
Pracownicy				
Emeryci/renciści – byli pracownicy	do 900 zł	do 800 zł	do 700 zł	do 600 zł
Dzieci				
Współmałżonkowie, partnerzy życiowi				

D. Sanatoria / wczasy profilaktyczno-lecznicze

	Uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym średni miesięczny przychód przypadający na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym, mieści się w przedziale:			
Osoby uprawnione	1. próg przychodów	2. próg przychodów	3. próg przychodów	4. próg przychodów
	Dofinansowanie w danym roku kalendarzowym			
Pracownicy				
Emeryci / renciści – byli pracownicy	do 1000 zł	do 900 zł	do 800 zł	do 700 zł

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH

TABELA WYSOKOŚCI UDZIELANYCH POŻYCZEK MIESZKANIOWYCH

Kwota pożyczki mieszkaniowej	Maksymalny okres spłaty	Liczba poręczycieli
powyżej 15.000,- zł do 20.000,- zł	do 5 lat	3
powyżej 10.000,- zł do 15.000,- zł	do 5 lat	3
do 10.000,- zł włącznie	do 3 lat	2

Udzielenie pożyczki mieszkaniowej powyżej 15.000,- zł do 20.000,- zł wymaga dołączenia do wniosku, wyłącznie do wglądu, dokumentu potwierdzającego fakt nabycia prawa do mieszkania/domu/zatwierdzonego kosztorysu budowy (w kwocie nie mniejszej niż kwota pożyczki).

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO REGULAMINU ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH UNIwersytetu ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 [rozporządzenia 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](#) (dalej **RODO**), informujemy że:

1. **Administratorem** Pani/Pana **danych osobowych** jest Uniwersytet Śląski w Katowicach. Może się Pani/Pan skontaktować z Administratorem na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice lub przez e-mail: administrator.danych@us.edu.pl
2. Może się Pani/Pan kontaktować z **inspektorem ochrony danych** we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych na adres: ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice lub przez e-mail: iod@us.edu.pl
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj.:
 - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z prowadzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przyznawania ulgowej usługi i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS i ustalenia ich wysokości (art. 3 ust. 1 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. [o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ze zm.](#)) – dalej ustawy o ZFŚS;
 - wypełnienie obowiązku i wykonywanie szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą (dane osobowe dotyczące zdrowia) w związku z przyznawaniem świadczeń socjalnych, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z art. 8 ust. 1a, 1b [ustawy o ZFŚS](#), przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.
4. **Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do prawidłowej realizacji obowiązków pracodawcy, wynikających z prowadzenia ZFŚS i przyznawania świadczeń socjalnych. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celu.**
5. **Dane członka rodziny**, w szczególności imię i nazwisko, data urodzenia, nr PESEL, stopień pokrewieństwa, stopień niepełnosprawności, nazwa żłobka / przedszkola / szkoły, czy też informację o bezrobociu, pozyskaliśmy od wnioskodawcy (pracownika/emeryta/rencisty). Pozyskanie danych osobowych członków rodziny uprawnionego pracownika reguluje art. 8 ust. 1 [ustawy o ZFŚS](#) i stanowi o konieczności rozważenia przy udzielaniu świadczeń socjalnych sytuacji życiowej, materialnej, a także rodzinnej uprawnionego do korzystania

z Funduszu, a w konsekwencji spełnia przesłankę, o której mowa w art. 14 ust. 5 lit. c RODO (pozyskiwanie jest wyraźnie uregulowane prawem państwa członkowskiego), zwalniającą administratora ZFŚS z obowiązku informacyjnego względem członków rodziny uprawnionego.

6. **Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe** przez okres niezbędny dla celów ww. a także przez czas niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń (zgodnie z art. 8 ust. 1c [ustawy o ZFŚS](#)).
7. **Pani/Pana dane możemy przekazać** podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
8. **Ma Pani/Pan następujące prawa** związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych;
 - 2) prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - 3) prawo żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych. Prawo to nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa; do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - 5) prawo do niepodlegania wyłącznie zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
 - 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.