

**Zarządzenie Nr 5/2026  
Dyrektora  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu  
z dnia 9 kwietnia 2026 roku**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu**

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) oraz § 20 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu przyjętego Uchwałą Zarządu Powiatu Świeckiego nr 70/485/20 z dnia 30 czerwca 2020 r., zmienionego Uchwałą nr 97/639/20 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 21 grudnia 2020 r., zmienionego Uchwałą nr 147/975/22 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 7 marca 2022 r., zmienionego Uchwałą nr 227/1521/23 Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 27 grudnia 2023r., **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.

**§ 2.** Zobowiązuję wszystkich pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu do zapoznania się i przestrzegania w pełni postanowień i procedur zawartych w regulaminie.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Starszemu księgowemu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu

**§ 4.** Traci moc zarządzenie Nr 8/2025 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu z dnia 22 kwietnia 2025 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu z dniem wejścia w życie nowego zarządzenia.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świeciu

*Karolina Gapska-Kostrzewa*

## UZASADNIENIE

Zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wymagały uaktualnienia lub zmiany w celu prawidłowego funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. W związku z czym wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świdczu  
*Karolina Gapska-Kostrzewa*

# Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu

## I. Postanowienia ogólne.

### §1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288)
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z późn. zm.).

### §2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu,
- 2) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu,
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024r. poz. 288)
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.
- 6) Roku szkolnym – zgodnie z prawem oświatowym to okres organizacyjny trwający od 1 września do 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

### §3

Regulamin określa szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

## §4

1. Dyrektor ustala roczny plan dochodów i wydatków Funduszu wraz z tabelami dopłat do wypoczynku zorganizowanego i indywidualnego na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz z tabelą wartości paczek żywnościowych wg kryterium dochodowego osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przy uwzględnieniu potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

2. Projekt planu o którym mowa w ust.1 sporządza Starszy księgowy w terminie do 15 maja danego roku kalendarzowego. Dyrektor w uzgodnieniu lub na wniosek pracowników może dokonać w ciągu roku zmiany w planie działalności socjalnej.

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

4. Środki Funduszu są zgromadzone na rachunku:

Bank PKO BP S.A Północny Regionalny Oddział Korporacyjny  
XVII Regionalne Centrum korporacyjne w Gdyni  
85-021 Bydgoszcz, ul. Gdańska 76

nr 62 1020 5040 0000 6902 0170 7553

5. Odsetki na rachunku bankowym przeznacza się na działalność socjalną.

## §5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłoszonego przez GUS w Monitorze Polskim.

3. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego emeryta i rencistę Urzędu,

ponadto można zwiększyć o:

2) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę zaliczoną do osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

3) wpływ z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,

4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

5) odsetki od środków Funduszu,

6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

## §6

Odpisy i zwiększenia, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 1-2 obciążają koszty działalności Urzędu.

### §7

Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę zgromadzonych środków Funduszu.

### §8

Środkami Funduszu administruje samodzielnie, zgodnie z Regulaminem Dyrektor. Decyzje przyznające pracownikom świadczenia uzgadniane są w trybie § 23.

## II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU.

### §9

1. Ze świadczeń i ulgowych usług finansowanych z Funduszu mogą korzystać:

- 1) wszyscy zatrudnieni pracownicy Urzędu w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu,
- 3) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. Dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu wymienione w ust. 1 pkt 3 uprawnione są do korzystania ze świadczeń i ulgowych usług finansowanych z Funduszu do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu zakończenia roku szkolnego ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

## III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### §10

1. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

2. Środki Funduszu przeznacza się na cele socjalne realizowane poprzez:

1. dofinansowanie:

- a) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu w formie kolonii wypoczynkowych

i zdrowotnych, półkolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego,

- b) zorganizowanych wczasów wypoczynkowych i profilaktyczno-leczniczych oraz leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- c) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu we własnym zakresie, czyli tzw. "wczasy pod gruszą" bez względu na długość trwania wypoczynku.

## 2. finansowanie:

- a) zapomóg pieniężnych bezzwrotnych udzielanych w wypadkach losowych i trudnych sytuacjach życiowych:
  - zapomoga na pokrycie części kosztów leczenia lub rehabilitacji, których nie można przeprowadzać bezpłatnie w publicznych lub niepublicznych placówkach służby zdrowia albo kosztu zakupu leków lub środków rehabilitacji, jeżeli nie mogą być one zrefundowane z innych środków niż Fundusz,
  - zapomoga dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
  - zapomoga dla osób dotkniętych wypadkami losowymi.
- b) zakup paczek żywnościowych dla dzieci pracowników od 1 roku do ukończenia 15 lat oraz dla pracowników, emerytów i rencistów.
- c) Usługi i/lub zakupy świadczone na rzecz działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej w tym imprezy okolicznościowe lub integracyjne dla osób uprawnionych.

## §11

1. Środki Funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe realizowane poprzez:

- 1) zwrotną oprocentowaną pożyczkę remontowo - budowlaną w wysokości 8 000,00 zł.

## IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.

### §12

Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.

### §13

- 1. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w deklaracji o dochodach wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 2. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego.

3. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (z roku poprzedniego) wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania oraz kwotę alimentów uzyskiwanych od innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionymi, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- 3) składki na ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach,
- 4) koszty uzyskania przychodu,
- 5) świadczenie wychowawcze 800+,
- 6) kwotę udokumentowanych alimentów przekazanych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym.

4. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dz. Urz. RP „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenia społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy przyjmuje się zasadę określania 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 wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.

6. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się, dzieląc sumę miesięcznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez sumę członków rodziny uprawnionego.

7. Osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu, która w danym roku zamierza skorzystać ze świadczeń socjalnych wynikających z niniejszego regulaminu składa do dnia 30 kwietnia danego roku deklarację o dochodach o której mowa w §13 ust.1.

8. Osoba uprawniona do korzystania ze środków Funduszu nie korzystająca ze świadczeń socjalnych nie jest obowiązana zgłaszać wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

9. Świadczenia przyznawane osobom są kwotami brutto i podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §14

1. Osoby spełniające kryteria socjalne uzyskują w zakresie różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie itp.) dopłatę z Funduszu na zasadach zawartych w tabeli dopłat, o której mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu.

2. Wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu na wczasy pod gruszą składa się w Dziale Finansowym:

a) Emeryci i renciści w terminie do 30 kwietnia każdego roku na formularzu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.

b) Pracownicy w terminie 14 dni przed planowanym terminem wypoczynku na formularzu wg wzoru stanowiącego załączniki nr 3 do Regulaminu.

3. Pozostałe wnioski składa się w Dziale Finansowym według potrzeb. Wnioski zostaną rozpatrzone przez Komisję w ciągu 14 dni od dnia otrzymania.

4. Wnioski, które będą wpływały po tym terminie również zostaną przyjęte do realizacji.

### §15

1. Przyjmuje się, że z dopłat do jednej z form wypoczynkowych wymienionych w §10 ust. 2 pkt. 1 lit. b,c Regulaminu mogą korzystać osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu co roku do jednej z wyżej wymienionych form.

2. Wypłata dofinansowania nastąpi w ciągu 7 dni od rozpatrzenia wniosku przez Komisję i zatwierdzenia przez Dyrektora.

3. Wypłata dofinansowania do wczasów emeryta, rencisty nastąpi w ciągu 30 dni od zatwierdzenia planu ZFŚS na dany rok na podstawie złożonego wniosku.

### §16

1. Dofinansowanie wypoczynku w jednej z form wymienionych w § 10 ust.2 pkt. 1 lit. b, c Regulaminu odbywa się raz w roku.

2. Dofinansowanie wypoczynku wymienionego w § 10 ust.2 pkt. 1 lit. a Regulaminu przysługuje uprawnionemu pracownikowi na każde uprawnione dziecko nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.

### §17

1. Wnioski osób, które ubiegają się o bezzwrotną zapomogę pieniężną wskutek trudnej sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej będą rozpatrywane indywidualnie.

2. Wnioski o pomoc bezzwrotną należy składać na formularzu „Wniosek o przyznanie zapomogi pieniężnej”, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

3. Wnioski w powyższej sprawie rozpatrywane są w zależności od potrzeb i posiadanych środków.

4. Do złożonych wniosków o bezzwrotną zapomogę pieniężną dopuszcza się możliwość żądania dodatkowych dokumentów, a w szczególności:

1) zaświadczenie specjalisty w zakresie danej choroby,

2) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach oraz miejscu leczenia lub rehabilitacji, a także przyczynach niemożności refundacji kosztów z innych źródeł niż Fundusz,

3) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z sytuacją życiową, rodzinną lub materialną i określenie rodzaju sytuacji,

4) oświadczenie wnioskodawcy o kosztach związanych z wypadkiem losowym i rodzaju wypadku losowego.

### §18

1. Wnioski w sprawie udzielenia pożyczki na cele remontowo-budowlane:

- 1) należy składać w Dziale Finansowym na formularzu "Wniosek o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele remontowo - budowlane" którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 2) wnioski rozpatrywane są w zależności od posiadanych środków finansowych,
- 3) warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

### §19

1. Pożyczki na cele remontowo - budowlane podlegają oprocentowaniu w wysokości 1% od kwoty pożyczki, za cały okres korzystania z kapitału i wymagają poręczenia dwóch pracowników Urzędu. Odsetki potrącane są jednorazowo przy pierwszej racie spłaty pożyczki.

### §20

1. Ustala się następujące okresy spłaty rat oraz wysokość raty pożyczki remontowo-budowlanej:

- 1) maksymalny okres spłat wynosi odpowiedni 20 lub 25 miesięcy,
- 2) minimalną wysokość raty ustala się na kwotę 250,00 zł, przy czym ostatnia rata może być niższa co będzie wynikało z harmonogramu spłat pożyczki.

2. Spłata pożyczek odbywa się w miesięcznych ratach i rozpoczyna się od najbliższej wypłaty wynagrodzenia po otrzymaniu pożyczki przez pożyczkobiorcę.

3. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i wynagrodzenia chorobowego z ubezpieczenia społecznego.

4. Przekazanie pożyczki następuje poprzez przelanie środków pieniężnych na wskazany przez pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

5. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej pożyczkobiorcy, okres spłaty pożyczek, o których mowa w ust. 1 można zawiesić lub przedłużyć odpowiednio do 24 miesięcy od pierwotnie zakładanej daty spłaty pożyczki.

### §21

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona z ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami za wyjątkiem pracowników:

- 1) z którymi stosunek pracy został rozwiązany z przyczyn dotyczących zakładu,
- 2) którzy przechodzą do innego zakładu pracy w trybie porozumienia między zakładami lub przechodzą na emeryturę lub rentę.

2. W przypadku zaprzestania spłaty przez zobowiązanego do niej pracownika, obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.

3. Niespłacona pożyczka lub jej część w przypadku śmierci pożyczkobiorcy podlega umorzeniu.

4. W przypadku wskazanym w ust.1 pracodawca może na pisemny wniosek pracownika wyrazić zgodę na dalszą spłatę pożyczki w ratach po ustaniu stosunku pracy.

## §22

1. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele remontowo-budowlane zostaną określone w umowie.

## §23

1. W celu usprawnienia procesu przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu świadczeń i pomocy Dyrektor powołuje stałą Komisję Kwalifikacyjną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwana dalej „Komisją” złożoną z pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów:
  - 1) przedstawiciela Działu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych i pozyskiwania środków z funduszy krajowych i unijnych,
  - 2) przedstawiciela Działu Pomocy Społecznej, Pieczy Zastępczej i Interwencji Kryzysowej
  - 3) Starszego księgowego, który jest jednocześnie sekretarzem Komisji.
2. Jeżeli wniosek o zapomogę pieniężną złoży stały członek Komisji w jego miejsce Dyrektor powołuje kolejnego pracownika.
3. Komisja pełni funkcje:
  - 1) Doradcza,
  - 2) Wspomagająca,
  - 3) Opiniująca.
4. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zapoznaniu się z wnioskami Komisji.
5. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w toku pracy Komisji zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

### §24

Wnioski składa się i rejestruje w Dziale Finansowym.

### §25

1. W przypadku większej liczby osób uprawnionych do korzystania z określonego rodzaju świadczenia socjalnego, niż możliwości jego przyznania w ramach zaplanowanego Funduszu, pierwszeństwo w przyznaniu dopłat i świadczeń bezzwrotnych mają osoby, które:
  - a) długotrwale chorują,
  - b) samotnie wychowują dzieci,
  - c) przez wiele lat, w ogóle nie korzystały z Funduszu,
  - d) są niepełnosprawne.

## §26

Odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

## §27

W przypadku stwierdzenia iż wnioskodawca podał w deklaracji o dochodach fałszywe lub nieprawdziwe dane w celu wprowadzenia w błąd Dyrektora i wyłudzenia świadczeń z Funduszu, mimo braku takiego uprawnienia na podstawie zasad określonych w Regulaminie, będzie zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi.

## §28

Dane osobowe przetwarzane w związku z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, ustawą o ochronie danych osobowych oraz dokumentacją Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązującej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.

## §29

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## §30

Regulamin wchodzi w życie z dniem 9.04.2026r.

## §31

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu – BIP.

## §32

Treść niniejszego regulaminu została uzgodniona z przedstawicielami pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu:

Ana Paucke  
Katarzyna Dziwka  
Droga

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świeciu

Karolina Gapska-Kostrzewa

