

Zarządzenie Nr 22/2026
z dnia 01.06.2026 r.,

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Łomży

w sprawie Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Centrum Usług Społecznych w Łomży

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288 oraz Dz. U. z 2026 r., poz. 25) w związku z § 6 ust. 2 załącznika do Uchwały nr 130/XIII/25 Rady Miejskiej Łomży z dnia 26 marca 2025 r. w sprawie nadania statutu Centrum Usług Społecznych w Łomży - zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Społecznych w Łomży stanowiący załącznik niniejszego zarządzenia. Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami załogi.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Łomży

mgr inż. Wiesław Jagielak

RADCA PRAWNY

Stanisław Grzymala

STARSZY INSPEKTOR

mgr inż. Katarzyna Kuczkowska

STARSZY SPECJALISTA
PRACY SOCJALNEJ

mgr Edyta Jankowska

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Centrum Usług Społecznych w Łomży

I. PODSTAWA PRAWNA

§ 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie następujących przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288 oraz Dz. U. z 2026 r., poz. 25)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku Nr 43, poz. 349)
- ustawy z dnia 23 maja 1991 r o związkach zawodowych (Dz. U. z 2026 r., poz. 549)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznacza się środki funduszu, oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń z pomocy z funduszu.

2. Regulamin wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z przedstawicielem związków zawodowych albo – gdy związków nie ma – z przedstawicielem/przedstawicielami pracowników wybranymi przez załogę.

3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy.

4. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- odsetki od środków funduszu,
- dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych, służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
- wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 3

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

- a) pomoc finansową przyznawaną osobom w zależności od sytuacji materialnej rodziny w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresach przedświątecznych w formie świadczeń finansowych,
- b) zapomogi pieniężne bezzwrotne w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nagłej ciężkiej choroby,
- c) dofinansowanie krajowego i zagranicznego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione,
- d) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek,
- e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo rekreacyjnej,
- f) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.

- g) dofinansowanie do wypoczynku letniego pracownika
- 2. Świadczenia socjalne z Funduszu mają charakter uznaniowy, nie są świadczeniami należnymi, lecz fakultatywnymi, udzielane są na wniosek osoby zainteresowanej. **Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.**
- 3. Środki funduszu mogą być przeznaczone na działalność sportową w postaci dofinansowania do karty sportowo rekreacyjnej
 - a) Dofinansowanie do karty odbywa się na pisemny wniosek pracownika stanowiący **załącznik nr 1** do regulaminu ZFŚS oraz po złożeniu oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu ZFŚS,
 - b) Zasady dofinansowania do karty sportowo rekreacyjnej opisane są w **załączniku nr 3** do regulaminu ZFŚS
 - c) Dodatkowo pracownik składa wniosek o zgłoszenie do dofinansowania z karty sportowo rekreacyjnej stanowiący **załącznik nr 4** do regulaminu ZFŚS

IV. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 4

- 1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać zgodnie z tabelą stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w CUS niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - c) pracownicy, którzy rozwiązali z CUS umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c,
- 2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 lit. d są:
 - a) współmałżonkowie, oraz osoby pozostające w faktycznym pożyciu prowadzące wspólne gospodarstwo domowe ,
 - b) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole — do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, a w przypadku posiadania aktualnego orzeczenia o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek ,
 - c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach jeżeli byli na ich utrzymaniu. W przypadku dzieci do czasu ukończenia nauki . W przypadku małżonków lub osób pozostających we wspólnym pożyciu przez okres 2 lat od chwili śmierci pracownika.
 - d) W przypadku korzystania z dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie wycieczek , wraz z pracownikiem lub emerytem mogą korzystać osoby wymienione w §4 pkt 2 lit a i b za pełną odpłatnością.
- 3. Do pomocy ze środków z Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy wymienieni w § 4 pkt 1 lit a-c.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z ZFŚS

§ 5

- 1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej a w sytuacji ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe także od sytuacji mieszkaniowej.
- 2. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika dochodach (**wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu**).
- 3. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia zobowiązana jest ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe osób w rodzinie. Oświadczenie to jest dokumentem w świetle art. 245

Kodeksu postępowania cywilnego a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie może być weryfikowana w trybie art. 253 tego kodeksu.

4. Przez dochody gospodarstwa domowego rozumie się wszystkie dochody netto osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych za ostatni miesiąc poprzedzający złożenie wniosku o uzyskanie świadczenia socjalnego. W kwestiach spornych dochód może być ustalony na podstawie deklaracji podatkowej złożonej za rok poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

5. Pomoc z Funduszu przyznana będzie do wysokości posiadanych środków według kryteriów określonych w tabeli stanowiącej **załącznik nr 3 do regulaminu**.

6. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przyznawane będą uprawnionym:

- o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- samotnie wychowującym dzieci,
- posiadającym rodziny wielodzietne,
- mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a

także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone.

VI. Świadczenia na cele mieszkaniowe z ZFŚS

§ 6

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na poczet przyszłych wydatków związanych z:

- a) uzupełnienia wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- c) zakupem budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) nadbudową i rozbudową budynku mieszkalnego,
- e) przebudową strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
- f) pokryciem kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- g) przystosowaniem mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) remontem i modernizacją lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- i) pokryciem kaucji i opłaty wymaganej przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

2. Ze środków funduszu nie udziela się pożyczek na budowę domów za granicą i domków letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

3. W przypadku udzielania pożyczki, o której mowa w pkt. 1 lit. a-h) należy przedstawić oświadczenie pod odpowiedzialnością karną o wykonaniu remontu lub modernizacji po przyznaniu i wykorzystaniu świadczenia.

4. Warunkiem złożenia wniosku i przyznania ponownej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej oraz złożenie stosownego oświadczenia którym mowa w pkt. 3

5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch żyrantów pracowników CUS.

6. Maksymalna kwota pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi **10 000 zł**.

7. Oprocentowanie pożyczek wynosi 1% w stosunku rocznym. Wzór do obliczania odsetek stanowi **załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu**.

8. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 36. W przypadku pracowników zatrudnionych na okresy zamknięte, ilość rat rozkłada się proporcjonalnie do czasu wygaśnięcia umowy o pracę.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona lub nastąpi odroczenie spłaty na okres nie przekraczający 12 miesięcy.

10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na

potrącanie przypadających na niego rat, z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku z ubezpieczenia społecznego

11. Pożyczka ulega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę niezwiązanej z przejściem na emeryturę lub rentę. Osoby, z którymi została rozwiązana umowa o pracę w ramach zmniejszenia zatrudnienia, porozumienia stron, mogą spłacać zaległe kwoty pożyczki w ratach miesięcznych.

12. Szczegółowe warunki i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

VII. Postanowienia dodatkowe i końcowe

§ 7

1. Środkami funduszu administruje pracodawca.

2. Pracodawca do 31 stycznia każdego roku zatwierdza przedstawiony przez komisję roczny plan rzeczowo-finansowy.

3. Zmiany w zatwierdzonym rocznym planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonane z zachowaniem formy i trybu jego przyjęcia najpóźniej do **30 listopada każdego roku**.

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

5. W przypadku stwierdzenia złożenia przez wnioskodawcę nieprawdziwego oświadczenia zostaje mu zawieszono prawo do korzystania z środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na okres 1 roku.

6. Pracodawca w porozumieniu z przedstawicielami pracowników może wydać decyzję o natychmiastowej spłacie pożyczki w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca złożył nieprawdziwe oświadczenie o jego sytuacji materialnej, rodzinnej lub mieszkaniowej.

7. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy po uzgodnieniu z komisją i przedstawicielem związków zawodowych albo – gdy związków nie ma – z przedstawicielem/przedstawicielami pracowników wybranymi przez załogę.

8. W skład komisji wchodzi przedstawiciele poszczególnych działów i jednostek podległych w następującej liczbie:

Dział Księgowo Finansowy	1 osoba
Dział Pracy Środowiskowej	1 osoba
Dział Świadczeń Środowiskowych	1 osoba
Dział świadczeń Rodzinnych	1 osoba
Dział Usług opiekuńczych	1 osoba
Dział Organizacyjno Administracyjny	1 osoba
Dział Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	1 osoba
Dzienny Dom Senior+	1 osoba
Klub Senior +	1 osoba
Noclegownia i Ogrzewalnia dla Bezdomnych	1 osoba
Związki zawodowe	brak
Przedstawiciel załogi	2 osoby
Łącznie	12 osób

Skład komisji zatwierdza Dyrektor wraz z planem rzeczowo finansowym na dany rok kalendarzowy. Osobowy skład komisji stanowi **załącznik nr 6**.

9. Traci moc regulamin dotychczas obowiązujący.

10. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu jego treści po uzgodnieniu jego treści z przedstawicielem związków zawodowych albo – gdy związków nie ma – z przedstawicielem/przedstawicielami pracowników wybranymi przez załogę.

Podpis pracodawcy

Podpis przedstawiciela związków zawodowych (jeśli działa

u pracodawcy - w przeciwnym wypadku przekreślić*)*

Podpis przedstawiciela pracowników

.....

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr telefonu

Wniosek:

Proszę o przyznanie świadczenia finansowego w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku letniego pracownika

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży

Proszę o przyznanie zapomogi losowej (opis sytuacji w załączniku)

Proszę o dofinansowanie do wycieczki

Proszę o dofinansowanie do zakupu paczki dla dziecka do lat 15

Proszę o dofinansowanie do karty sportowo- rekreacyjnej

Proszę o dofinansowanie zakupu biletu na
cena biletu

Oświadczam, że mój dochód na osobę w rodzinie za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku

wynosi netto

Data i podpis pracownika/emeryta

Decyzją komisji przyznano kwotę:

.....
Akceptacja Dyrektora

***Proszę podkreślić odpowiednio wnioskowaną pomoc**

Nazwisko i imię pracownika/emeryta.....

Numer telefonu.....

Oświadczenie o dochodach

Oświadczam, że przeciętny dochód miesięczny mój i członków mojej rodziny za 1 miesiąc poprzedzający złożenie wniosku o dofinansowanie wynosi (dochód netto):

Lp	Imię Nazwisko pracownika oraz członków jego rodziny	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Miejsce pracy i nauki	Wysokość dochodów

Łączny dochód gospodarstwa domowego wynosi

Średni dochód miesięczny na 1 członka rodziny wynosi

Świadomy/a odpowiedzialności karnej potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

Data i podpis pracownika/emeryta

Proszę o przelanie na rachunek bankowy

.....

Za dochód uważa się wszelkie przychody z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenie lub o dzieło,
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent,
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej,
- dochód z gospodarstwa rolnego
- świadczenie wychowawcze 800+

**TABELA DO PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ FINANSOWYCH I DOPLAT
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W ŁOMŻY**

	Przedział dochodów na osobę w rodzinie zgodnie ze złożonym oświadczeniem	Wysokość świadczenia finansowego dla pracownika	Wysokość świadczenia finansowego dla emeryta	Wysokość dofinansowania do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży	Wysokość dofinansowania do wypoczynku letniego pracownika	Wysokość zapomogi losowej	Wysokość dopłaty pracownika do wycieczki	Wysokość dopłaty pracownika do paczki dla dziecka do lat 15	Wysokość dopłaty do biletu na imprezy zbiorowe	Wysokość dofinansowania do karty sportowo rekreacyjnej
I próg	0-2000 zł na osobę w rodzinie	660	400	600	1100	800	15% wartości wycieczki brutto	0	3	50
II próg	Powyżej 2000-2500 zł na osobę w rodzinie	640	380	550	1050	700	20% wartości wycieczki brutto	2	6	46
III próg	Powyżej 2500-3000 zł na osobę w rodzinie	620	360	500	1020	600	25% wartości wycieczki brutto	5	9	42
IV próg	Powyżej 3000 zł na osobę w rodzinie	600	340	450	1000	500	30% wartości wycieczki brutto	10	12	40

Miejscowość, dnia

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Dział, stanowisko

Wniosek pracownika

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zgłoszenie mojej osoby do programu Medcover. Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącenie z mojego comiesięcznego wynagrodzenia kwoty:

Proszę zaznaczyć wybraną opcję karty Medcover:

☐

Multikarnet FIT&more

Multikarnet

☐

FIT&more OPEN

..... zł

..... zł

Oświadczam, że zapoznałam/em* się z obowiązującymi zasadami korzystania z kart Medcover. Potwierdzam zgodność zgłoszonych przeze mnie informacji, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
Data i podpis pracownika

*niepotrzebne skreślić

Wzór do obliczania odsetek od pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS

$$\text{Odsetki} = P \times (S:100) \times [(m + 1) : 24]$$

Gdzie:

P – oznacza kwotę pożyczki,

S – określa stopę oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym,

m – określa liczbę rat spłaty pożyczki,

100 ; 1 ; 24 – wartości stałe

W skład komisji wchodzi przedstawiciele poszczególnych działów i jednostek podległych:

Dział Księgowo Finansowy	1 osoba	Ewa Alicka
Dział Pracy Środowiskowej	1 osoba	Małgorzata Kułaga
Dział Świadczeń Środowiskowych	1 osoba	Emilia Zaczek
Dział Świadczeń Rodzinnych	1 osoba	Krystyna Konopka
Dział Usług opiekuńczych	1 osoba	Iwona Wądołowska
Dział Organizacyjno Administracyjny	1 osoba	Małgorzata Bogumił
Biuro Zatrudnienia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	1 osoba	Monika Chylińska
Dzienny Dom Senior+	1 osoba	Monika Brzóska
Klub Senior +	1 osoba	Marta Kopeć
Noclegownia	1 osoba	Damian Getek
Przedstawiciel związku zawodowego	0 osób	brak
Przedstawiciel załogi	2 osoby	Edyta Jankowska Katarzyna Kosakowska
Łącznie	12 osób	

Na dzień u pracodawcy nie działa związek zawodowy wobec czego w składzie komisji nie jest obecny jego przedstawiciel.

