

Zarządzenie Nr 9/05
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 24 stycznia 2005

w sprawie regulaminu funduszu 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 późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam regulamin funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin uzgodniono z reprezentantem załogi w dniu 21.01.2005.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 późniejszymi zmianami).

§ 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 przedstawicieli, którzy tworzą Komisję Socjalną, stanowiącą organ opiniotwórczy Prezydenta Miasta w sprawach socjalnych. Komisja Socjalna co dwa lata wybiera przewodniczącego 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 przeznaczają 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 drobnych świadczeń rzeczowych z okazji:
 - 1) Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia, Nowego Roku, Dnia Dziecka;
 - 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, choroba (w razie śmierci uprawnionego, członka rodziny – wieniec pogrzebowy, nekrolog);
 - 2) znajdujących się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 3) wielodzietnym;
 - 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. Podstawę 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.

§ 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 najniższego wynagrodzenia za pracę w danym roku na uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu jednorodzinnego lub uzupełnienie opłat związanych z otrzymaniem lub zamianą mieszkania.
2. 4-ro krotnego najniższego 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. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia 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 oraz do jednostek organizacyjnych podległych Urzędowi Miejskiemu.

§ 22

Splata 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 regulaminu.
2. Wzór umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowiący załącznik nr 2 do regulaminu.
- 3.

1) tabelę dopłat do wypoczynku (§ 8 ust. 1 regulaminu);

Grupa	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia
I	do minimalnego wynagrodzenia	80% min. wynagrodzenia
II	pow. min. wynagrodzenia do 150% min. wynagrodzenia	65% min. wynagrodzenia
III	pow. 150% min. wynagrodzenia do 200% min. wynagrodzenia	50% min. wynagrodzenia
IV	pow. 200% min. wynagrodzenia do 250% min. wynagrodzenia	40% min. wynagrodzenia
V	pow. 250% 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

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

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie	Wysokość świadczenia do kwoty
1.	do 50% min. wynagrodzenia	minimalnego 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. Traci moc Zarządzenie Nr 49/03 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie regulaminu funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskiego w Suwałkach.

§ 28

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

Uzgodniono:

Suwałki, dnia.....r.

WZÓR

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko służbowe

.....

.....

adres zamieszkania

PREZYDENT

MIASTA SUWAŁEK

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków funduszu świadczeń socjalnych
Urzędu Miejskiego w Suwałkach

Proszę o przyznanie ze środków funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego

w Suwałkach pożyczki w wysokościzłotych

w celu :

- 1) 1)uzupełnienia wkładu własnego przy budowie domku jednorodzinnego,
- 2) 2)pokrycia opłat związanych z otrzymaniem i zmianą mieszkania,
- 3) 3)remontu i modernizacji mieszkania,
- 3) 4)remontu i modernizacji domku jednorodzinnego.

II.

Oświadczam, że pożyczkę wykorzystam

na

.....i spłacę ją wratach.

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

.....

podpis

Potwierdzenie Wydziału Finansowego o nieposiadaniu zobowiązań z tytułu pożyczki z funduszu socjalnego.....

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

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

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

Negatywnie zaopiniować wniosek z powodu :

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

Podpis przewodniczącego Komisji:

.....

Podpisy członków Komisji:

.....

WZÓR

Suwałki, dnia.....r.

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(ią).....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 (jednolity tekst: Dz. U. z 1996 roku Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami)

i Regulaminu funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach z dnia2005 roku przyznaję Panu(i) pożyczkę oprocentowaną.....w stosunku rocznym w wysokości.....

(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 pozłotych.

§ 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.

§ 5.

Rozwiązanie stosunku pracy z powodu przejścia pracownika na emeryturę lub rentę oraz do jednostek organizacyjnych podległych Urzędowi Miejskiemu nie powoduje zmian warunków udzielania pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadkach tych zakład pracy ustala w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

§ 6.

Emeryci i renciści oraz pracownicy, którzy przeszli do jednostek wskazanych w § 5. spłacają raty pożyczki na konto funduszu świadczeń socjalnych:

PBK O/Suwałki Nr 64106000760000421530000142.

§ 7.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy wyszczególnione w § 1 i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

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

§ 10.

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, jako solidarnie odpowiedzialni, wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1.

(podpis poręczyciela)

2.

(podpis poręczyciela)

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

Stwierdzam własnoręcznie podpisów
pożyczkobiorcy i poręczycieli:

.....

Załącznik nr 3
do regulaminu funduszu
świadczeń socjalnych

WZÓR

Suwałki, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

.....
adres zamieszkania

**PPREZYDENT
MIASTA SUWAŁK**

W N I O S E K

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 / em w okresie od do

.....
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 mojej rodziny tworzą :

- 1) moje dochody w wysokościzł.
- 2) dochody męża (żony) w wysokościzł.
- 3) inne dochody w wysokościzł.

R a z e m :zł.

Rodzina moja składa się z osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe.

Na jednego członka rodziny przypada dochód w wysokości 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