

PCPR - 0112 / 09 / 2019

S.010. 1. 09. 2019

**Zarządzenie Nr 09/2019**  
**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie**  
**z dnia 25 marca 2019 r.**

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie art. 1, art. 3, ust. 2, art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn.zm.) oraz na podstawie § 9 ust. 1 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie przyjętego Uchwałą Nr V-161/2018 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 05 lipca 2018 r. zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję pracownika ds. Organizacji i Kadr do zapoznania pracowników z treścią Regulaminu, o którym mowa w § 1.

**§ 3**

Traci moc obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Nr 4/2017 z dnia 27.07.2017 r. oraz Zarządzenie Nr 10/2017 z dnia 29.09.2017 r. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie wprowadzające zmiany w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2019 roku.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy  
Rodzinie w Wołominie

*Maciej Burakowski*

.....  
(pieczęć podpis Dyrektora jednostki)

## Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne dla pracowników:

- 1) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie,
- 2) Rodzinnego Domu Dziecka nr 1 Wołominie,
- 3) Rodzinnego Domu Dziecka nr 2,
- 4) Rodzinnego Domu Dziecka nr 3,
- 5) Rodzinnego Domu Dziecka nr 4

i jest tworzony na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz innych przepisów, w części dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### § 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony w art. 5 i art. 6 ust. 2 w/w ustawy.
2. Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych gospodaruje pracodawca.
3. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie zatwierdzonego rocznego planu rzeczowo-finansowego, ustalonego corocznie w drodze odrębnego zarządzenia Dyrektora do końca stycznia danego roku.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Niewykorzystane w danym roku środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przechodzą na następny rok.
6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i pracownik nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
7. Wysokość świadczeń i dopłat uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych tzn. uzależniona jest od dochodu na jednego członka rodziny.
8. Wypłata dopłat dokonywana jest w ramach środków zagwarantowanych na odrębnym rachunku bankowym.

### § 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:



- 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, określony i na czas wykonywania określonej pracy na podstawie umowy o pracę – w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, oraz członkowie ich rodzin,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy PCPR oraz członkowie ich rodzin.
  - 3) Rodzinne Domy Dziecka Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4 oraz członkowie ich rodzin.
2. Członkami rodziny o których mowa w ust. 1 są:
- 1) dzieci własne i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej lub przysposobione (pozostające w utrzymaniu i wychowaniu):
    - a) do 18 roku życia, a jeśli się kształcą, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
    - b) posiadające orzeczenie o znacznym albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.
3. Uprawnienia do korzystania ze świadczeń zawieszają się na czas przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym.

### § 3

1. Podstawę do określenia wysokości świadczeń stanowi miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym. Pracownik zobowiązany jest ująć pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny.
2. Dla potrzeb określenia wysokości świadczeń, miesięczny dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, ustala się raz w roku na podstawie PIT-u lub PIT-ów. Za miesięczny dochód brutto uważa się sumę dochodów za rok poprzedzający składanie oświadczenia o dochodach, podzielony na 12 miesięcy, a następnie podzielony na liczbę osób w gospodarstwie domowym.
3. Oświadczenie o dochodach za rok poprzedni należy złożyć do Działu Organizacyjno-Administracyjnego do pracownika ds. Organizacji i Kadr najpóźniej do dnia 15 maja każdego roku – załącznik nr 3 do Regulaminu ZFŚS.
4. Pracownik, który nie chce ujawniać dochodu, wyraża tym samym zgodę na zaszeregowanie go do grupy osób o najwyższych dochodach.
5. Pracownik, który w oświadczeniu o dochodach zaniży dochód przypadający na osobę w rodzinie zobowiązany jest do zwrotu nienależnej części świadczenia w terminie 30 dni od pisemnego wezwania do zwrotu.
6. Świadczenia przyznane osobom uprawnionym są kwotami brutto i podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub zwolnieniu z tego podatku – stosownie do postanowień Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.).

### § 4

1. Przedział dochodu przypadającego na członka rodziny w złotych brutto oraz wysokość dopłaty do wypoczynku i pomocy finansowej brutto dla osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.



2. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala do dnia 31 stycznia przedział dochodu brutto przypadające na członka rodziny, a także wysokość dopłaty do wypoczynku i pomocy finansowej.
3. W przypadku nie wydania zarządzenia określonego w ust. 3, obowiązują stawki określone w ostatnim wydanym zarządzeniu.

#### § 5

1. Pomoc ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w pierwszej kolejności przysługuje osobom uprawnionym:
  - a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, uprawniającym do otrzymania pomocy w oparciu o przepisy ustawy o pomocy społecznej,
  - b) rodzicom i opiekunom wychowującym samotnie dzieci i mającym niski dochód na osobę w rodzinie,
  - c) posiadającym rodziny wielodzietne (powyżej 4 osób) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki i leczenia oraz wychowują dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - e) osobom niepełnosprawnym.

#### § 6

Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku pracowników i członków ich rodzin, zorganizowanego we własnym zakresie tzw.(wczasy pod gruszą),
- 2) pomocy finansowej, w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.
- 3) zapomóg pieniężnych.

#### § 7

1. Zapomogę pieniężną, o której mowa w § 6 pkt. 3 przyznaje się:
  - 1) w poważnych zdarzeniach losowych powodujących nagłe i znaczne pogorszenie warunków materialnych (klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci członka rodziny, a w szczególności dziecka lub współmałżonka),
2. Zapomogi pieniężne otrzymane w przypadku, o których mowa w ust.1 pkt 1 są wolne od podatku dochodowego niezależnie od ich wysokości (art. 21 ust.1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1509 z późn. zm.).
3. Maksymalna wysokość zapomogi pieniężnej wynosi 2.000,00 zł.
4. W szczególnych przypadkach wysokość zapomogi może ulec zmianie i być wyższa niż określona w § 7 ust. 3 .
5. wysokości zapomogi decyduje pracodawca w miarę dostępnych środków.



## § 8

1. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 6 pkt 1 może być przyznane raz w danym roku kalendarzowym.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego tzw. (wczasy pod gruszą) i pomocy finansowej świątecznej dla siebie i członków rodziny oraz zapomóg, składa wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Wnioski, o których mowa powyżej należy składać do pracownika ds. Organizacji i Kadr w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym.
4. Pracodawca nie ma obowiązku informowania o możliwości złożenia wniosku w celu przyznania świadczenia.
5. Po rozwiązaniu stosunku pracy roszczenie o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego oraz wypoczynku członków rodziny nie przysługuje.

## § 9

1. Opiniowania wniosków o przyznanie świadczenia dokonuje komisja socjalna, a decyzje w sprawie wniosku podejmuje Dyrektor PCPR.
2. Opiniowanie złożonych wniosków odbywa się raz na kwartał do 10-go dnia następnego miesiąca po zakończonym kwartale.
3. Komisja socjalna składa się z 5 osób, spośród pracowników PCPR oraz Dyrektorów Rodzinnych Domów Dziecka Nr 1, Nr 2, Nr 3, Nr 4.
4. Do opiniowania wniosków wystarczy 3 członków komisji.
5. Zarządzeniem Dyrektora PCPR zostaną wprowadzone zasady działania i dokonywany wybór składu komisji socjalnej.

## § 10

1. Obsługę administracyjną spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzi Dział Organizacyjno – Administracyjny tj. pracownik ds. Organizacji i Kadr.
2. Obsługę finansową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych prowadzi Centrum Usług Wspólnych.

## § 11

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

## § 12

Pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie zobowiązani są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem zapoznanie się z treścią regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na liście, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

**Wysokość dopłaty do wypoczynku i pomocy finansowej brutto  
dla osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych według kryterium dochodowego**

<b>Lp.</b>	<b>Przedział wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny w złotych brutto</b>	<b>Wysokość dopłaty do wypoczynku i pomocy finansowej w złotych brutto</b>
1.	do 3.000	400
2.	3.001 – 4800	300
3.	4.801 – 6.800	200
4.	powyżej 6.801	100
5.	Emeryci i renciści	Według powyższych zasad



**Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin**

## Wniosek

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego .....  
(wpisać o jakie świadczenie chodzi, np. dopłatę do wypoczynku, pomoc finansową świąteczną, zapomogę pieniężną.)

a) dla mnie

b) dla dziecka: / imię i nazwisko, data urodzenia/

1) ..... ur. ....

2) ..... ur. ....

3) ..... ur. ....

4) ..... ur. ....

z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
(czytelny podpis pracownika)

### **Opinia/uzasadnienie komisji socjalnej:**

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

.....  
(czytelny podpis przewodniczącego komisji socjalnej)

**Przyznano /nie przyznano** \* dopłatę/y w złotych .....

( Słownie: ..... )

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora PCPR)

Wołomin, dnia .....

.....  
\* niepotrzebne skreślić



Wołomin, dnia .....

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a zatrudniony/a od dnia ..... r.świadom/a odpowiedzialności karnej (art. 233 KK za składanie nieprawdziwych danych) niniejszym oświadczam, że **miesięczny dochód brutto** przypadający na osobę w rodzinie (liczba osób ..... ) mój, współmałżonka, dzieci i innych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym **wynosi:** .....zł,  
(Słownie: .....)

.....  
(Czytelny podpis osoby uprawnionej do korzystania  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

---

Na podstawie weryfikacji przedłożonych do wglądu dokumentów dla potrzeb określenia miesięcznego dochodu brutto przypadającego na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym stwierdzam zgodność/ nie stwierdzam zgodności\* danych w złożonym oświadczeniu o dochodach przez osobę uprawnioną do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Wołomin, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć pracownika  
ds. Organizacji i Kadr)

---

\* niepotrzebne skreślić





LISTA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE  
POTWIERDZAJĄCA WŁASNORĘCZNYM PODPISEM ZAPOZNANIE SIĘ Z TREŚCIĄ  
REGULAMINU ZFŚS Z DNIA 25.03.2019 ROKU

L.p.	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.	Ambroży Agnieszka		
2.	Arczewska Ewa		
3.	Broma Bożena		
4.	Burakowski Maciej		
5.	Chwojko Małgorzata		
6.	Drewnowska-Różniewicz Marta		
7.	Duszek Dorota		
8.	Grodkowska Iwona		
9.	Grzegorzówka Małgorzata		
10.	Gwara Zofia		
11.	Makowska Marta		
12.	Miązkiewicz Martyna		
13.	Michalik Magdalena		
14.	Minga Mariola		
15.	Nejman Edyta		
16.	Olszewska Katarzyna		
17.	Pastusiak Justyna		
18.	Pecura Dorota		
19.	Pędziak Aleksandra		
20.	Rakoczy Robert		
21.	Stachólska Joanna		
22.	Stokowska Dorota		
23.	Szczęsna Anna		
24.	Szczęsny Cezary		
25.	Trochonowicz Krystyna		
26.	Turek Anna		
27.	Tyczyńska Agnieszka		
28.	Wiśniewska - Wnuk Monika		
29.	Zagrabska Natalia		

30.	Zawada Katarzyna		
31.	Żero Mieczysława		
32.	Żędzian Agata		

33.	Borkowska Iga		
34.	Gwara Hanna		
35.	Krasuska Ilona		
36.	Nowicka Gabriela		
37.	Pniewska Agnieszka		
38.	Sokołowska Marta		
39.	Sołomianko Dawid		
40.	Trzaskoma Iwona		
41.	Wójcicka Beata		