

ZARZĄDZENIA REKTORA:

1. Nr 25 z dnia 25 kwietnia 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia Podyplomowych Studiów Filologii Polskiej.
2. Nr 26 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”. . . . . 1
3. Nr 27 z dnia 9 maja 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie warunków wynagradzania nauczycieli akademickich za udział w pracach komisji rekrutacyjnych w roku akademickim 2005/2006. . . . 6

W Biuletynie zamieszczono treść wybranych aktów prawnych. Wszystkie wydane akty prawne zostały opublikowane na stronie internetowej Uniwersytetu Śląskiego: <http://www.us.edu.pl/uniwersytet/prawo/>

## Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Śląskiego

2

### ZARZĄDZENIE nr 26/2005

z dnia 28 kwietnia 2005 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (*tekst jednolity* Dz.U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.), art. 122 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 65, poz. 385 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (*tekst jednolity* Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Określone Regulaminem, o którym mowa w § 1 uprawnienia Rektora przekazuje się Prorektorowi ds. Ogólnych.

§ 3

Postanowienia niniejszego zarządzenia obowiązują również w Filii w Cieszynie.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 33 z dnia 24 maja 2004 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie „Regulaminu funduszu świadczeń socjalnych”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2005 r.

REKTOR

Prof. dr hab. Janusz Janeczek

## REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### I. PODZIAŁ I PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

#### § 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się w sposób i w wielkościach określonych odnośnymi przepisami:

a) dla pracowników Uczelni tworzy się Fundusz w wysokości 8% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe,

b) dla byłych pracowników Uczelni będących emerytami lub rencistami tworzy się Fundusz w wysokości 5% pobieranych przez nich rent i emerytur.

#### § 2

1. Podział i wydatkowanie środków z Funduszu następuje w oparciu o uzgodniony ze **związkami zawodowymi działającymi w Uczelni**, zwanymi w dalszej części Regulaminu „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

1. Środki Funduszu, o których mowa w § 1 przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie, w szczególności :

a) dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych w wysokości do 59% środków, w tym:

- krajowego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, wyjazdów klimatycznych, itp.,
- krajowych wczasów pracowniczych, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu,
- wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie,

b) pomoc rzeczową i finansową dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji lub w przypadkach losowych – w wysokości do 10 % środków,

c) wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej – w wysokości do 3,5% środków,

d) działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy, a także imprezy okolicznościowe lub organizację poczęstunków – w wysokości do 3% środków,

e) uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, zakupu biletów wstępu na imprezy, wynajem obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu – w wysokości do 0,5% środków,

f) dofinansowanie uczelnianych ośrodków wypoczynkowych – w wysokości do 3% środków,

g) pożyczki na cele mieszkaniowe – w wysokości do 20% środków.

2. 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.

Środki, niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1, przekazane będą na zwiększenie rezerwy Funduszu.

### II. PRYZNAWANIE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### § 4

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

a) pracownicy Uczelni zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,

b) emeryci i renciści – byli pracownicy Uczelni,

c) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a) i b), określeni w § 5,

d) inne osoby wymienione w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### § 5

Członkami rodzin – uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

1. **współmałżonek**, w zakresie świadczeń określonych w § 14 pkt a) oraz w § 21,

2. **pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18**, a jeżeli kształcą się – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Warunkiem otrzymania świadczenia jest dołączenie do wniosku kserokopii legitymacji szkolnej lub studenckiej, po ukończeniu 18 roku życia.

#### § 6

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje Rektor w uzgodnieniu z międzyzwiązkowym zespołem d/s socjalnych.

2. Dział Spraw Socjalnych sprawuje obsługę merytoryczną i informacyjną oraz prowadzi ewidencję wykorzystania Funduszu. W Filii w Cieszynie obsługę informacyjną dotyczącą korzystania z Funduszu przez osoby uprawnione, prowadzi pracownik administracyjny Filii.

3. **Informacje o decyzjach w sprawie przyznania poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych pracownicy mogą uzyskać bezpośrednio w Dziale Spraw Socjalnych.**

#### § 7

1. **Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**

2. Nie korzystanie przez osoby uprawnione ze świadczeń Funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu.

3. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

#### § 8

1. Świadczenia socjalne mogą być przyznawane osobom uprawnionym na ich wnioski.

Wniosek o świadczenie wczasowo-wypoczynkowe w danym roku kalendarzowym winien być złożony do dnia 15 października danego roku w Dziale Spraw Socjalnych.

Wnioski o inne świadczenia są przyjmowane w każdym terminie.

2. Wzory wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych znajdują się na stronie internetowej Uczelni Działu Socjalnego, dokładny adres <http://www.us.edu.pl/Uniwersytet/socjalne/tekst/druki.php>.

3. Okres wypoczynku uprawniający do otrzymania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego nie może być krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, świadczenie takie może nie zostać przyznane w roku następnym.

4. Dział Spraw Socjalnych dokonuje sprawdzenia formalnego wniosków do załatwienia i przedstawia je międzyzwiązkowemu zespołowi d/s socjalnych do zaopiniowania. Stanowisko międzyzwiązkowego zespołu d/s socjalnych podlega wpisowi na wniosek.

#### § 9

1. Wnioski, których sposób załatwienia został uzgodniony z międzyzwiązkowym zespołem d/s socjalnych, Dział Spraw Socjalnych przedstawia Dyrektorowi Administracyjnemu. Rektor upoważnia Dyrektora Administracyjnego do podejmowania decyzji w sprawie wniosków.
2. Realizacja przyznanych świadczeń pieniężnych dokonywana jest w terminach uzgodnionych z Kwesturą.

#### § 10

1. W przypadku odmownego załatwienia 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 odwołań i podjęcie decyzji w ich przedmiocie następuje przez Rektora w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Decyzja podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i Dział Spraw Socjalnych podaje niezwłocznie jej treść do wiadomości osoby zainteresowanej.

#### § 11

1. Dział Spraw Socjalnych prowadzi ewidencję przyznanych świadczeń socjalnych w postaci:
  - a) imiennych kartotek świadczeń socjalnych osób uprawnionych,
  - b) bieżącej ewidencji kontrolnej wykorzystania środków Funduszu w każdym roku na poszczególne rodzaje świadczeń.
2. Dział Spraw Socjalnych w uzgodnieniu z Kwesturą zobowiązany jest do sporządzania rocznego sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu za rok ubiegły, po sporządzeniu bilansu Uczelni i przedłożenia go do wiadomości Rektorowi oraz związkom zawodowym

#### § 12

O ewentualnej rezygnacji z przyznanego świadczenia wczasowo-wypoczynkowego zakupionego przez Uczelnię tj. wczasów, kolonii, obozu, zimowiska, miejsca w ośrodku własnym Uczelni, a także wycieczki, Dział Spraw Socjalnych winien być niezwłocznie powiadomiony. Jeżeli Dział Spraw Socjalnych nie będzie w stanie doprowadzić do wykorzystania świadczenia przez inne osoby, międzyzwiązkowy zespół d/s socjalnych przedłoży Rektorowi opinię, celem podjęcia decyzji o wysokości obciążenia lub zwolnienia osoby rezygnującej z zakupionego świadczenia.

#### § 13

Wysokość świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, turystycznego, rzeczowo-finansowego uzależniona będzie od średniego miesięcznego przychodu przypadającego na członka rodziny uzyskanego w poprzednim roku kalendarzowym – wykazanym w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły, z uwzględnieniem kryterium określonym w § 7 ust. 1.

Każda zmiana sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie jest rozpatrywana indywidualnie. Uczestni-

cy studiów doktoranckich będących pracownikami, a ubiegający się o świadczenie socjalne wliczają do przychodu stypendium.

### III. ŚWIADCZENIA WZASOWO-WYPOCZYNKOWE

#### § 14

1. Świadczenia wczasowo-wypoczynkowe realizuje się przez:
  - a) przyznanie skierowań na wczasy w ośrodkach własnych Uczelni i dofinansowanie ich kosztów,
  - b) dofinansowanie wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń,
  - c) dofinansowanie „wczasów pod gruszą”,
  - d) dofinansowanie kolonii i obozów letnich lub zimowych organizowanych przez Uczelnię, a także organizowanych przez inne instytucje lub organizacje.
  - e) dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, zakupionych we własnym zakresie,
2. Osoby uprawnione mogą skorzystać ze **skierowania** na wczasy w ośrodkach własnych Uczelni, wymienionego w ust 1 pkt. a) – więcej niż jeden raz w roku.
- 2a. Osoby uprawnione do świadczeń wczasowo-wypoczynkowych mogą skorzystać jeden raz w roku, tylko z dofinansowania do jednego ze świadczeń wymienionych w ust 1 pkt b) , c), d) i e).
3. Dofinansowanie skierowań na leczenie sanatoryjne oraz wczasów profilaktyczno-leczniczych jest niezależne od dofinansowania do pozostałych świadczeń wczasowo-wypoczynkowych.
4. Dla dzieci uczestniczących w zorganizowanych formach wypoczynku, a znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej czy materialnej – na wniosek osoby ubiegającej się o dofinansowanie – może być udzielone dodatkowe dofinansowanie w danym roku kalendarzowym.
5. Osoby, które same utrzymują rodziny, mogą otrzymać świadczenie, wymienione w ust 1 pkt. b) lub pkt. c) w podwyższonej wysokości, pod warunkiem dołączenia do wniosku kserokopii zaświadczenia z Urzędu Pracy bądź Urzędu Skarbowego, stanowiącego informację o bezrobociu współmałżonka.
6. Tabela dofinansowań do świadczeń wczasowo-wypoczynkowych podana jest w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### § 15

Wyplata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i leczenia profilaktyczno-sanatoryjnego dla dzieci do lat 18, oraz leczenia profilaktyczno-sanatoryjnego dla osób uprawnionych, zakupionych poza Uczelnią przez osoby uprawnione do świadczeń, uwarunkowana jest przedłożeniem rachunku „zwykłego” lub faktury wystawionej na pracownika lub osoby uprawnionej.

#### § 16

Zasady odpłatności i korzystania z ośrodków wczasowych określone są w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### IV. ŚWIADCZENIA POMOCY RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

#### § 17

Ze świadczeń mogą korzystać osoby znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych na ich umotywowany wniosek.

## § 18

Świadczenia przyznawane są w następujących formach:

- a) pomoc rzeczowa – polegająca na zakupie określonych towarów względnie przyznaniu środków finansowych na zakup tych towarów przydatnych w sytuacji życiowej osoby korzystającej ze świadczeń,
- b) pomoc finansowa – realizowana przez wypłatę zapomóg pieniężnych, dopłat do wyżywienia dzieci w żłobkach, przedszkolach i szkołach, dofinansowanie do „zielonych szkół” – /tylko 1 raz przez cały okres szkoły podstawowej/, jednorazową pomoc finansową w związku z urodzeniem się dziecka, i z okazji Mikołaja.

## § 19

1. Świadczenia mogą być przyznane także na wniosek organizacji społecznych działających w Uniwersytecie, względnie innych osób.
2. Pomoc rzeczowa i finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń. Postanowienie nie dotyczy rzeczowych świadczeń okolicznościowych.
3. W wyjątkowych przypadkach Rektor może zwiększyć wysokość kwoty zapomogi losowej określonej w pkt. II „Tabeli dofinansowań w roku 2005” w uzgodnieniu z międzyzwiązkowym zespołem ds. społecznych.

## § 20

1. Przez świadczenia pomocy w roku kalendarzowym, z których może skorzystać osoba uprawniona rozumie się:
  - a) wartość pomocy rzeczowej – kwota w wysokości faktycznie poniesionych i udokumentowanych wydatków, nie wyższa niż podana w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - b) zapomogę losową i zapomogę materialną – kwota ustalona indywidualnie i uzgodniona z międzyzwiązkowym zespołem d/s społecznych, nie wyższa niż podana w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - c) dofinansowanie „zielonych szkół” – do 50% udokumentowanych kosztów, nie więcej niż kwota – podana w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - d) dofinansowanie do wyżywienia dzieci w żłobkach, przedszkolach, szkołach – kwota do 75% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów, nie wyższa niż podana w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - e) zapomoga z tytułu urodzenia dziecka – kwota podana w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - f) rzeczowe świadczenie okolicznościowe – kwota uzgodniona z międzyzwiązkowym zespołem ds. społecznych.

## V. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA I KULTURALNO-OŚWIATOWA, TURYSTYCZNA, IMPREZY OKOLICZNOŚCIOWE

### § 21

1. **Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa i turystyczna** dotyczy w szczególności:
  - a) wycieczki organizowanego w formie turystyki grupowej /np. wycieczki, wyjazdy na narty/,
  - b) imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy,
  - c) imprez sportowych, uczestniczenia w różnych formach rekreacji ruchowej i zakupu biletów wstępu,

d) turystyki wodnej.

Wysokość dofinansowania działalności sportowo-rekreacyjnej, kulturalno-oświatowej i turystycznej wynosi nie więcej niż kwota ustalona w planie rocznym.

2. **Działalność kulturalno-oświatowa** organizowana przez Dział Socjalny, Dział Socjalny wspólnie ze związkami zawodowymi działającymi w Uczelni dofinansowywana jest do 50% kosztów biletów lub uczestnictwa w imprezie, lecz nie więcej niż 200,- zł rocznie na osobę uprawnioną.
3. Działalność sportowo-rekreacyjna i wypoczynek sobotnio-niedzielny np. grzybobranie organizowane przez Dział Socjalny /wysokość odpłatności wg odrębnych komunikatów/, dofinansowywana jest w wysokości do 50 % kosztów biletów lub uczestnictwa w imprezie, lecz nie więcej niż 200,- zł rocznie na osobę uprawnioną.

## § 22

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach okolicznościowych ustalone będą każdorazowo i podawane do wiadomości poprzez komunikaty, wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz poprzez sieć Internet.

## VI. DOFINANSOWANIE ZAKŁADOWYCH OŚRODKÓW WZASOWYCH

### § 23

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie potrzeb związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem zakładowych ośrodków wczasowych.

## VII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

### § 24

Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się w formie pożyczek, których cele i wysokość określa tabela stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

### § 25

1. Pożyczek na cele mieszkaniowe określone w tabeli, udziela się pracownikom zatrudnionym w Uniwersytecie.
2. Emerytom i rencistom – byłym pracownikom Uniwersytetu udziela się pożyczek tylko na cele remontowe, chyba że zachodzą szczególne okoliczności uzasadniające przyznanie pożyczki według zasad ogólnych.

### § 26

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

- a) osoba uprawniona może jednorazowo korzystać z pożyczki przeznaczonej tylko na jeden cel,
- b) 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,
- c) warunkiem udzielenia pożyczki jest jej poręczenie przez dwóch lub trzech poręczycieli, w zależności od wysokości pożyczki. Poręczycielami mogą być jedynie pracownicy Uniwersytetu zatrudnieni od co najmniej 2 lat w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas nieokreślony. Małżeństwa pracujące w Uniwersytecie Śląskim, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe – przy ubie-

- ganiu się o pożyczkę powinny korzystać z poręczenia osób trzecich,
- d) pożyczki oprocentowane są w wysokości 3% rocznie. Wysokość oprocentowania może ulegać zmianom,
- e) zmiana wysokości oprocentowania nie wywiera skutku do pożyczek już udzielonych – także w przypadku, gdy ich spłata jeszcze nie została rozpoczęta.

#### § 27

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 i w uzgodnieniu z międzyzwiązkowym zespołem d/s socjalnych. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.
2. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest zawieszenie niespłaconej części pożyczki, na okres do 2 lat, w trybie określonym w ust.1.

#### § 28

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z naliczonym oprocentowaniem.
2. Zadłużenie, w przypadku, o którym mowa w ust. 1 może być również przeniesione na innego pracownika Uczelni w drodze umowy pomiędzy Uniwersytetem, a przejmującym pracownikiem za zgodą dłużnika i zgodą poręczycieli na udzielenie dalszego zabezpieczenia.
3. Osoby, z którymi Uniwersytet rozwiązał stosunek pracy w ramach:

- a) zmniejszenia zatrudnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika,
- b) przejścia na emeryturę lub rentę,
- c) porozumienia stron, mogą spłacać zaległe kwoty pożyczki w ratach miesięcznych.

#### § 29

Umowę podpisaną przez pożyczkobiorcę i poręczycieli Dział Spraw Socjalnych przedkłada do podpisu Dyrektorowi Administracyjnemu upoważnionemu przez Rektora i Kwestorowi, a następnie jedną kopię zatrzymuje w swych aktach, jedną kopię umowy zwraca pożyczkobiorcy, a oryginał kieruje do Kwestury celem realizacji w sposób w umowie określony.

#### § 30

Treść decyzji o przyznaniu pożyczki Dział Spraw Socjalnych przekazuje celem realizacji Kwesturze – w sposób z nią uzgodniony i w formie dokumentu, podpisanego przez Dyrektora Administracyjnego upoważnionego przez Rektora.

#### § 31

1. Dział 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 umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

\* \* \*

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

### TABELE DOFINANSOWAŃ

W roku 2005

#### I. Wypoczynek: wczasy, kolonie, obozy, „wczasy pod gruszą”,

Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły	Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły		
	do 1.200,-	1.201–3.000,-	powyżej 3.001,-
Pracownicy Emer. / renciści	1.700,- 500,-	1.600,- 400,-	600,- 150,-
Dzieci	600,-	500,-	300,-
Osoby samotne prow. samodz. gospod. domowe i osoby samotnie wychow. dzieci oraz osoby, które same utrzymują rodziny	1.800,-	1.700,-	700,-

#### SANATORIA

Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły	Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły		
	do 1.200,-	1.201–2.000,-	powyżej 2.001,-
Pracownicy Emer. / renciści	do 1.000,- do 500,-	do 900,- do 400,-	do 600,- do 150,-

#### II. Pomoc rzeczowa i finansowa

Zapomogi losowe – do 2.000,- zł. – wg propozycji Komisji.

Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły.	Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły.	
	do 1.200,-	powyżej 1.201,-
Zapomoga z tytułu urodzenia dziecka	1.000,-	800,-

Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły	Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły		
	do 1.200,-	1.201–2.000,-	powyżej 2.001,-
Pomoc rzeczowa Zapomogi materialne	do 700,-	do 400,-	do 300,-
Dopłaty do „zielonej szkoły” – nie więcej niż 50% kosztów ogólnych	do 400,-	do 250,-	do 230,-
Dopłata do wyżywienia dzieci w szkołach, przedszkolach i żłobkach	do 75%	do 50%	—
Dofinansowanie dla dzieci /1–14/ z okazji Mikołaja	85,-	80,-	75,-

#### III. Wycieczki krajowe organizowane lub proponowane przez Uczelnię oraz związki zawodowe – do 60% kosztów wycieczki

Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły.	Średni miesięczny przychód na członka rodziny, uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wykazany w rozliczeniach podatkowych za rok ubiegły.	
	do 2.000,-	powyżej 2.001,-
	400,-	250,-

#### IV. Imprezy okolicznościowe oraz świadczenia rzeczowe:

- okolicznościowe spotkania emeryckie nie więcej niż 120,- zł. na osobę/spotkanie
- dzień dziecka /dzieci 4–14 lat/ nie więcej niż 40,- zł. na dziecko
- mikołajowa impreza /dzieci 3–14 lat/ nie więcej niż 80,- zł. na dziecko

### Odpłatność za korzystanie z ośrodków Uczelni

Ośrodek	Sezon	Odpłatność pracowników UŚ i osób z zewnątrz	Poza sezonem	Odpłatność pracowników UŚ i osób z zewnątrz
Szczyrk	24.12–31.03 20.06–31.08	17,00 zł. + 7 % VAT	pozostałe terminy	11,00 zł. + 7 % VAT
Borne Sulinowo	Lipiec–Sierpień	17,00 zł + 7 % VAT segment kominkowy 19,00 zł. + 7 % VAT	pozostałe terminy	11,00 zł + 7 % VAT segment kominkowy 13,00 zł. + 7 % VAT

Skierowanie do ośrodka należy wykupić 10 dni przed planowanym wyjazdem – po tym terminie zostanie sprzedane następnej osobie zainteresowanej wyjazdem do ośrodka wypoczynkowego Uczelni.

Osoby, które wniosły opłaty za skierowanie i zrezygnowały z wyjazdu nie otrzymują zwrotu poniesionych kosztów.

Zapisy do ośrodków wypoczynkowych na dany miesiąc Dział Socjalny przyjmuje począwszy od drugiego poniedziałku miesiąca poprzedzającego z wyłączeniem okresu wakacji letnich i zimowych – na ten okres pracownicy składają wnioski wczasowe.

### Tabela wysokości udzielanych pożyczek mieszkaniowych

Cel pożyczki	Kwota	Okres spłaty
1. Uzupelnienie wkładu mieszkaniowego lub budowlanego	do 11.000,- zł	do 5 lat
2. Zakup mieszkania, domu jednorodzinnego	do 11.000,- zł	do 5 lat
3. Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	do 11.000,- zł	do 5 lat
4. Wykup lokalu mieszkalnego na własność	do 11.000,- zł	do 5 lat
5. Zamiana spółdzielczego prawa do lokalu na własnościowe	do 11.000,- zł	do 5 lat
6. Nadbudowa i rozbudowa budynku mieszkalnego	do 11.000,- zł	do 5 lat
7. Uzyskanie mieszkania lokatorskiego za wykupieniem długów	do 11.000,- zł	do 5 lat
8. Przebudowa pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne	do 8.000,- zł	do 4 lat
9. Kaucje i opłaty przy zamianie mieszkań	do 7.000,- zł	do 3 lat
10. Remont i modernizacja budynku mieszkalnego	do 7.000,- zł	do 3 lat
11. Remont i modernizacja mieszkania, przystosowanie mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	do 6.000,- zł	do 3 lat

Pożyczki mieszkaniowe na cele określone w punkcie od 1 do 10 wymagają dołączenia do wniosku odpowiednich dokumentów:

1. potwierdzających nabycie prawa do działki budowlanej,
2. zatwierdzonego kosztorysu budowy,
3. wezwania ze spółdzielni mieszkaniowej do uzupełniania wkładu członkowskiego lub spłaty zadłużenia,
4. wezwania z urzędu gminy do uregulowania należności za kupowane mieszkanie
5. umowy przedwstępnej lub aktu notarialnego za zakupione mieszkania
6. aktu własności budynku mieszkalnego.

Inne osoby, którym przysługuje prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych (wg odrębnego wykazu).

### 3

#### ZARZĄDZENIE nr 27/2005

z dnia 9 maja 2005 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego zmieniające zarządzenie w sprawie warunków wynagradzania nauczycieli akademickich za udział w pracach komisji rekrutacyjnych w roku akademickim 2005/2006.

Na podstawie § 12 ust. 1 i § 13 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 września 2001 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników uczelni państwowych (Dz. U. nr 107, poz. 1182, z późn. zm), zarządza się co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 13 z dnia 18 lutego 2005 r. Rektora w sprawie warunków wynagradzania nauczycieli akademickich za udział w pracach komisji rekrutacyjnych w roku akademickim 2005/2006, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie:

„Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach uczelnianej komisji rekrutacyjnej przysługuje wynagrodzenie w wysokości zależnej od liczby kandydatów:

- do 10 000 osób – 800,00 zł.
- ponad 10 000 osób – 1218,00 zł.”

2. w § 3 ust. 1 pkt b) otrzymuje brzmienie:

„b) Sekretarz komisji:

- od 1 – 150 osób – 435,00 zł.
- od 151 – 200 osób – 600,00 zł.
- od 201 – 400 osób – 700,00 zł.
- ponad 400 osób – 850,00 zł.”

3. § 4 otrzymuje brzmienie:

„Łączne wynagrodzenie wypłacone nauczycielowi akademickiemu za udział w pracach komisji rekrutacyjnych, w tym za czynności egzaminacyjne, nie może być wyższe niż 70% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta, tj. 1218,00 zł.”

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 18 lutego 2005 r.

REKTOR

Prof. dr hab. Janusz Janeczek