

ZARZĄDZENIE NR 464/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 29 marca 2004 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta Krakowa.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 567/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 kwietnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 464/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 29 marca 2004 r.

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
URZĘDU MIASTA KRAKOWA**

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanego dalej Funduszem i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami /,
- ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych /tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami/,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych /Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami /,
- obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagradzania miesięcznego w roku poprzednim, ogłaszane w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.

II. Postanowienia ogólne.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Plan rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu opracowuje Dyrektor Magistratu w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

III. Skład Komisji Socjalnej i zasady działania.

§ 3

1. Decyzje dotyczące przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych podejmuje 9 osobowa Komisja Socjalna, którą tworzą 3 przedstawiciele pracodawcy i po 3 przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających w Urzędzie. Przedstawiciele pracodawcy i przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych są upoważnieni do reprezentowania swych mocodawców w pracach Komisji Socjalnej i podejmują decyzje w ich imieniu.

2. Komisja Socjalna obraduje w składzie minimum 5 osobowym, z zastrzeżeniem obecności co najmniej jednego przedstawiciela pracodawcy i każdej z organizacji związkowej działającej w Urzędzie.
3. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają w wyniku uzgodnień podjętych na posiedzeniu Komisji Socjalnej, które odbywa się przynajmniej jeden raz w miesiącu. Świadczenia w których nie doszło do uzgodnienia, przyznaje Dyrektor Magistratu w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miasta Krakowa.
4. Komisję Socjalną powołuje Prezydent Miasta Krakowa w drodze Zarządzenia.
5. Okres kadencji Komisji Socjalnej upływa po 2 latach od dnia powołania.
6. Komisja Socjalna na pierwszym posiedzeniu wybierze ze swojego składu osobowego przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
7. Przedstawiciel Koła Emerytów i Rencistów może uczestniczyć w pracach Komisji Socjalnej w sprawach z wniosku emerytów i rencistów bez prawa do głosowania.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 4

1. Do korzystania z ulgowych usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a/ pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony co najmniej na okres jednego roku na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych oraz członkowie ich rodzin,
 - b/ emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Miasta Krakowa oraz członkowie ich rodzin,
 - c/ członkowie rodziny zmarłego pracownika lub emeryta /rencisty/.
2. Do członków rodzin, o których mowa w § 4 ust. 1 zalicza się:
 - a/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 16 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 20 lat,
 - b/ współmałżonków.

V. Przeznaczenie Funduszu.

§ 5

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej a zwłaszcza na:
 - a/ krajowe wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
 - b/ krajowy wypoczynek dzieci i młodzieży, opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu i posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,

- c/ wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych,
 - d/ inne wydatki np. organizację imprez okolicznościowych: Rajd Urzędników, „Dzień Seniora”, pożegnanie pracowników odchodzących na emeryturę, paczki (drobne upominki lub bony jednakowe dla wszystkich) dla dzieci w wieku do 15 lat (tj. do końca roku kalendarzowego w którym kończą 15 lat),
 - e/ imprezy i usługi kulturalno-oświatowe oraz sportowo-rekreacyjne.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:
- a/ pomocy socjalnej - rzeczowej i finansowej,
 - b/ zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

VI. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 6

1. Osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, mogą uzyskać pomoc bezzwrotną w maksymalnej wysokości przewidzianej w regulaminie oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez pracodawcę.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, obliczonego od dochodów brutto - bez ujmowania w nim zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych - uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
W przypadku pracownika ubiegającego się o przyznanie świadczenia socjalnego dla dziecka niepełnosprawnego należy złożyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Na wniosek Komisji Socjalnej lub Dyrektora Magistratu pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego za dany okres.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat /mimo, że się o nie starały/ nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
5. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja odmawiająca świadczenia jest ostateczna.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne pięć lat działalności socjalnej pracodawcy.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 5 ust. 1 pkt. a -e.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonych w § 5 ust. 1 pkt. a - e składa w Referacie Kadr Wydziału Organizacji i Nadzoru wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia i oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie /załącznik nr 1 do regulaminu/
2. Wysokość dopłat do form wypoczynku określonych w § 5 ust. 1 pkt. a - c precyzuje tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalna wysokość dopłaty do form wypoczynku określonych w § 5 ust. 1 pkt. a - b nie może przekroczyć 75% faktycznej ceny skierowania udokumentowanej rachunkiem.
4. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 kolejnych dni roboczych przez pracownika Referatu Kadr. W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 10 dni pracownik zobowiązany jest do bezzwłocznego zwrotu świadczenia.
5. Osoba uprawniona korzystająca z dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 5 ust. 1 pkt. a - c, może otrzymać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku, w terminie do 15 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji Socjalnej.
6. Wnioski o dofinansowanie do imprez i usług kulturalno-oświatowych oraz sportowo-rekreacyjnych mogą składać organizacje związkowe działające w Urzędzie Miasta Krakowa, Towarzystwo Urzędników Stołecznego Królewskiego Miasta Krakowa oraz pracodawca.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy socjalnej - rzeczowej i finansowej.

§ 8

1. Pomoc rzeczowa i pieniężna (opodatkowana zgodnie z przepisami) przyznawana jest pracownikom, emerytom oraz rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w maksymalnej wysokości w ciągu roku w przypadku:
 - a/ indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby i śmierci – do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - b/ szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 100% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - c/ w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt. a-b może być przyznana do wysokości 200% kwoty wolnej od podatku dochodowego określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

IX. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 9

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika, emeryta lub rencisty o udzielenie mu świadczenia sporządzony na obowiązującym druku /załącznik nr 2 do regulaminu/ i złożenie go w Referacie Kadr.
2. Pożyczka wymaga poręczenia co najmniej dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy UMK zatrudnieni na czas nie określony.
3. Pracownik może być poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców.
4. Wysokość oprocentowania od kwot udzielonych pożyczek wynosi 3 % w skali roku.
5. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może przekroczyć kwot określonych w umowach:
 - a/ na zakup lub budowę domu oraz zakup mieszkania - 10.000,- złotych /załącznik nr 5 do regulaminu/,
 - b/ na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne lub na przystosowanie lokali mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych - 10.000,- złotych /załącznik nr 5 do regulaminu/,
 - c/ na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego – 5.000,- złotych /załącznik nr 4 do regulaminu/.
6. Pożyczkobiorca może złożyć wniosek o mniejszą kwotę pożyczki mieszkaniowej.
7. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku /załącznik nr 2 do regulaminu/ o następujące dokumenty:
 - a/ osoba zamierzająca zakupić dom lub mieszkanie powinna udokumentować termin zakupu i fakt zakupu,
 - b/ pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza:
 - zezwolenie na budowę na swoje nazwisko lub współmałżonka,
 - kosztorys budowlany,
 - odrębny opis stanu zaawansowania robót,
 - c/ pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe załącza:
 - zezwolenie władz budowlanych na adaptację,
 - odrębny opis stopnia zaawansowania robót.
8. Maksymalny okres spłaty dla pożyczek wymienionych w ust. 5 pkt. a-b wynosi 3 lata, dla pożyczki wymienionej w ust. 5 pkt. c - 2 lata.
9. Ponowna pożyczka o której mowa w ust. 5 pkt. a-c może być przyznana od dnia całkowitego spłacenia poprzedniego zadłużenia (spłata potwierdzona przez Wydział Finansowy).
10. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy.
11. Komisja Socjalna może wyrazić zgodę na dalsze spłacanie pożyczki na dotychczasowych zasadach po rozwiązaniu stosunku pracy.
12. Udzielona pożyczka może być w całości lub w części umorzona w wyjątkowych wypadkach losowych, a to:
 - a/ śmierci pożyczkobiorcy, a dług spadkowy z pożyczki obciąża wyłącznie dzieci uczące się lub studiujące,
 - b/ sytuacji, gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.

13. Wnioski pracowników o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania, a ponadto Komisja Socjalna przeprowadza wywiad środowiskowy zarówno w rodzinie pożyczkobiorcy jak i poręczycieli.
14. Na wniosek Komisji Socjalnej decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje Dyrektor Magistratu.

X. Postanowienia końcowe i uzupełniające.

§ 10

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takiej usługi nie korzystały w poprzednich 2 latach.
2. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
3. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
4. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:
 - nr 1: Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
 - nr 2: Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS,
 - nr 3: Tabela dopłat z Funduszu do różnych usług socjalnych,
 - nr 4: Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - nr 5: Umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
 - nr 6: Plan rzeczowo-finansowy.
5. Zmiany do regulaminu wprowadza się w formie aneksu uzgodnionego z organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miasta Krakowa.
6. Treść Regulaminu została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Urzędzie Miasta Krakowa.

W N I O S E K
O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

A. Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Miejsce pracy

.....

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

1.
/imię i nazwisko – data urodzenia/
2.
/imię i nazwisko – data urodzenia/
3.
/imię i nazwisko – data urodzenia/

dofinansowanie do następujących form wypoczynku:

- *wczasy zorganizowane
- *wczasy sanatoryjne
- *wczasy leczniczo-rehabilitacyjne
- *kolonia lub obóz młodzieżowy /zimowisko, zielona szkoła/
- *wycieczki krajowe
- *dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

Inne informacje uzupełniające

.....
.....

B. Oświadczenie Wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 styczniaroku do 31 grudnia..... roku roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły złotych, co w przeliczeniu na osób będących na moim utrzymaniu stanowi złotych na osobę **

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej / art. 233 § 1 KK/.

C. W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 10 dni roboczych, wyrażam zgodę na potrącenie kwoty otrzymanego dofinansowania z mojego wynagrodzenia lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

*właściwe podkreślić

**przychód minus koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne i rentowe)

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/jednostka organizacyjna/

.....
/stanowisko służbowe/

URZĄD MIASTA KRAKOWA
WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU
PLAC WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH 3/4

W N I O S E K

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości

.....

/słownie:/ na:

a/ zakup domu *

b/ zakup mieszkania *

c/ budowę domu *

d/ zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne *

e/ przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych *

f/ modernizację lub remont mieszkania lub domu *

Kraków, dnia

.....
/podpis wnioskodawcy/

2. Stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem w okresie próbnym – w okresie wypowiedzenia – zatrudnionym * w

.....

od dnia do dnia

.....
/potwierdza Referat Kadr/

* właściwe podkreślić

TABELA DOPLAT Z ZFŚS DO RÓŻNYCH USŁUG SOCJALNYCH

Lp.	Wysokość dochodu na 1 osobę *	Dofinansowanie do wypoczynku zakupionego lub organizowanego we własnym zakresie			
		pracownik, dziecko niepełnosprawne***	współmałżonek	dziecko	
		wypoczynek organizowany we własnym zakresie (dopłata brutto)			kolonie, obozy (dopłata netto do dnia ukończenia 18 lat)
1.	do 800 zł	do 450 zł	150 zł	do 490 zł	do 500 zł
2.	powyżej 800 zł do 990 zł	do 420 zł	140 zł	do 470 zł	do 480 zł
3.	powyżej 990 zł do 1 250 zł	do 315 zł	105 zł	do 340 zł	do 350 zł
4.	powyżej 1 250 zł do 1 840 zł **	do 180 zł	60 zł	do 200 zł	do 220 zł
5.	tylko dla jednoosobowych gospodarstw domowych do 2 400 zł	do 420 zł	-	-	-
					i nie więcej niż 75% faktycznej ceny skierowania

*przychód minus koszty uzyskania przychodu minus składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne i rentowe)

** w miarę możliwości finansowych

***w przypadku dzieci niepełnosprawnych oraz pracowników samotnie wychowujących dzieci maksymalna kwota dofinansowania jest większa o 1/3 od kwoty podanej w tabeli

U M O W A
o przyznanie pomocy z ZFŚS na modernizację lub remont mieszkania
lub domu jednorodzinnego.

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa zwanym
dalej „pracodawcą” w imieniu którego działają:

.....
.....

a Panią/Panem.....
zatrudnioną/ym w Urzędzie Miasta Krakowa -

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz.335 ze zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa została przyznana

Pani/Panu.....
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł
(słownie:..... złotych) oprocentowana w skali% w stosunku
rocznym
tj. zł
słownie: złotych
ogółem: złotych
słownie: złotych

z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto. Okres spłaty wynosi dwa lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: I rata złotych pozostałe 23 rat po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego tj. miesięcznie po I rata złotych pozostałe 23 rat po złotych

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

W przypadku wyrażenia zgody przez Komisję Socjalną na dalsze spłacanie pożyczki po rozwiązaniu stosunku pracy z Urzędem Miasta Krakowa pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto

.....
Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięczne wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Stosunek pracy zawarty jest na czas nie określony.

2. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięcznie wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....

i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Stosunek pracy zawarty jest na czas nie określony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

P.

ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami także przez potrącanie rat pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam
własnoręcznym podpisem.

1.....

poreczyciel

2.....

poreczyciel

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poreczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....

(pracownik Referatu Kadr)

Umowa została podpisana w dniu..... r.

Pożyczkobiorca

.....

Pracodawca

.....

.....

U M O W A
o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Krakowa zwanym dalej „pracodawcą” w imieniu którego działają:

.....

.....

a Panią/Panem.....
zatrudnioną/ym w Urzędzie Miasta Krakowa -

o następującej treści:

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz.335 ze zm.) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa

została przyznana

Pani/Panu.....
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł
(słownie:..... złotych) oprocentowana w skali% w stosunku
rocznym

tj. zł

słownie: złotych

ogółem: złotych

słownie: złotych

z przeznaczeniem na

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto. Okres spłaty wynosi trzy lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: I rata złotych pozostałe 35 rat po złotych.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego tj. miesięcznie po I rata złotych pozostałe 35 rat po złotych

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

W przypadku wyrażenia zgody przez Komisję Socjalną na dalsze spłacanie pożyczki po rozwiązaniu stosunku pracy z Urzędem Miasta Krakowa pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie Urzędu Miasta Krakowa lub na konto

.....
Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuję:

1. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięczne wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....
i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Stosunek pracy zawarty jest na czas nie określony.

2. P.....zam.....

Nr dow. osobistego.....imię ojca.....

Oświadczam, że jestem zatrudniony(a).....

moje miesięcznie wynagrodzenie wynosi zł.....

słownie zł.....
i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Stosunek pracy zawarty jest na czas nie określony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez

P.

ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni, na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami także przez potrącanie rat pożyczki z naszych wynagrodzeń za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

1.....
poreczyciel

2.....
poreczyciel

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poreczycieli wymienionych pod poz. 1 i 2

.....
(pracownik Referatu Kadr)

Umowa została podpisana w dniu..... r.

Pozyczkobiorca

.....

Pracodawca

.....

.....

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH NA 2004 R.**

PRZYCHODY – ogółem	2 935 484,-
W tym:	
1. Stan środków na 1. 01. 2004 r. ogółem	220 415,-
- środki na świadczenia socjalne	162 808,-
- środki na świadczenia mieszkaniowe	57 607,-
2. Odpis na 2004 r.	1 363 069,-
-odpis podstawowy (1911 etatów x 695,68 zł)	1 329 444,-
-odpis na emerytów i rencistów	28 987,-
-odpis na osoby niepełnosprawne	4 638,-
3. Odsetki bankowe	20 000,-
-odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	
4. Przewidywane spłaty pożyczek mieszkaniowych wraz z odsetkami za okres I-XII 2004 r. (12 miesięcy x 111 000 zł)	1 332 000,-

ROZCHODY – ogółem **2 935 484,-**

W tym:

1. Świadczenia Socjalne **1 375 877,-**

- zapomogi (losowe i socjalne)	230 000,-
- dofinansowanie wypoczynku	1 013 877,-
- inne wydatki (Rajd Urzędników, Dzień Seniora, paczki dla dzieci itp.)	80 000,-
- rezerwa	52 000,-

**2. Świadczenia mieszkaniowe
(pożyczki remontowo-budowlane)** **1 559 607,-**

- saldo na 1.01.2004 r.	57 607,-
- odpis na 2004 r.	170 000,-
- spłaty rat pożyczek wraz z odsetkami	1 332 000,-

NALICZENIE ODPISU NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA 2004 ROK

1. Przyjęta liczba zatrudnionych do naliczenia odpisu podstawowego	1911
2. Emeryci i renciści samorządowi	250
3. Pracownicy z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności	40
3. Przeciętne wynagrodzenie miesięczne w II półroczu 2003 r.	1855,15,-

Odpisy podstawowe na ZFŚS

Wysokość odpisu na 1 zatrudnionego pracownika w tzw. normalnych warunkach pracy (tj. 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu 2003 r.)

695,68,-

Wysokość odpisu fakultatywnego na 1 emeryta i rencistę objętego świadczeniami ZFŚS (tj. 6,25% kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu 2003 r.)

115,95,-

Wysokość odpisu na 1 zatrudnionego pracownika w stosunku do którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (tj. 6,25% kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w II półroczu 2003 r.)

115,95,-

Odpis na ZFŚS

Odpis podstawowy
(1911 x 695,68 zł)

1 329 444,-

Odpis fakultatywny na emerytów i rencistów objętych świadczeniami ZFŚS
(250 x 115,95 zł)

28 987,-

Odpis na pracownika z orzeczeniem niepełnosprawności
(40 x 115,95 zł)

4 638,-

Razem

1 363 069,-