

Zarządzenie Nr 2/2025/2026
Dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno –
Pedagogicznych w Częstochowie
z dnia 1.10.2025r.

w sprawie: aktualizacji Regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych

Ustawa o związkach zawodowych (art. 27 ust. 1 lub art. 30 ust. 6

§ 1

1. W Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Częstochowie w porozumieniu ze związkami zawodowymi wprowadza się zmiany w Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników obsługi zatrudnionych w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych do zapoznania się z ww. regulaminem.

§ 3

Fakt zapoznania się z regulaminem pracownik potwierdza podpisem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

(-) Rafał Dziwis
Dyrektor Zespołu Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznych
w Częstochowie

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU PORADNI PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNYCH W CZĘSTOCHOWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej Regulaminem, obowiązuje w Zespole Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych.
2. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi na podstawie:
 - Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2025 poz. 1189);
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. 2024 poz. 288);
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. 2025 poz. 440);
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43 poz. 349 ze zm.);
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781);

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
 - b) cele, na które przeznaczają się środki ZFŚS,
 - c) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się:
 - a) dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela;
 - b) dla pracowników nie będących nauczycielami i emerytów i rencistów – byłych pracowników – z odpisu ustalonego na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 3

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. wpływy z funduszu opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
3. odsetki od środków funduszu,
4. wpływy z oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
5. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowych,
6. inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki niewykorzystane w danym roku szkolnym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Środki Funduszu, na poszczególne formy pomocy, są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równoważności.
2. Świadczenia Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego i ich nie przyznanie nie uprawnia do dochodzenia ich na drodze administracyjnej lub sądowej.
3. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez pracodawcę w terminie do dnia 31.03. każdego roku i uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Dyrektor ZPP-P uzgadnia ze związkami zawodowymi działającymi w Placówkach wchodzących w skład Zespołu. Regulamin zasad wykorzystania środków z ZFŚS, w tym podział środków tego funduszu na poszczególne cele oraz przyznawanie poszczególnym pracownikom świadczeń z tego funduszu.
5. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie, w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
6. Wnioski o przyznanie świadczeń z ZFŚS składa się u Dyrektora lub Wicedyrektorów ZPP-P.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 6

1. Z działalności socjalnej finansowanej ze środków Funduszu mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę i mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i dla poratowania zdrowia, oraz pozostający w stanie nieczynnym
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy,
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - 1) współmałżonkowie,
 - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione raz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej – do lat 18, a jeżeli się kształcą – do ukończenia 25 roku życia.

III. ŚWIADCZENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie następujących rodzajów działalności socjalnej:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do ukończenia 18 lat, a jeżeli się kształcą i nie osiągają dochodów własnych - do ukończenia 25 roku życia (wymagane zaświadczenie ze szkoły lub uczelni wyższej)
- 2) finansowanie zakupu drobnych upominków, w tym paczek świątecznych dla dzieci pracowników do 15 r.ż.
- 3) wypoczynku zorganizowanego i niezorganizowanego pracowników tzw. „wczasy pod gruszą”
- 4) działalności kulturalno- oświatowej
- 5) działalności sportowo- rekreacyjnej
- 6) pomocy rzeczowej i finansowej w postaci zapomóg pieniężnych i losowych (zapomogi pieniężne opodatkowane bezzwrotne przyznawane nie częściej niż jeden raz w roku dla jednej osoby uprawnionej),

7) zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 8

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawą do przyznania świadczeń i usług jest udokumentowany średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie za okres poprzedniego roku kalendarzowego (wzór informacji - załącznik nr 1).
Dokumentem potwierdzającym średni dochód brutto na osobę w rodzinie jest zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach z poprzedniego roku kalendarzowego.
3. Osoba, która nie udokumentuje dochodów klasyfikowana jest do grupy osób o najwyższych dochodach
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się:
 - osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.

§ 9

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku przysługuje pracownikom jeden raz w roku i jest wypłacane, począwszy od 15 czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków, a dla nauczycieli obligatoryjnie zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela.
2. Dofinansowanie ze środków Funduszu do wypoczynku pracowników przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, wg tabeli stanowiącej załącznik nr 2: „Zasady przyznawania świadczeń z ZFSS do niniejszego Regulaminu”.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 10

Osoba ubiegająca się o świadczenia i usługi z Funduszu zobowiązana jest złożyć u Dyrektora lub Wicedyrektora w siedzibie ZPP-P stosowny wniosek w tej sprawie (załącznik nr 3, 4) oraz w wypadku przyznania pożyczki z ZFSS – umowę pożyczki (załącznik nr 5),

wraz z udokumentowaną informacją dotyczącą dochodów, o których mowa w § 8 Regulaminu (załącznik nr 1)

§ 11

1. Dzieci wymienione w § 6 ust 2. pkt.2 mają prawo do następujących świadczeń z Funduszu:
 - 1) dopłaty do wypoczynku letniego
 - 2) pomocy rzeczowej w postaci paczek świątecznych.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dopłat dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się na podstawie kryterium dochodowego, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:
 - 1) do zakupionych przez pracodawcę biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, organizacja imprez o charakterze kulturalno - oświatowym itp.,
 - 2) do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, do cen karnetów wstępu na basen, wyciągi narciarskie itp.,
 - 3) do cen biletów wstępu na ogólnodostępne imprezy sportowe.
2. Wysokość i zasady dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do regulaminu, bądź może być ustalona przez związki zawodowe w porozumieniu z pracodawcą indywidualnie w stosunku do określonych form działalności wymienionych w ust. 1.
3. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjne obejmuje dofinansowanie:
 - wycieczki min. 40 % pracowników
 - w przypadku zakupu biletów minimum 30% pracowników

§ 13

Pomoc materialna oraz rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formach:

- bezzwrotnej zapomogi pieniężnej,

- bonów towarowych nie podlegających wymianie na pieniądze, uprawniających do zakupu towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych.
- towarów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych

§ 14

1. Wysokość pomocy, której mowa w §13, będzie zależeć od sytuacji życiowej i materialnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, o której mowa w §13, są w szczególności:
 - a) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
 - b) wypadki losowe udokumentowane przez pracownika (np. utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - c) śmierć, urodziny dziecka
 - d) bardzo trudna sytuacja materialna, życiowa, rodzinna uprawnionych, których dochód brutto na osobę w rodzinie, bądź w bieżącym roku uległ obniżeniu w stosunku do poprzedniego roku i mieści się w przedziale A co należy udokumentować (załącznik nr 1)

§ 15

1. Każdorazowo decyzję w sprawie przyznania i ustalenia wysokości pomocy, o której mowa w §13, podejmuje Dyrektor ZPP-P, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Złożony wniosek zostaje rozpatrzony w ciągu 14 dni pracy, od dnia złożenia wniosku. W szczególnych przypadkach czas rozpatrzenia wniosku może być skrócony do 7 dni pracy.

§ 16

Zasady udzielania pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe:

- 1) pożyczki przyznawane są w wysokości od 1 tys. zł. do 7 tys. zł. w zależności od potrzeb pożyczkobiorcy. Pożyczki na cele mieszkaniowe udzielane są na okres spłaty od 1 roku do 5 lat zgodnie z wnioskiem złożonym przez pożyczkobiorcę.
- 2) oprocentowanie pożyczek wynosi 3%. (według procedury naliczania odsetek).
- 3) pożyczkobiorca upoważnia księgowość ZPP-P do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

- 4) pożyczkobiorca emeryt, rencista dokonuje samodzielnie spłat rat pożyczki zgodnie z pisemnym uzgodnieniem z Dyrektorem ZPP-P,
- 5) w przypadku nie dokonania wpłaty przez pożyczkobiorcę potrąca się należność z wynagrodzeń poręczycieli,
- 6) poręczycielem może być wyłącznie pracownik ZPP-P zatrudniony na czas nieokreślony (dla pożyczkobiorców – emerytów, co najmniej jednym z poręczycieli musi być osoba zatrudniona w ZPP-P na czas nieokreślony),
- 7) w uzasadnionych przypadkach losowych, na wniosek zainteresowanego może nastąpić:
 - umorzenie pożyczki, w przypadku śmierci pożyczkobiorcy,
 - zawieszenie wpłaty na rok,
 - zmiana okresu spłaty i związana z nią wysokość rat.
- 8) wniosek na kolejną pożyczkę może być złożony po spłaceniu całkowitego zadłużenia pożyczkobiorcy.
- 9) podstawą udzielenia pożyczki jest decyzja Dyrektora ZPP-P po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i zawarcie umowy z pożyczkobiorcą – załącznik nr 5.

§ 17

Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

§ 18

W razie rozwiązania umowy o pracę bez winy pracownika pracownik jest zobowiązany spłacić pożyczkę w ciągu 3 miesięcy.

W szczególnych losowych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy można spłatę rozłożyć na czas określony umową pisemną z Dyrektorem ZPP-P

§ 19

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pożyczka ulega umorzeniu w całości.

§ 20

W przypadku przejścia pracownika na emeryturę spłata pożyczki następuje na podstawie pisemnych uzgodnień z Dyrektorem ZPP-P.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

Regulamin ZFŚS udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie każdej Poradni wchodzącej w skład ZPP-P.

§ 23

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 24

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 25

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe stanowią załączniki 3-4 do regulaminu, a umowa pożyczki z ZFŚS – załącznik nr 5

§ 26

uchylony

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem **1.10.2025r.**

.....
/data i podpis pracodawcy/

Uzgodniono

.....
/data i podpisy przedstawicieli zakładowych
organizacji związkowych/

.....
/data i podpisy przedstawicieli zakładowych
organizacji związkowych/

.....
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

ZA ROK

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

1. - wnioskodawca
(imię i nazwisko)
2. - małżonek, partner
(imię i nazwisko)
3. – syn/córka/uczeń/student* – data urodzenia.....
(imię i nazwisko)
4. – syn/córka/uczeń/student* – data urodzenia.....
(imię i nazwisko)
5. – syn/córka/uczeń/student* – data urodzenia.....
(imię i nazwisko)
6. – syn/córka/uczeń/student* – data urodzenia.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że dochód brutto na gospodarstwo domowe wynosi w tym
na osobę i mieszczą się w następującym przedziale:

Grupa	Przedział dochodu na członka rodziny	Zaznacz w którym przedziale się mieścisz
A	do 80 % W**	
B	powyżej 80 % W** do 130 % W**	
C	powyżej 130 % W** do 180 % W**	
D	powyżej 180 % W**	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie w/w danych osobowych moich oraz członków gospodarstwa domowego do celów ZFŚS.

.....
(czytelny podpis)

* - niepotrzebne skreślić

** - najniższe obowiązujące w bieżącym roku wynagrodzenie brutto

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

PRZEDZIAŁ DOCHODÓW	WYSOKOŚĆ PRYZNANEGO ŚWIADCZENIA W %
A	100%
B	90%
C	80%
D	70%

WNIOSEK**O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU SOCJALNEGO**

I.

imię i nazwisko pracownika

.....

adres

.....

charakter uprawnienia

II. Wnioskuje o przyznanie

dofinansowanie wypoczynku pracowników

dofinansowanie wypoczynku dzieci pracowników

zapomogi

pomocy rzeczowej

** podkreśl właściwe*

III. Krótkie uzasadnienie pracownika (dotyczy zapomogi)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A. Dzieci pozostające na wychowaniu rodziców:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data urodzenia</i>	<i>Pokrewieństwo</i>	<i>Uwagi</i>

B. Czy któraś z wymienionych osób jest inwalidą lub wymaga stałej opieki innej osoby TAK / NIE /jeśli tak należy przedłożyć stosowny dokument stwierdzający inwalidztwo lub konieczność tej opieki/

C. Przedział w jakim mieści się średni dochód miesięczny przypadający na jednego członka rodziny obliczony na podstawie wszystkich dochodów rodziny za poprzedni rok zgodnie ze złożoną udokumentowaną informacją

A	B	C	D
----------	----------	----------	----------

Proszę podkreślić kwotę z właściwego przedziału.

Prawdziwość powyższych danych stwierdzam własnoręcznym podpisem

Częstochowa dn.20....r.

.....
podpis składającego wniosek

D. Decyzja w sprawie przyznania świadczeń z ZFŚS

.....
.....

Częstochowa dn..... 20....r.

.....
podpis

WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
adres

.....
charakter uprawnienia

Wnioskuje o przyznanie pożyczki:

Cel	Wysokość pożyczki	Okres spłaty
Remont mieszkania, adaptacja, modernizacja, kaucje i opłaty, budowa domu, uzupełnienie wkładu i zaliczki na kupno mieszkania		

Wypełnić odpowiednie rubryki tabelki zgodnie z regulaminem ZFŚS, niepotrzebne skreślić.
Oświadczam, że jestem najemcą / właścicielem mieszkania / domu.*

* właściwe podkreślić

Częstochowa,..... 20.... r.

.....
podpis pracownika

Decyzja Dyrektora ZPP-P w Cz-wie.

.....
.....

Częstochowa dn..... 20....r.

.....
podpis

UMOWA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA CELE MIESZKANIOWE

W dniu pomiędzy Zespołem Poradni Psychologiczno –
Pedagogicznych w Częstochowie zwanym dalej "zakładem pracy" w imieniu
którego działa
a Panią/Panem
zwanym dalej "pożyczkobiorcą" zamieszkałym w
.....
zatrudnionym w
została zawarta umowa następującej treści:

paragraf 1

Przyznaję Pani/Panu
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczkę
oprocentowaną w wysokości 3 % w stosunku rocznym
w wysokości..... zł. (słownie..... złotych)
z przeznaczeniem na

paragraf 2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości.
Okres jej spłaty wynosi lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od
dnia w równych ratach miesięcznych po zł.

paragraf 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki,
zgodnie z paragrafem 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu
wynagrodzenia za pracę miesięcznie poczynając od dnia

paragraf 4

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku
rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze rozwiązania
umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia winy pożyczkobiorcy.

paragraf 5

W razie rozwiązania umowy o pracę bez winy pracownika pracownik jest zobowiązany spłacić pożyczkę w ciągu 3 miesięcy.

W szczególnych przypadkach losowych na wniosek pożyczkobiorcy można spłatę rozłożyć na czas określony umową pisemną uzgodnioną z Dyrektorem Zespołu Poradni.

paragraf 6

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

paragraf 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

paragraf 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy a jeden pożyczkobiorca.

Poręczyciele pożyczki (pracownicy ZPP-P zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony):

1. Pan/i/.....
zam.
nr dowodu osobistego

2. Pan/i/
zam.
nr dowodu osobistego

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

.....
/poręczyciel/

.....
/poręczyciel/

.....
/pożyczkobiorca/

.....
/pożyczkodawca/