



Zarządzenie Nr 99/16

**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 16 grudnia 2016 r.**

w sprawie: zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie § 31 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz podpisanego ze związkami zawodowymi „Protokołu uzgodnień w sprawie wprowadzania zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSiP w Łomży” z dnia 15.12.2016 r., **zarządzam co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PWSiP w Łomży wprowadzonym Zarządzeniem Nr 52/14 Rektora PWSiP w Łomży z dnia 25.06.2014r. wprowadza się następujące zmiany:

§ 14 ust. 3 o brzmieniu:

- „3. Wypłata świadczenia „wczasy pod gruszą” następuje, począwszy od 25 maja danego roku kalendarzowego:
- 1) jednorazowo w terminie do 25 dnia każdego miesiąca dla wniosków złożonych najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca,
 - 2) przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego z zachowaniem terminów określonych w pkt. 1,
 - 3) po zakończeniu urlopu wypoczynkowego z zachowaniem terminów określonych w pkt. 1.”

otrzymuje następujące brzmienie:

„3. Wypłata świadczenia „wczasy pod gruszą” następuje, począwszy od 25 maja danego roku kalendarzowego:

- 1) jednorazowo w terminie do 25 dnia każdego miesiąca dla wniosków złożonych najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca,
- 2) przed rozpoczęciem urlopu wypoczynkowego z zachowaniem terminów określonych w pkt. 1, jednak nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.
- 3) po zakończeniu urlopu wypoczynkowego z zachowaniem terminów określonych w pkt. 1.”

§ 15 o brzmieniu:

1. Przesłanką uzyskania świadczenia – „wypoczynek członków rodzin”, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, jest złożenie wniosku (*załącznik nr 3*) i przedłożenie oryginalnej faktury VAT lub rachunku potwierdzającego wykupienie udziału na zimowisko, kolonię, obóz lub inną zorganizowaną formę wypoczynku. Faktura VAT lub rachunek muszą określać osobę korzystającą z wypoczynku, czas trwania wypoczynku, wysokość poniesionych kosztów oraz płatnika.
2. Świadczenie – „wypoczynek członków rodzin” może zostać przyznane raz w roku.
3. Wypłata świadczenia „wypoczynek członków rodzin” następuje od 25 maja danego roku kalendarzowego.
4. Ostateczny termin do składania wniosków o przyznanie świadczenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, upływa z dniem 15 grudnia roku, w którym wypoczynek miał miejsce.

otrzymuje następujące brzmienie:

1. Przesłanką uzyskania świadczenia – „wypoczynek członków rodzin”, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, jest:

- 1) złożenie wniosku (*załącznik nr 3*)
- 2) przedłożenie oryginalnej faktury VAT, rachunku lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego wykupienie udziału na zimowisko, kolonię, obóz lub inną zorganizowaną formę

- wypoczynku. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim, musi określać osobę korzystającą z wypoczynku, czas trwania wypoczynku, wysokość poniesionych kosztów oraz płatnika,
- 3) do ustalenia obowiązku podatkowego - przedłożenie dokumentu potwierdzającego, że organizacja zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży mieści się w ramach działalności gospodarczej lub statutowej podmiotu, który wystawił dokument, o którym mowa w ust.2.
2. Świadczenie – „wypoczynek członków rodzin” może zostać przyznane raz w roku.
Wypłata świadczenia „wypoczynek członków rodzin” następuje od 25 maja danego roku kalendarzowego, jednorazowo w terminie do 25 dnia każdego miesiąca dla wniosków złożonych najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca,
3. Ostateczny termin do składania wniosków o przyznanie świadczenia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, upływa z dniem 15 grudnia roku, w którym wypoczynek miał miejsce.
4. Członkami rodzin uprawnionymi do uzyskania świadczenia – „wypoczynek członków rodzin” są:
- 1) dzieci własne, przysposobione, przyjęte przez wnioskodawcę do rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka zamieszkujące wspólnie z wnioskodawcą oraz pozostające na utrzymaniu wnioskodawcy wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a w przypadku kontynuowania przez nie nauki, do czasu jej ukończenia, jednakże nie dłużej niż do 25 roku życia;
- 2) osoby wymienione w pkt 1, posiadające znaczny stopień niepełnosprawności (tj. uznane za całkowicie niezdolne do pracy oraz niezdolne do samodzielnej egzystencji) – bez względu na wiek,

§ 2

Zobowiązuje się Sekcję Spraw Osobowych Biura Rektora do przygotowania tekstu jednolitego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży uwzględniającego wprowadzone w § 1 zmiany i zamieszczenia go na stronie internetowej Uczelni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Robert Chojczak, prof. PWSiP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych.
Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozestana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Instytutów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			Biuro Rektora/Sekretariat Kanclerza						