

ZASADY PRYZYNAWANIA ZAPOMÓG I INNEJ POMOCY SOCJALNEJ

§ 1

Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku o zapomogę są osoby wymienione w § 8 pkt. 1) – 5) Regulaminu.

§ 2

1. Zapomogi losowe można przyznać w przypadkach wyjątkowych zdarzeń, takich jak: długotrwała choroba i śmierć, klęski żywiołowe itp.
2. Można również przyznać zapomogi socjalne uzależnione od trudnej sytuacji materialnej i życiowej osoby.
3. Każdą z zapomóg można przyznać jeden raz w roku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, oraz w zależności od posiadanych na ten cel środków można przyznać zapomogę losową więcej niż raz w roku.
4. Przyznanie zapomogi uzależnione jest również od wysokości dochodu na członka rodziny osoby występującej o zapomogę.

§ 3

1. Osoba starająca się o zapomogę składa w Dziale Spraw Pracowniczych wniosek potwierdzony stosownymi dokumentami uzasadniającymi wniosek (w tym oświadczenie potwierdzające wszystkie uzyskiwane dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wyliczone jako średnia z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku) oraz faktury i rachunki potwierdzające poniesione koszty. Pracownik działu opisuje wniosek i kieruje go na posiedzenie Komisji.
2. Komisja na posiedzeniu opiniuje wniosek o zapomogę. Następnie wniosek kierowany jest do rektora lub kanclerza, który pośilkując się opinią Komisji, przyznaje lub nie przyznaje zapomogę.
3. Komisja może żądać uzupełnienia dokumentów, które są podstawą przyznania zapomogi. W celu ustalenia wysokości dochodu na członka rodziny osoba starająca się o zapomogę przedkłada zaświadczenie o wysokości zarobków swoich i współmałżonka.
4. Osoba, której nie przyznano zapomogi może się od tej decyzji odwołać. Odwołanie składa się do rektora za pośrednictwem Działu Spraw Pracowniczych. Dział Spraw Pracowniczych wraz z dokumentacją przedkłada sprawę rektorowi.
5. Rektor może skierować wniosek ponownie do rozpatrzenia przez Komisję.