



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.134.2020

**Zarządzenie nr 128
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 13 listopada 2020 roku**

w sprawie: Regulaminu Stałej Rektorskiej Komisji Socjalnej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Stałej Rektorskiej Komisji Socjalnej w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Regulamin Stalej Rektorskiej Komisji Socjalnej

§ 1

1. Stała Rektorska Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie § 27 Statutu Uniwersytetu Jagiellońskiego, Regulaminu przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim oraz decyzji Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego.
2. Komisja działa w składzie ustalonym przez Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego.

§ 2

1. Do zakresu działania Komisji należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i opiniowanie projektów założeń i wytycznych do prowadzenia działalności socjalnej na UJ;
 - 2) opracowywanie projektów zasad dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych;
 - 3) przygotowywanie planu podziału środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych;
 - 4) analizowanie i opiniowanie wniosków w sprawie przyznawania świadczeń socjalnych pracownikom, emerytom i rencistom, a także innym osobom, które w myśl Regulaminu przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim mogą ubiegać się o ich przyznanie;
 - 5) wnioskowanie do Rektora UJ w sprawach wskazanych w Regulaminie przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Uniwersytecie Jagiellońskim;
 - 6) opiniowanie spraw finansowych dotyczących działalności socjalnej;
 - 7) inicjowanie nowych form i kierunków zaspokajania potrzeb socjalnych pracowników, emerytów i rencistów;
 - 8) opiniowanie odwołań i spraw spornych dotyczących miejsc w hotelach asystenckich;
 - 9) opracowywanie i przedkładanie Rektorowi UJ przynajmniej raz w roku sprawozdań z działalności Komisji.
2. Rektor może podjąć decyzję o przekazaniu Komisji innych spraw socjalnych niż wymienione w ust. 1.
3. Komisja, wykonując swoje zadania, współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na UJ.

§ 3

1. W ramach Komisji działają następujące podkomisje:
 - 1) ds. opieki nad dziećmi, wczasów, kultury, turystyki i sportu;
 - 2) ds. zapomóg oraz emerytów i rencistów;
 - 3) ds. mieszkaniowych.
2. Podkomisje przygotowują propozycje rozdziału świadczeń socjalnych oraz realizują inne zadania przekazane im przez Komisję.
3. Pracami każdej z podkomisji kieruje jej przewodniczący, który składa Komisji przynajmniej raz w roku sprawozdanie okresowe.

§ 4

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera spośród siebie:
 - 1) przewodniczącego Komisji;
 - 2) na wniosek przewodniczącego – wiceprzewodniczącego Komisji i przewodniczących podkomisji.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i otwiera Prorektor UJ ds. polityki kadrowej i finansowej, który przewodniczy posiedzeniu do czasu wyboru przewodniczącego Komisji.
3. Kandydata na przewodniczącego Komisji może zgłosić członek Komisji.
4. Komisja wybiera przewodniczącego Komisji, wiceprzewodniczącego Komisji i przewodniczących podkomisji bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy posiedzeniom Komisji i reprezentuje Komisję;
 - 2) zwołuje – z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji – posiedzenia plenarne Komisji nie rzadziej niż raz na kwartał i proponuje porządek obrad;
 - 3) realizuje inne zadania przewidziane w Statucie UJ.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie, informując o tym członków Komisji nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia, określając dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
3. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad Komisji ma prawo złożyć każdy z członków Komisji. Wniosek należy kierować do przewodniczącego Komisji.
4. W razie przeszkód w sprawowaniu obowiązków przez przewodniczącego Komisji zastępuje go wiceprzewodniczący Komisji.

§ 6

1. Uchwały Komisji zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
2. Uchwały podkomisji dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków podkomisji.
3. Uchwały Komisji są podejmowane w głosowaniu jawnym. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych oraz na wniosek choćby jednego członka Komisji przyjęty zwykłą większością głosów.
4. Komisja lub podkomisja może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały przy użyciu systemu komunikacji oraz głosowań zdalnych, zapewniających odpowiednią autoryzację osób uprawnionych do głosowania i gwarantujących zachowanie tajności głosowania. Decyzję w tym zakresie podejmuje odpowiednio przewodniczący Komisji lub podkomisji.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się niezwłocznie protokół obejmujący przebieg dyskusji oraz podjęte uchwały. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego Komisji i protokolanta.
6. Protokół posiedzenia Komisji może mieć formę elektroniczną, tj. być zapisem obrazu i dźwięku lub dźwięku, na podstawie którego sporządza się jego wersję papierową zawierającą w szczególności treść podjętych uchwał. Jeżeli wersja papierowa protokołu z posiedzenia Komisji jest sporządzana na podstawie wersji elektronicznej, może ona przyjąć formę protokołu skróconego (wyciągu z protokołu).

§ 7

1. Członkowie Komisji mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w posiedzeniach plenarnych Komisji;
 - 2) brać udział w pracach podkomisji;
 - 3) reprezentować Komisję wobec jednostek organizacyjnych UJ, których są przedstawicielami;
 - 4) zasięgać opinii pracowników UJ w sprawach socjalnych i przedstawiać je na posiedzeniach Komisji;
 - 5) dbać o właściwy przepływ informacji w sprawach socjalnych i utrzymywać kontakt z pracownikami UJ;
 - 6) zachować w poufności przekazywane przez wnioskodawców dane, a przy podejmowaniu rozstrzygnięć kierować się zasadą bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.
2. W przypadku niewywiązywania się przez członka Komisji z powierzonych mu obowiązków przewodniczący Komisji może zwrócić się do Rektora UJ z wnioskiem o odwołanie z pełnionej funkcji.
3. W przypadku niewywiązywania się przez przewodniczącego Komisji z powierzonych mu obowiązków Komisja może zwrócić się do Rektora UJ z wnioskiem o odwołanie z pełnionej funkcji.

§ 8

1. Członek Komisji jest wyłączony z udziału w rozpoznawaniu wniosku w sprawie przyznania świadczenia, jeżeli:
 - 1) jest wnioskodawcą;
 - 2) wnioskodawcą jest jego małżonek, krewny lub powinowaty w linii prostej;
 - 3) pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może oddziaływać na jego prawa i obowiązki;
 - 4) istnieją inne niż wymienione w pkt 1–3 okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
2. Wyłączenie członka Komisji z udziału w rozpoznawaniu sprawy następuje na wniosek członka, z urzędu albo na wniosek osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia.

§ 9

Obsługę administracyjną Komisji zapewnia Dział Socjalny UJ.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel