

Zarządzenie Nr 31

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 24 stycznia 2007 r.

w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim

Na podstawie art.8ust.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.), art.94 pkt 8 Kodeksu Pracy oraz art.33 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U .z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
zarządzam, co następuje :

§ 1

Wprowadzam Aneks Nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta do zapoznania podległych im pracowników z treścią Aneksu Nr 1 do Regulaminu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 roku

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Ewelina Ziobńska

RADCA PRAWNY
mgr Maria Maciejczak

SEKRETARZ MIASTA
Krzysztof Chojniak

A N E K S N r 1
z dnia 12 stycznia 2007 roku

do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Tryb. wprowadzonym Zarządzeniem 138 z dnia 24.04.2003 r Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim

W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust.3 otrzymuje brzmienie:

„3 art.20,art. 21 i art. 24-27 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r o finansach publicznych (Dz.U.249.poz.2104 z późn.zm.) ...

2) uchyla się ust. 6

3) ust.8 otrzymuje brzmienie :

„ 8 Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 lutego 2006 r w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w 2005 r i w drugim półroczu 2005 r (Monitor Polski z 2006 r Nr 13 poz.180) oraz każde kolejne obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej właściwe jako podstawa naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy.”

4) dodaje się § 10 a w brzmieniu .

„§ 10a Pracodawca powołuje Komisję Socjalną.

1. Komisja socjalna pełni rolę organu opiniującego doradczego w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .

2. Zadania i kompetencje ,tryb powołania i działania oraz skład liczebny i osobowy Zakładowej komisji socjalnej określony zostaje Zarządzeniem Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie powołania Komisji Socjalnej jako organu opiniującego doradczego w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. W oparciu o udzielone pełnomocnictwo Pracodawcy komisja socjalna :

a) przygotowuje projekty i propozycje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,

b) wstępnie ocenia prawdziwość opisanej we wniosku sytuacji życiowej wnioskodawców,

c) opiniuje wnioski,

d) sporządza z posiedzeń protokoły ,w których zamieszczone są propozycje dotyczące wniosków pracowników, emerytów i rencistów UM .

4. Członkowie Komisji składają pisemne zobowiązania do zachowania w poufności wszystkich spraw omawianych i danych osobowych, z którymi się zetknęli w trakcie pracy komisji. Złamanie złożonego przyrzeczenia Pracodawcy spowoduje odwołanie ze składu członka komisji oraz ukaranie karą regulaminową określoną w art. 108 kodeksu pracy.

5) Komisja socjalna działa w godzinach pracy , nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.”

5) w § 17 ust.3 po kropce dodaje się zdanie :

„ Pracownik jest zobowiązany przedłożyć informację o wszystkich uzyskiwanych dochodach w rodzinie (np. z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej , zatrudnienia współmałżonka). Dochody muszą być udokumentowane stosownymi zaświadczeniami. Zaświadczenie musi obejmować wynagrodzenie miesięczne brutto z okresu co najmniej 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku. Udokumentowane dochody stanowiąc będą podstawę do ustalenia dochodu brutto na członka rodziny”.

6) w § 20 dodaje się lit.d w brzmieniu:

„d Pomocobiorca w terminie do 6-u miesięcy od daty przyznania pomocy zobowiązany jest udokumentować fakturami bądź rachunkami przeznaczenie środków finansowych uzyskanej pomocy bezzwrotnej”.

7) w § 22 dodaje się ust. 5 - 8 o brzmieniu:

„ 5. Pożyczkobiorca w terminie do 6-u miesięcy od daty przyznania pożyczki na remont lub modernizację mieszkania zobowiązany jest przedłożyć faktury bądź rachunki świadczące o celowości wykorzystania środków pochodzących z udzielonej pożyczki.”

„ 6. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy uzależnione jest wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz jego warunków mieszkaniowych i może być zastosowane w przypadku śmierci pożyczkobiorcy , którego rodzina nie jest w stanie spłacić pozostałego zadłużenia.”

„7. Pożyczka nie spłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli .Pozostałej kwoty zadłużenia Pracodawca będzie dochodzić od spadkobierców zmarłego.”

„8 . Na uzasadniony wniosek dorosłego członka rodziny lub wyznaczonego opiekuna osoby samotnej Pracodawca może zadłużenie umorzyć”.

8) w § 26 :

a) ust.1 otrzymuje brzmienie :

„ 1. w sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy wykonawcze do ustawy inne powszechnie obowiązujące”

b) załączniki : Nr 3 , Nr 4 , Nr 5, Nr 6, Nr 7 otrzymują brzmienie określone w załącznikach : Nr 3, Nr 4, Nr 5, Nr 6, Nr 7 do niniejszego aneksu.



PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chajniak

RADCA PRAWNY

mgr Maria Wępczarek

Załącznik Nr 3
do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim

Piotrków Trybunalski dnia

.....
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania, telefon

.....
miejsce pracy (wydział / biuro, nr tel.)

W N I O S E K

Proszę o dofinansowanie wypoczynku dla mnie, dla mojego współmałżonka, dzieci:

.....
(forma wypoczynku, wczasy zakupione, wczasy zorganizowane we własnym zakresie, kolonie, zimowisko)

w okresie

Moja rodzina składa się z osób, w tym dzieci.

1. małżonek.....

2. dzieci:.....

.....
(imiona i daty urodzenia, dzieci pozostających na utrzymaniu wnioskodawcy)

1. Średni dochód brutto wnioskodawcy (naliczony z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) – wynosi..... zł

(data i podpis wypełnia inspektor ds. plac)

2. Średni dochód brutto współmałżonka (naliczony z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) – wynosi zł

3. Średni dochód brutto na jednego członka rodziny – wynosi - zł
(słownie złotych :)

4. Udokumentowanie moich dochodów w rodzinie stanowią dokumenty, które załączam do niniejszego wniosku:

.....
.....
.....
(proszę wymienić zaświadczenia i inne dokumenty dot. osiągniętych dochodów)

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane są mi przepisy Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie. Przyznane dofinansowanie odbiorę w Kasie Urzędu / proszę przekazać na moje konto w banku

Nr.....

.....
podpis wnioskodawcy

Data wpływu do Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi :

UWAGI BIURA KADR

1. W przypadku wypłaty ekwiwalentu za wypoczynek :
Potwierdzenie wykorzystania urlopu wypoczynkowego na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych przez pracownika Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznano dofinansowanie w wysokości:

dla pracownika zł

dla emeryta UM zł

dla współmałżonka pracownika / emeryta zł

dla dzieci pracownika zł

OGÓLEM zł (słownie zł:
.....)

Wniosek załatwiono odmownie.

.....
Podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej

.....
podpis reprezentanta zakładowej organizacji związkowej

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

Nazwisko i imię wnioskodawcy

Adres zamieszkania i telefon

miejsce pracy (wydział - biuro, nr tel.)

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości.....zł.,

którą zamierzam przeznaczyć na:

- 1.zakup lub budowę mieszkania / domu *
- 2.remont / modernizację mieszkania / domu *

Średni dochód brutto na członka rodziny wynosizł

słownie

Krótką charakterystyką planowanego remontu (wymienić zakres prac)

W terminie 6 - u miesięcy od daty otrzymania pożyczki zobowiązuję się do przedłożenia faktur lub rachunków świadczących o celowości wykorzystania pożyczki.

Jako poręczycieli proponuję :

1.Pana / Panią.....
zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie umowy na czas nieokreślony, zamieszkały

nr dowodu osobistego.....

2.Pana / Panią.....
zatrudnionego w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim na podstawie umowy na czas nieokreślony, zamieszkały

nr dowodu osobistego.....

W przypadku niesplacenia we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę jako solidarnie odpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty z należnych wynagrodzeń z tytułu pracy w Urzędzie Miasta.

1.
(czytelny podpis pożyczyciela)

2.
(czytelny podpis pożyczyciela)

Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane mi są przepisy Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie:

*niepotrzebne skreślić

Data wpływu:

podpis wnioskodawcy

Uwagi Biura Kadr

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznaję / nie przyznaję pożyczki

na warunkach:

.....
Podpis Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej

.....
podpis reprezentanta zakładowej organizacji związkowej

UMOWA.....
pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu, w Piotrkowie Trybunalski pomiędzy:
Urzędem Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Pasaż Rudowskiego 10

.....
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”,

w imieniu którego działa: Prezydent Miasta Piotrkowa
Trybunalskiego

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracodawcy)

a Panem / Panią

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym w

.....
(adres zamieszkania)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1.

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje
Pożyczkobiorcy ze środków ZFŚS pomoc na następujące cele mieszkaniowe :

.....
w wysokości zł., (słownie zł.....

.....oprocentowanej w wysokości 3% w
stosunku rocznym.

§ 2.

Wyplacona pożyczka wraz z odsetkami w łącznej kwocie

..... zł. podlega spłacie w ratach miesięcznych.

Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy, poczynając od dnia

..... I rata wynosi zł, a następne raty po
..... zł. każda.

§ 3.

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od dnia W razie nie wypracowania wynagrodzenia w wysokości wystarczającej na spłatę zadłużenia Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacać raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie — z innych dochodów wnoszonych do kasy Pracodawcy.

2. Pożyczkobiorca przedkłada w terminie do 6-u miesięcy od daty udzielenia pożyczki faktury, rachunki świadczące o wykorzystaniu pożyczki.

§ 4.

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
b) wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn niż określone pod lit.a Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7.

1. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez Pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę — jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/i zam.....

DO seria Nr wystawiony przez

W.....

.....

(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam

DO seria Nrwystawiony przez

W

.....

(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, podpis, pieczęć pracownika DBK)

.....
(imię i nazwisko Pożyczkobiorcy, podpis)

.....
(Podpis pracodawcy lub osoby przez niego upoważnionej)

1. Średni dochód brutto wnioskodawcy (naliczony z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) – wynosi zł

(data i podpis wypełnia inspektor ds. płac)

2. Średni dochód brutto współmałżonka (naliczony z okresu 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku) – wynosi zł

3. Średni dochód brutto na jednego członka rodziny – wynosi - zł
(słownie złotych)

4. Udokumentowanie moich dochodów w rodzinie stanowią dokumenty, które załączam do niniejszego wniosku:

.....

.....

.....

(proszę wymienić zaświadczenia i inne dokumenty dot. osiągniętych dochodów
Potwierdzam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą oraz znane mi są przepisy
Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim o
odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie:

Data wpływu

podpis wnioskodawcy

Uwagi Bura Kuch

DECYZJA PRACODAWCY

Przyznaję / nie przyznaję zapomogi

na warunkach

.....
(Podpis Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik Nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w Urzędzie Miasta w Piotrkowie Trybunalskim

UMOWA

o przyznanie zapomogi z ZFŚS

zawarta w dniu w Piotrkowie Trybunalskim pomiędzy:
Urzędem Miasta w Piotrkowie Trybunalskim, Pasaż Rudowskiego 10

.....
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”, w imieniu którego działa:
Pan Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

a Panem Panią

(imię i nazwisko pomocobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym

(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej „Pomocobiorecą”.

§1.

Na podstawie decyzji z dnia Pracodawca przyznaje
Pomocobiorcy zapomogę w wysokości zł.

(słownie zł:)

z przeznaczeniem na następujące cele:

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

§ 2.

Pomocobiorca przedstawi Pracodawcy rachunki lub inne dowody, świadczące o sposobie wykorzystania zapomogi w terminie 6 -u miesięcy od daty otrzymania zapomogi.

§ 3.

W razie wykorzystania uzyskanej pomocy nie zgodnie z przeznaczeniem , wypłacona z Funduszu kwota podlega zwrotowi na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w trybie natychmiastowym.

§ 4.

Pomocobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS oraz warunki zawartej umowy i że zobowiązuje się ich przestrzegać bez zastrzeżeń, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 5.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(imię i nazwisko pomocobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy lub osoby
upoważnionej)