

ZARZĄDZENIE NR 194

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 05 czerwca 2014 roku

zmieniające Zarządzenie Nr 141 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 05 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zmienionego zarządzeniami Nr 418 z dnia 04 października 2013 r. i Nr 508 z dnia 30 grudnia 2013 r.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.) art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2013 r. poz.594 z późn. zm.). z a r z ą d z a m. co następuje:

**§1 W Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 141 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 05 kwietnia 2013 r., zmienionym zarządzeniami: Nr 418 z dnia 04 października 2013r. i Nr 508 z dnia 30 grudnia 2013r. zwanym dalej „Regulaminem” wprowadza się następujące zmiany:**

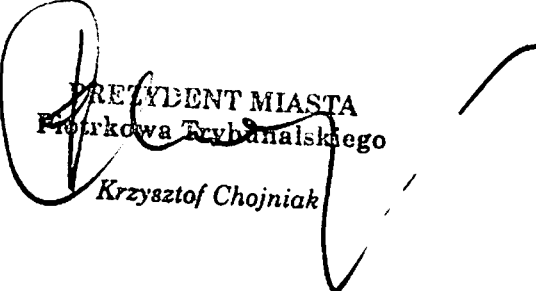
- 1) W § 4 dodaje się ustęp 4 i 5 w brzmieniu: „4. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego jest opracowywany na rok 2014 w terminie do dnia 05 czerwca 2014 roku. Projekt ten zawiera również podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.”  
„5. Prezydent Miasta w terminie do dnia 10 czerwca 2014 roku przekazuje Niezależnemu Samorządnemu Związkowi Zawodowemu Pracowników Urzędu Miasta projekt planu rzeczowo-finansowego na 2014 rok celem uzgodnienia.”
- 2) W §8 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) wypoczynek dzieci i młodzieży – kolonie letnie, półkolonie, zimowisko, obozy młodzieżowe i zielone szkoły zakupione indywidualnie przez osoby uprawnione”.
- 3) Skreśla się w §8 pkt 5 litera b) oraz §15 ustęp 5 pkt 3.
- 4) Skreśla się § 10, a w § 2 pkt 4 litera a) słowa: „w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy”
- 5) W § 12 ust. 2, § 15 ustęp 1,5 i 6 znosi się wymóg przepracowania w Urzędzie Miasta co najmniej 12 miesięcy, poprzez odpowiednie skreślenie wyrazów dot. tego wymogu.
- 6) W § 15 ust. 6 pkt 1 w miejsce zdania „Maksymalna wartość kuponu podarunkowego lub ich równowartość wypłacona w formie świadczeń pieniężnych wynosi 750 zł”, wprowadza się zdania o brzmieniu „Maksymalna wartość kuponu podarunkowego lub ich równowartość wypłacona w formie pieniężnej wynosi 900 zł. Udzielenie świadczenia w formie kuponów podarunkowych lub ich równowartości w formie pieniężnej następuje w miesiącu grudniu 2014 roku i przysługuje wyłącznie osobom uprawnionym; w przypadku pracowników są to osoby pozostające w dniu wypłaty świadczenia w stosunku pracy.”
- 7) W § 20 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie „1) od dnia 2 stycznia najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, a w 2014 roku do 30 czerwca 2014 roku. Wnioski należy składać przy użyciu systemu elektronicznego (osoby niepracujące w systemie elektronicznym składają je w formie papierowej). Pracownicy, renciści i emeryci, którzy są uprawnieni do dofinansowania od I do III progu dochodowego są zobowiązani udokumentować dochody (PIT roczny; alimenty itp.) przy składaniu wniosków.”
- 8) Dotychczasowy załącznik nr 1 do Regulaminu („Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 9) Dotychczasowy załącznik nr 1 do załącznika nr 1 do Regulaminu („Szczegółowe Rozbicie Planowanych Wydatków z ZFŚS”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

- 10) Załącznik nr 3 do Regulaminu („Progi dochodowe na osobę oraz zasady korzystania z dofinansowania z ZFSS dla osób uprawnionych”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 11) Załącznik nr 5 do Regulaminu („wzór wniosku pracownika”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 12) Załącznik nr 6 do Regulaminu („wzór wniosku rencisty/emeryta”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- 13) Załącznik nr 7 do Regulaminu („wzór wniosku o udzielenie pożyczki mieszkaniowej”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- 14) Załącznik nr 8 do Regulaminu („wzór wniosku dla emeryta/rencisty o udzielenie pożyczki mieszkaniowej”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 7 do niniejszego zarządzenia.
- 15) Załącznik nr 9 do Regulaminu („wzór wniosku o udzielenie zapomogi”) otrzymuje na 2014 rok brzmienie określone w załączniku Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§2 Za realizację zarządzenia i sprawozdawczość odpowiedzialne jest Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

§3 Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2014 roku.

  
PREZYDENT MIASTA  
Prórkowa Trybunalskiego  
*Krzysztof Chojniak*