

ZARZĄDZENIE NR 37/2023
BURMISTRZA MIASTA KRYNICA MORSKA

z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych w Urzędzie Miasta w Krynicy Morskiej

Na podstawie art. 8 pkt.2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 roku poz. 923 z późn.zm.) Burmistrz Miasta zarządza co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Krynica Morska, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Roczny Plan Finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2023 rok, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Krynica
Morska

Adam Ostrowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 37/2023

Burmistrza Miasta Krynica Morska

z dnia 30 marca 2023 r.

Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Krynica Morska

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz .U. z 2022 roku poz. 923).

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Krynica Morska (ZFŚS)
2. **Pracodawca** – Burmistrz Miasta Krynica Morska administrujący środkami Funduszu
3. **Ustawa** – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz .U. z 2021 roku poz. 746),
4. **Zakład** – Urząd Miasta Krynica Morska
5. **Komisja** – to zespół Komisji Socjalnej utworzony przez Pracodawcę w celu czuwania nad sprawnym przebiegiem procedury przyznawania świadczeń
6. **Członkowie rodzin**- współmałżonek, konkubent (konkubina), dzieci własne pracownika/emeryta/rencisty (w wieku poniżej 18 roku życia, w wieku pomiędzy 18 a 25 rokiem życia pobierające naukę – na podstawie oświadczenia), dzieci współmałżonka pracownika/emeryta/rencisty (w wieku poniżej 18 roku życia, w wieku pomiędzy 18 a 25 rokiem życia pobierające naukę – na podstawie oświadczenia), dzieci przysposobione przez pracownika/emeryta/rencistę (w wieku poniżej 18 roku życia, w wieku pomiędzy 18 a 25 rokiem życia pobierające naukę – na podstawie oświadczenia), dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej przez pracownika/emeryta/rencistę (w wieku poniżej 18 roku życia, w wieku pomiędzy 18 a 25 rokiem życia pobierające naukę – na podstawie oświadczenia), dzieci zmarłych pracowników (kryteria wiekowe j .w.)

§ 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenie środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, osoby uprawnione do korzystania z Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ze środków Funduszu w Urzędzie Miasta Krynica Morska.
2. Fundusz tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w §1 ust.1 .

Komisja i jej zadania

§ 4.

1. W skład Komisji wchodzi pracownicy Zakładu zgłoszeni spośród załogi.
2. Komisja składa się z czterech osób i wybiera spośród siebie Przewodniczącego

3. Odwołanie z funkcji członka Komisji może nastąpić na wniosek Pracodawcy poparty akceptacją połowy członków Załogi lub poprzez złożenie rezygnacji członka Komisji.
4. Do zadań Komisji Socjalnej należą przede wszystkim:
 1. proponowanie przyznania świadczeń socjalnych
 2. wstępna weryfikacja wniosków o przyznanie pomocy
 3. weryfikacja oświadczeń przedkładanych przez pracowników
 4. sugerowanie odrzucenia wniosków o pomoc ze środków socjalnych wraz z podaniem przyczyny
 5. przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej
 6. zgłaszanie propozycji podziału dostępnych środków
 7. kompletowanie, segregowanie i przechowywanie przesłanych wniosków
 8. sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji
 9. przekazywanie danych, tworzenie zestawień, bieżąca analiza ponoszonych wydatków
 10. wnioskowanie o zmiany planu wydatków jednostki objętych działaniami Funduszu
 11. przeprowadzanie raz do roku przeglądu danych osobowych zgromadzonych w związku z przyznawaniem świadczeń z ZFŚS pod kątem niezbędności ich dalszego przechowywania.
 12. inne zadania wymienione w treści Regulaminu
5. Zmiany Regulaminu proponowane przez Komisję wprowadzane są po uzgodnieniu z Pracodawcą oraz pracownikami.

Rozdział 2.

Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych

§ 5.

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Burmistrz Miasta Krynica Morska.
3. Środkami funduszu dysponuje Burmistrz Miasta Krynica Morska w porozumieniu z Komisją.
4. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest Regulamin ZFŚS oraz „Roczny plan finansowy” ustalony do dnia 31 marca na dany rok kalendarzowy, zatwierdzony przez Pracodawcę w porozumieniu z Komisją obejmujący:
 1. Plan dochodów na dany rok kalendarzowy,
 2. Preliminarz wydatków uwzględniający planowaną wysokość usług i świadczeń finansowanych z Funduszu w wyszczególnieniu na:
 - a. różne formy wypoczynku
 - b. działalność kulturalno – oświatową
 - c. działalność sportowo – rekreacyjną
 - d. udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej
 - e. zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe

§ 6.

1. Przyznawanie uprawnionym osobom świadczeń z Funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego lub przełożonego i jest rozpatrywany przez Komisję, a następnie zatwierdzany do realizacji przez Pracodawcę.
2. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Nie korzystanie z niego nie uprawnia pracownika, emeryta, rencisty do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Rozdział 3.

Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 7.

Ze świadczeń z Funduszu mają prawo korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę (na czas określony i nieokreślony) oraz członkowie ich rodzin.
2. Pracownicy przebywający na urloпах, macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych, bezpłatnych - z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni oraz członkowie ich rodzin.
3. Emeryci i renciści, byli pracownicy Urzędu, którzy rozwiązali z pracodawcą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

Rozdział 4.

Przeznaczenie Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8.

Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:

1. Dofinansowanie wycieczki organizowanej przez pracowników we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą- za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wycieczki, na uzasadniony wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na dofinansowanie wycieczki organizowanej we własnym zakresie za okres 7 dni kalendarzowych.
2. Dofinansowanie wycieczki dzieci pracowników (kolonie, obozy, zimowiska) zorganizowanych przez pracodawcę lub indywidualnie przez uprawnionego, na podstawie rzeczywiście poniesionego i udokumentowanego kosztu (np. faktura, rachunek) potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów – raz w roku.
3. Dofinansowania dofinansowanie do wczasów leczniczych sanatorium, turnusów profilaktyczno-rehabilitacyjnych - raz na trzy lata, na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych (faktura, rachunek).
4. Dofinansowanie wycieczek krajowych turystyczno-krajoznawczych, imprez integracyjnych, działalności kulturalno-oświatowej, w tym: pikników, festynów, imprez

sportowo-kulturalnych, koncertów, wyjść do kina, teatru opery itp. i innych form rekreacji organizowanych przez pracodawcę w dni wolne od pracy – raz - dwa razy w roku w zależności od możliwości finansowych.

5. Pomoc finansowa lub rzeczowa przyznawana osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (min. w formie zakupu bonów towarowych, talonów, paczek) - raz do roku.

Pomoc będzie udzielana w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych ZFŚS.

6. Świadczenia realizowane w postaci paczek dla dzieci (w wieku od 1 roku do 14 lat) – raz do roku.

7. Bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych.

8. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonym wydatkami rodziny lub osoby samotnej w okresie świąt – na wniosek pracodawcy jeden raz w roku lub dwa razy w roku w zależności od posiadanych środków finansowych i ustaleń pracodawcy z komisją socjalną.

9. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

Rozdział 5. Zasady i kryteria przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9.

1. Przyznawanie oraz wysokość dopłat z Funduszu do świadczeń socjalnych, uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i na podstawie obowiązującego regulaminu.
3. Podstawę do przyznania świadczeń ujętych w planie dla wszystkich osób uprawnionych w danym roku stanowi dochód netto na osobę w rodzinie wykazany przez osobę uprawnioną w oświadczeniu.
4. Dochód rodziny stanowią wszystkie dochody osiągnięte przez wszystkich jej członków z pracy wykonywanej w zakładzie pracy, jak i poza zakładem.
5. Pracodawca zobowiązuje uprawnionego do przedłożenia jedynie do wglądu kopi zeznań rocznych PIT własnego oraz członków wspólnego gospodarstwa domowego (chyba, że osoby te zeznania rocznego nie składały), za rok poprzedzający rok w którym uprawniony składa oświadczenie,
6. Odmowa udostępnienia przez uprawnionego wymaganych danych celem zebrania informacji o sytuacji materialno-życiowej uprawnionej osoby może skutkować odmową udzielenia pomocy z Funduszu.
7. Celem udzielenia pomocy bezzwrotnej w przypadku długotrwałej choroby uprawniony zobowiązany jest przedłożyć stosowne zaświadczenie od lekarza, w przypadku śmierci członka rodziny kopię aktu zgonu.
8. Świadczenia wychowawcze uzyskiwane z „programu 500+” na potrzeby badania sytuacji materialnej pracownika są traktowane jako dochód.

§ 10.

1. Wysokość dopłat do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów we własnym zakresie określa tabela dopłat stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu. Tabela będzie podlegała corocznej aktualizacji.
2. Pomoc rzeczowa i finansowa przyznawana będzie w wysokości:
 1. w przypadkach losowych do wysokości 2-krotnego minimalnego wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu Rady ministrów w sprawie minimalnego wynagrodzenia za pracę za dany rok.

2. w wypadkach zwiększonych wydatków rodziny lub osoby samotnej wysokość określi tabela stanowiąca załącznik nr 2 do regulaminu. Tabela podlegać będzie corocznej aktualizacji.
3. Informację o członkach rodziny uprawnionych do dofinansowania wraz z oświadczeniem o dochodach należy składać do dnia 31 marca (osoby nowo zatrudnione bezpośrednio po podjęciu pracy).
4. Pomoc socjalna dla osób, które nie złożą oświadczeń o dochodach będzie ustalana wg najwyższego progu dochodu w obowiązującej tabeli dopłat.

Rozdział 6. **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z Funduszu**

§ 11.

1. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Burmistrz Miasta Krynica Morska.
2. W przypadku nie przyznania świadczenia pracownikowi należy się wyjaśnienie pisemne.
3. Pracownikowi, emerytowi, renciście, i członkom ich rodzin oraz innym osobom uprawnionym może być udzielona bezzwrotna pomoc materialna, finansowa lub rzeczowa.
4. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej, finansowej bądź rzeczowej składa osoba ubiegająca się o świadczenie wraz z oświadczeniem, że zaistniałe zdarzenie lub trudna sytuacja miała miejsce.
5. Zapomogi losowe udzielane mogą być nie częściej niż raz w roku na wniosek osoby uprawnionej lub przełożonego, uwzględniając zaistniałą sytuację osoby ubiegającej się o zapomogę.
6. Dopłata do wczasów leczniczych, sanatoriów i turnusów rehabilitacyjnych dla osoby uprawnionej może być udzielona częściej niż raz na trzy lata przy czym wynosi ona do 30% kosztów pobytu, nie więcej jednak niż 500 zł.
7. W przypadku zatrudnienia w placówce obojga małżonków, prawo do dopłaty do wypoczynku przysługuje każdemu z nich, z tym, że dopłata do wypoczynku dzieci przysługuje tylko jednemu z nich.
8. Kwoty dofinansowania do wypoczynku pracowników –tzw. wczasy pod gruszą, a także pomoc finansowa w wypadkach zwiększonych wydatków rodzin w okresach świątecznych przyznaje się według tabel opracowanych z zastosowaniem kryterium dochodowego . Tabele te podlegają corocznej aktualizacji.
9. Dofinansowania wypoczynku dzieci pracowników na podstawie przedłożonych dokumentów (rachunek,faktura) w wysokości 30% ich wartości, nie więcej niż 500 zł.
10. Dopłaty z Funduszu nie przewidują dopłat do przejazdów osób uprawnionych liniami lotniczymi i autobusowymi, samochodem prywatnym do miejsc wypoczynku, kuracji sanatoryjnej, innych miejsc i obiektów kulturalno – oświatowych, sportowo – rekreacyjnych.
11. Wypłata świadczeń z Funduszu w przypadku dofinansowania wypoczynku oraz wczasów leczniczych, pobytów w sanatorium, turnusów profilaktyczno-rehabilitacyjnych wypłacana jest po odbytych wypoczynku i przedłożeniu odp. dokumentów (oświadczenie, rachunek, faktura).

Rozdział 7. **Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej**

§ 12.

1. Pożyczka na cel mieszkaniowy może być udzielona na wniosek pracownika (w wysokości do 15.000 złotych) lub emeryta, rencisty (w wysokości do 5.000 złotych).
2. Pożyczka udzielana jest na:

- a) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) budowę domu jednorodzinnego,
 - c) rozbudowę domu jednorodzinnego,
 - d) zakup budynku mieszkalnego lub mieszkania,
 - e) wykup mieszkania dotychczas zajmowanego,
 - f) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, remont / modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Czas spłaty pożyczki mieszkaniowej trwa od roku do pięciu lat, zgodnie z wnioskiem pracownika .
 4. Kolejna pożyczka udzielana jest na wniosek uprawnionego po spłaceniu poprzedniego zadłużenia z zachowaniem kolejności rozpatrzonych przez Komisję wniosków osób oczekujących na wypłatę. Listę oczekujących do wypłaty pożyczki wniosków prowadzi i na bieżąco aktualizuje Komisja.
 5. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od jej przyznania.
 6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy dopuszcza się umorzenie reszty zadłużenia.
 7. W przypadku trudnej sytuacji pożyczkobiorcy dopuszcza się zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż 1 rok oraz wydłużenie okresu spłaty nie dłużej niż do 6 lat.
 8. W momencie rozwiązania stosunku pracy niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagana i podlega jednorazowej spłacie w całości, chyba, że pracodawca i poręczyciele zgodzą się na inne zasady spłaty.
 9. Pożyczki podlegają zabezpieczeniu przez poręczenie dwóch osób zatrudnionych w Urzędzie Miasta Krynica Morska.
 10. Udzielana pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3% jej wysokości.
 11. Pożyczki na cele mieszkaniowe zawierana jest w formie umowy między pracodawcą a pracownikiem, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej udzielenia, okres spłaty, ilość i wysokość rat.
 12. Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielana jest pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony.
 13. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 .

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 13.

Częścią Regulaminu, jako uzupełnienie jego postanowień są także poniższe załączniki:

1. Załącznik nr 4 - wzór oświadczenia o dochodach pracownika (rodziny)
2. Załącznik nr 5 - wzór informacji o członkach rodziny korzystających ze środków ZFŚS
3. Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia o odbyciu zorganizowanego we własnym zakresie wypoczynku.

§ 14.

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Nr 8a/2015 z dnia 27.01.2015r. w sprawie przyjęcia regulaminu gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych , zmienione następującymi zarządzeniami : Nr 82/2015 z dnia 23 listopada 2015r., Nr 8/2016 z dnia 27 stycznia 2016r., Nr 64/16 z dnia 30 listopada 2016r., Nr 69/2016 z dnia 23 grudnia 2016r., Nr 78/17 z dnia 15 listopada 2017r., Nr 87/17 z dnia 19 grudnia 2017r., Nr 5/18 z dnia 19 stycznia 2018r., Nr 42/18 z dnia 30 maja 2018r., Nr 55/18 z dnia 17 sierpnia 2018r., Nr 81/18 z dnia 14 grudnia 2018r., Nr 7/19 z dnia 12 lutego 2019r., Nr 83/19 z dnia 18 grudnia 2019r., Nr 28/20 z dnia 25 marca 2020r., Nr 90/20 z dnia 16 grudnia 2020r.,Nr 17/2021 z dnia 12 lutego 2021r., Nr 88/2021 z dnia 8 grudnia 2021r., Nr 91/2021 z dnia 10 grudnia 2021r. ,Nr 21/2022 z dnia 30 marca 2022 r., Nr 120/2022 z dnia 13 grudnia 2022 r.

TABELA DOPLAT DO WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO

W FORMIE WCZASÓW WE WŁASNYM ZAKRESIE NA 2023 ROK

Osoba uprawniona	Dochód netto na osobę w rodzinie		
	Do 2000 zł	Pow. 2.000 zł – do 2500 zł.	Pow. 2.500 zł
Pracownik	1.200 zł	1.000 zł	800 zł

TABELA WYSOKOŚCI ŚWIĄTECZNYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH NA 2023 ROK**TABELA A**

Osoba uprawniona	Dochód netto na osobę w rodzinie		
	do 1500 zł	Pow. 1500- do 2000 zł	pow. 2000 zł
Emeryt, rencista	800zł.	750zł.	700zł.

TABELA B

Osoba uprawniona	Dochód netto na osobę w rodzinie		
	do 2000 zł	Pow. 2000- do 2500 zł	pow. 2500 zł
Pracownik	800zł.	750zł.	700zł.

U M O W A pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Krynica Morska zwanym dalej zakładem pracy reprezentowanym przez: Burmistrza Miasta Krynica Morska

a Panią/Panem zwana dalej pożyczkobiorcą

§ 1.

Przedmiotem umowy jest pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe w wysokości zł.

Słownie :

§ 2.

1. Pożyczka podlega spłacie w całości w 61 ratach miesięcznych , wysokość pierwszej raty wyniesiezł, a wysokość każdej następnej raty wynosić będzie zł .
2. Raty płacone będą do ostatniego dnia każdego miesiąca . Pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia r.
3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie wynosi 3 % od udzielonej kwoty pożyczki. Oprocentowanie płatne jest w pierwszej racie spłaty.
4. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia.
5. Nie spłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS staje się natychmiast wymagana w razie wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy. Przyznaną pożyczkę należy spłacić jednorazowo w całości, chyba że pracodawca zgodzi się na inne zasady spłaty.

§ 3.

Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzonego dnia

§ 4.

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniami :

1. zam. ul.
2. zam. ul.

§ 5.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6.

Niniejsza umowa została sporządzona w 2-óch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

.....

podpis pożyczkodawcy

.....

podpis pożyczkobiorcy

Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń, w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Podpisy poręczycieli :

1. -
2. -

.....
.....
.....

O Ś W I A D C Z E N I E
o dochodach pracownika oraz rodziny
za 2022 roku

celem ustalenia uprawnień do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2023 roku.

- | | | |
|--|---|-------|
| 1. Średni dochód netto pracownika
(z tytułu pracy zawodowej) | - | |
| 2. Średni dochód netto pracownika
(z tytułu prowadzonej działalności gosp.) | - | |
| 3. Średni dochód netto małżonka/konkubenta
(z tytułu pracy zawodowej, emerytury, renty) | - | |
| 4. Średni dochód netto małżonka, konkubenta
(z tytułu prowadzonej działalności gosp.) | - | |
| Razem dochody | - | |
| 5. Liczba członków rodziny (uprawnionych
do korzystania z ZFŚS) | - | |
| 6. Kwota netto dochodu na jednego członka
rodziny | - | |

.....

Podpis pracownika

W przypadku dochodów z działalności gospodarczej ,opodatkowanej na zasadach ogólnych, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne , a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne. Przy działalności opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej .

Najniższa podstawa wymiaru składki na ubezpieczenia społeczne w 2022 r to kwota 3.335,20 zł.

Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 1

Krynica Morska, dn.

.....

(nazwisko i imię pracownika)

INFORMACJA

Informuję, że roku 2023 ze środków ZFŚS wraz ze mną będą korzystali następujący członkowie rodziny:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

(nazwisko i imię oraz stopień pokrewieństwa)

.....

(podpis pracownika)

Załącznik Nr 6 do Załącznika Nr 1

Krynica Morska, dn.

.....

(nazwisko i imię pracownika)

O Ś W I A D C Z E N I E

Świadoma odpowiedzialności prawnej i wynikających z tego konsekwencji służbowych

Oświadczam :

że w okresie od do przebywałam na zorganizowanym we własnym zakresie wypoczynku.

.....

(podpis pracownika)

Potwierdzam udzielenie urlopu wypoczynkowego w okresie od.....

do

.....

(podpis pracownika kadr)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 37/2023
 Burmistrza Miasta Krynica Morska
 z dnia 30 marca 2023 r.

P l a n F i n a n s o w y

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 na rok 2023**

Lp.	Środki finansowe Przychody / rozchody	Fundusz mieszkaniowy	Fundusz socjalny
	P r z y c h o d y :		
1	Środki z lat ubiegłych	20.000	2.593
2	Splata pożyczek	71.250	0
3	Odsetki od udziel. pożyczek	2.700	0
4	Odpisy na fundusz w 2023 r.	3.310	62.890
	Razem przychody	97.262	65.483
	R o z c h o d y :		
1	Udzielone pożyczki	90.000	0
2	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie.	0	32.000
3	Dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników.	0	2.000
4	Dofinansowanie wczasów leczniczych, sanatorium, turnusów profilaktyczno-rehabilitacyjnych.	0	1.500
5	Świadczenia w postaci paczek dla dzieci	0	2.500
6	Pomoc finansowa w okresie świąt	0	25.800
7	Rezerwa	7.262	183
	Razem rozchody	97.262	65.483