

# **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy**

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 z 2009 r., poz. 349);
3. Rozporządzenia Ministra spraw Wewnętrznych z dnia 11 marca 2013 roku w sprawie sposobu tworzenia i gromadzenia środków funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników zatrudnionych w jednostkach sfery budżetowej podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych oraz wysokości odpisu na ten fundusz (Dz. U. z 2013 r. poz. 387 ze zm.)
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, RODO.

### **§ 2**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, zwanego dalej Funduszem,
2. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu,
3. rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
4. zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

### **§ 3**

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan finansowy podziału środków Funduszu.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.
2. Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.



3. Komendancie – oznacza to Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszcz
4. Komisji – oznacza to Komisję Socjalną działającą w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy,
5. Tabelach dofinansowania – oznacza to tabelę dopłat do świadczeń z ZFŚS określoną przez Komisję umieszczoną w protokole,
6. Rodzina - oznacza to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące w brzmieniu art. 6 pkt 14 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

#### § 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

#### § 5

Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 6

Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 4 ust.1-4, środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
- 2) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 7

1. Środkami Funduszu administruje Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy
2. ~~Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.~~
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

## § 8

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w szczególności w postaci:
  - 1) dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
  - 2) zapomogi bezzwrotnej,

## § 9

1. Świadczenia socjalne realizowane są w oparciu o Roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej.
2. Plan dochodów i wydatków opracowuje Komisja w terminie do 30 marca każdego roku kalendarzowego.
3. Dopuszcza się możliwość zmian w planie dochodów i wydatków i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej. Zmiany te zatwierdza Komendant, na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji.

## § 10

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są pracownicy Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy i ich rodziny, emeryci i renciści jak również byli pracownicy i ich rodziny dla których ostatnim pracodawcą pozostaje Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.
2. Prawo do korzystania z Funduszu ulega zawieszeniu w przypadku korzystania z urlopu bezpłatnego.

## II. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

### § 11

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Pierwszeństwo w korzystaniu z Funduszu mają uprawnieni:
  - 1) o niskim dochodzie na jednego członka rodziny,
  - 2) posiadający rodziny wielodzietne,
  - 3) samotnie wychowujący dzieci.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej

wysokości, od maksymalnych określonych w Tabelach dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

4. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu, z wyjątkiem wniosków o przyznanie zapomogi losowej, które rozpoznawane są zawsze w pierwszej kolejności.

## § 12

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osób uprawnionych, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia.
2. Wzór obowiązującego formularza opracowuje Komisja i stanowi on integralną część Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień (załącznik).
3. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Komisja Socjalna. Wypłata przyznanych świadczeń następuje po zatwierdzeniu decyzji przez Komendanta bez zbędnej zwłoki.
4. Komisja przed podjęciem decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia może przeprowadzić weryfikację prawdziwości złożonego oświadczenia o dochodach o jakim mowa w § 13 ust. 1 Regulaminu. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.

## § 13

1. Świadczenia z Funduszu są udzielane w oparciu o analizę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wykazanej we wniosku uprawnionego o przyznanie świadczenia.
2. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego w roku poprzedzającym.
3. Za dochód netto przyjmujemy łączną kwotę będącą różnicą wszystkich przychodów i kosztów świadczeniobiorcy na osobę uprawnioną z uwzględnieniem podatku dochodowego.
4. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystyczny, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;

5. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

#### § 14

1. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z Funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenia mogą być przyznane dzieciom tych osób.
2. Decyzję w przedmiocie pozbawienia prawa do świadczeń podejmuje Komendant na wniosek Komisji Socjalnej.

### III. TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA

#### § 15

##### *A. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika*

1. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, przysługuje osobom uprawnionym i może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika określana jest corocznie w planie wysokości świadczeń ustalonym przez Komisję i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

#### § 16

##### *B. Zapomoga*

1. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych, o jakich mowa w § 10 ust. 1, 2 i 3 i może być przyznawana w formie:
  - 1) zapomogi losowej – dla uprawnionych, o których mowa w § 10 ust. 1, 2 i 3, dotkniętych wypadkami losowymi jak na przykład długotrwałe choroby, w tym wymagające rehabilitacji i leczenia sanatoryjnego, drogich leków itp.,
  - 2) zapomogi ekonomicznej – dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej.
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
3. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:
  - 1) złoży wniosek o zapomogę,
  - 2) przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu, (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan

- zdrowia, koszty leczenia, zestawienie (kserokopie faktur) – miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.).
4. W celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wniosku o zapomogę Komisja Socjalna oraz pracodawca mogą żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności.

#### **IV. KOMISJA SOCJALNA**

##### **§ 17**

1. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją, powołuje Komendant.
2. Komisja Socjalna:
  - 1) opracowuje roczny plan rzeczowo – finansowy środków Funduszu,
  - 2) ustala progi dochodowe i maksymalne wysokości świadczeń,
  - 3) przyznaje świadczenia socjalne osobom uprawnionym, na podstawie złożonych wniosków,
  - 4) sporządza informacje i sprawozdanie z działalności Funduszu,
  - 5) opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczeń z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu.
  - 6) monitoruje stan środków Funduszu.
3. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w przepisach prawa oraz niniejszym Regulaminie.

##### **§ 18**

1. Ustala się następujące zasady obiegu wniosków o świadczenia socjalne:
  - 1) wnioski mogą być składane przez uprawnionych osobiście, drogą pocztową lub z wykorzystaniem stosowanych w praktyce zasad obiegu korespondencji,
  - 2) wnioski, po zadekretowaniu przez Komendanta przekazywane są do Wydziału Logistycznego,
  - 3) wnioski spełniające wymogi formalne podlegają uzupełnieniu o niezbędne dane przez pracownika wyznaczonego do prowadzenia spraw socjalnych,
  - 4) Komisja Socjalna po podjęciu decyzji o przyznaniu świadczenia przedkłada niezwłocznie całość dokumentacji Komendantowi celem zatwierdzenia decyzji,
  - 5) Decyzja Komendanta zatwierdzająca wypłatę świadczenia przekazywana jest do Sekcji Finansów w celu wypłaty świadczenia.

---

#### **V. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

##### **§ 19**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Komendanta wprowadzającego niniejszy Regulamin.
2. Do wniosków złożonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, a nie rozpoznanych wcześniej stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku wniosków złożonych przed dniem wejścia Regulaminu, stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu.
4. W przypadku wniosków wskazanych w pkt. 3 których zawartość nie pozwala na ich merytoryczną ocenę, komisja wzywa uprawnionego do uzupełnienia.

## § 20

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa w tym również dotyczących terminowości rozpatrywania wniosków i przyznawania świadczeń.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.
3. Treść niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami została uzgodniona z zakładowymi organizacjami związkowymi.

KOMENDANT MIEJSKI  
Państwowej Straży Pożarnej  
st. bryg. mgr inż. Rafał Świechowiec

