

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

Postanowienia wstępne

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, opracowany jest na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zm.).

§2

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Fundusz lub ZFŚS – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 2) Regulamin – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 3) Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 4) pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 5) emeryt, rencista, były pracownik – osoba, która przeszła na emeryturę bądź rentę i Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie był jej ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - 6) świadczenie – wszelkie świadczenia przyznawane z Funduszu;
 - 7) Komisja – Senacka Komisja ds. socjalnych powołana zgodnie ze Statutem Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności służącej zaspokojeniu potrzeb socjalnych oraz mieszkaniowych pracowników i byłych pracowników Uczelni oraz uprawnionych członków ich rodzin.

Tworzenie Funduszu

§3

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony jest w Uczelni z odpisu podstawowego w wysokości:
 - 1) 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych;

- 2) 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 2021 r. poz. 291 ze zm.) na jednego byłego pracownika Uczelni, będącego emerytem lub rencistą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z oprocentowania pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe;
 - 2) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - 3) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych;
 - 4) odsetki od środków Funduszu;
 - 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu przechowywane są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Odpisy oraz zwiększenia Funduszu naliczone na dany rok kalendarzowy przekazywane są przez Kwesturę na rachunek bankowy w terminie do dnia 30 września danego roku z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazane powinno być co najmniej 75% całości naliczonej kwoty.
6. Działalność socjalna realizowana jest na podstawie rocznego planu przychodów i wydatków socjalnych, sporządzonego przez Komisję w uzgodnieniu z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi.
7. Plan, o którym mowa w ust. 6 zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej.
8. Środkami Funduszu administruje Rektor przy pomocy Komisji.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§4

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Uczelni w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania oraz członkowie ich rodzin;
 - 2) emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy) – byli pracownicy, dla których Uczelnia była ostatnim zatrudniającym pracodawcą, bezpośrednio przed uzyskaniem przez nich statusu emeryta lub rencisty oraz uprawnieni członkowie ich rodzin, którzy do końca sierpnia danego roku złożą oświadczenie o przychodach, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
2. Za członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w ust. 1 uważa się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli się kształcą w szkole lub uczelni wyższej – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (po przedstawieniu zaświadczenia o kontynuacji nauki lub aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej);
 - 2) osoby wymienione w pkt. 1, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji lub osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności – bez względu na wiek – nie dłużej jednak niż do czasu podjęcia przez te osoby zatrudnienia. W wyjątkowych sytuacjach Komisja może podjąć decyzję o objęciu opieką na czas określony dzieci z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności lub całkowitą niezdolnością do pracy;
 - 3) współmałżonka prowadzącego wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe.
3. Ponadto osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu mogą być:

- 1) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne;
 - 2) członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, emerycie, renciście, jeżeli osoby są uprawnione do pobierania renty rodzinnej po zmarłym pracowniku lub renty socjalnej albo obu tych świadczeń jednocześnie.
4. Uprawnienia do korzystania z Funduszu jako członkowie rodzin tracą osoby wymienione w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
5. Rektor na podstawie opinii Komisji przyznaje osobom, o których mowa w ust. 3, prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu biorąc pod uwagę ich sytuację życiową, rodzinną i materialną.

Planowanie, zarządzanie i administrowanie Funduszem

§5

1. Zasady i kierunki wykorzystywania środków Funduszu ustala Rektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni.
2. Działalność finansowana ze środków Funduszu określana jest w planie przychodów i rozchodów Funduszu, który stanowi integralną część planu finansowego Uczelni.
3. Obsługę Funduszu prowadzi pracownik Sekcji ds. Socjalnych.
4. Bieżący stan środków Funduszu zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym jest każdorazowo udostępniany na życzenie członków Komisji.
5. Roczne sprawozdanie z wykorzystania Funduszu, sporządzone przez Kwesturę, podawane jest do wiadomości Komisji.
6. Odmowa przyznania świadczenia z Funduszu nie wymaga uzasadnienia, jednakże w przypadku odwołania się osoby uprawnionej od indywidualnej decyzji, Komisja sporządza pisemne uzasadnienie i doręcza je osobie odwołującej się oraz Rektorowi.
7. Od indywidualnej decyzji w sprawie świadczeń z Funduszu uprawniony może złożyć do Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Komisji.
8. W przypadkach szczególnych, nie ujętych postanowieniami niniejszego Regulaminu, decyzje podejmuje Rektor.

Pomoc na cele mieszkaniowe i socjalne w formie pożyczki

§6

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki dużej lub małej.
2. Pożyczka duża przeznaczona jest na:
 - 1) wykup mieszkania, a także opłaty związane z zamianą mieszkania;
 - 2) uzupełnianie wkładów mieszkaniowych w spółdzielniach mieszkaniowych;
 - 3) zakup domu lub mieszkania;
 - 4) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym;
 - 5) adaptację pomieszczenia na cele mieszkalne (na które wymagane jest pozwolenie budowlane).
3. Pożyczka mała przeznaczona jest na:
 - 1) remont i modernizację mieszkania lub budynku mieszkalnego;
 - 2) przystosowanie mieszkania do potrzeb osoby o ograniczonej sprawności fizycznej.

4. Pomoc na cele mieszkaniowe nie dotyczy budownictwa rekreacyjnego.

Kryteria, zakres i zasady udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe

§7

1. Podstawowym kryterium do przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe są warunki materialne osoby uprawnionej i jej rodziny oraz faktyczna sytuacja mieszkaniowa. Pierwszeństwo w otrzymaniu pożyczki mają uprawnieni do korzystania z Funduszu w następującej kolejności:
 - 1) starający się o pożyczkę na pierwsze mieszkanie;
 - 2) starający się po raz pierwszy o określony rodzaj pożyczki;
 - 3) starający się o zamianę mieszkania.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki są rozpatrywane przez Komisję według kolejności zgłoszeń i z uwzględnieniem kryteriów podanych w ust. 1. W przypadku wyjątkowo trudnej sytuacji mieszkaniowej, pożyczka może być przyznana poza kolejnością.
3. Pożyczka może być udzielona pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej w Uczelni pożyczki.
4. Pożyczka nie może być udzielona pracownikowi, którego wynagrodzenie po potrąceniu wszelkich zobowiązań, byłoby niższe niż kwota minimalnego wynagrodzenia netto podlegająca ochronie (art. 87¹ k.p.).
5. Maksymalne kwoty pożyczek ustala Komisja.
6. Pożyczka mała udzielana jest bez faktur lub rachunków do kwoty ustalonej przez Komisję.

Wpłata i zabezpieczenie pożyczki na cele mieszkaniowe

§8

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe przekazywana jest na rachunki ROR osób uprawnionych, wskazane przez nich konta bankowe lub wypłacana w gotówce w banku, w którym znajdują się rachunek Uczelni.
2. Oprocentowanie pożyczki ustala Komisja. Odsetki nalicza się tylko za okres od daty pobrania pożyczki do daty jej spłacenia. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki wysokość odsetek ulega odpowiedniemu przeliczeniu (zmniejszeniu), stosownie do faktycznego czasu spłaty pożyczki.
3. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia dwóch pracowników Uczelni zatrudnionych na czas odpowiadający co najmniej okresowi spłaty pożyczki.
4. W przypadku zatrudnienia w Uczelni współmałżonków pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana każdemu z nich.

Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

§9

1. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi do 5 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Komisji i poręczycieli, okres spłaty pożyczki może być wydłużony na wniosek pracownika. Wydłużenie okresu spłaty pożyczki powoduje przeliczenie (zwiększenie) odsetek.
3. Okres spłaty pożyczki udzielonej na wniosek pracownika zatrudnionego w Uczelni na czas określony nie może być dłuższy niż czas, na jaki jest zatrudniony.

4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po udzieleniu pożyczki.
5. Spłata pożyczki w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być, na wniosek pożyczkobiorcy, zawieszona na okres do 2 lat. Na okres zawieszenia spłaty pożyczki zawieszeniu ulega spłata odsetek. Wydłużenie okresu spłaty powoduje przeliczenie (zwiększenie) odsetek. Wzór wniosku o zawieszenie pożyczki określa Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, na wniosek rodziny, poręczycieli lub organizacji działających w Uczelni, Rektor może umorzyć pożyczkę w pełnej wysokości pozostałego zadłużenia, po zasięgnięciu opinii Komisji.
7. Niespłacona pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 k.p. (rozwiązanie umowy o pracę z winy pracownika),
 - 2) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem dokonany przez pracownika lub Uczelnię,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron.
8. Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie Uczelni lub w związku z przejściem na emeryturę/rentę nie powoduje zmiany warunków umowy, a spłata pożyczki winna być dokonywana przez pożyczkobiorcę na konto Uczelni, pod warunkiem uzyskania zgody poręczycieli.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacjach, o których mowa w ust. 7, pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o spłatę pożyczki na dotychczasowych warunkach, po uzyskaniu zgody poręczycieli. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor, po uzyskaniu opinii Komisji.
10. W razie nieuregulowania spłaty pożyczki i braku porozumienia z pożyczkobiorcą, po upływie 3 miesięcy poręczyciel lub poręczyciele spłacają należną kwotę pożyczki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub z innych należności otrzymywanych od Uczelni. W przypadku braku możliwości wyegzekwowania zadłużenia od pożyczkobiorcy i poręczycieli zostaje uruchomione przez Uczelnię postępowanie sądowe. Jeżeli koszty dochodzenia przewyższyłyby zadłużenie, Rektor może podjąć decyzję o umorzeniu niespłaconej kwoty pożyczki, po zasięgnięciu opinii Komisji.

Tryb udzielania pożyczki na cele mieszkaniowe

§10

1. Osoba starająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek i umowę w trzech egzemplarzach w Sekcji ds. Socjalnych. Wzór wniosku określa Załącznik nr 2, a umowy Załącznik nr 3 do Regulaminu. Autentyczność podpisów poręczycieli na umowie potwierdza ich przełożony.
2. W przypadku dużych pożyczek do wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty np. kopie pozwolenia na budowę, dziennik budowy, zaświadczenie o członkostwie w spółdzielni mieszkaniowej i wniesionym wkładzie, akt zakupu nieruchomości, umowę przedwstępną – nie starsze niż 1 rok.
3. Po przyznaniu pożyczki wniosek wraz z jednym egzemplarzem umowy pozostaje w Sekcji ds. Socjalnych, drugi egzemplarz umowy otrzymuje pożyczkobiorca, a trzeci przekazywany jest do Kwestury.
4. Wypłata pożyczki następuje w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.

Pożyczka krótkoterminowa na cele socjalne

§11

1. Pożyczka krótkoterminowa na cele socjalne przeznaczona jest na doraźną pomoc osobom uprawnionym.
2. Osoba uprawniona może otrzymać pożyczkę krótkoterminową dopiero po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Komisja ustala maksymalną wysokość pożyczki krótkoterminowej.
4. Okres spłaty pożyczki krótkoterminowej wynosi do 10 rat. Pożyczka krótkoterminowa jest nieoprocentowana.
5. Podstawą przyznania pożyczki krótkoterminowej jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Wnioski o przyznanie pożyczek krótkoterminowych opiniuje pod względem formalnym przewodniczący Komisji.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Uczelnią niespłacona pożyczka krótkoterminowa podlega natychmiastowej spłacie w całości.

Przeznaczenie środków Funduszu w zakresie pozostałej pomocy socjalnej

§12

Środki Funduszu zgodnie z zatwierdzonym planem przychodów i rozchodów można przeznaczyć na dofinansowanie różnych form wypoczynku oraz działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej i rehabilitacyjnej, a także na udzielanie pomocy materialno-rzeczowej lub finansowej.

Zasady i warunki przyznawania świadczeń rzeczowych i finansowych

§13

1. Przyznanie i wysokość świadczeń rzeczowych i finansowych uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i losowej osoby uprawnionej.
2. Podstawą do przyznania świadczeń rzeczowych i finansowych jest wysokość przychodu w przeliczeniu na jednego na członka rodziny, obejmująca wszystkie przychody uzyskiwane przez członków rodziny uprawnionych do korzystania z Funduszu, zgodnie z § 4 ust. 1 i 2.

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku

§14

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje osobom uprawnionym, przy czym dzieci osób uprawnionych kończące w danym roku szkołę lub wiek zezwalający do pobierania dofinansowania zachowują to prawo do końca roku kalendarzowego.
2. Pracownicy i ich dzieci otrzymują pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku wg poniższej tabeli. Wysokość kwoty bazowej (A) dofinansowania jest ustalana przez Komisję.

Tabela wysokości współczynnika dofinansowania do wypoczynku w zależności od przychodu na osobę w rodzinie pracownika

przychód na osobę w rodzinie (zgodnie z § 13 ust. 2)	współczynnik dofinansowania dla pracownika	współczynnik dofinansowania dla dziecka
do wysokości 1,6 najniższego krajowego wynagrodzenia w grudniu ubiegłego roku	1,3 A	0,5 kwoty przysługującej rodzicowi
w wysokości powyżej 1,6 do 3,0 najniższego krajowego wynagrodzenia w grudniu ubiegłego roku	1,0 A	0,5 kwoty przysługującej rodzicowi
w wysokości powyżej 3-krotnego najniższego krajowego wynagrodzenia w grudniu ubiegłego roku	0,7 A	0,5 kwoty przysługującej rodzicowi

3. Pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku mogą otrzymać osoby uprawnione tylko jeden raz w roku.
4. Warunkiem otrzymania przez pracownika dofinansowania do wypoczynku jest wykorzystanie przez niego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 k.p.). Warunek ten nie dotyczy pracowników przebywających na stażach naukowych, urlopach macierzyńskich i wychowawczych, urlopach na poratowanie zdrowia, urlopach szkoleniowych, oraz osób, którym długotrwała choroba uniemożliwiła wykorzystanie urlopu w planowanym terminie oraz osób zatrudnionych sezonowo.
5. Pracownicy przechodzący w trakcie roku kalendarzowego na emeryturę lub rentę otrzymują dofinansowanie do wypoczynku z zachowaniem zasad określonych w ust. 4. W przypadku braku ich spełnienia otrzymują dofinansowanie jako emeryci/renciści po złożeniu odpowiedniego oświadczenia, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Pracownicy zatrudnieni w Uczelni w wymiarze większym niż jeden etat otrzymują jedno świadczenie.
7. Emeryci i renciści Uczelni zatrudnieni w pełnym lub niepełnym wymiarze otrzymują jedno wybrane przez siebie świadczenie.
8. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci współmałżonków zatrudnionych w Uczelni przysługuje tylko jednemu z rodziców i wynosi 75% świadczenia przysługującego rodzicowi.
9. Podstawą ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku dla osób uprawnionych jest złożenie wniosku wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu zawierającego oświadczenie o wysokości przychodów na osobę w rodzinie obliczonych w oparciu o łączny przychód wykazany w zeznaniach podatkowych. Wnioski należy składać corocznie w Sekcji ds. Socjalnych w terminie do końca kwietnia. Listy wypłat dofinansowań do wypoczynku sporządzane są w okresie od czerwca do grudnia.
10. W przypadku nie złożenia wniosku o wypłatę dofinansowania do wypoczynku, dofinansowanie nie przysługuje osobie uprawnionej, ani członkom jej rodziny.
11. W uzasadnionych przypadkach Komisja może przywrócić termin do złożenia wniosku osobie, która złożyła wniosek po upływie terminu, o którym mowa w ust. 9, z zastrzeżeniem, że Komisja na podstawie takiego wniosku może przyznać dofinansowanie w wysokości 1/2 dofinansowania określonego w ust. 2.
12. W przypadku powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, osoba uprawniona może być poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. W razie stwierdzenia we wniosku nieprawdziwych danych o wysokości przychodów lub

odmowy okazania takiego oświadczenia składający wniosek zostaje w danym roku pozbawiony prawa do świadczeń socjalnych.

13. Dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów, rencistów oraz osób, o których mowa w §4 ust. 3 pkt 1 i 2 uzależnione jest od wysokości przychodu na osobę w rodzinie podanego w oświadczeniu, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu. Wysokość dofinansowania jest ustalana przez Komisję.
14. Dofinansowanie nie podjęte przez uprawnione osoby do 31 stycznia roku następnego zostaje przekazane na konto Funduszu.

Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§15

1. Ze środków Funduszu można dofinansować zakup biletów na imprezy artystyczne i kulturalne. Wielkość dofinansowania ustala Komisja.
2. Ze środków Funduszu można uzyskać dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych indywidualnych i zorganizowanych oraz rehabilitacji. Wysokość dofinansowania dla uprawnionej osoby ustala Komisja.

Finansowanie imprez okolicznościowych

§16

1. Dla dzieci i młodzieży do 16 roku życia, wykazanych przez pracowników we wniosku, którego wzór określa Załącznik nr 1 do Regulaminu mogą być organizowane imprezy oraz kupowane okolicznościowe upominki, np. z okazji Dnia Dziecka, św. Mikołaja.
2. Dla osób uprawnionych i ich rodzin mogą być dofinansowane imprezy okolicznościowe organizowane przez Uczelnię.

Pomoc socjalna

§17

1. Osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, może być przyznana pomoc w formie zapomogi pieniężnej. Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej złożony przez uprawnione osoby lub w ich imieniu przez działające w Uczelni związki zawodowe winien być udokumentowany i uzasadniony takimi okolicznościami, jak:
 - 1) ciężka choroba, długotrwałe leczenie szpitalne, trwałe schorzenie, potrzeba zakupu protez, itp.;
 - 2) wychowywanie dziecka (dzieci) wymagającego/ych specjalnej troski, rehabilitacji lub leczenia;
 - 3) znaczna strata materialna spowodowana np. pożarem, kradzieżą lub innymi przypadkami losowymi powodującymi istotne obniżenie się poziomu życia;
 - 4) inne przyczyny powodujące istotne obniżenie się poziomu życia.
2. Zapomoga pieniężna może zostać udzielona jeden raz w roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach części z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Osoby niepełnosprawne uprawnione do korzystania z Funduszu, zaliczone przez właściwe organy do grupy znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności lub legitymujące się

równorzędnymi orzeczeniami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.), a także osoby niepełnosprawne członkowie rodzin osób uprawnionych mogą otrzymać zapomogę dwa razy w ciągu roku na podstawie jednego wniosku oraz aktualnego orzeczenia.

4. Wysokość zapomogi pieniężnej ma każdorazowo charakter uznaniowy, zależny od zaistniałej sytuacji i jest ustalana przez Komisję.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii Komisji, Rektor może udzielić uprawnionym osobom nadzwyczajnej zapomogi losowej, niezależnie od przesłanek wskazanych w ust. 1.
6. Komisja może wnioskować do Rektora o przyznanie jednorazowej pomocy socjalnej dla organizacji pożytku publicznego, stowarzyszeń, dzieci z placówek opiekuńczo-wychowawczych, itp.
7. W szczególnie pilnych przypadkach przewodniczący Komisji może zaopiniować przyznanie zapomogi, poza posiedzeniem Komisji. Przewodniczący na najbliższym zebraniu winien poinformować członków Komisji o takim zdarzeniu.
8. Wgląd do dokumentacji przedstawionej przez wnioskodawcę mają członkowie Komisji weryfikujący składane wnioski na zasadach przyjętych w ustawie o ochronie danych osobowych.