

ZARZĄDZENIE NR 759/10
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 10 lutego 2010 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. 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
- § 3. Regulamin uzgodniono z reprezentantem załogi w dniu 2 lutego 2010 roku.
- § 4. Traci moc Zarządzenie nr 82/06 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 8 maja 2006 r. w sprawie Regulaminu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz Zarządzenie nr 309/08 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 22 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem § 2.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA

Czesław Renkiewicz

Zastępca Prezydenta

Załącznik
do Zarządzenia nr 759/10
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 10 lutego 2010 r.

Regulamin funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach

I. Podstawa opracowania.

§ 1. Podstawą opracowania regulaminu 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 finansowych 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 i pełnią rolę reprezentanta załogi, o którym mowa w § 2. Dwóch 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 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.

5. Świadczeń rzeczowych, w tym bonów towarowych z okazji:

a) okresów świątecznych,

b) przejścia pracowników na emeryturę lub rentę

6. Pomocy rzeczowej lub finansowej dla osób i rodzin znajdujących się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej i materialnej, w tym w wyniku wypadków losowych, tj. kradzież mienia, pożar mieszkania czy domu, powódź lub zalanie mieszkania, długotrwała lub ciężka choroba. W wyżej wskazanych sytuacjach fakt wystąpienia zdarzenia należy udokumentować stosownymi dokumentami (np. w przypadku długotrwałej lub ciężkiej choroby - zaświadczenie lekarskie). W razie śmierci uprawnionego, jego współmałżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwa – wieniec pogrzebowy, nekrolog .

7. 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 w Suwałkach.

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

V. Zasady i warunki korzystania ze świadczeń Funduszu.

§ 11. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:

1. pracownicy Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
 2. emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Miejskiego w Suwałkach,
 3. członkowie rodzin wymienionych w punktach 1) i 2),
 4. członkowie rodzin pracowników zmarłych, w czasie trwania stosunku pracy.
5. a) 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
- b) 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.
- c) § 12.1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia określone w §8 pkt 6 i 7 udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
3. Dopłata do wypoczynku wskazanego w §8 pkt 1 może być przyznawana 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 §25 pkt 5.
4. W przypadku udziału pracownika w wycieczce wyjazdowej organizowanej przez Komisję socjalną, której koszt jest wyższy niż wysokość dopłaty do wypoczynku, o której mowa w §8 ust.1, może być ona wykorzystana jako wkład własny pracownika do kosztów wycieczki. W tej sytuacji nie ma zastosowania warunek określony w §11 ust. 3.
5. Dofinansowanie do świadczeń określonych w § 8 ust. 2 ustala się w wysokości 50% ceny biletu, na osobę i jednego członka rodziny wyrażającą chęć udziału w imprezie, w przypadku podjęcia przez komisję socjalną decyzji o udziale w imprezie.
6. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń wskazanych w §8 pkt 1, 5 stanowi miesięczny średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu uprawnionego.
7. Oświadczenie o wysokości dochodów na członka rodziny na potrzeby korzystania ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku, składa się do końca lutego danego roku. W przypadku zmiany sytuacji materialnej uprawnionego, jest on zobowiązany do złożenia oświadczenia o aktualnej wysokości dochodów przypadających na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe. Osoby nowozatrudnione składają ww. oświadczenie za okres ostatnich trzech miesięcy.

8. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w §12 pkt 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto członków rodziny uprawnionego, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, przeliczony na jednego członka rodziny. Dochód ten oblicza się na podstawie sumy dochodów osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie przez wszystkich członków rodziny, wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podzielonej przez 12 i podzielonej przez liczbę członków rodziny.

9. W celu potwierdzenia wiarygodności oświadczenia o wysokości dochodów na członka rodziny w przypadkach budzących wątpliwość, Komisja socjalna może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość przedłożonych danych.

10. 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 pkt 2 składa się do Prezydenta za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Nie rzadziej niż raz w miesiącu Komisja Socjalna opiniuje je w kolejności złożenia (z wyjątkiem wypadków losowych, o których mowa w §8 pkt 6) i przedkłada Prezydentowi.

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

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

§ 16. Wysokość pożyczki na na remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego oraz uzupełnienie wkładu własnego przy budowie domu jednorodzinnego lub uzupełnienie opłat związanych z zakupem, otrzymaniem lub zamianą mieszkania wynosi do **5.000 zł** (pięć tysięcy złotych).

§ 17. Zwrotną pożyczkę na cele mieszkaniowe przyznaje się na wniosek osoby uprawnionej. Udzielenie pożyczki wymaga poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 18. Okres spłaty pożyczki, o której mowa w §16 nie może być dłuższy niż jeden rok.

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

§ 20. 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.

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

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

§ 23. Umowy, o których mowa w §22 z upoważnienia Prezydenta Miasta podpisuje Sekretarz Miasta lub Przewodniczący Komisji Socjalnej.

§ 24. W przypadkach określonych w §8 pkt 6 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.

§ 25. Ustala się:

1. Wzór oświadczenia o wysokości dochodów na członka rodziny członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, do korzystania ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w danym roku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Wzór umowy w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Wzór wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie ze środków funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach – stanowiący załącznik nr 4.

5. Tabelę dopłat do wypoczynku (§8 pkt 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	powyż. min. wynagrodzenia do 150% min. wynagrodzenia	55% min. wynagrodzenia
III	powyż. 150% min. wynagrodzenia do 200%	50%

	min. wynagrodzenia	min. wynagrodzenia
IV	powyżej 200% min. wynagrodzenia do 300 % min. wynagrodzenia	45% min. wynagrodzenia
V	powyżej 300% min. wynagrodzenia	40% min. wynagrodzenia

6. Dofinansowanie do świadczeń określonych w § 8 ust. 3 regulaminu, na posiedzeniu komisji socjalnej.

7. Świadczenia wskazane w §8 pkt 5a), uprawnionym dzieciom, każdorazowo na posiedzeniu komisji (nie więcej niż 20% minimalnego wynagrodzenia na 1 dziecko rocznie).

8. Świadczenia wskazane w §8 pkt 5b), każdorazowo na posiedzeniu komisji (nie wyższe niż wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę), po przejściu pracownika na emeryturę.

9. Świadczenia wskazane w § 8 pkt 6, każdorazowo na posiedzeniu komisji (nie wyższe niż 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę). Świadczenie może być udzielone raz w roku.

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

Załącznik nr 1
do regulaminu
funduszu świadczeń socjalnych

WZÓR

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

**Oświadczenie o wysokości dochodów na potrzeby korzystania ze świadczeń
socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku**

Niniejszym oświadczam, że suma średniego miesięcznego dochodu brutto mojego i członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe za cały rok wynosiła (podkreślić odpowiednie)

- do minimalnego wynagrodzenia brutto na osobę
- powyżej min. wynagrodzenia do 150% min. wynagrodzenia
- pow. 150% min. wynagrodzenia do 200% min. wynagrodzenia
- powyżej 200% min. wynagrodzenia do 300% min. wynagrodzenia
- pow. 300% min. wynagrodzenia

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniania przy
wyliczeniu:.....osób.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w §12 pkt 10 Regulaminu.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2
do regulaminu
funduszu świadczeń socjalnych

WZÓR

.....
imię i nazwisko

Suwałki, dnia.....r.

.....
stanowisko służbowe

.....
adres zamieszkania

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 wysokości.....złotych.

II. Oświadczam, że pożyczkę wykorzystam na:

.....
i spłacam 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.....zł.
Pożyczka powinna być spracowana w ciągu.....miesiący,
począwszy od.....

Negatywnie zaopiniować wniosek z powodu:

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

Podpis przewodniczącego Komisji
Komisji

.....
.....

Podpisy członków

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

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

Załącznik nr 3
do regulaminu
funduszu świadczeń socjalnych

WZÓR

U M O W A 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(nią)....., zwanym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym(a)....., zatrudnionym(a) w na stanowisku, została zawarta umowa następującej treści:

§1.

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm) i Regulaminu funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach z dnia 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 miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od w ratach miesięcznych, pierwsza w wysokości złotych, następne po zł.

§3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należitych 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: Bank Pekao S.A o/Suwałki Nr 30 1240 5211 1111 0000 4927 4017

§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. Urząd Miejski w Suwałkach
zam.....
2. Pan(i).....zatr. Urząd Miejski w Suwałkach
zam.....

OŚWIADCZENIE PORĘCZYCIELI

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)

Załącznik nr 4
do regulaminu
funduszu świadczeń socjalnych

WZÓR

.....
imię i nazwisko

Suwałki, dniar.

.....
stanowisko służbowe

.....
adres zamieszkania

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 pkt 1 regulaminu funduszu świadczeń socjalnych.

II. Na urlopie wypoczynkowym przebywałam/em..... dni.

.....

(Potwierdzenie Wydziału Organizacyjnego)

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

Jednocześnie oświadczam, że moja sytuacja materialna nie uległa zmianie od momentu złożenia oświadczenia o wysokości dochodów na potrzeby korzystania ze świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w r.

.....

(podpis)