

**ZARZĄDZENIE Nr 9/2014**  
**Burmistrza Miasta Szczecinek**  
z dnia 20 stycznia 2014 r.

**w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012r., poz. 592, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miasta Szczecinek uzgodniony z przedstawicielem załogi, regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Szczecinek, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Tracą moc zarządzenia:

- 1) Nr 173/09 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Nr 9/10 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) Nr 89/2011 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 2 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) Nr 162/2011 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5) Nr 4/2013 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.** Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecinek do zapoznania pracowników Urzędu Miasta Szczecinek z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Szczecinek

### I. Postanowienia wstępne

#### § 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

#### § 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Szczecinek, zwany dalej „Regulaminem” określa osoby uprawnione w Urzędzie Miasta Szczecinek, zwanym dalej „Urzędem” do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele, na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Regulamin ustala i wprowadza Burmistrz Miasta Szczecinek po uzgodnieniu jego treści z pracownikiem Urzędu wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

#### § 3

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dochodzie – należy przez to rozumieć przychód (dochód brutto) z tytułu:
  - a) zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,
  - b) stypendiów, diet, zasiłków, emerytur i rent, wynajmu mieszkań,
  - c) alimentów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń z pomocy społecznej,
  - d) prowadzenia gospodarstwa rolnego itp.
- 2) wspólnym gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć jedną osobę lub ich zespół, razem zamieszkujących i wspólnie się utrzymujących.

#### § 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie. Wysokość odpisu podstawowego jest zwiększana o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększane poprzez:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - b) niewykorzystane w całości w roku poprzednim środki Funduszu,
  - c) odsetki od środków Funduszu,
  - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 5

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać **osoby uprawnione**, tj.:
  - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, w tym pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - b) emeryci i renciści, którzy na emeryturę lub rentę przeszli bezpośrednio z Urzędu,
  - c) dzieci na utrzymaniu i wychowaniu osób wymienionych w lit. a i b, do ukończenia 13 roku życia.
2. Osoby przebywające na urlopie bezpłatnym tracą prawo korzystania z Funduszu w tym okresie.

#### § 6

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest zatwierdzony przez Burmistrza Miasta, w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi roczny plan rzeczowo-finansowy, a także jego zmiany, określający cele, rodzaje i formy działalności socjalnej Urzędu na rzecz osób uprawnionych, a także wysokość finansowania lub dofinansowania świadczeń z Funduszu.
3. Oświadczenia osób uprawnionych, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. a, wymienione w § 15 należy składać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w formie pisemnej do 15 lutego. Oświadczenie o dochodzie należy uzupełnić dowodami potwierdzającymi wysokość dochodu do 30 kwietnia danego roku.
4. Wszelkie formy dofinansowania wymagają złożenia wniosku – indywidualnego bądź grupowego.

5. Wnioski opiniuje Sekretarz Miasta przy udziale przedstawiciela załogi. W przypadku nieobecności Sekretarza Miasta, wnioski opiniuje osoba zastępująca.
6. Propozycje przyznania świadczeń stają się obowiązujące po zaakceptowaniu przez Burmistrza Miasta.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

#### § 7

1. W Urzędzie działa Zespół pracowników, powoływany przez Burmistrza Miasta spośród pracowników.
2. Do zadań Zespołu pracowników, o którym mowa w ust.1, należy:
  - a) przygotowanie propozycji dot. działalności socjalnej, o której mowa w § 10 pkt 2 lit. a, b i d w terminie wskazanym przez Dyrektora Wydziału Organizacyjnego Urzędu,
  - b) pomoc w organizowaniu działalności socjalnej pracownikom Urzędu, o której mowa w § 10 pkt 2 lit. a, b i d.
3. Obsługę księgową zapewnia Wydział Finansowy Urzędu, który zobowiązany jest do współdziałania z Wydziałem Organizacyjnym Urzędu w zakresie udzielania świadczeń z Funduszu, a w szczególności do terminowego potrącania z listy płac zaciągniętych zobowiązań i przekazywania ich na konto Funduszu.
4. Zaciągnięte zobowiązanie, na pisemny wniosek pracownika, może być potrącone z wynagrodzenia w maksymalnie 3 ratach. W przypadku udziału osoby trzeciej w organizowanej działalności socjalnej, o której mowa w § 10 pkt 2, całkowity koszt udziału tej osoby należy uiścić na konto Funduszu przed terminem odbycia się danej imprezy.

#### § 8

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje na wniosek osób uprawnionych Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii przedstawiciela załogi i Sekretarza Miasta.
2. Świadczenia mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości w przypadku nieuzyskania świadczenia.
3. W przypadku odmowy przyznania świadczenia z Funduszu, przyczyny odmowy podaje się na piśmie.

#### § 9

1. Podstawę do naliczania ulgowych usług i świadczeń z Funduszu, o których mowa w § 10 pkt 1 i 2 lit. a – d stanowi wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto uzyskanego przez pracownika w roku poprzedzającym rok składania wniosku.
2. Dla potrzeb przyznania świadczeń z Funduszu pracownik składa oświadczenie o wysokości dochodu, dokumentując w/w. Wymóg udokumentowania nie dotyczy pracowników o dochodach przekraczających 5.000,00 zł.
3. Emerytów i rencistów przy udzielaniu ulgowych usług i świadczeń z Funduszu kwalifikuje się do grupy o najniższych dochodach, bez konieczności składania oświadczenia o wysokości emerytury lub renty.
4. Osoba uprawniona, która nie złożyła oświadczenia o wysokości dochodu w terminie wskazanym w § 6 ust. 3 lub nie załączyła dokumentów, o których mowa w ust. 2, traci prawo do korzystania ze świadczeń w danym roku. Pracownik, który przedłożył dokument lub złożył oświadczenie niezgodne ze stanem faktycznym, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Miasta może przyznać świadczenia dzieciom tej osoby.
5. Niezłożenie oświadczeń wymienionych w § 15 jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania z Funduszu.
6. Osoby, które pomimo zgłoszenia nie wzięły udziału w formach działalności socjalnej wymienionych w § 10 pkt 2 Regulaminu, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej ważnymi względami zostaną obciążone pełnymi kosztami udziału w imprezie poprzez potrącenie z należnego wynagrodzenia lub świadczenia z ubezpieczenia społecznego.
7. Całkowity koszt udziału w organizowanej imprezie osoby niebędącej pracownikiem Urzędu ponosi pracownik zgłaszający tę osobę bez względu na to, czy osoba ta weźmie udział czy też nie.

## II. Przeznaczenie Funduszu i zasady przyznawania świadczeń

#### § 10

Środki Funduszu przeznacza się na sfinansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, organizowanej przez Urząd, a w szczególności:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie przez pracownika,
- 2) imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo- rekreacyjne:
  - a) imprezy artystyczne, kulturalne,
  - b) festyny, kuligi, majówki, grzybobranie, basen itp.
  - c) zakup biletów wstępu na imprezy, o których mowa w pkt. 2 lit. a i b,

- d) dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika organizowanego w formie krótkich wycieczek, zlotów, biwaków, obozów itp.
- 3) udzielanie:
- pomocy rzeczowej i finansowej,
  - rzeczowych lub pieniężnych świadczeń dla pracowników, emerytów i rencistów oraz paczek dla dzieci do ukończenia 13 roku życia.

### § 11

- Pracownikom przysługuje **dofinansowanie do wypoczynku** co roku na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
- Podstawą do przyznania dofinansowania z Funduszu do wypoczynku jest korzystanie przez pracownika z nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
- Wysokość **dofinansowania do wypoczynku** ustala się w planie rzeczowo – finansowym, uzależnia się od wysokości dochodu uzyskanego przez pracownika i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto uzyskanego przez pracownika w roku poprzedzającym rok składania wniosku o dofinansowanie	Maksymalna wysokość dofinansowania (podstawą naliczenia jest <b>minimalne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej</b> )
1.	do 3.000,00 zł	do 60%
2.	od 3000,01 zł do 5.000,00 zł	do 50%
3.	od 5.000,01 zł	do 40%

- Dofinansowania do wypoczynku wypłaca się nie później niż dzień przed rozpoczęciem urlopu.

### § 12

- Wysokość dofinansowania do imprez, o których mowa w § 10 pkt 2 lit. a – d uzależnia się od wysokości dochodu uzyskanego przez pracownika i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto uzyskanego przez pracownika w roku poprzedzającym rok składania wniosku o dofinansowanie	Wysokość dofinansowania
1.	do 3.000,00 zł	do 90%
2.	od 3000,01 zł do 5.000,00 zł	do 70%
3.	od 5.000,01 zł	do 40%

- Łączna kwota dofinansowania do imprez, o których mowa w ust. 1 zostanie określona w planie rzeczowo – finansowym na dany rok.

### § 13

- Zapomoga pieniężna lub rzeczowa** może być przyznana maksymalnie 2 razy w roku pracownikowi, emerytowi i renciście znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej, tj. ze względu na niskie dochody.
- Za osoby o niskich dochodach uważa się osoby, których dochód miesięczny na jednego członka rodziny nie przekracza 170% kwoty określonej w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
- Członkami rodzin, o których mowa w ust. 2 są pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
- Osoby ubiegające się o zapomogę zobowiązane są do złożenia wraz z wnioskiem o zapomogę dokumentów potwierdzających niskie dochody z ostatnich 3 miesięcy, z wyjątkiem przypadku wymienionego w ust. 5. Osoby opiniujące wniosek mogą wezwać osobę ubiegającą się o zapomogę do złożenia wyjaśnień co do dodatkowych okoliczności.
- Zapomoga pieniężna lub rzeczowa może być również przyznana na skutek wypadku losowego.
- Za wypadki losowe, o których mowa w ust. 5 uważa się w szczególności:
  - śmierć najbliższego członka rodziny – dziecka, współmałżonka, rodzica,
  - długotrwałą chorobę skutkującą wysokimi kosztami leczenia czy rehabilitacji,
  - utrata mienia na skutek zdarzeń losowych.
- O przyznanie zapomogi dla pracownika, o której mowa w ust. 1 oraz 5 może również wystąpić inny pracownik Urzędu.
- O odmowie przyznania zapomogi Burmistrz Miasta informuje pracownika na piśmie. Osoba uprawniona, której odmówiono przyznania świadczenia może w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. W takim przypadku decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna.

9. Zapomoga pieniężna winna być udokumentowana rachunkami, przedstawionymi w ciągu **10 dni** od otrzymania zapomogi, w przypadku nie przedłożenia rachunków stosuje się odpowiednio § 9 ust. 4.
10. Świadczenia rzeczowe lub pieniężne dla pracowników przyznawane są 2 razy w roku w okresie do 3 tygodni bezpośrednio poprzedzających święta: Wielkanocne i Bożego Narodzenia, w związku ze wzmożonymi wydatkami, w wysokości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym. Wartość ww. świadczenia uzależniona jest od wysokości dochodu uzyskanego przez pracownika i kształtuje się następująco:

Lp.	Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto uzyskanego przez pracownika w roku poprzedzającym rok składania wniosku o dofinansowanie	Wysokość przyznanej pomocy (podstawą jest wartość świadczenia)
1.	do 3.000,00 zł	do 90%
2.	od 3000,01 zł do 5.000,00 zł	do 70%
3.	od 5.000,01 zł	do 60%

11. Raz w roku przyznaje się dofinansowanie paczek dla dzieci do ukończenia 13 roku życia, na zasadach określonych w ust. 10.
12. Przyznaje się emerytom i rencistom raz w roku bon o wartości ustalonej w planie rzeczowo – finansowym.

### III. Postanowienia końcowe

#### § 14

1. Istnieje możliwość zgłaszania na piśmie propozycji zmian do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do 31 października każdego roku, odpisanej przez grupę minimum 10 pracowników.
2. Propozycje zmian, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane pracownikom w formie ankiet.
3. Wprowadzenie proponowanych zmian, o których mowa w ust. 1 wymaga akceptacji większości pracowników oraz zgody Burmistrza Miasta Szczecinek.

#### § 15

1. Ustala się wzór oświadczenia o dochodzie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Ustala się wzór oświadczenia o skorzystaniu ze środków ZFŚS, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

#### § 16

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Postanowienia Regulaminu winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

PRZEDSTAWICIEL ZAŁOGI

Beata Bednarska

BURMISTRZ MIASTA

Jerzy Hardie – Douglas

Szczecinek, .....

.....  
Imię i nazwisko pracownika

### OŚWIADCZENIE

Zgodnie z § 6 ust. 3 Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Szczecinek oświadczam, że będę korzystał(a) ze środków ZFŚS w 20..... r., tj. z:

- 1) dofinansowania do wypoczynku,\*
- 2) imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,\*
- 3) świadczeń rzeczowych lub pieniężnych,\*
- 4) dofinansowania do paczek dla dzieci.\*

\_\_\_\_\_  
(\* ) niepotrzebne skreślić

.....  
Podpis pracownika

Szczecinek, .....

.....  
Imię i nazwisko pracownika

### OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

Oświadczam, że mój średni miesięczny dochód\* brutto w 20..... r. wynosił .....  
Przyjmuję do wiadomości, że podanie nieprawdziwych danych powoduje utratę praw do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata (§ 9 ust. 4 Regulaminu).

W załączeniu dołączam kopie dokumentów\*\* potwierdzających ww. dochód.

Świadoma(y) odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....  
Podpis pracownika

---

(\*) za dochód uważa się wszelkie przychody (dochody brutto) z tytułu: zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, stypendiów, diet, zasiłków, emerytur i rent, wynajmu mieszkań, alimentów, zaliczek alimentacyjnych, świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów, świadczeń z pomocy społecznej, dochód z gospodarstwa rolnego itp.;

(\*\*) od przedłożenia dokumentów potwierdzających dochód zwolnione są osoby, których dochód przekracza 5 000,00 zł.