

ZARZĄDZENIE NR 82/06
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 8 maja 2006 r.

w sprawie Regulaminu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.1 Ustalam Regulamin funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 2.1 Regulamin uzgodniono z reprezentantem załogi w dniu 8 maja 2006 roku.

§ 3.1 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Józef Gajewski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 82/2006
Prezydenta Miasta Suwałk

Regulamin funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

I. Podstawa opracowania.

§ 1

Podstawą opracowania jest ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.).

§ 2

Podstawą gospodarowania środkami funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego zwanego dalej Funduszem jest regulamin ustalony przez Prezydenta Miasta Suwałk w uzgodnieniu z reprezentantem załogi oraz plan rzeczowo – finansowy na dany rok.

II. Postanowienia ogólne.

§ 3

Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 4

Pracownicy poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego wybierają spośród siebie jednego lub dwóch przedstawicieli, którzy tworzą Komisję Socjalną, stanowiącą organ opiniotwórczy Prezydenta Miasta w sprawach socjalnych. Dwoch przedstawicieli może być wówczas, gdy w wydziale zatrudnionych jest powyżej 15 osób. Komisja Socjalna co dwa lata wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

§ 5

1. Prezydent Miasta corocznie ustala plan rzeczowo – finansowy Funduszu w drodze odrębnego zarządzenia.
2. Projekt planu rzeczowo – finansowego Funduszu opracowuje Komisja Socjalna.

§ 6

Świadczenia przewidziane regulaminem przyznaje Prezydent po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.

§ 7

Świadczenia ze środków Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego.

III. Przeznaczenie środków Funduszu.

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

1. Wypoczynku na terenie kraju w różnych formach, w tym także wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.
2. Biletów wstępu na imprezy rozrywkowe i sportowe.
3. Organizacji imprez sportowych, rekreacyjnych.
4. Organizacji imprez kulturalnych w tym okolicznościowych, oraz zakup świadczeń rzeczowych z okazji:
 - 1) Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, Nowego Roku, Dnia Dziecka, Dnia Kobiet;
 - 2) przejścia pracowników na emeryturę lub rentę;
 - 3) inne na wniosek Komisji Socjalnej.
5. Pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób i rodzin:
 - 1) Dotkniętych wypadkami losowymi np.: kradzież mienia, pożar mieszkania czy domu, powódź lub zalanie mieszkania, długotrwała lub ciężka choroba. W wyżej wskazanych sytuacjach należy udokumentować stosownych zaświadczeniem fakt wystąpienia zdarzenia (np. w przypadku wskazanych problemów zdrowotnych wydatki związane z leczeniem lub zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że choroba wymaga długotrwałego leczenia). W razie śmierci uprawnionego, członka rodziny – wieniec pogrzebowy, nekrolog;
 - 2) Znajdujących się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 3) Wielodzietnych;
 - 4) Samotnie wychowujących dzieci.
6. Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe.

IV. Zasady tworzenia Funduszu.

§ 9

Obsługa finansowa Funduszu zgodnie z przepisami Rozdziału 2 ustawy, o której mowa w § 1 należy do zadań Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego.

§ 10

Środki Funduszu są gromadzone odrębnym rachunku bankowym. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

V. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu

§ 11

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 1. pracownicy Urzędu Miejskiego;
 2. emeryci i renciści – byli pracownicy;
 3. członkowie rodzin wymienionych w punktach 1) i 2);

4. członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy.
2. 1) Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3) uważa się dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej o ile nie ukończyły 15 lat.
2) Za członków rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4) uważa się dzieci własne, o ile nie ukończyły 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych – do ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.

§ 12

1. Przyznanie ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
2. Świadczenia zawarte w § 8 ust. 1, ust. 5 i ust. 6 są udzielane na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Dopłata do wypoczynku wskazanego w § 8 ust. 1 może być przyznana raz w roku z zastosowaniem kryterium dochodowego, jeżeli ta forma pomocy uwzględniona będzie w planie rzeczowo – finansowym. Warunkiem dopłaty jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze min. 10 dni roboczych. Zróżnicowanie dopłat do wypoczynku określa tabela.
4. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń wskazanych w § 8 ust. 1, ust. 5 pkt 3) i pkt 4) stanowi miesięczny średni dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu uprawnionego.
5. Podstawą ustalania średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym złożono wniosek.
6. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować wstrzymaniem świadczeń z Funduszu dla wnioskodawcy przez okres 2 lat.

§ 13

Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 12 ust. 2 składa się do Prezydenta za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Raz w miesiącu Komisja Socjalna opiniuje je w kolejności złożenia (z wyłączeniem wypadków losowych, o których mowa w § 8 ust. 5 pkt 1) i przedkłada Prezydentowi.

§ 14

Wysokość dopłat do poszczególnych form działalności będzie ustalana corocznie w planie rzeczowo – finansowym w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 15

Osoby korzystające z domków letniskowych wpłacają ustalone kwoty na konto Funduszu i z tych opłat pokrywane są koszty ich utrzymania.
Szczegółowe warunki korzystania z domków określa odrębny Regulamin.

§ 16

Pomoc finansowa z Funduszu na cele mieszkaniowe jest świadczona w formie pożyczki zwrotnej oprocentowanej w wysokości 3% rocznie.

§ 17

Wysokość pożyczki nie może przekraczać:

1. 6-cio krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku na uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu jednorodzinnego lub uzupełnienie opłat związanych z zakupem, otrzymaniem lub zamianą mieszkania.
2. 4-ro krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.

§ 18

Zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej. Zwrotną pożyczkę na uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu jednorodzinnego lub uzupełnienie opłat związanych z zakupem, otrzymaniem lub zamianą mieszkania, przyznaje się na udokumentowany wniosek osoby uprawnionej. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 19

Pożyczkę można otrzymać nie częściej niż raz w roku pod warunkiem spłaty poprzednio udzielonej, przed złożeniem wniosku.

§ 20

Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż dwa lata w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 1 i jeden rok w przypadku, o którym mowa w § 17 ust. 2.

§ 21

Nie spłacona pożyczka z Funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości z chwilą rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą. Obowiązku tego nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 22

Spłata pożyczki następuje przez potrącenie wyliczonej raty z wynagrodzenia za pracę. Osoby nie pobierające wynagrodzenia spłacają raty pożyczki na konto Funduszu.

§ 23

Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczki ustala Prezydent Miasta w umowie z pożyczkobiorcą.

§ 24

Umowy, o których mowa w § 23 z upoważnienia Prezydenta Miasta podpisuje Sekretarz Miasta lub Przewodniczący Komisji Socjalnej.

§ 25

W wypadkach określonych w § 8 ust. 5 regulaminu, na wniosek pożyczkobiorcy lub Komisji Socjalnej, Prezydent Miasta może podjąć decyzję o umorzeniu całkowitym, częściowym lub zawieszeniu na okres nie dłuższy niż jeden rok niespłaconych rat pożyczki.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 26

Ustala się:

1. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Wzór umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3.
 - 1) tabelę dopłat do wypoczynku (§ 8 ust. 1 regulaminu);

Grupa	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia (w zaokrągleniu do pełnych złotych)
I	do minimalnego wynagrodzenia	60% min. wynagrodzenia
II	pow. min. wynagrodzenia do 150% min. wynagrodzenia	50% min. wynagrodzenia
III	pow. 150% min. wynagrodzenia do 200% min. wynagrodzenia	40% min. wynagrodzenia
IV	pow. 200% min. wynagrodzenia	30% min. wynagrodzenia

2) wzór wniosku o dopłatę do wypoczynku stanowiący załącznik nr 3 do regulaminu.

4. Dofinansowanie do świadczeń określonych w § 8 ust. 2 w wysokości 50% ceny biletu na osobę i jednego członka rodziny, wyrażającą chęć udziału w imprezie.
5. Dofinansowanie świadczeń określonych w § 8 ust. 3 regulaminu na posiedzeniu komisji socjalnej.
6.
 - 1) świadczenia wskazane w § 8 ust. 4 pkt 1 uprawnionym dzieciom każdorazowo na posiedzeniu komisji (nie więcej niż 20% minimalnego wynagrodzenia na 1 dziecko rocznie);
 - 2) świadczenie z § 8 ust 4 pkt 2 nie wyższe niż wysokość minimalnego wynagrodzenia (po przejściu pracownika na emeryturę).
7. Górną granicę pomocy, o której mowa w § 8 ust. 5 pkt 1), i 2)

Osoby wskazane w	Wysokość pomocy do
§ 8 ust. 5 pkt 1)	300% minimalnego wynagrodzenia
§ 8 ust. 5 pkt 2)	150% minimalnego wynagrodzenia

Świadczenie może być udzielone 1 raz w roku.

8. Tabelę świadczeń wskazanych w § 8 ust. 5 pkt 3) i 4)

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia do
1.	do 50% min. wynagrodzenia	100% min. wynagrodzenia
2.	powyżej 50% do 75% min. wynagrodzenia	75% min. wynagrodzenia
3.	powyżej 75% do 100% min. wynagrodzenia	50% min. wynagrodzenia

Świadczenie może być udzielone 1 raz w roku.

§ 27

1. Do umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się postanowienia zawarte w Regulaminie dotychczasowym.
2. Traci moc Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/2005 z dnia 21 stycznia 2005 r. z zastrzeżeniem ust. 1

§ 28

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawne.

Prezydent Miasta Suwałk

Józef Gajewski

WZÓR

Załącznik nr 1
do Regulaminu funduszu
świadczeń socjalnych

Suwałki, dnia.....r.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

.....
.....

adres zamieszkania

PREZYDENT
MIASTA SUWAŁK

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków funduszu świadczeń socjalnych

Urzędu Miejskiego w Suwałkach

- I. Proszę o przyznanie ze środków funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach pożyczki w wysokościzłoty
z przeznaczeniem na:
- uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu jednorodzinnego, pokrycie opłat związanych z kupnem, otrzymaniem lub zamianą mieszkania,
 - remont modernizację mieszkania, domu.

II.

Oświadczam, że pożyczkę wykorzystam na

.....
i spłace ją wratach.

Ostatni raz korzystałem(am) z pożyczki na cele mieszkaniowe wroku.

.....
podpis

Potwierdzenie Wydziału Finansowego o nieposiadaniu przez wnioskodawcę zobowiązań z tytułu udzielonych pożyczek z funduszu świadczeń socjalnych oraz innych obciążeń uniemożliwiających spłatę wnioskowanej pożyczki.

.....

podpis

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu.....postanowiono:
pozytywnie zaopiniować udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie
.....złotych.

Pożyczka powinna być spłacona w ciągu.....lat, począwszy
od.....

Negatywnie zaopiniować wniosek z powodu :

.....
.....
.....
.....

Podpis przewodniczącego Komisji:

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

WZÓR

Załącznik nr 2
do regulaminu funduszu
świadczeń socjalnych

UMOWA NR.....

w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe z funduszu świadczeń socjalnych.

W dniu.....pomiędzy Urzędem Miejskim w Suwałkach zwanym w dalszej części umowy zakładem pracy reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Suwałk w imieniu, którego działa.....

a Panem(ia).....zwanym(a) dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym(a) w.....
zatrudnionym (a) w.....
na stanowisku.....

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 1996 roku Nr 70 poz. 335 z późn. zm) i Regulaminu funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach z dnia2006 roku przyznaję Panu(i) pożyczkę oprocentowaną 3% w stosunku rocznym w wysokości.....zł
(słownie:.....złotych)
z przeznaczeniem na.....

§ 2.

Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi..... Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od.....
w ratach miesięcznych, pierwsza w wysokości.....złotych, następne pozł.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§ 4.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości na konto funduszu świadczeń socjalnych: PBK O/Suwałki Nr 64 1060 0076 0000 4215 3000 0142.

§ 5.

Obowiązek natychmiastowej spłaty pożyczki nie dotyczy pracowników Urzędu Miejskiego w Suwałkach przechodzących na emeryturę lub rentę. W tym przypadku spłata udzielonej pożyczki odbywa się na niezmienionych warunkach na konto wymienione w § 4.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wyszczególnione w § 1 i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8.

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje pożyczkobiorca oraz dwa egzemplarze zakład pracy.

§ 9.

Celem zabezpieczenia spłaty pożyczki pożyczkobiorca proponuje następujących poręczycieli:

1. Pan(i).....zatr.....

zam.....

2. Pan(i).....zatr.....

zam.....

OŚWIADCZENIE PORECZYCIELI:

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków funduszu świadczeń socjalnych, poręczamy wykonanie zobowiązania i jako solidarnie odpowiedzialni, na podstawie umowy nr zawartej z Urzędem Miejskim w Suwałkach w dniu, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
Stwierdzam tożsamość i własnoręczność
podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli:

.....
(podpis osoby upoważnionej do zawarcia umowy)

WZÓR

Załącznik nr 3
do regulaminu funduszu
socjalnych

Suwałki, dnia.....r.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

.....
adres zamieszkania

**PREZYDENT
MIASTA SUWAŁEK**

WNIOSEK

o przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie ze środków funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach

- I. Proszę o przyznanie dopłaty do wypoczynku zgodnie z § 8 ust.1 regulaminu funduszu świadczeń socjalnych.
- II. Na urlopie wypoczynkowym przebywałam/emdni

.....
potwierdzenie Wydziału Organizacyjnego

- III. Z dopłaty do wypoczynku korzystałam/em w roku

W załączeniu : oświadczenie o wysokości dochodów brutto, przypadających na jednego członka rodziny.

.....
podpis

O Ś W I A D C Z E N I E
o wysokości dochodów na członka rodziny
(średnie z ostatnich trzech miesięcy).

złożone w celu ustalenia wysokości dochodów na członka rodziny uprawnionego pracownika (brutto) do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zgodnie z § 12 Regulaminu funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach).

Ja
niniejszym oświadczam, że dochód miesięczny brutto na jednego członka w rodzinie wynosi:zł (słownie..... złotych).

Powyższe oświadczenie jest zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Suwałki, dnia

.....

(podpis)

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu postanowiono:

1) Pozytywnie zaopiniować przyznanie dopłaty do wypoczynku.

Zgodnie z tabelą dopłat wysokość świadczenia wynosi

2) Negatywnie zaopiniować wniosek z powodu:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis przewodniczącego Komisji

.....
Podpisy członków Komisji