



**PWSliP**  
Państwowa Wyższa Szkoła  
Informatyki i Przedsiębiorczości  
w Łomży

Egz Nr...1...

**Zarządzenie Nr 61 /11**  
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży  
z dnia 15.12.2011 r.

*W sprawie: wysokości opłat za korzystanie z miejsc w Domu Studenta PWSliP w Łomży*

Na podstawie art. 66 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym( Dz. U. nr 164 poz. 1365 ze zm. ) ustala się :

**§1**

1. W roku akademickim 2011/2012 ustala się następującą wysokość opłat za miejsce w Domu Studenta PWSliP w Łomży :

a) dla studentów Uczelni oraz uczniów ASP przy PWSliP w Łomży opłaty wynoszą :

- za miejsce w pokoju trzyosobowym – 240,00 miesięcznie
- za korzystanie z jednorazowego noclegu – 30,00 za jeden nocleg

b) dla studentów innych Uczelni opłaty wynoszą :

- za miejsce w pokoju trzyosobowym – 300,00 miesięcznie
- za korzystanie z jednorazowego noclegu – 37,00 za jeden nocleg

c) dla osób nie będących studentami opłaty wynoszą :

- za miejsce w pokoju trzyosobowym – 310,00 miesięcznie
- za korzystanie z jednorazowego noclegu – 45,00 za jedną dobę

d) opłata dla zorganizowanych grup w okresie wakacyjnym ustalana jest na podstawie indywidualnych negocjacji w zależności od liczebności grupy i okresu zakwaterowania w granicach od 20,00 do 40,00 za jeden nocleg.

e) dla osób zatrudnionych w uczelni na podstawie stosunku pracy oraz umowy cywilnoprawnej, opłata za 1 dobę wynosi 13,00 za łóżko.

2. Kandydaci na studia wnoszą opłaty w wysokości określonej dla studentów PWSliP w Łomży.

## § 2

1. Jako zabezpieczenie ewentualnych szkód w majątku Uczelni powstałych z winy mieszkańca Domu Studenta pobierana jest kaucja gwarancyjna.

2. Warunkiem zakwaterowania w Domu Studenta jest wniesienie kaucji gwarancyjnej w wysokości 150,00 nie później niż w dniu zakwaterowania.

3. Kaucja płatna jest w kasie administracji Domu Studenta. Wniesienie kaucji w terminie do 25 września daje gwarancję rezerwacji miejsca w Domu Studenta.

4. Zwrot kaucji następuje po zdaniu pokoju i rozliczeniu się z administratorem domu.

5. Czynsz miesięczny jest płatny zgodnie z umową najmu w terminie do 15-go dnia miesiąca za który czynsz jest należny. Czynsz płatny jest w kasie administracji Domu Studenta. W przypadku wniesienia opłaty na konto bankowe student jest zobowiązany do dostarczenia do administracji Domu Studenta dowodu potwierdzającego dokonanie opłaty.

6. Od opłat wniesionych po terminie za każdy dzień zwłoki naliczane będą odsetki ustawowe.

7. Zaległość w opłacie powyżej jednego miesiąca stanowi podstawę do wykwaterowania studenta.

## § 3

1. W przypadku zakwaterowania lub wykwaterowania w trakcie miesiąca student ma obowiązek zgłosić ten zamiar do administracji Domu Studenta w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres zamieszkania. W takich przypadkach opłata za niepełne miesiące będzie naliczana według stawki dziennej równej 1/30 opłaty miesięcznej.

2. Opłata za miesiąc październik naliczana jest w pełnej wysokości.

## § 4

1. W indywidualnych sytuacjach losowych Kanclerz może zastosować obniżoną stawkę opłaty za korzystanie z Domu Studenta.

2. Kanclerz może zastosować stawkę obniżoną maksymalnie do 50% wysokości opłaty za korzystanie z Domu Studenta dla studentów, którzy wykazują się znaczącym zaangażowaniem w działalność Uczelni.

2. Wysokość opłat za miejsce w Domu Studenta została ustalona w porozumieniu z Samorządem Studenckim PWSliP w Łomży.

**§5**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1.01.2012r.

**REKTOR**  
*dr hab. Robert Chermas, prof. PWSliP*

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

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozesłana do:					Uzgodniono z:
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Instytutów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	
				<i>[Signature]</i>				<i>[Signature]</i>
Główny Specjalista Organizacji i Zarządzania				Sekretariat Rektora/Kanclerza				
( data podpis)								( data podpis)