

Zarządzenie Nr 123 /11
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia29.12..... 2011 r.

w sprawie: Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.
o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

BURMISTRZ MIASTA
Zarządza, co następuje:

§1

Wprowadzić Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 22 lipca 2011r .



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W CHOJNICACH**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami),
3. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami:
 - a. dla pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnicach na każdego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
 - b. dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnicach w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 lit a., na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki;
 - c. dla emerytowanych lub będących na rencie byłych pracowników administracji i obsługi ze zlikwidowanych w 2007 r. przedszkoli, dla których organem prowadzącym była Gmina Miejska Chojnice w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1 lit a., na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki;
2. Odpisy, o których mowa w ust.1 stanowią jeden fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Funduszem administruje Burmistrz Miasta Chojnice zwany dalej Pracodawcą.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych przy Urzędzie Miejskim w Chojnicach zwanym w dalszej części regulaminu Związkiem Zawodowym.
3. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie jednego miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Dział Finansowy i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - a. dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych,

- b. pomoc rzeczową i finansową,
 - c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Świąt Wielkanocy w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
 - d. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej,
 - e. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
 - f. dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu
 - g. pożyczki na cele mieszkaniowe - w wysokości 25 % środków.
2. Pozostawia się 3 % rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 mogą korzystać:
 - a. pracownicy Urzędu Miejskiego w Chojnicach zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
 - b. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę był Urząd Miejski w Chojnicach,
 - c. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę było zlikwidowane w 2007 r. przedszkole, dla którego organem prowadzącym była Gmina Miejska Chojnice,
 - d. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a, b. i c.,
 - e. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach Urzędu Miejskiego w Chojnicach, utrzymujący się z renty po pracowniku Urzędu Miejskiego uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - f. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w zakresie pomocy, o której mowa w § 5, ust.1 lit. b. i c.,
 - g. rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe - w szczególności uzasadnionych przypadkach.
2. Ze świadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 nie mogą korzystać osoby, przebywające w dniu wypłaty na urlopie bezpłatnym udzielonym na okres co najmniej 3 miesiące.
3. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b., będącym jednocześnie pracownikami Urzędu Miejskiego w Chojnicach, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy z Urzędem Miejskim w Chojnicach.
4. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - a. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielności majątkowej,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne równoważne orzeczenie - bez ograniczenia wieku.

§ 7

1. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca.
2. Przyznanie świadczeń, o których mowa w § 5 następuje po uzyskaniu opinii Komisji Pracowniczej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanej w dalszej części regulaminu Komisja.

§ 8

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.

V. ŚWIADCZENIA WCZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 9

Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:

- a. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasów pod gruszą",
- b. dofinansowanie wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń,
- c. dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno- leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie,
- d. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, itp.

§ 10

1. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe otrzymują pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, korzystający w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 11

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - b. tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.)
 - c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - d. imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - e. miejsce i termin wypoczynku,
 - f. kwotę do zapłaty,
 - g. w przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.

§ 12

1. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 oraz oświadczenia majątkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.

§ 13

1. Wysokość świadczenia wczasowo – wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów dochodowych określonych w tabeli ustalającej wysokość świadczeń wg kryteriów dochodowych – załącznik nr 1,
2. Niezłożenie oświadczenia majątkowego lub określenie w tym oświadczeniu, że średni dochód na osobę w rodzinie przewyższa górny próg dochodowy zawarty w tabeli ustalającej wysokość świadczeń wg kryteriów dochodowych – załącznik nr 1, uprawnia Pracodawcę do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości.

§ 14

1. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty świadczenia oraz wykorzystania w danym roku 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
2. W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, Pracodawca zastrzega sobie możliwość nieprzyznania świadczenia w roku kolejnym.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 15

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu

w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 16

Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących formach:

- a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
- b. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi,
- c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych.

§ 17

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 16 jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Wzór wniosku o przyznanie świadczenia, o którym mowa w § 16 lit. c. stanowi załącznik nr 4.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie o którym mowa w § 16 lit. a i b.
4. O przyznanie świadczeń, w związku ze zdarzeniem losowym (śmierć członka rodziny, kradzież, pożar, zalanie itp.), można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

§ 18

1. Świadczenia mogą być przyznane także na wniosek Pracodawcy, przełożonego, grupy pracowników lub Związku Zawodowego.
2. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
3. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz jeden raz w roku kalendarzowym w okresie Świąt Wielkanocnych.
4. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy świadczeń rzeczowych.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 19

1. Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno-oświatowa i turystyczna dotyczą w szczególności:
 - a. wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - b. organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - c. organizowania imprez, w szczególności:
 - świątecznego spotkania emerytów i rencistów,
 - pikniku dla pracowników, emerytów i rencistów oraz ich rodzin,
 - dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych w wysokościach określonych w tabeli ustalającej wysokość świadczeń wg kryteriów dochodowych – załącznik nr 1.

§ 20

Zasady i tryb uczestnictwa w imprezach, o których mowa w § 19 ustalane będą każdorazowo i podawane do wiadomości osobom uprawnionym w sposób przyjęty u Pracodawcy.

VIII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 21

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się uprawnionym pracownikom Urzędu Miejskiego w Chojnicach w formie pożyczek na:
 - a. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - c. zakup działki pod budowę domu,
 - d. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 - e. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - f. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - g. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - h. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,

- i. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - j. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.
2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

§ 22

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pracownikom:
 - a. zatrudnionym na czas nieokreślony,
 - b. zatrudnionym na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki
2. Małżonkowie, w przypadku gdy oboje są pracownikami Urzędu Miejskiego w Chojnicach mogą ubiegać się o dwie pożyczki na ten sam cel.

§ 23

1. Wysokość oraz okres spłaty pożyczki na cele określone w § 21 ust. 1 lit. od a. do h. wynosi do 15.000 zł - do 3 lat.
2. Wysokość oraz okres spłaty pożyczki na cele określone w § 21 ust. 1 lit. od i do j. wynosi odpowiednio:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 5.000 zł – do 2 lat,
 - b. w przypadku pożyczek w wysokości do 10.000 zł – do 3 lat.
3. Zaciągnięcie kolejnej pożyczki na cele określone w § 21 możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 24

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Komisji. Wzór wniosku stanowi załącznik 5a i 5b.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki na cele wskazane w § 21 ust. 1 lit. a. do h. należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a. umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu,
 - b. akt notarialny kupna działki, potwierdzenie z Urzędu Gminy o zarejestrowaniu inwestycji, lub projekt budowy,
 - c. akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - d. umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację – w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
 - e. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
 - f. umowę kredytu mieszkaniowego,
 - g. inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.
3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Ponowny wniosek można składać po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i poręczycieli.
6. Niespisanie umowy pożyczki w terminie do 3 miesięcy od daty jej przyznania, powoduje anulowanie decyzji o jej przyznaniu.
7. Osoba zainteresowana ponownym przyznaniem pożyczki, którą anulowano, zobowiązana jest do złożenia nowego wniosku.

§ 25

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie poręczycieli:
 - a. w przypadku pożyczek w wysokości do 5.000 zł – 1 poręczyciela
 - b. w przypadku pożyczek powyżej 5.000 zł – 2 poręczycieli
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Chojnicach na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
3. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.

§ 26

1. Pożyczka z Funduszu jest oprocentowana. Oprocentowanie pożyczki jest stałe i wynosi 2% w stosunku rocznym.

§ 27

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na zawarcie odrębnej umowy, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 28

1. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody przez Pracodawcę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki, natomiast pozostałe odsetki, licząc od miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiła spłata, są umorzone.

§ 29

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 5 lat, w przypadku zdarzenia losowego powodującego zubożenie pożyczkobiorcy lub w przypadku rozwiązania z nim stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy.
4. W przypadku wydłużenia okresu spłaty pożyczki, kwota odsetek od pozostałego do spłaty kapitału naliczana będzie proporcjonalnie do pozostałego okresu spłaty.
5. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest poprzez podpisanie aneksu do umowy określającej zasady i formę spłaty.
6. O wydłużeniu okresu spłaty pożyczki ubiegać się mogą również poręczyciele.
7. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty podejmuje Pracodawca, po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 30

1. Przechowywanie zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Działu Finansowego Urzędu Miejskiego w Chojnicach.
2. Dział Finansowy dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Wykładni Regulaminu dokonuje Burmistrz Miasta Chojnice.

§ 32

Celem wykonania postanowień regulaminu powołuje się komisję pracowniczą, w składzie: przewodniczący i 4 członków, w tym trzech typowanych przez związek. Pozostałych dwóch członków komisji wyłania się spośród pracowników urzędu na zebraniu załogi.

§33

Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja. Ostateczną decyzję podejmuje pracodawca.

§34

Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia wymaga uzasadnienia.

§35

Treść niniejszego regulaminu uzgodniono ze Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych przy UM w Chojnicach. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadzane będą aneksami po uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym.

§36

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§37

Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 lipca 2011 r., z mocą od 1 lipca 2011 r., z wyjątkiem przepisów dotyczących działu V – świadczenia wczasowo-wypoczynkowe oraz § 4 ust 2 i 3, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2012 r.

Związek Zawodowy
Pracowników Samorządowych
przy Urzędzie Miejskim
w Chojnicach
**ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**
przy Urzędzie Miejskim
89-600 CHOJNICE
Stary Rynek 1

26 lipca 2011 r.

Burmistrz Miasta Chojnice

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Spis załączników:

załącznik nr 1 – tabela ustalająca wysokość świadczeń wg kryteriów dochodowych

załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla pracownika i członków rodziny z ZFŚS

załącznik nr 3 - oświadczenie majątkowe pracownika ubiegającego się o świadczenie z ZFŚS

załącznik nr 4 - wniosek o przyznanie pomocy świątecznej z ZFŚS

załącznik nr 5a – podanie o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS

załącznik nr 5b - podanie o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS

TABELA USTALAJĄCA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ WG KRYTERIÓW DOCHODOWYCH
(dochód na 1 osobę w rodzinie brutto)

Podane kwoty oraz wartości procentowe stanowią maksymalny dopuszczalny pułap dofinansowania

Dochód na 1 osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania			
	dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych	pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych	dofinansowanie zakupu biletów w różnych formach działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych	dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych
do 1500,00 zł	400 zł	400 zł	100%	75%
od 1500,01 zł do 2500,00 zł	300 zł	300 zł	70%	50%
powyżej 2500,01 zł	150 zł	150 zł	40%	25%

WNIOSEK
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
DLA PRACOWNIKA I CZŁONKÓW RODZINY
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIEJSKIEGO W CHOJNICACH.

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
2. Nr tel. służbowego, e-mail
3. Rodzaj świadczenia
- obóz, kolonie, zimowisko, płatne sanatorium lub inny wypoczynek w formie zorganizowanej imprezy grupowej*
 - dopłata do wypoczynku indywidualnego (nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku)*
- Urlop wypoczynkowy wykorzystam w okresie

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

* właściwe podkreślić

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA ORAZ ZWROCIE KOSZTÓW:

- Dochody rodziny wynoszą..... zł/na rok
- Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie wynosi..... zł.
- Ilość osób w rodzinie:.....

Na podstawie zgłoszonego wniosku przyznaje się dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie

.....
 (Przewodniczący Komisji)

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Jednostka organizacyjna (Wydział).....

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik 4

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ŚWIĄTECZNEJ
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Nazwisko i imię wnioskodawcy.....

Jednostka organizacyjna (Wydział).....

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy świątecznej.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Tel. kontaktowy)

.....
(Adres)
.....

**Komisja Pracownicza
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Chojnicach**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach, przeznaczonej na

.....
.....
(podać cel zgodny z regulaminem określone w §21 ust 1. lit. od a. do h)

w wysokości: zł, słownie.....

.....
(podać kwotę)

Dołączam załączniki:.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

WYPEŁNIA DZIAŁ SPRAW PRACOWNICZYCH

Data i wysokość ostatniej pobranej pożyczki z ZFŚS

..... splacono – nie splacono
.....

Forma zatrudnienia

.....
(zatrudnienie na czas nieokreślony/określony, wymiar etatu)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony na posiedzeniu Komisji w dniu r. pozytywnie/negatywnie. Przyznano pożyczkę w wysokości zł.

Okres spłaty wyniesie lat, wysokość raty zł.

.....
(Przewodniczący Komisji)

.....
(Imię i nazwisko)

(Tel. kontaktowy)

.....
(Adres)
.....

Komisja Pracownicza
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miejskiego w Chojnicach

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Chojnicach, przeznaczonej na **remont mieszkania lub domu / przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej*** w wysokości zł, słownie

.....

.....
 (data i podpis wnioskodawcy)

*właściwe podkreślić

WYPEŁNIA DZIAŁ FINANSOWY

Data i wysokość ostatniej pobranej pożyczki z ZFŚS

..... spłacono – nie spłacono

Forma zatrudnienia.....
(zatrudnienie na czas nieokreślony/określony, wymiar etatu)

Zgodnie z obowiązującym regulaminem wniosek został rozpatrzony na posiedzeniu Komisji w dniu r. pozytywnie/negatywnie. Przyznano pożyczkę w wysokości zł.

Okres spłaty wyniesie lat, wysokość raty zł.

.....
 (Przewodniczący Komisji)