

## **WÓJT GMINY PACYNA**

09-541 Pacyna, ul. Wyzwolenia 7  
tel. 24 285 80 54  
e-mail: gmina@pacyna.mazowsze.pl  
www.pacyna.mazowsze.pl

**Zarządzenie nr 0050.93.2025**

**Wójta Gminy Pacyna  
z dnia 31 grudnia 2025 r.**

### **w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Pacynie**

Na podstawie art. 3 ust. 2 oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288) zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Pacynie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

Traci moc Zarządzenie nr 0050.54.2016 Wójta Gminy Pacyna z dnia 30 grudnia 2016 r., w sprawie regulamin wspólnego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy w Pacynie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pacynie, Przedszkola Samorządowego w Pacynie, Gminnej Biblioteki w Pacynie.

#### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi z życiem z dniem 1 stycznia 2026 r.

  
**mgr inż. Tomasz Klimczak**



**Regulamin  
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
w Urzędzie Gminy w Pacynie**

**I Postanowienia Ogólne**

**§ 1.**

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., poz. 349).
3. Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE L119).
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

**§ 2.**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Pacynie, zwany dalej „Regulaminem”.
2. **ZFŚS** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Urzędzie Gminy w Pacynie na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej „ZFŚS”.
3. **Osoba uprawniona** – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 11 niniejszego Regulaminu.
4. **Pracodawca** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pacyna.
5. **Działalność socjalna** – należy przez to rozumieć świadczenia (usługi) opisane w § 13 niniejszego Regulaminu.
6. **Komisja Socjalna** – należy przez to rozumieć Komisję określoną w § 8 niniejszego Regulaminu.
7. **Przedstawiciele Załogi** – należy przez to rozumieć dwóch pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów, zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**§ 3.**

1. Niniejszy Regulamin określa:
  - 1) zasady tworzenia Funduszu i gospodarowania jego środkami,
  - 2) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z ZFŚS,
  - 3) zasady przeznaczenia środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Urzędzie Gminy w Pacynie.
2. Działalność socjalna, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, obejmuje świadczenia (usługi) opisane w § 13 świadczone na rzecz:
  - 1) wypoczynku,
  - 2) działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej,
  - 3) udzielania pomocy finansowej.

#### § 4.

1. Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok, w terminie do **15 stycznia** każdego roku, Plan rzeczowo – finansowy.
2. Roczny plan rzeczowo – finansowy stanowi podstawę podziału środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Plan rzeczowo – finansowy opracowuje i zatwierdza Pracodawca wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Przedstawicielami Załogi.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany planu rzeczowo – finansowego w trakcie roku kalendarzowego i przesunięcia środków ZFŚS między rodzajami działalności socjalnej, w trybie określonym w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
5. ZFŚS jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, wymienionej w § 11 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Środki ZFŚS przeznacza się na działalność socjalną.

#### § 5.

Środkami ZFŚS gospodaruje – administruje Pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Przedstawicielami Załogi.

#### § 6.

1. Regulamin oraz coroczny plan rzeczowo – finansowy i ich zmiany wymagają uzgodnienia z Komisją Socjalną i Przedstawicielami Załogi.
2. Komisja Socjalna oraz Przedstawiciele Załogi powoływani są w celu usprawnienia procesu gospodarowania środkami ZFŚS, w szczególności do opiniowania decyzji o przyznawaniu świadczeń i pomocy ZFŚS. Zasady powołania Przedstawicieli Załogi i Komisji Socjalnej oraz jej zadania i uprawnienia zostały określone w § 8 niniejszego Regulaminu.
3. Świadczenia z ZFŚS, zwane dalej „świadczeniami”, przyznawane są na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są w miarę posiadanych środków zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Komisją Socjalną i Przedstawicielami Załogi.
5. Osoby uprawnione, które nie wniosły o świadczenia z ZFŚS nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

#### § 7.

1. Pracodawca odpowiada za:
  - 1) ustalenie Regulaminu ZFŚS i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - 2) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością ZFŚS, stanowiących integralną część Regulaminu,
  - 3) określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w Regulaminie,
  - 4) przyznawanie świadczeń z ZFŚS zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i Planem rzeczowo – finansowym,
  - 5) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
  - 6) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),
  - 7) zachowanie tajemnicy.
2. Sprawy administracyjno – finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Komisja Socjalna.
3. Sprawy finansowo – księgowe związane z wypłatami środków z ZFŚS prowadzi Referat finansowy Urzędu Gminy w Pacynie.

4. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.
5. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

#### **§ 8.**

1. Tworzy się Komisję Socjalną, w skład której wchodzi trzy osoby zgłaszane i wybierane w głosowaniu jawnym spośród pracowników, emerytów i rencistów. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 3 lat, spośród siebie wybiera Przewodniczącego.
2. Dwoch Przedstawicieli Załogi powołuje się na takich samych zasadach jak Komisję Socjalną. Przedstawiciele Załogi mogą być członkami Komisji Socjalnej.
3. W razie rezygnacji z funkcji lub rozwiązania stosunku pracy Przedstawiciela Załogi lub członka Komisji przed upływem końca kadencji, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.
4. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.
5. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu w miarę potrzeb, może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Pracodawcą. W obradach biorą udział Przedstawiciele Załogi.
6. Obrady Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu wraz z Przedstawicielami Załogi.
7. Do zadań Komisji i Przedstawicieli Załogi należy:
  - 1) opracowywanie projektu planu wykorzystania środków ZFŚS na poszczególne cele,
  - 2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z planem rzeczowo – finansowym,
  - 3) przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych,
  - 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
  - 5) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków ZFŚS,
  - 6) prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń dla każdego uprawnionego,
  - 7) określenie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w niniejszym Regulaminie,
  - 8) podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie uzasadnienia do jej wiadomości pisemnie,
  - 9) zachowanie tajemnicy,
  - 10) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.
8. Komisja Socjalna oraz Przedstawiciele Załogi stosują przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

## **II Źródła Funduszu**

#### **§ 9.**

Źródłami ZFŚS są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS tj. w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki ZFŚS zwiększa się o :
  - 1) środki, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS – odpis dla emerytów i rencistów w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
  - 2) Środki, o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia, zgodnie z treścią ust. 1.
  - 3) odsetki od środków ZFŚS,
  - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,

- 5) wpływy ze spłat zaciągniętych pożyczek,
  - 6) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
3. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden ZFŚS.

#### § 10.

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki ZFŚS przechodzą na rok następny.

### III Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

#### § 11.

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy w Pacynie na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar i okres zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu Gminy w Pacynie, dla których był on ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt 1 i 2) w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w formach szkolnych lub na studiach (i nie wstąpiły w związek małżeński) - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia,
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek,
  - 3) współmałżonka.

#### § 12.

1. Osoby, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z ZFŚS, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z ZFŚS poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty oraz złożenie oświadczenia, że Urząd Gminy w Pacynie był ich ostatnim Pracodawcą.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 11 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – oświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście (miejscu), w którym mieści się uczelnia,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych o samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

### IV Działalność Socjalna

#### § 13.

Środki ZFŚS przeznaczone są na następującą działalność socjalną, a przede wszystkim:

1. Dofinansowanie wydatków w związku ze zwiększonymi płatnościami (kosztami) w okresach **wiosennych lub jesienno-zimowych** (w miarę posiadanych środków).
2. **Zapomogi losowe** (klęski żywiołowe, pożar, długotrwała choroba, itp.).
3. Dofinansowanie **wypoczynku dzieci i młodzieży** (do ukończenia 18 roku życia, organizowanego w dowolnej formie).
4. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. **wczasy pod gruszą**.

5. Dofinansowanie **wspólnej działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej** (w miarę posiadanych środków).

## V Zasady finansowania działalności socjalnej

### § 14.

Pomoc z ZFŚS udzielana jest uprawnionym do korzystania z ZFŚS wyłącznie na wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, wg kryteriów określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz następujących zasad:

1. Dofinansowanie wydatków w związku ze zwiększonymi płatnościami (kosztami) w okresach wiosennych lub jesienno-zimowych, o których mowa w § 13 ust. 1, można uzyskać **nie częściej niż dwa razy** w roku dla pracownika, emeryta lub rencisty (w miarę posiadanych środków, na złożony wniosek, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).
2. W przypadku zapomogi losowej, o której mowa w § 13 ust. 2, warunkiem uzyskania pomocy przy długotrwałej chorobie konieczne jest załączenie do wniosku zaświadczenia lekarza o długotrwałej chorobie (nie musi zawierać nazwy choroby). Wnioski o przyznanie zapomogi losowej należy składać w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego.
3. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 13 ust. 3:
  - 1) Przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym na każde dziecko w rodzinie,
  - 2) Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć dokumentację potwierdzającą poniesione koszty (fakturę), oświadczenie rodzica bądź inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku,
4. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, o którym mowa w § 13 ust. 4 (wczasy pod gruszą):
  - 1) Przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym dla pracownika na wniosek, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
  - 2) Dofinansowanie przysługuje po wykorzystaniu w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego, potwierdzonego przez stanowisko pracy ds. organizacyjnych (kadr), nieprzerwanie przez 14 dni kalendarzowych.
5. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej, o której mowa w § 13 ust. 5, w formie dofinansowania do zorganizowanego wydarzenia (spotkania) o tematyce kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej odbywać się będzie w miarę posiadanych środków.

## VI Zasady badania sytuacji socjalnej

### § 15.

1. Osoby zamierzające ubiegać się w danym roku kalendarzowym o świadczenia ze środków ZFŚS, składają Pracodawcy, w terminie do 31 marca danego roku, oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu rzeczowo-finansowego.
2. Pracownik, emeryt lub rencista, który nie zamierza korzystać z ZFŚS i nie złożył Oświadczenia w terminie określonym w § 15 ust. 1, a potrzebuje (oczekuje) wsparcia z ZFŚS, składa oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca składają oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
4. Oświadczenie jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie oświadczenia oraz niedostarczenie tego dokumentu na wezwanie Pracodawcy skutkuje odmową rozpatrzenia wniosku.
5. Oświadczenie posiada właściwość dokumentu urzędowego. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu potwierdza się własnoręcznym podpisem osoby składającej.
6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do

- ich potwierdzenia. W tym celu Pracodawca oraz Komisja Socjalna może żądać od uprawnionego dodatkowych informacji w formie przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji np. zaświadczenie o dochodach, PIT itp.
7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozparzeniem wniosku.
  8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
    - 1) wynagrodzenia z tytułu umów o pracę oraz na umów cywilnoprawnych, np. zlecenia, o dzieło, agencyjnych, o pracę nakładczą,
    - 2) dochody osiągnięte za granicą,
    - 3) emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
    - 4) dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
    - 5) stypendia, staże,
    - 6) zasiłki przysługujące bezrobotnym,
    - 7) dochody z krypto walut,
    - 8) dochody z dywidendy,
    - 9) dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni, działalności twórczej lub artystycznej,
    - 10) dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego), obliczane na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1208),
    - 11) dopłat rolników,
    - 12) dochody działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany ( np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
    - 13) dochody z najmu, dzierżawy,
    - 14) alimentów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
    - 15) świadczeń wychowawczych (800+) i innych świadczeń o podobnym charakterze,
    - 16) świadczeń rodzinnych,
    - 17) zasiłków, świadczeń i dodatków różnego rodzaju i innych cyklicznych świadczeń,
    - 18) innych dochodów i świadczeń nie wymienionych wyżej.
  9. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w § 15 ust. 9, należy rozumieć przychód pomniejszony o:
    - 1) koszty uzyskania przychodu,
    - 2) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu),
    - 3) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
    - 4) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne.
  10. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
  11. Od wykazanych dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczek, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie.
  12. Na oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia za rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia.
  13. Wykazane dochody należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, następnie podzielić przez 12 (zgodnie z wzorem oświadczenia). Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z ZFŚS.
  14. Wnioski w sprawie przyznania świadczeń i pomocy finansowanej z ZFŚS należy składać do Komisji Socjalnej lub Przewodniczącego Komisji.

15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na pobieranie nauki w szkole, uczelni, jednocześnie pozostając we wspólnym gospodarstwie domowym.

## **VII Zasady dotyczące ochrony danych osobowych**

### **§ 16.**

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami ZFŚS jest Wójt Gminy Pacyna w siedzibie Urzędu Gminy w Pacynie, ul. Wyzwolenia 7, 09-541 Pacyna, zwany dalej jako: **Administrator**.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Marek Woźniak, kontakt mail: [iodo@pacyna.mazowsze.pl](mailto:iodo@pacyna.mazowsze.pl)
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, w celu przyznania usługi i świadczeń oraz dopłaty z ZFŚS i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z ZFŚS, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków ZFSS, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO, a także w przypadku powstania jakichkolwiek roszczeń dane osobowe przetwarzane będą również w celu obrony przed roszczeniami, dochodzenia tych roszczeń, jak również w celu wykazania zrealizowania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze – jako prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

## **VIII Działalność informacyjna**

### **§ 17.**

Pracodawca (uprawniony, wyznaczony pracownik) o planach, zamierzeniach działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej lub innej, o której mowa w § 13 ust. 5 (np. wyjazd do teatru, kina itp.) zawiadamia wszystkich uprawnionych (pracowników, emerytów, rencistów) w sposób zwyczajowo przyjęty (sms, e-mail itp.).

## **IX Postanowienia końcowe**

### **§ 18.**

1. Osoba korzystająca ze świadczeń ZFŚS, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą i/lub podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanego dofinansowania.
2. Ostateczne decyzje we wszystkich sprawach ZFŚS podejmuje Pracodawca.
3. Świadczenia z ZFŚS podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (w zakresie określonym ustawą w tym zakresie).

### § 19.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

### § 20.

Integralną częścią Regulaminu są:

- 1) Załącznik nr 1 (plan rzeczowo-finansowy),
- 2) Załącznik nr 2 (wzór wniosku o świadczenie z ZFŚS),
- 3) Załącznik nr 3 (wzór Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej),
- 4) Załącznik nr 4 (tabela wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS).

### § 21.

1. Regulamin podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty (np. za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Pacynie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

  
mgr inż. Tomasz Klimczak

**PLAN FINANSOWO - RZECZOWY**  
**ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
w Urzędzie Gminy w Pacynie  
**NA ..... ROK**

Pozostałość środków z dnia 31.12.20..... r. ....

**1. PRZYCHODY**

| Lp.          | Tytuł wpłaty/zwiększenia środków                       |                               |  |        | Kwota w zł |
|--------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|--|--------|------------|
| 1.           | Odpisy podstawowe 37,5 %<br>pracownicy niepedagogiczni | Wpisać przeciętne<br>zatrudn. |  | Odpis: |            |
| 2.           | odpis 6,25 % (emeryci i renciści<br>niepedagogiczni)   | wpisać liczbę osób            |  | Odpis: |            |
| 3.           | Inne wpływy                                            |                               |  |        |            |
| <b>RAZEM</b> |                                                        |                               |  |        |            |

**2. ROZCHODY**

| Lp.          | Przeznaczenie środków                                           | Kwota w zł |
|--------------|-----------------------------------------------------------------|------------|
| 1.           | Zwiększone wydatki w okresie wiosennym i jesienno-zimowym Pomoc |            |
| 2.           | zapomoga losowa                                                 |            |
| 3.           | Wypoczynek dzieci i młodzieży                                   |            |
| 4.           | Wczasy pod gruszą                                               |            |
| 5.           | Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna         |            |
| <b>RAZEM</b> |                                                                 |            |

Ustala się następujące **kwoty bazowe na ..... rok**, według których udzielana będzie pomoc zgodnie z progami dochodowymi, jak w załączniku nr 4 do Regulaminu ZFŚS.

|    |                                                                         |                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. | Zapomoga losowa                                                         | <b>2000,00 zł</b> |
| 2. | Wypoczynek dla dzieci i młodzieży                                       | <b>500,00 zł</b>  |
| 3. | Wczasy pod gruszą                                                       | <b>1500,00 zł</b> |
| 4. | Działalność kulturalno-oświatowa/<br>sportowo-rekreacyjna na pracownika | <b>300,00 zł</b>  |
| 5. | Zwiększone wydatki wiosenne                                             | <b>400,00 zł</b>  |
| 6. | Zwiększone wydatki jesienno-zimowe                                      | <b>400,00 zł</b>  |

Uzgodniono w dniu: .....

Przedstawiciele Załogi

.....

.....

Komisja Socjalna

.....

.....

.....

Miejscowość....., data .....

.....

(Podpis Pracodawcy)

Imię i nazwisko wnioskodawcy: .....

Adres.....

telefon.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

pracownik, emeryt, rencista, inna (wpisać jaka) .....

**WNIOSEK**  
**o udzielenie świadczenia z ZFŚS**  
**Urzędu Gminy w Pacynie**

Zwracam się z prośbą o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy w Pacynie świadczenia w formie: \*

- zwiększonych wydatków w okresie wiosennym/jesiennie-zimowym
- zapomogi losowej,
- wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- dofinansowania tzn. wczasów pod gruszą,
- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej/sportowo-rekreacyjnej,

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki (*dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania*):

.....  
.....

**Wypełniają byli pracownicy (Urzędu Gminy w Pacynie) pobierający emeryturę, rentę.**

Oświadczam, że po rozwiązaniu stosunku pracy z .....(*nazwa Pracodawcy*) i przejściu na: emeryturę/ rentę/ świadczenie przedemerytalne\*

- nie podjęłam(em) zatrudnienia u innego pracodawcy\*
- podjęłam(em) w dniu ..... zatrudnienie u innego pracodawcy\*, jednocześnie zawieszając/nie zawieszając\* wypłaty emerytury.

a .....(*nazwa Pracodawcy*) jest /nie jest\* moim ostatnim Pracodawcą przed uzyskaniem prawa do pobieranej **obecnie** emerytury/ renty/ świadczenia przedemerytalnego.\*

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Objaśnienia do wniosku:

\* właściwie zaznaczyć

Uwagi wnioskodawcy:

.....

Proszę o przekazanie świadczenia przelewem na konto bankowe w Banku .....

numer konta .....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

### Wypełnia Pracodawca:

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

### OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym Przedstawicieli Załogi

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje

pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....

i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie

w kwocie ..... słownie.....

Pracodawca **posiada** / **nie posiada**\* środków finansowych na wnioskowany cel.

.....

.....

.....

.....

(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym Przedstawiciela Załogi)

## DECYZJA PRACODAWCY

Przyznaję Pani/Panu ..... na  
wnioskowany cel kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu .....  
przyznania świadczenia z powodu .....

zgodnie z Regulaminem ZFŚS.

.....

*(data i podpis Pracodawcy)*

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres)

.....

telefon

.....

**OŚWIADCZENIE**  
**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

za ..... rok

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

| <i>Lp.</i> | <i>Imię<br/>i nazwisko</i> | <i>Stopień<br/>pokrewieństwa</i> | <i>Data urodzenia</i> | <i>Uwagi</i> |
|------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------|
|            |                            | <i>wnioskodawca</i>              |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |
|            |                            |                                  |                       |              |

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu netto** wraz z **przysporzeniami** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** za rok poprzedzający rok złożenia oświadczenia wynosi:

1. Średni łączny dochód wraz z przysporzeniami: .....zł<sup>1</sup>

2. Średni miesięczny **dochód wraz z przysporzeniami** na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł/osobę/miesięcznie<sup>2</sup>

(słownie: ..... zł)

## **Objaśnienie:**

**<sup>1</sup>za średni łączny dochód netto wraz z przysporzeniami za rok poprzedzający złożenia oświadczenia uważa się w szczególności:**

wszystkie dochody uzyskiwane z różnych źródeł (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci) opodatkowane i nieopodatkowane oraz wszelkie przysporzenia takie jak zasiłki, dodatki i świadczenia, (o których mowa w § 15 Regulaminu) z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie Oświadczenia lub w przypadku, o którym mowa w poz. 3 z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia niniejszego Oświadczenia.

## **po odliczeniu:**

- kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób,
- obowiązkowych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (np. do ZUS, KRUS),
- zapłaconego podatku (zaliczki na podatek dochodowy)

**Za dochód i przysporzenia uważa się w szczególności:**

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenia kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z krypto walut,
- dochody z dywidendy,
- dochody z tytułu członkostwa w spółdzielni, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z gospodarstwa rolnego (powyżej 1 ha przeliczeniowego), obliczane na podstawie liczby hektarów przeliczeniowych, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości określonej zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1208),
- dopłat rolników,
- dochody działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany ( np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą,
- dochody z najmu, dzierżawy,
- dochody z innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

Pod pojęciem dochód netto należy rozumieć przychód pomniejszony o:

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu),
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne,
- d) składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne.

Dochody i przysporzenia podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

**Od dochodu nie odejmujemy kwot m.in. rat pożyczek, kredytów, składek członkowskich, wszelakich dobrowolnych ubezpieczeń, wkładów na KZP, pożyczki z ZFŚS, wpłat na Pracownicze Plany Kapitałowe itp.**

<sup>2</sup>Średni łączny dochód netto wraz z przysporzeniami podzielony na liczbę członków gospodarstwa domowego podzielony przez 12.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Oświadczam, że podane wyżej dane są zgodne z prawdą oraz zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Pełna informacja dotycząca danych osobowych znajduje się w regulaminie ZFŚS.

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Pacyna w siedzibie Urzędu Gminy w Pacynie, ul. Wyzwolenia 7, 09-541 Pacyna.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych Marek Woźniak, kontakt e - mail: [iodo@pacyna.mazowsze.pl](mailto:iodo@pacyna.mazowsze.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych *Urzędu Gminy w Pacynie*.
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

**Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższą klauzulą informacyjną związaną z przetwarzaniem danych osobowych i rozumiem jej treść.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Wysokość świadczeń o których mowa w § 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Gminy w Pacynie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej **gospodarstwa domowego** wnioskodawcy oraz progów dochodowych:

| Grupa | Dochód netto + przysporzenia na członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS | % kwoty określonej na każdy rok w planie rzeczowo- finansowym (do każdego rodzaju świadczenia) po zaokrągleniu do pełnych złotych w górę |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I     | do 2500 zł                                                                                               | 100 %                                                                                                                                    |
| II    | powyżej 2500 zł do 3800 zł                                                                               | 80 %                                                                                                                                     |
| III   | powyżej 3800 zł                                                                                          | 60 %                                                                                                                                     |
|       |                                                                                                          |                                                                                                                                          |

Uzgodniono w dniu: .....

Przedstawiciele Załogi

.....

.....

Komisja Socjalna

.....

.....

.....

Miejscowość....., data .....

.....

(Podpis Pracodawcy)