

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

Podstawa prawna wydania regulaminu: art. 8 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz.1352 i 1907).

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: ustawa, niniejszy regulamin oraz plan rzeczowo-finansowy.
2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest burmistrz.

**§ 2.**

Regulamin, plan rzeczowo – finansowy oraz tabela świadczeń socjalnych wymagają uzgodnienia z organizacją związkową funkcjonującą w Urzędzie Miasta w Przasnyszu.

**§ 3.**

1. Komisja socjalna jest organem doradczym pracodawcy opiniującym wnioski w zakresie udzielania świadczeń socjalnych z funduszu.
2. Komisja socjalna składa się z dwóch przedstawicieli pracodawcy oraz dwóch przedstawicieli związków zawodowych, działających u pracodawcy, powoływanych na okres trzech lat. Członek tej komisji może być odwołany przed upływem kadencji przez organ który go powołał.
3. Komisja socjalna przyjmuje od pracowników wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, opiniuje je oraz przedstawia pracodawcy, uwzględniając przy tym szczegółowe zasady wykorzystania środków funduszu, w tym ich podziału na poszczególne cele i rodzaje działalności.
4. Posiedzenia komisji socjalnej odbywać się będą stosownie do potrzeb, w drodze porozumienia jej członków, gwarantując efektywne działanie w interesie pracowników.

**§ 4.**

1. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych przewidzianych w regulaminie należy składać do burmistrza.
2. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do burmistrza w terminie siedmiu dni. Rozpatrzenie odwołania następuje niezwłocznie.

Ponowna negatywna decyzja burmistrza uzgodniona z organizacją związkową jest ostateczna.

### § 5.

1. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.
2. Interpretacja postanowień regulaminu należy do wspólnych kompetencji burmistrza oraz organizacji związkowej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

### Przeznaczenie funduszu

### § 6.

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie:

- 1) krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
  - a) dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników Urzędu Miasta - za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art. 162 kodeksu pracy;
  - b) dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, inne niż pracownicy Urzędu Miasta Przasnysz;
- 2) działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej w formie:
  - a) zakupu biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów wstępu na basen i do siłowni i inne;
  - b) dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych
  - c) dopłat do imprez choinkowych, z okazji Dnia Dziecka i innych organizowanych przez Urząd Miasta dla dzieci do lat 14 osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
- 3) pomocy przedświątecznej,
- 4) zapomogi.

### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

### § 7.

1. Z usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego mogą korzystać:
  - 1) pracownicy Urzędu Miasta Przasnysz zatrudnieni na podstawie: umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, na okres próbny, na podstawie powołania, wyboru - w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy; pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 2) członkowie rodzin pracowników, z uwzględnieniem ust. 2,
  - 3) emeryci i renciści oraz ich rodziny - byli pracownicy, dla których Urząd Miasta Przasnysz był ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, jeżeli nie korzystają z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w innym zakładzie pracy,

2. Za członków rodziny, o których mowa w pkt 2 uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej - do lat 18, a jeśli się kształcą w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne - bez względu na wiek, jeżeli nie korzystają z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w innym zakładzie pracy,
- 2) współmałżonków, jeżeli nie korzystają z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w innym zakładzie pracy.

### § 8.

Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 2) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
- 3) mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci) - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia, oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone - o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

### Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia socjalne

### § 9.

1. Dopłata do krajowego i zagranicznego wycieczki przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym i wypłacana jest na podstawie złożonego wniosku, w terminie do dnia rozpoczęcia wycieczki (urlopu).
2. Osoby ubiegające się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych składają odpowiednie wnioski, stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu.
3. Zapomogi przyznaje się na wniosek osób uprawnionych. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach (z przyczyn obiektywnych, nie leżących po stronie zainteresowanego) z wnioskiem o przyznanie zapomogi mogą także wystąpić: pracodawca, grupa pracowników lub organizacja związkowa funkcjonująca w Urzędzie Miasta w Przasnyszu. W takiej sytuacji osoba uprawniona musi potwierdzić odbiór przyznanego świadczenia. W wyjątkowych sytuacjach świadczenie może odebrać inna osoba, dysponująca odpowiednim pełnomocnictwem.

### Uznaniowy charakter świadczeń socjalnych

### § 10.

1. Decyzja o przyznaniu i wysokości dopłat z funduszu do wszystkich rodzajów świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Realizacja przyznanego świadczenia jest uzależniona także od stanu środków funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
2. Pracownik ma obowiązek wykazać we wniosku faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Średnią oblicza się z sumy dochodów rodziny z miesiąca

poprzedzającego datę złożenia wniosku podzielonej przez liczbę członków rodziny pracownika pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu osoba uprawniona może zostać poproszona o dostarczenie dokumentów potwierdzających podane informacje. Odmowa dostarczenia takich dokumentów bądź ich niedostarczenie we wskazanym terminie skutkuje nie przyznaniem świadczenia.

3. Małżonkowie zatrudnieni u tego samego pracodawcy korzystają z dopłat do wypoczynku dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

## § 11.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załączniki:

1. Plan rzeczowo – finansowy
2. Tabela świadczeń finansowych
3. Wniosek o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników Urzędu Miasta
4. Wniosek o wypłatę świadczenia z tytułu dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS inne niż pracownicy Urzędu Miasta
5. Wniosek o pomoc przedświąteczną.
6. Wniosek o zapomogę
7. Oświadczenie

Uzgodniono:

Pracodawca:

20.11.2019 r. /podpisy zarządu związku

---

data i podpis  
(organizacja zakładowa)

---

podpis pracodawcy