



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 40/3/2018**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 15 marca 2018 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 85/7/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 19 lipca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Lublin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 oraz art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 20 października 2017 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Lublin stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 85/7/2013 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 19 lipca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Lublin, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Lublin: nr 54/3/2014 z dnia 21 marca 2014 r., nr 17/1/2015 z dnia 12 stycznia 2015 r., nr 4/2/2016 z dnia 4 lutego 2016 r., nr 55/3/2017 z dnia 15 marca 2017 r. oraz nr 355/6/2017 z dnia 29 czerwca 2017 r. wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 6 w ust. 1:

a) uchyla się pkt 1 i 3,

b) pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna tj. dofinansowanie do biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo-rekreacyjne zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie oraz dofinansowanie do zajęć sportowych zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie;”;

2) w § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Kompletne wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych, o których mowa w § 6 w ust. 1 w pkt 5, 6, 8, należy złożyć w Biurze Kadr najpóźniej do dnia 10 grudnia roku kalendarzowego, w którym dane świadczenie przysługuje,



z zastrzeżeniem ust. 2. Wnioski złożone w terminie późniejszym nie zostaną rozpatrzone.”;

3) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14

- „1. Dofinansowanie świadczenia socjalnego w zakresie wypoczynku osób uprawnionych obejmuje formę ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”, który przyznawany jest na poniższych warunkach:
  - 1) podstawą przyznanego ekwiwalentu za wypoczynek jest wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony kopią wniosku urlopowego lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wypoczynku obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych lub rozliczenie godzinowe (wniosek urlopowy oraz oświadczenie nie dotyczą emerytów, rencistów objętych opieką socjalną, uprawnionych członków rodzin pracownika, emeryta i rencisty oraz osób przebywających na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich oraz na świadczeniach rehabilitacyjnych);
  - 2) wniosek o przyznanie świadczenia wraz z wnioskiem urlopowym lub stosownym oświadczeniem składa się w sekretariacie Biura Kadr najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia urlopu;
  - 3) złożenie wniosku po terminie określonym w pkt 2 skutkuje utratą prawa do przyznania świadczenia;
  - 4) złożenie wniosku wraz z wnioskiem urlopowym lub stosownym oświadczeniem w terminie nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem urlopu, skutkuje wypłatą świadczenia przed rozpoczęciem planowanego urlopu;
  - 5) w przypadku niewykorzystania urlopu pracownik ma obowiązek zwrotu całego otrzymanego świadczenia na konto Funduszu w terminie 14 dni od daty zakończenia planowanego urlopu podanego we wniosku urlopowym;
  - 6) ekwiwalent za wypoczynek organizowany we własnym zakresie oblicza się według wynikającej z tabeli wysokości ekwiwalentu (załącznik nr 6 do Regulaminu) stawki wyrażonej w zł, przemnożonej przez liczbę osób uprawnionych w danym gospodarstwie domowym, dla których wypłaca się ekwiwalent.
2. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie może być przyznane osobie uprawnionej nie częściej niż jeden raz na dwa lata. Osoby pozostające w związku małżeńskim, zatrudnione w Urzędzie Miasta Lublin, mogą uzyskać tylko jedną dopłatę do wypoczynku.
3. W sytuacji kiedy 14 dni nieprzerwanego wypoczynku przypada na przełomie roku kalendarzowego, o tym za który rok przysługują wczasy, będzie decydować data wypłaty świadczenia.”;



## 4) § 15 otrzymuje brzmienie:

## „§ 15

1. W roku, w którym osoba uprawniona nie zakwalifikuje się do wypoczynku określonego w § 14 ust. 1, może być przyznane dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci, nie częściej jednak niż jeden raz w danym roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie świadczenia socjalnego dla uprawnionych dzieci może obejmować dwie formy wypoczynku:
  - 1) wypoczynek zorganizowany dla dzieci zakupiony indywidualnie przez osobę uprawnioną u podmiotu prowadzącego działalność w tym zakresie, np. wczasy, obozy, kolonie, pobyt w placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, leczenia sanatoryjne, turnusy rehabilitacyjne;
  - 2) wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez m.in. rodziców, szkoły, np. wczasy lub pobyt w gospodarstwach agroturystycznych, pensjonatach, hotelach, zielone szkoły, półkolonie, wycieczki szkolne.
3. Dofinansowanie wypoczynku przyznawane jest na poniższych warunkach:
  - 1) kwota, do której naliczane jest dofinansowanie nie może przekroczyć kwoty 3 100,00 zł brutto na każde dziecko – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
  - 2) dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat, stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dla dzieci jest złożenie:
  - 1) wniosku o przyznanie świadczenia;
  - 2) dokumentu księgowego zawierającego następujące dane:
    - a) nazwę i adres podmiotu – organizatora wypoczynku,
    - b) tytuł zapłaty (np. opłata za wczasy, kolonie, obóz, itp.),
    - c) imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
    - d) miejsce i termin wypoczynku,
    - e) kwotę do zapłaty;
  - 3) kwota dopłaty może zostać na wniosek osoby uprawnionej przekazana przelewem na konto organizatora wypoczynku. Na tę okoliczność do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu należy dołączyć dokument, np. zaświadczenie potwierdzające dane organizatora, uczestnictwo dziecka w wypoczynku, obejmujące miejsce, czas trwania wypoczynku, jego koszt oraz numer konta bankowego organizatora.
5. Zatrudnionemu w zakładzie pracy małżeństwu przysługuje tylko jedna dopłata w danym roku do wypoczynku dla dzieci.”;

## 5) w § 16:

- a) uchyla się ust. 1,



b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dopłaty do indywidualnej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przyznawane są na poniższych warunkach:

- 1) miesięczna kwota, do której naliczana jest dopłata do zajęć sportowych oraz biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe, nie może przekroczyć w danym miesiącu kwoty 200,00 zł dla wszystkich osób uprawnionych łącznie – nadwyżkę pokrywa osoba uprawniona z własnych środków finansowych;
- 2) warunkiem uzyskania dopłaty jest dołączenie do wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu:
  - a) w przypadku zajęć sportowych – dokumentu księgowego wystawionego na osobę uprawnioną, potwierdzającego: wysokość poniesionego wydatku; w przypadku wykupienia zajęć na okres dłuższy niż miesiąc – okres uczęszczania oraz pisemne oświadczenie wskazujące okres uczęszczania na zajęcia sportowe,
  - b) w przypadku biletów wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe i sportowe – dokumentu księgowego wystawianego na osobę uprawnioną, określającego wysokości poniesionego wydatku, ilość zakupionych biletów (dotyczy tylko osób uprawnionych) oraz pisemnego oświadczenia wskazującego datę wydarzenia kulturalnego lub sportowego;
- 3) dokumenty księgowe niezawierające wymaganych informacji nie zostaną rozpatrzone;
- 4) wniosek o przyznanie świadczenia wraz z wymaganymi załącznikami w celu ich rozliczenia, należy złożyć w sekretariacie Biura Kadr niezwłocznie po ich otrzymaniu;
- 5) dopłaty do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej oblicza się biorąc pod uwagę wskaźnik procentowy określony w tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.”;

6) § 17 otrzymuje brzmienie:

#### „§ 17

1. Warunkiem wpisania na listę uczestników dotyczącą udziału w imprezach sportowo-rekreacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez pracodawcę jest:

- 1) wpłata na konto Funduszu, części kwoty należnej od osoby uprawnionej, której wysokość każdorazowo zostanie określona w ogłoszeniu o terminie imprezy;
- 2) dołączenie dwóch oświadczeń tj. zobowiązanie do uczestniczenia w imprezie oraz zgoda na potrącenie z wynagrodzenia, zasiłku, innej wypłaty należności z tytułu uczestniczenia w imprezie, stanowiących załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu.



2. Warunkiem uczestniczenia w imprezach jest uregulowanie przez osobę uprawnioną w terminie wskazanym w ogłoszeniu pozostałej należnej kwoty przy uwzględnieniu kwoty dofinansowania.
3. Osoba uprawniona, która zadeklarowała chęć udziału w imprezie oraz została wpisana na listę uczestników, w przypadku rezygnacji z udziału, zobowiązana jest do pokrycia przypadających na nią kosztów w pełnej wysokości, o ile konieczność jej poniesienia wynikać będzie z umowy zawartej z organizatorem, poza wyjątkami:
  - a) gdy z przeznaczonego dla niej miejsca skorzysta inna osoba uprawniona i pokryje wyliczone koszty,
  - b) rezygnacja jest wynikiem udokumentowanego, nagłego zdarzenia losowego, którego nie można było przewidzieć w chwili wpisania się na listę.
4. Rezygnacja z imprezy może nastąpić najpóźniej 3 dni przed rozpoczęciem imprezy w drodze pisemnego oświadczenia osoby uprawnionej (także w formie e-mail). Zdarzenie losowe będące powodem rezygnacji musi być należycie udokumentowane.”.

## § 2

Załączniki nr 1, 3, 4, 5, 6, 7, 12 do Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Lublin otrzymują brzmienie określone odpowiednio w załącznikach nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 do zarządzenia.

## § 3

Do wniosków złożonych, a nie rozpatrzonych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, stosuje się przepisy tego zarządzenia.

## § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Lublin**

**(-) Krzysztof Żuk**

Uzgodniono:  
Komisja NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”  
przy Urzędzie Miasta Lublin  
Lublin, dnia 6 marca 2018 r.

### Rozdzielnik:

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).