

ZARZĄDZENIE Nr 34/2023
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 13 lutego 2023 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 2022 r. poz. 923, 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 9/2014 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 20 stycznia 2014 r. w sprawie regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) Nr 11/2014 z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) Nr 119/2016 z dnia 2 listopada 2016 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 4) Nr 146/2016 z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 5) Nr 18/2019 z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) Nr 134/2019 z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w zarządzeniu Nr 18/2019 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń;
- 7) Nr 38/2020 z dnia 13 lutego 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 8) Nr 128/2022 z dnia 20 października 2022 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 nin. zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzgodniono

I-I Beata Bednarska

BURMISTRZ MIASTA

Daniel Rak

**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 Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania 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 przeznacza 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

Ilekoć 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) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - c) niewykorzystane w całości w roku poprzednim środki Funduszu,
 - d) odsetki od środków Funduszu,
 - e) 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 § 14 należy składać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w formie pisemnej do 15 lutego danego roku. 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 następnym.

§ 7

1. 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 plac zaciągniętych zobowiązań i przekazywania ich na konto Funduszu.
2. 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 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 ww. Wymóg udokumentowania nie dotyczy pracowników o dochodach przekraczających najwyższy próg dochodu.
3. 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 złożył oświadczenie i przedłożył dokument, które są niezgodne ze stanem faktycznym, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku, gdy pracownik w oświadczeniu w złożonym do 15 lutego, o którym mowa w § 6 ust. 3 nieświadomie podał dochód za miniony rok niższy lub wyższy od dochodu wykazanego w dokumentach potwierdzających wysokość dochodów, a skorzystał już w danym roku z niektórych świadczeń według niższej lub wyższej grupy dochodu, będzie miał odpowiednio skorygowane najbliższe świadczenia.
5. Niezłożenie oświadczeń wymienionych w § 14 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 kulturalnooświatowe 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:
 - a) pomocy rzeczowej lub finansowej,
 - b) rzeczowych lub pieniężnych świadczeń dla pracowników, emerytów i rencistów oraz bonów dla dzieci do ukończenia 13 roku życia.

§ 11

1. Pracownikom przysługuje dofinansowanie do wypoczynku co roku na warunkach określonych niniejszym Regulaminem.
2. Podstawą do przyznania dofinansowania z Funduszu do wypoczynku jest korzystanie przez pracownika z nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. 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 przeciętna roczna wysokość minimalnego wynagrodzenia miesięcznego)
1.	do 4 500,00 zł	do 60%
2.	od 4 500,01 zł do 6 500,00 zł	do 50%
3.	od 6 500,01 zł	do 40%

4. Dofinansowania do wypoczynku wypłaca się nie później niż dzień przed rozpoczęciem urlopu.
5. Pracownikowi, który korzysta z urlopu uprawniającego go do otrzymania świadczenia przed zatwierdzeniem planu rzeczowo – finansowego, dofinansowanie do wypoczynku jest wypłacane po zatwierdzeniu planu.

§ 12

1. Wysokość dofinansowania do imprez, o których mowa w § 10 pkt 2 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 4 500,00 zł	do 90%
2.	od 4 500,01 zł do 6 500,00 zł	do 70%
3.	od 6 500,01 zł	do 60%

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

§ 13

1. Zapomoga pieniężna lub rzeczowa może być przyznana maksymalnie raz w roku pracownikowi, emerytowi i renciście znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej, tj. ze względu na niskie dochody.
2. Za osoby o niskich dochodach uważa się osoby, których dochód miesięczny na jednego członka rodziny nie przekracza 200% kwoty określonej w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. 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.
4. 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.
5. Zapomoga pieniężna lub rzeczowa może być również przyznana na skutek wypadku losowego.
6. Za wypadki losowe, o których mowa w ust. 5 uważa się zdarzenia nagłe i nieprzewidziane, skutkujące koniecznością dokonania niespodziewanych, wysokich wydatków.
7. 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.
8. Świadczenie pieniężne dla pracowników przyznawane jest raz w roku, w okresie do 2 tygodni bezpośrednio poprzedzających Święta Wielkanocne 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 4 500,00 zł	do 90%
2.	od 4 500,01 zł do 6 500,00 zł	do 80%
3.	od 6 500,01 zł	do 70%

9. Raz w roku przyznaje się bon o wartości ustalonej na zasadach określonych w ust. 8 dla dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 13 rok życia i młodszych.
10. Przyznaje się emerytom i rencistom, bez względu na osiągnięty dochód, raz w roku świadczenie pieniężne o wartości ustalonej w planie rzeczowo-finansowym.

III. Postanowienia końcowe

§ 14

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

§ 15

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.

B. Bechmerka

Szczecinek, r.

.....
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 r., tj. z:

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

(*) niepotrzebne skreślić

.....
Podpis pracownika

Szczecinek, r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE O DOCHODZIE

Oświadczam, że mój średni miesięczny dochód* brutto w 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 najwyższy próg dochodu.