

**ZARZĄDZENIE NR 28/2011  
BURMISTRZA SULEJOWA  
z dnia 24 marca 2011 r.**

**w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Urzędu Miejskiego w Sulejowie**

Działając na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335, Nr 118 poz. 561, Nr 139 poz. 647, Nr 147 poz. 686, z 1997 r. Nr 82 poz. 518, Nr 121 poz. 770, z 1998 r. Nr 75 poz. 486, Nr 113 poz. 717, z 2002 r. Nr 135 poz.1146, z 2003 r. Nr 213 poz.2081, z 2005 r. Nr 249 poz.2104, z 2007r. Nr 69 poz.467, Nr 89 poz. 589, z 2008r. Nr 86 poz.522, Nr 237 poz.1654, Nr 237 poz. 1656, z 2009 r. Nr 157 poz.1241, z 2011 r. Nr 45 poz. 234/ zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Zarządzenie Nr 27/2009 Burmistrza Sulejowa z dnia 03 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Sulejowie.

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

**BURMISTRZ**  
*Stanisław Baryła*

budzi zastrzeżeń pod  
dem formalno-prawnym

**DOCY PRÁWNY**

*Małgorzata Balcerzyk-Bojarczuk*

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**OBYWIAZUJĄCY W URZĘDZIE MIEJSKIM W SULEJOWIE**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm./,
- 2/ rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - /Dz.U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn.zm./,
- 3/ obowiązującego za dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego /ogłaszane w Dz.Urz. „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku/.

**§ 2.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1/ Fundusz – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Urzędzie Miejskim na podstawie ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2/ pracodawca – Urząd Miejski w Sulejowie reprezentowany przez Burmistrza,
- 3/ emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty /z tytułu niezdolności do pracy/, którzy przed uzyskaniem świadczenia rozwiązali stosunek pracy z Urzędem Miejskim w Sulejowie, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę /w tym także ze zlikwidowanych podległych zakładów pracy/.

**§ 3.**

Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczającym terminie do końca marca każdego roku informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu

**§ 4.**

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego i zatwierdzone przez pracodawcę po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi wybranym na zebraniu pracowników do reprezentowania jej interesów.

2. Wnioski o świadczenia z Funduszu składane są przez osoby uprawnione w dowolnym terminie /w zależności od potrzeb osoby ubiegającej się o pomoc/.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

#### § 5.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w Urzędzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust.1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust.3 - 37,5 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej /z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe /ogłaszanego corocznie przez Prezesa GUS w Dz.Ur.z.RP „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.

3. W zależności od sytuacji finansowej zakładu pracodawca w każdym roku kalendarzowym może zwiększyć /odpis uznaniowy/ wysokość odpisu podstawowego o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2 na:

1/ każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności /dawna I lub II grupa inwalidzka – bez przeliczania na etaty/,

2/ na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy objętych opieką socjalną zakładu /bez przeliczania na etaty – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy/.

#### § 6.

1. Środki Funduszu gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, w terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust.2 o z.f.ś.s. /tj. do 30 września każdego roku, z tym, że do 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów, o których mowa w § 5 ust. 2-3/.

2. Funduszem administruje pracodawca.

3. Wydatkowanie środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu ustalonego przez pracodawcę.

4. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego Funduszu obciążają koszty działalności pracodawcy.

5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

## ROZDZIAŁ III

### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

#### § 7.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1/ pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy i staż, z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,

2/ emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy, w związku z przejściem na świadczenie /w tym także ze zlikwidowanych podległych zakładów pracy/,

3/ członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 tj.:

a/ małżonek,

b/ dzieci /w wieku do lat 18, uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności/ własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej/.



## ROZDZIAŁ IV

### Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

#### § 8.

Środki Funduszu mogą być przeznaczane na finansowanie:

- 1/ bezzwrotnej pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- 2/ wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
- 3/ działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej.

#### § 9.

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie pomocy rzeczowej i finansowej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka do korzystania z pomocy socjalnej /tzw. zapomogi losowe/- przyznawana nie częściej niż raz w roku /w zależności od wspólnych ustaleń pracodawcy/,

2. Warunkiem uzyskania pomocy, wym. w ust. 1 jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- 1/ długotrwała choroba – zaświadczenie lekarza o długotrwałej /przewlekłej/ chorobie,
- 2/ śmierć członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- 3/ indywidualne zdarzenie losowe /kradzież, pożar, zalenie, wypadek/ - odpowiednie dokumenty /zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp./, a w przypadku niemożności uzyskania wiarygodnego dokumentu oświadczenie osoby ubiegającej się o pomoc.

3. Środki funduszu przeznacza się na udzielanie pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt /w zależności od ustaleń pracodawcy/.

#### § 10.

1. Ze środków Funduszu dofinansowuje się następujące formy wypoczynku:

1/ wypoczynek organizowany we własnym zakresie /tzw. „wczasy pod gruszą” - trwający jednorazowo nie dłużej /w roku kalendarzowym/ niż 14 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego /zał. Nr 2 do Regulaminu /.

2/ wypoczynek letni lub zimowy dla dzieci i młodzieży /kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”/ trwające nie dłużej niż 21 dni kalendarzowych – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego /zał. Nr 2 do Regulaminu / – nie częściej niż raz na rok kalendarzowy.

2. Dofinansowanie raz na rok dotyczy tylko jednej z wymienionych w pkt. 1 i 2 – formy wypoczynku /w zależności od wyboru osoby ubiegającej się o dofinansowanie/.

3. Dofinansowanie wypoczynku wymienionego w ust.1 pkt 1 i 2 przyznawane jest tylko w oparciu o złożony wniosek /bez udokumentowania poniesionych wydatków/.

4. Tabelę dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą oraz wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży ustala pracodawca na dany rok.

#### § 11.

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:

1/ dopłat do biletów wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych /spartakiady, festyny/ - zakupionych przez pracodawcę – dofinansowanie w 50 % dla osoby uprawnionej,

2/ dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę /spotkania, kluby dyskusyjne, wieczorki, spartakiady, festyny, zabawy, w tym dla dzieci, jednodniowe wycieczki integracyjne i rekreacyjne, w tym związane z grzybobraniem/.

2. Imprezy organizowane ust.1 pkt.2 mogą być połączone z poczęstunkiem /jedzenie, słodczyce, napoje/, z wręczeniem skromnych upominków o wartości nie przekraczającej jednorazowo 5 % minimalnego wynagrodzenia za pracę lub wręczeniem dzieciom w wieku od 1 do 14 roku życia paczek o wartości jak wyżej.

3. Wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust.1 ustala pracodawca na dany rok kalendarzowy w planie dochodów i wydatków, w uzgodnieniu z pracownikiem do reprezentowania interesów pracowników Urzędu.

## ROZDZIAŁ V

### Postanowienia uzupełniające i końcowe

#### § 12.

Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, chyba że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.

#### § 13.

Regulamin powinien być udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

#### § 14.

Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub objęcia pracownika działalnością socjalną finansowaną z funduszu, chyba, że naruszono postanowienia tego Regulaminu.

#### § 15.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

#### § 16.

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

#### § 17.

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Burmistrza, w terminie określonym w zarządzeniu.

#### § 18.

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są :

1/ **załącznik Nr 1** – informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS,

2/ **załącznik Nr 2** – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.

Uzgodniono z pracownikiem wybranym przez pracowników Urzędu do reprezentowania ich interesów.



Sulejów dnia ..... r.

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres zamieszkania/

.....  
/stanowisko i wymiar zatrudnienia/

## INFORMACJA

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać  
z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej **rodziny oprócz mnie** wchodzi następujące osoby, uprawnione  
zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS

1. ....  
/nazwisko i imię, stopień pokrewieństwa – miejsce pracy lub nazwa szkoły – data urodzenia
2. ....
3. ....
4. ....

**Średni** miesięczny dochód **brutto<sup>xxx</sup> mój poz.1 i osób wym.** w **poz. 2-4** za cały rok wynosił:

1. .... dochód zł .....  
/nazwisko i imię – źródło dochodu, np. umowa o pracę, emerytura, renta, działalność gospodarcza/
2. .... dochód zł .....
3. .... dochód zł .....
4. .... dochód zł .....

**I. Łączna suma** średnich **dochodów miesięcznych** wynosi **/ogółem poz. 1-4/** ..... zł

**II. Liczba osób** we wspólnym gospodarstwie domowym uwzględniana przy wyliczeniu .....

**III. Średni dochód miesięczny** przypadający na **1 osobę** wynosi **I : II:** ..... zł

.....  
/podpis składającego informację/

### **Objaśnienia do informacji:**

<sup>xxx</sup> oznacza łączny przychodów roczny pomniejszony o koszty uzyskania przychodu każdego członka rodziny prowadzącego wspólnie gospodarstwo domowe i uprawnionego zgodnie z Regulaminem do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 12 każdego. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody /opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych/ z wyłączeniem: otrzymywanych /płaconych u płacącego/ alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dn.28.11.2003 r. o świadczeniach rodzinnych, stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent /np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki za tajne nauczanie itp./. W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.

Sulejów dnia ..... r.

.....  
/nazwisko i imię pracownika/

.....  
/stanowisko/

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS**

Wnoszę o przyznanie zgodnie z Regulaminem ZFŚS:

- dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.
- dopłaty do wypoczynku letniego lub zimowego dla dzieci i młodzieży

.....  
/podpis wnioskodawcy/

**Potwierdzenie udzielenia urlopu  
wypoczynkowego przez ref. OR**

od dnia ..... r. do dnia ..... r. dni .....

**Decyzja pracodawcy:**

Przyznano dopłatę w wysokości: ..... zł

Sulejów dnia ..... r.

.....  
/pieczętka imienna kierownika zakładu/