

ZARZĄDZENIE Nr 343/2024

z dnia 31 grudnia 2024 r.

**Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie**

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 243/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie z dnia 12.03.2020 r. wraz ze zmianami.

§ 3

Niniejsze Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2025 r.

Uzgodniono z przedstawicielem uprawnionym do reprezentowania Zakładowej organizacji związkowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

ZWIĄZEK
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału
11-015 Olsztyn

PREZES Oddziału ZNP
w Olsztynie
[Signature]
mgr Romuald Hodyra

/podpis przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania
Zakładowej organizacji związkowej PCPR w Olsztynie/

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
10-175 Olsztyn, ul. Bałtycka 65
Tel. 89 544 38 00, fax 89 544 38 11
NIP 7392996445

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olsztynie
[Signature]
Aneka Markowska

/podpis Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Olsztynie/

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Niniejszy regulamin ustala zasady tworzenia, podziału i gospodarowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie oraz sposób wykorzystania jego środków zgodnie z zapisami:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Za administrowanie funduszem, realizację regulaminu oraz prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystywanie środków pieniężnych odpowiedzialny jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.
3. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.
4. Coroczny odpis dla pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, dokonuje się na podstawie art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Coroczny odpis dla emerytów i rencistów – byłych pracowników pedagogicznych, dokonuje się na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 4, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę oraz na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 obejmuje:

2.1 dofinansowanie do wypoczynku, i tak:

- a) dofinansowanie do wypoczynku udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu,
- b) dofinansowanie do wypoczynku może dotyczyć zarówno wypoczynku krajowego, jak i zagranicznego oraz może obejmować wyjazdy zorganizowane i prywatne w formie wczasów, pobytu w sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji, a także wypoczynek zorganizowany przez pracownika korzystającego w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- c) dofinansowanie do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym,
- d) maksymalna wysokość dofinansowania do wypoczynku określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego.

2.2 działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna, i tak:

- a) świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do Regulaminu,
- b) maksymalna wysokość dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu.

2.3 udzielanie pomocy materialnej i pieniężnej, i tak:

- a) zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową na wniosek pracownika, emeryta i rencisty według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Regulaminu i może być przyznawana w formie:
 - zapomogi losowej - za indywidualne zdarzenie losowe uważa się wszelkie nagłe, niespodziewane, pojedyncze zdarzenia wywołane przyczynami zewnętrznymi, których nie można przewidzieć, a które są niezależne od człowieka, np. kradzieże, włamania, zniszczenie

domu spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki, przewlekłą chorobę w rodzinie, śmierć członka najbliższej rodziny,

- zapomogi ekonomicznej (dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej),

b) zapomoga może być przyznana raz w roku,

c) o pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, jeżeli:

- złoży wniosek o zapomogę,

- przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy, w tym wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, kserokopie faktur), miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.),

d) w celu udokumentowania zaistniałej sytuacji będącej podstawą wnioskowania o zapomogę Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie może żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających te okoliczności,

e) maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi określana jest w rocznym planie finansowym i jest uzależniona od możliwości finansowych funduszu.

2.4 udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową, i tak:

a) pożyczki zwrotne niskoprocentowe na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na wniosek pracownika, emeryta i rencisty zgodnie z kolejnością napływających wniosków (po całkowitym spłaceniu wcześniej otrzymanej pożyczki), z przeznaczeniem na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,

- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym,

- zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel,

- rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego,

- adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,

- wykup budynku albo lokalu mieszkalnego,

- uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

- przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych,.

- kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego,

- remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego.

- b) osoba uprawniona do ubiegania się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek o udzielenie pożyczki (Załącznik Nr 6 do Regulaminu) wraz z oświadczeniem, że uzyskaną pożyczkę przeznaczy zgodnie z jej przeznaczeniem. Nabór wniosków jest ciągły.
- c) w pierwszej kolejności pożyczka udzielana jest dla osoby uprawnionej, która jest w trudnej sytuacji materialnej, socjalnej lub rodzinnej,
- d) warunkiem przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki,
- e) zabezpieczeniem spłaty pożyczki udzielonej pracownikowi jest poręczenie co najmniej dwóch pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zatrudnionych na czas nieokreślony.
W przypadku pożyczki udzielonej emerytom i rencistom - poręczycielem mogą być 2 osoby posiadające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę minimum na czas trwania spłaty pożyczki. Warunkiem jest przedstawienie zaświadczenia z zakładu pracy.
- f) maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę pożyczkobiorcy Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową może wydłużyć okres spłaty pożyczki do 36 miesięcy,
- g) spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia,
- h) w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej spowodowanej zdarzeniem losowym powstałym po zaciągnięciu pożyczki, pożyczkobiorca może jeden raz w ciągu całego okresu spłaty pożyczki ubiegać się o zawieszenie terminu spłaty na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową. Wszelkie zmiany umowy o udzielenie pożyczki mają umocowanie w formie aneksu do umowy o udzielenie pożyczki podpisanego przez strony umowy i wymienionych w umowie poręczycieli,
- i) niespłacona pożyczka lub jej część w przypadku śmierci pożyczkobiorcy podlega umorzeniu
- j) wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy o udzielenie pożyczki według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 7 do Regulaminu,
- k) wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości

posiadanych przez fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki

- l) łączna wysokość udzielonych w danym roku kalendarzowym pożyczek nie może być wyższa niż 15% wysokości środków posiadanych przez fundusz na dany rok,
- f) szczegółowe warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe są określane w umowie o udzielenie pożyczki,
- m) maksymalna wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi do kwoty: 10 000 zł,
- n) wysokość oprocentowania pożyczki wynosi 1,5 % kwoty pożyczki,
- o) w przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie,
- p) w przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązanie spłaty przenoszone jest na solidarnych poręczycieli,
- r) windykacja zadłużenia prowadzona jest przez pracodawcę.

2.5 ekwiwalent pieniężny na paczki mikołajkowe dla dzieci uprawnionych do korzystania z funduszu, i tak:

- a) ekwiwalent pieniężny na paczkę mikołajkową przysługuje dzieciom od urodzenia w danym roku kalendarzowym do 14 roku życia – przy czym dziecko zachowuje prawo do otrzymania paczki do końca roku kalendarzowego, w którym kończy 14 lat,
- b) dziecko może otrzymać ekwiwalent pieniężny na paczkę tylko raz w roku kalendarzowym, nawet gdy oboje rodzice, opiekunowie są osobami uprawnionymi
- c) maksymalna wartość ekwiwalentu pieniężnego na paczkę określana jest corocznie w planie rzeczowo-finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu,
- d) ekwiwalent pieniężny na paczkę mikołajkową przyznawany jest na wniosek uprawnionego złożony w terminie od dnia 1 października do dnia 30 listopada zgodnie z Załącznikiem Nr 8 do Regulaminu.

2.6 udzielanie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia, i tak:

- a) świadczenie udzielane jest na wniosek pracownika, emeryta i rencisty, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 9 do Regulaminu,

- b) maksymalna wysokość jednorazowego świadczenia określana jest w rocznym planie finansowym i jest uzależniona od dochodu przypadającego na członka rodziny uprawnionego oraz możliwości finansowych funduszu,
- c) świadczenie może być przyznawane osobie uprawnionej raz w roku.

§ 3

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288) w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4

1. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, który jest zatwierdzany każdego roku stosownym Zarządzeniem.
3. Wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego funduszu stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Projekt rocznego planu rzeczowo – finansowego opracowuje Komisja Socjalna wraz z głównym Księgowym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, a zatwierdza Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
5. Zakładowej organizacji związkowej przysługuje prawo wystąpienia do sądu pracy z roszczeniem o zwrot funduszowi środków wydatkowanych niezgodnie z przepisami ustawy lub o przekazanie należnych środków na Fundusz.
6. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 5

1. Świadczenie socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych.
2. Świadczenie socjalne ma charakter uznaniowy. Nie przysługuje prawo do dochodzenia żadnych roszczeń.
3. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu oraz

możliwości finansowych Funduszu. Kryteria przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie zatwierdzone są każdego roku stosownym Zarządzeniem (wzór kryteriów przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie stanowi Załącznik Nr 10 do Regulaminu).

4. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia socjalnego poszczególnym osobom uprawnionym oraz na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową – protokołem dotyczącym wydatkowania środków z ZFŚS.
5. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zapomogi, pomocy na cele mieszkaniowe podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 6

Ustalenie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 7

1. Osoby zamierzające ubiegać się o świadczenia ze środków funduszu składają oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej w terminie:
 - a) do 30 kwietnia z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Pracownicy zatrudniani w danym roku, pierwsze oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składają najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia (za dostarczenie osobom nowo zatrudnianym wzoru oświadczenia odpowiedzialny jest pracownik kadr).
3. Wzór oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Podstawę ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie uprawnionego.
5. Za dochód uważa się sumę przychodów (z roku poprzedniego wykazanych w zeznaniu rocznym PIT-36, PIT-37, PIT-28, PIT-40 przekazanych do właściwego urzędu skarbowego) osoby uprawnionej, współmałżonka oraz dzieci, które uczą się, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci pełnoletnich z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszoną o:

- obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - składki na ubezpieczenie społeczne,
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne,
 - koszty uzyskania przychodów.
6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
 7. Średni miesięczny dochód na osobę oblicza się dzieląc sumę rocznych dochodów członków rodziny przez 12, a następnie przez aktualną liczbę członków rodziny uprawnionego na dzień złożenia wniosku.
 8. W celu weryfikacji danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 osoby uprawnione są zobowiązane na każde wezwanie okazać do wglądu Dyrektorowi PCPR w Olsztynie kserokopii odpowiednich formularzy PIT złożonych za rok poprzedzający, w którym składana jest informacja o dochodach oraz o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 9. Niezłożenie oświadczenia albo niezłożenie go w terminach wskazanych w ust. 1 i ust. 2 skutkuje zakwalifikowaniem uprawnionego do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach.
 10. Złożenie nieprawdziwego oświadczenia o wysokości osiąganego dochodu lub wykorzystanie przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, powoduje pozbawienie uprawnionego prawa do korzystania z funduszu w danym roku, a przyznane świadczenia podlegają zwrotowi w całości.

§ 8

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1.1 pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 1.2 emeryci i renciści – byli pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, dla których placówka była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem praw do emerytury, renty,
 - 1.3 członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2. Do członków rodzin zalicza się pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na

utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształci się w szkole - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku.

§ 9

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie powołuje Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją.
2. Rola Komisji Socjalnej:
 - opracowuje projekt rocznego planu rzeczowo - finansowego środków Funduszu, zwany preliminarzem,
 - opracowuje projekt progów dochodowych i maksymalnych wysokości świadczeń,
 - zbiera wnioski o przyznanie świadczenia oraz inne wymagane dokumenty,
 - opracowuje wzory formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o świadczeń z Funduszu, stanowiące załączniki do Regulaminu,
 - monitoruje stan środków funduszu.
3. Komisja Socjalna działa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi minimum czterech przedstawicieli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Regulamin funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny plan wydatków z funduszu zatwierdzone są przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
4. Załączniki do Regulaminu stanowią jego część integralną.

§ 11

1. W związku z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie z siedzibą przy ul. Bałtyckiej 65, 10-175 Olsztyn,
 - b) inspektorem ochrony danych jest powołany przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie Inspektor Ochrony Danych, tel. 89 544 38 00, e-mail: iod.pcpr@powiat-olsztynski.pl, adres: ul. Bałtycka 65 w Olsztynie,
 - c) osoby dopuszczone do przetwarzania danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
2. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przetwarzane w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną,
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
4. Dane osobowe osób uprawnionych nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów obowiązującego prawa.
5. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie dokonuje przeglądu danych osobowych w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osobie uprawnionej, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

POWIATOWE CENTRUM POMOZY RODZINIE
10-175 Olsztyn, ul. Bałtycka 65
Tel. 89 544 38 00, fax 89 544 38 11
NIP 7392996445 (1)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olsztynie
Aneta Markowska
Aneta Markowska

.....
Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olsztynie

ZWIĄZEK
NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału
11-015 Olsztynek

PREZES Oddziału ZNP
w Olsztyнку

mgr Roman Hołdys
Przedstawiciel uprawniony do reprezentowania
Zakładowej organizacji związkowej

Olsztyn dnia

31.12.24r.

Załączniki do Regulaminu:

- 1.wzór oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej,
- 2.wzór rocznego planu rzeczowo – finansowego funduszu,
- 3.wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do wypoczynku,
- 4.wzór wniosku o udzielenie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej,
5. wzór wniosku o udzielenie pomocy materialnej i pieniężnej,
- 6.wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,
- 7.wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe,
8. wzór wniosku o udzielenie paczki mikołajkowej dla dziecka,
- 9.wzór wniosku o udzielenie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
- 10.wzór kryteriów przyznawania dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Komórka organizacyjna – stanowisko

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
ORAZ O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ**
osoby uprawnionej do korzystania w roku..... ze świadczeń finansowanych
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w PCPR w Olsztynie

Oświadczam, że w skład mojego gospodarstwa domowego wchodzi niżej wymienione osoby, a średni miesięczny dochód netto na osobę wynosi: zł

L.p.	Imię i nazwisko osoby uprawnionej, współmałżonka, dziecka, rodzica, tj. osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe	Stopień pokrewieństwa oraz w przypadku dziecka data urodzenia	Wysokość dochodu netto * za rok
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.	Suma zarobków:		
8.	Ilość członków rodziny:		
9.	Średnio miesięcznie na osobę:		

* Dochód netto - dochód określony w zeznaniu PIT-36, PIT-37, PIT-40, PIT-40A o wysokości osiągniętego przychodu w roku podatkowym przekazany do właściwego urzędu skarbowego, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz należny podatek.

PROGI DOCHODOWE UPRAWNIAJĄCE DO OTRZYMANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

- I do 2700 zł/os.
- II 2701-3500 zł/os.
- III powyżej 3500 zł/os.

Jednocześnie oświadczam, że ja i członkowie mojej rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym nie posiadamy innych dochodów poza wymienionymi.

Proszę o uwzględnienie niniejszego oświadczenia przy przyznawaniu wszystkich świadczeń socjalnych, z których będę korzystał/a w roku bieżącym.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu ZFŚS i jestem świadomy/a, odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy włącznie z konsekwencjami wynikającymi § 7 pkt 9 Regulaminu. Prawdziwość danych przedstawionych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(data i podpis składającego)

M. Aniole

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Naliczony odpis na rok – zł

Pozostało z roku – zł

Przewidywane wpływy z tytułu spłaty pożyczek w roku – zł

Ogółem środki ZFŚS na rok – zł

Lp	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1.	Dopłata do wypoczynku
2.	Zapomogi
3.	Pomoc pieniężna lub rzeczowa
4.	Imprezy kulturalno-oświatowe i inne
5.	Pożyczki mieszkaniowe
6.	Rezerwa
	Ogółem

Uzgodniono z przedstawicielem uprawnionym do reprezentowania Zakładowej organizacji związkowej:

.....
(podpis przedstawiciela Zakładowej organizacji związkowej)

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

Olsztyn, dnia r.

Przyjęto:

..... osób uprawnionych (pracownicy + emeryci i renciści)
(dzieci uprawnione do paczek –osób.)

Wyliczono wg. średnich kwot dofinansowań (II próg dochodowy):

Dopłata do wypoczynku zł (..... zł x os.)

Zapomogi – zł

Pomoc pieniężna lub rzeczowa: zł, w tym: paczki (..... zł x
dzieci = zł) oraz bony (..... x os.= zł)

Imprezy kulturalno -oświatowe – zł

Pożyczki mieszkaniowe – zł (..... zł xos.)

Zostaje zł (rezerwa)

ph Amol

(imię i nazwisko wnioskodawcy pracownika/emeryta/rencisty)

(adres zamieszkania)

(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, dofinansowania do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Informuję, że średni miesięczny dochód z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wykazałem/am w oświadczeniu o dochodach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pomoc w formie dofinansowania do wypoczynku w wysokości

nie przyznaje się pomocy (uzasadnienie) :

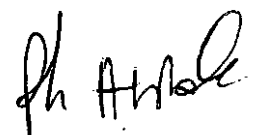
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnego zł

Słownie zł

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

Olsztyn, dnia

* niepotrzebne skreślić



(imię i nazwisko wnioskodawcy pracownika/emeryta/rencisty)

(adres zamieszkania)

(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o udzielenie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, dofinansowania do udziału w organizowanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie imprezie o charakterze kulturalno-oświatowym/sportowo-rekreacyjnym*, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Informuję, że średni miesięczny dochód z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wykazałem/am w oświadczeniu o dochodach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pomoc w formie dofinansowania do udziału w organizowanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie imprezie o charakterze kulturalno-oświatowym/ sportowo-rekreacyjnym*, w wysokościzł *

nie przyznaje się pomocy (uzasadnienie) :.....

.....
.....*

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie zł

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

Olsztyn, dnia

* niepotrzebne skreślić



DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pomoc w formie zapomogi losowej/ekonomicznej* w wysokościzł *

nie przyznaje się pomocy (uzasadnienie) :.....

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

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie zł

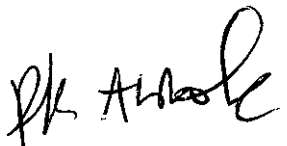
Uzgodniono z przedstawicielem uprawnionym do reprezentowania Zakładowej organizacji związkowej:

.....
(podpis przedstawiciela Zakładowej organizacji związkowej)

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

Olsztyn, dnia

* niepotrzebne skreślić



.....
(nazwisko i imię wnioskodawcy)
.....
(adres zamieszkania)
.....
(stanowisko)
.....
(data zatrudnienia w szkole)
.....
(rodzaj umowy)

WNIOSEK o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe

Proszę o udzielenie mi pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, w wysokości:zł słownie:zł, którą zamierzam przeznaczyć na:

- uzupełnienie wkładu mieszkaniowego*,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w budynku mieszkalnym*,
- zakup budynku, lokalu mieszkalnego albo spłatę kredytu zaciągniętego na ten cel*,
- rozbudowę budynku albo lokalu mieszkalnego*,
- adaptację strychu lub innych pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe*,
- wykup budynku albo lokalu mieszkalnego*,
- uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu*,
- przystosowanie lokalu lub budynku mieszkalnego na potrzeby osób niepełnosprawnych*,
- kaucję lub opłaty wymagane przy uzyskiwaniu albo zamianie budynku albo lokalu mieszkalnego*,
- remont lub modernizację budynku albo lokalu mieszkalnego*.

Prośbę swoją uzasadniam

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)



DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pożyczkę mieszkaniową w wysokościzł*
(słownie: zł)

Wniosek rozpatrzono odmownie z powodu (uzasadnienie)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....*

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie zł

Okres spłaty pożyczki wynosi, począwszy od

Uzgodniono z przedstawicielem uprawnionym do reprezentowania Zakładowej organizacji związkowej:

.....
(podpis przedstawiciela Zakładowej organizacji związkowej)

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

Olsztyn, dnia

Przyjmuję do wiadomości:

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić



UMOWA POŻYCZKI nr/.....
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Olsztynie na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, reprezentowanym przez Panią
..... – Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie
zwanego dalej POŻYCZKODAWCĄ

a Panem/Panią Zamieszkałym/ą ul., legitymującym/ą się dowodem
osobistym PESEL zatrudnionym/ą w Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Olsztynie, ul. Bałtycka 65, 10-175 Olsztyn, zwanym/ą dalej POŻYCZKOBIORCĄ.

§ 1

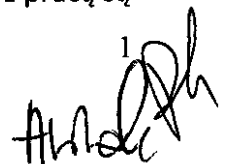
1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia r., na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie, pożyczki w kwocie (słownie: zł.)
2. Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie i przeznaczona jest na remont i modernizację lokalu mieszkalnego.
3. Pożyczkodawca pozostawi do dyspozycji Pożyczkobiorcy kwotę pożyczki po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 1,5 % w całym okresie kredytowania.
2. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezł podlega spłaceniu w ratach miesięcznych.
3. Okres spłaty pożyczki wynosi 24 miesiące.
4. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwociezłoty podlega spłacie w równych ratach miesięcznych po zł każda, przy czym pierwsza rata w wysokości złotych.
5. Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego oraz innych świadczeń związanych z pracą.
2. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są



niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.

3. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
4. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi po całkowitej spłacie pożyczki.
5. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 4

Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonych pożyczek) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- 1) Rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę,
- 2) Rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
- 3) Stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach niniejszej umowy.

§ 6

W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej przez Pana/Panią wskazanej w § 2 pożyczki wraz z odsetkami poręczyciele wyrażają na piśmie zgodę na pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

§ 7

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

§ 8

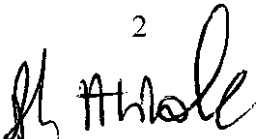
W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron oraz egzemplarz do działu księgowości Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

Olsztyn, dnia

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

2


Pożyczkobiorca:

1. Pan/Pani

.....
(data i czytelny podpis Pożyczkobiorcy)

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/Pani, zam. nr dowodu osobistego wydany
przez

2. Pan/Pani, zam., nr dowodu osobistego wydany
przez

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

1.
(data i czytelny podpis poręczyciela)

2.
(data i czytelny podpis poręczyciela)

Potwierdzam tożsamość Pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów

Olsztyn, dnia

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

* niepotrzebne skreślić



.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy pracownika/emeryta/rencisty)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o przyznanie ekwiwalentu pieniężnego na paczkę mikołajkową

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, **ekwiwalentu pieniężnego na paczkę mikołajkową** ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie dla mojego dziecka/moich dzieci:

1. (rok urodzenia:
2. (rok urodzenia:
3. (rok urodzenia:
4. (rok urodzenia:
5. (rok urodzenia:

Informuję, że średni miesięczny dochód z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wykazałem/am w oświadczeniu o dochodach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pomoc w formie ekwiwalentu pieniężnego na paczkę choinkową w wysokościzł *

nie przyznaje się pomocy (uzasadnienie) :.....
.....
.....

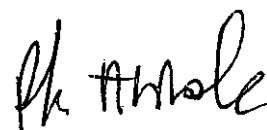
Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie zł

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

Olsztyn, dnia

* niepotrzebne skreślić



(imię i nazwisko wnioskodawcy pracownika/emeryta/rencisty)

(adres zamieszkania)

(stanowisko służbowe)

WNIOSEK

o udzielenie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia

Proszę o przyznanie, zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ, świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia, ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie

Informuję, że średni miesięczny dochód z roku kalendarzowego poprzedzającego datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wykazałem/am w oświadczeniu o dochodach w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie.

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

DECYZJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach stanowiącego załącznik nr 1 oraz załącznika nr 10 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Olsztynie:

przyznaje się pomoc w formie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia w wysokościzł *

nie przyznaje się pomocy (uzasadnienie) :.....
.....
.....
.....

Zatwierdzono do wypłaty ze środków funduszu socjalnegozł

Słownie zł

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

Olsztyn, dnia

* niepotrzebne skreślić



**KRYTERIA PRYZNAWANIA DOFINANSOWANIA DO ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W OLSZTYNIE W 2025 R.**

Dochód netto na osobę w rodzinie.		do 2.700 zł	2.701- 3.500 zł	powyżej 3.500 zł
Próg dochodu		I.	II.	III.
1. Udzielanie pomocy materialnej i pieniężnej w formie zapomóg bezzwrotnych.	1.1. wysokość tzw. zapomogi ekonomicznej	do 1 000 zł	do 500 zł	do 300 zł
	1.2. wysokość zapomogi losowej	do 5.000 zł	do 5.000 zł	do 5.000 zł
2. Dofinansowanie do wypoczynku		1000 zł	950 zł	900 zł
3. Udzielanie świadczenia pieniężnego w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia		850 zł	750 zł	650 zł
4. Wypłata ekwiwalentu pieniężnego na paczki choinkowe dla dzieci (wysokość świadczenia na jedno dziecko)		150 zł	100 zł	50 zł
5. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjno-turystycznej, organizowanej przez zakład pracy		40.000 zł		
6. Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe)		do 10 000 zł		

Uzgodniono z przedstawicielem uprawnionym do reprezentowania Zakładowej organizacji związkowej:

.....
(podpis przedstawiciela Zakładowej organizacji związkowej)

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

Olsztyn, dnia r.

