

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta Belchatowa**

### **I Postanowienia ogólne**

§ 1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami funduszu regulują przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 592) oraz przepisy 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 (Dz.U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

§ 2.1. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi regulamin.

2. Podział środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera plan rzeczowo – finansowy.

§ 3.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz zwiększeń dokonywanych na pracowników niepełnosprawnych oraz emerytów i rencistów objętych opieką socjalną pracodawcy.

2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

4. Prowizje bankowe pobierane przez bank za prowadzenie rachunku funduszu nie pomniejszają tego rachunku.

### **II Osoby uprawnione do korzystania z funduszu**

§ 4.1. Do korzystania z funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, od pierwszego dnia zatrudnienia do dnia ustania zatrudnienia;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy zakładu;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3 tworzący z nimi wspólne gospodarstwo domowe, tj.:
  - a) małżonek;
  - b) konkubina lub konkubent nie pozostający(a) w związku małżeńskim, będący(a) na wyłącznym utrzymaniu osoby wymienionej w pkt. 1-3 i mieszkający(a) razem z tą osobą;
  - c) dzieci (w wieku do lat 18, uczące się w wieku do lat 25 pod warunkiem, że nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych i nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia, oraz bez względu na wiek z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, dzieci z konkubinatu;

- d) wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika w wieku do lat 18, a jeśli kształcą się, nie dłużej niż do 25 lat, pod warunkiem, że nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych i nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia;
- e) dzieci po zmarłym pracowniku (jeżeli zgon pracownika nastąpił w trakcie trwania stosunku pracy) do ukończenia lat 18, uczące się do lat 25 pod warunkiem, że nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych i nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia, oraz bez względu na wiek z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

### **III Przeznaczenie funduszu**

§ 5.1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej i obejmują, zgodnie z tabelą dopłat stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu:

- 1) ekwiwalent dla pracowników oraz emerytów i rencistów za wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie lub zakupiony indywidualnie, w oparciu o złożony wniosek według załącznika nr 3 do regulaminu. Ekwiwalent wypłacany jest za ilość dni przeznaczonych na wypoczynek lecz nie więcej niż za 14 kolejnych dni kalendarzowych. Dla pracowników potwierdzeniem jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego liczonego jako kolejne dni kalendarzowe, natomiast dla emerytów i rencistów złożone oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 5 do regulaminu, określające miejsce i czas trwania wypoczynku;
- 2) wypoczynek zakupiony indywidualnie przez pozostałe osoby uprawnione, poza pracownikami oraz emerytami i rencistami, na podstawie dokumentu przedłożonego w języku polskim potwierdzającym jego nabycie, miejsce i czas wypoczynku oraz wysokość poniesionego wydatku. Dofinansowanie obejmuje ilość dni wykazanych w dokumencie lecz nie więcej niż 14 dni kalendarzowych i nie może być wyższe niż kwota wynikająca z dokumentu potwierdzającego nabycie wypoczynku;
- 3) dofinansowanie różnego rodzaju form działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej:
  - a) działalność kulturalno – oświatową organizowaną w postaci imprez kulturalnych i artystycznych lub zakupu biletów wstępu na te imprezy;
  - b) działalność sportowo – rekreacyjną organizowaną w postaci różnych form rekreacji ruchowej lub zakupu biletów wstępu na imprezy rekreacyjne i sportowe;
  - c) wypoczynek organizowany w formie ognisk, biwaków, grzybobrania, majówek, spotkań integracyjnych, itp.;
  - d) wypoczynek organizowany w formie wycieczek.
- 4) udzielanie pomocy:
  - a) rzeczowej – np. paczek rodzinnych;
  - b) materialnej – zapomóg z tytułu choroby, leczenia szpitalnego, rekonwalescencji i z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek itp.) oraz zapomóg sezonowych, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu;
  - c) w postaci bonów towarowych.

§ 6. Finansowanie ze środków funduszu innych celów niż wymienione w § 5 jest niedozwolone.

#### **IV Zasady przyznawania dopłat i innych świadczeń**

§ 7. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu powinny złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu informację o sytuacji rodzinnej i materialnej w momencie ubiegania się o świadczenie po raz pierwszy w danym roku kalendarzowym. Do ww. informacji osoby uprawnione winny dołączyć poświadczoną kopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni i jego korektę (PIT) wszystkich osób wchodzących w skład wspólnego gospodarstwa domowego lub zaświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni. Złożenie ww. dokumentów stanowi podstawę do wypłaty ulgowych świadczeń w ciągu całego roku kalendarzowego w wysokościach zgodnych z tabelą dopłat. W przypadku nie złożenia dokumentów potwierdzających uzyskane dochody osoby uprawnione w załączniku nr 2 do regulaminu podają skład osobowy rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe i wówczas korzystają z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu w wysokości zgodnej z pkt. 5 tabeli dopłat.

§ 8. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na dopłaty i świadczenia socjalne wymienione w § 5 ust. 1, pkt 3 w pierwszej kolejności uwzględniane są osoby, które z takich usług nie korzystały w okresie poprzednim.

§ 9. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie są świadczeniami roszczeniowymi. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą dochodzić jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.

§ 10.1. Ostateczne decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń z funduszu podejmuje Prezydent Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji Socjalnej zgodnie z zapisami § 22 ust. 1 pkt 2 regulaminu.

2. Odmowa przyznania świadczenia winna zawierać uzasadnienie.

§ 11. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez pracodawcę w związku z zakupem bądź wypłatą świadczenia.

#### **A/ Szczegółowe zasady przyznawania dopłat z funduszu w zakresie wypoczynku**

§ 12. Podstawą do obliczenia wysokości dopłaty do różnych form wypoczynku jest tabela dopłat zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

§ 13. O zakwalifikowanie się do dopłaty z funduszu osoba uprawniona powinna ubiegać się przed wyjazdem na wypoczynek. Ostateczny termin złożenia wniosku do Wydziału Organizacyjnego upływa 30 czerwca danego roku kalendarzowego.

§ 14.1. Dofinansowanie do wypoczynku dla osób uprawnionych uzależnione jest od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i oblicza się zgodnie z tabelą dopłat. W przypadku nie udokumentowania wysokości dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego osoba uprawniona może się ubiegać o dofinansowanie do wypoczynku zgodnie z pkt. 5 tabeli dopłat.

2. Z dopłaty do wypoczynku może skorzystać 1 osoba uprawniona, a więc pracownik/emeryt/rencista lub inna osoba nabywająca w związku z tymi osobami uprawnień.

3. Osoby uprawnione mogą skorzystać z dopłaty do jednej z form wypoczynku, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 i 2 co drugi rok, tj. osoba, która skorzystała z dopłaty w 2011 roku, o ponowną dopłatę może starać się w 2013 roku.

## **B/ Szczegółowe zasady przyznawania dopłat z funduszu w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej**

§ 15.1. Osoba uprawniona może korzystać z dofinansowania do różnego rodzaju form działalności kulturalno – oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, tj.:

1) dopłaty do działalności kulturalno – oświatowej (np. kin, teatrów, oper, na koncerty muzyczne, wystawy itp.);

2) dopłaty do działalności sportowo – rekreacyjnej (np. siłownia, basen, aerobik, korty tenisowe itp.). Nie podlegają dopłacie usługi lecznicze, pielęgnacyjno-kosmetyczne, upiększające (np. masaże, zabiegi pielęgnacyjno-regeneracyjne, odnowa biologiczna itp.);

3) dopłata bądź opłata w całości do organizowanego przez pracodawcę wypoczynku w formie ognisk, biwaków, grzybobrania, majówek, spotkań integracyjnych itp.;

4) dopłata bądź opłata w całości do organizowanego przez pracodawcę wypoczynku w formie wycieczek.

2. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 mogą być realizowane w wysokości 50% wartości na podstawie przedłożonej przez osobę uprawnioną imiennej faktury lub rachunku bądź innego dowodu wystawionego w języku polskim, potwierdzającego zakup biletów, karnetów, usług itp.

3. Kwoty dopłat w przypadku pracowników mogą być realizowane w formie wypłaty na ich rzecz, bądź, jeżeli zakład pracy dokonał zapłaty, w formie potrąceń z poborów po uprzednim wyrażeniu zgody przez pracowników, bądź w formie wpłat na rzecz funduszu. W przypadku emerytów i rencistów kwoty dopłat mogą być realizowane w formie wypłat na ich rzecz, bądź, jeżeli zakład pracy dokonał zapłaty, w formie wpłat dokonywanych przez emerytów i rencistów na rzecz funduszu.

4. Łączne dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (dot. ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4) są uzależnione od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i nie mogą przekroczyć kwot wskazanych w tabeli dopłat.

5. Kwota wykorzystania środków na poszczególne rodzaje działalności wyliczana jest na podstawie dokonania wypłaty, a nie na podstawie daty wystawienia faktury lub rachunku bądź innego dowodu wystawionego w języku polskim. Okres przedłożenia do realizacji faktury lub rachunku bądź innego dowodu wystawionego w języku polskim, nie może być dłuższy niż 3 m-ce od daty wystawienia niniejszego dokumentu.

6. Dopłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 dla osób uprawnionych uzależnione są od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i oblicza się zgodnie z tabelą dopłat. W przypadku nie udokumentowania wysokości dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego pracownik/emeryt/rencista może się ubiegać o dopłatę do działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno – oświatowej w wysokości zgodnej z pkt. 5 tabeli dopłat.

## **C/ Szczegółowe zasady przyznawania dopłat z funduszu w zakresie udzielania innych rodzajów pomocy**

§ 16.1. Pomoc materialna w postaci zapomóg sezonowych może być przyznana osobie uprawnionej maksymalnie raz w roku na wniosek osoby. Wysokość pomocy uzależniona jest od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i określona jest w tabeli dopłat. Maksymalną wysokość zapomogi sezonowej określa każdorazowo Prezydent Miasta Bełchatowa.

2. W przypadku nie udokumentowania wysokości dochodu przypadającego na członka gospodarstwa domowego osoba uprawniona może się ubiegać o zapomogę sezonową w wysokości nie przekraczającej 80% maksymalnej wysokości zapomogi określonej przez Prezydenta Miasta Bełchatowa, zgodnie z pkt. 5 tabeli dopłat.

3. Wnioski o przyznanie zapomogi sezonowej – załącznik nr 4 do regulaminu należy składać w Wydziale Organizacyjnym do 30 września danego roku kalendarzowego.

§ 17. Osobom uprawnionym może być przyznana pomoc w postaci bonów towarowych. Wartość bonów każdorazowo określana jest przez Prezydenta Miasta Belchatowa, zaś wysokość tego rodzaju świadczenia uzależniona jest od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i określona jest w tabeli dopłat.

§ 18. Osobom uprawnionym może być przyznana pomoc rzeczowa w postaci paczek rodzinnych. Wartość paczek rodzinnych każdorazowo określana jest przez Prezydenta Miasta Belchatowa, zaś wysokość tego rodzaju świadczenia uzależniona jest od sytuacji materialnej osoby uprawnionej i określona jest w tabeli dopłat.

§ 19.1. Przyznanie bezzwrotnej zapomogi finansowej osobie uprawnionej uzależnione jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej i nie może przekroczyć w ciągu roku:

- 1) w przypadku choroby, leczenia szpitalnego, rekonwalescencji, pobytu w sanatorium itp.:
  - a) 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników,
  - b) 100% jeśli dochód na osobę w gospodarstwie domowym przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników.
- 2) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych:
  - a) 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników,
  - b) 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę, jeśli dochód na osobę w gospodarstwie domowym przekracza 100% minimalnego wynagrodzenia pracowników.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, gdy inne formy pomocy osobie uprawnionej przewidziane w regulaminie zostały wykorzystane, Prezydent Miasta może udzielić zapomogi finansowej na wniosek osoby uprawnionej. Wysokość zapomogi uzależniona jest od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osoby oraz posiadanych środków finansowych w Funduszu Świadczeń Socjalnych.

3. Podstawą do przyznania ww. świadczeń stanowi umotywowany wniosek osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie z funduszu, zawierający informację o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie – załącznik nr 2 regulaminu wraz z poświadczoną kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni i jego korektą (PIT) lub zaświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni. W przypadku jeśli zdarzenie losowe miało miejsce w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia danego roku i osoba uprawniona nie ma możliwości przedłożenia poświadczonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni i jego korektą (PIT) lub zaświadczenia o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym za rok poprzedni, wówczas bezwzględnie przedkłada informację (z trzech ostatnich miesięcy) o osiągniętych dochodach wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, poświadczoną przez zakład/y pracy lub instytucje do tego uprawnione.

## V Komisja Socjalna

§ 20. Prezydent Miasta Belchatowa swoim zarządzeniem powołuje Komisję Socjalną.

§ 21. Komisja Socjalna jest organem opiniodawczym.

§ 22.1. Do zadań Komisji należą:

- 1) przygotowywanie propozycji planu rzeczowo – finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) zaopiniowanie wniosków o świadczenia socjalne wymienione w § 5 ust. 1 pkt 1, 2, 4 lit. b, przez minimum 3 osoby ze składu Komisji.

## **VI Postanowienia końcowe**

§ 23. Uzupełnieniem postanowień regulaminu jest plan rzeczowo – finansowy.

Tabela dopłat

Lp.	Wysokość dochodu brutto na osobę w rodzinie w złotych	Ekwiwalent dla pracowników i emerytów za 1 dzień wypoczynku organizowanego we własnym zakresie lub zakupiony indywidualnie/ zł	Wypoczynek zakupiony indywidualnie dla dzieci i młodzieży oraz przez pozostałe osoby uprawnione/ zł	Wysokość zapomogi sezonowej/ bonów towarowych/wartość paczki rodzinnej/ (% wskaźnik dopłaty)	Maksymalna kwota dopłaty do zajęć sportowo - rekreacyjnych i kulturalno - oświatowych w każdym półroczu/ zł	Wysokość dopłaty (% wskaźnik dopłaty) do imprez integracyjnych organizowanych przez zakład pracy	Wysokość dopłaty (% wskaźnik dopłaty) do wartości organizowanego przez pracodawcę wypoczynku w formie wycieczek
1.	do 100% minimalnego wynagrodzenia	46,00	46,00	100			60
2.	od 100% do 135% minimalnego wynagrodzenia	44,00	44,00		do 190,00 w każdym półroczu	95	59
3.	od 135% do 170% minimalnego wynagrodzenia	42,00	42,00	90			58
4.	od 170% do 200% minimalnego wynagrodzenia	40,00	40,00				57
5.	pow. 200% minimalnego wynagrodzenia	38,00	38,00	80	do 165,00 w każdym półroczu	90	56

**Informacja o sytuacji rodzinnej i materialnej**

Imię i nazwisko ..... Wydział .....

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy, nauki/ źródło dochodu	Dochód <sup>1</sup> (średni za rok poprzedni lub z ostatnich trzech m-cy)
1.			<i>Wnioskodawca</i>		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
<b>RAZEM</b>					

Oświadczam, iż łączne średnie dochody<sup>1</sup> wszystkich członków mojej rodziny<sup>2</sup> wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, za rok poprzedni /z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku, wynosiły ..... zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi ..... zł.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności przewidzianej w § 11 Regulaminu ZFŚS.

Bełchatów, dnia .....

.....  
Podpis wnioskodawcy<sup>1</sup>Za dochody uznaje się :

a/ dochody brutto pomniejszone o koszty uzyskania przychodu;

b/ dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności, przy czym za dochód w tym przypadku przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne;

c/ inne dochody np. alimenty, świadczenia z pomocy społecznej itd.

<sup>2</sup> Członkami rodziny, o których mowa wyżej są:

a/ pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej i wspólnie z nią zamieszkujące dzieci (w wieku do lat 18, uczące się w wieku do lat 25, pod warunkiem, że nie pobierają zasiłku dla bezrobotnych i nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia, oraz bez względu na wiek z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo;

b/ współmałżonkowie;

c/ konkubenci – jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą wspólne z nią gospodarstwo domowe.



**Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS  
w postaci dofinansowania do wypoczynku**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Wydział.....

Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie\* , członka mojej rodziny\* .....

..... (określić rodzaj świadczenia)

uzasadnienie : .....

.....

.....

Bełchatów, dnia .....

.....  
Podpis wnioskodawcy

\*Niepotrzebne skreślić, a w przypadku członka rodziny podać jego imię i nazwisko

\*\*\*\*\*

Wpłynęło do WO:

dnia.....

podpis osoby przyjmującej.....

---

Przyznano / nie przyznano\* dofinansowanie w wysokości : .....zł

Podpisy 3 członków komisji: 1.....

2.....

3.....

\*niepotrzebne skreślić

## Wniosek o przyznanie zapomogi sezonowej

.....  
*Imię i nazwisko*

Bełchatów, dnia .....

.....  
*Wydział*

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie mi zapomogi sezonowej ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- 1) na podstawie § 16 ust 2 tj. bez dokumentowania dochodu\*,
- 2) na podstawie § 7 tj. w oparciu o przedłożoną informację o sytuacji rodzinnej i materialnej\*.

.....  
podpis wnioskodawcy

Wpłynęło do WO:  
dnia.....  
podpis osoby przyjmującej.....

**Przyznano / nie przyznano\* zapomogę w wysokości : .....zł**

**Podpisy 3 członków komisji:** 1.....  
2.....  
3.....

\*niepotrzebne skreślić

.....  
Imię i nazwisko

Bełchatów, dnia.....

.....  
Adres

.....

**Niniejszym oświadczam, że wypoczynek miał miejsce w.....  
w okresie od..... do.....**

**Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y  
odpowiedzialności przewidzianej w § 11 Regulaminu ZFŚS.**

.....  
Imię i nazwisko