

**Zarządzenie Nr 1 /2019**

**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży  
z dnia 09.01.2019r.**

**w sprawie: zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej  
Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży**

Na podstawie § 35 ust. 3 i ust. 4 Statutu PWSliP w Łomży, w związku z § 31 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz Protokołu uzgodnień organizacji związkowych działających w PWSliP w Łomży z dnia 08.01.2019r. dotyczących zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży, **zarządzam co następuje:**

**§ 1**

W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży wprowadzonym Zarządzeniem Nr 52/14 Rektora PWSliP w Łomży z dnia 25.06.2014r. wprowadza się następujące zmiany:

**I. w § 11 ust. 1 pkt 1 o brzmieniu:**

„1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wypoczynku **organizowanego przez pracowników**, we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą”, planowanego na nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, w tym co najmniej 10 dni urlopu wypoczynkowego określonego we wniosku urlopowym;”.

**otrzymuje następujące brzmienie:**

„1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 2) wypoczynku **organizowanego przez pracowników, emerytów i rencistów**, we własnym zakresie w formie tzw. „wczasów pod gruszą”, planowanego na nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, w tym co najmniej 10 dni urlopu wypoczynkowego określonego we wniosku urlopowym;”.

**II. w § 12 ust. 7 o brzmieniu:**

„7. Świadczenia przyznawane na podstawie dochodu emeryci i renciści otrzymują w wysokości określonej dla pracowników o najwyższym dochodzie - III grupa dochodowa.”

**otrzymuje następujące brzmienie:**

„7. Świadczenia przyznawane na podstawie dochodu emeryci i renciści otrzymują według zasad określonych w ust.6.”

**III. w § 14 ust. 1 o brzmieniu:**

„1. Przesłanką uzyskania świadczenia – „wczasy pod gruszą”, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 1, jest złożenie wniosku (załącznik nr 2) przez pracownika – poświadczonego przez Dział Organizacji i Spraw Osobowych o planowanym wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego.”

**otrzymuje następujące brzmienie:**

„1. Przesłanką uzyskania świadczenia – „wczasy pod gruszą”, o którym mowa w §11 ust. 1 pkt 1, jest złożenie wniosku (załącznik nr 2):

- 1) przez pracownika – poświadczonego przez Dział Spraw Osobowych o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego lub zaplanowanym urlopie,
- 2) przez emeryta lub rencistę.”

**IV. w § 19 ust. 1 o brzmieniu:**

„ 1. Pomoc rzeczowa lub finansowa może zostać przyznana uprawnionym określonym w § 10 ust.1,3,4, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych np.: Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia.”

**otrzymuje następujące brzmienie:**

„ 1. Pomoc rzeczowa lub finansowa może zostać przyznana uprawnionym określonym w § 10 ust. 1 pkt. 1,3,4, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach świątecznych np.: Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia.”

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3**

Zarządzenie podaje się do wiadomości poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej Uczelni.

**REKTOR**

*Jerzy Surowik, prof. PWSiP*

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozesłania do jednostek organizacyjnych..

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

| Zakres publikacji: |                           |                      | Wersja elektroniczna rozesłana do:                             |          |  |               |                   | Uzgodniono z: | Opracowujący                       |
|--------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|----------|--|---------------|-------------------|---------------|------------------------------------|
| Pełna treść        | Część treści wyłączona(§) | Cała treść wyłączona | Prorektorzy                                                    | Dziekani |  | Administracja | Cały stan osobowy |               | Wpisujemy inicjały (imię nazwisko) |
|                    |                           |                      |                                                                |          |  |               |                   |               |                                    |
|                    |                           |                      |                                                                |          |  |               |                   |               |                                    |
| Biuro Prawne       |                           |                      | Sekretariat Rektora/Kancelerza                                 |          |  |               |                   |               | BS                                 |
|                    |                           |                      | <i>(data podpis)</i> <i>Sygnariusz M.</i> <i>(data podpis)</i> |          |  |               |                   |               |                                    |