

## REGULAMIN

### **Administrowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie i w prokuraturach rejonowych okręgu koszalińskiego.**

## SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia ogólne.....	2
II.	Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych .....	3
III.	Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu .....	7
IV.	Ogólne zasady przyznawania i tryb ubiegania się o świadczenia z Funduszu.....	8
V.	Zasady ubiegania się o świadczenia z tytułu różnych form wypoczynku .....	10
	• dofinansowanie do wypoczynku pracownika .....	11
	• dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży .....	11
VI.	Zasady udzielania pomocy materialnej w formie zapomóg i świadczeń świątecznych ...	13
	• zapomogi .....	13
	• świadczenia świąteczne .....	14
	• świadczenia świąteczne dla dzieci .....	14
VII.	Zasady udzielania pożyczek z Funduszu na cele mieszkaniowe .....	15
VIII.	Zasady udzielania dofinansowania do działalności kulturalno-światowych / sportowo-rekreacyjnych .....	17
	• dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowych/sportowo-rekreacyjnych na indywidualny wniosek osoby uprawnionej .....	17
	• imprezy masowe, spotkania okolicznościowe i integracyjne organizowane przez Pracodawcę .....	18
IX.	Postanowienia końcowe .....	19
X.	Spis załączników .....	20

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna**

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2024.288 z późn.zm.);
- b) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z późn.zm.);
- c) 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, RODO (Dz.Urz.UE z 2016 r. L 119,s.1);
- d) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2025.440 z późn.zm.);
- e) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2025.163 z późn.zm.);
- f) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 z późn.zm.);

### **§ 2**

#### **Przedmiot regulaminu**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w prokuraturach okręgu koszalińskiego określa:

- a) zasady tworzenia i gromadzenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie;
- b) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- c) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- d) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Funduszu – oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
  - b) Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem;
  - c) Komisji – oznacza to Komisję Socjalną działającą w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie.
3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustaw, rozporządzeń, obwieszczeń Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, niniejszy regulamin oraz roczny plan rzeczowo - finansowy podziału środków Funduszu.

### § 3

1. Treść Regulaminu jest ogólnie dostępna oraz dodatkowo umieszczona na stronie internetowej Prokuratury Okręgowej w Koszalinie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/po-koszalin/zfss>.
2. Regulamin powinien być okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej, uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## II. ZASADY TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### § 4

1. Plan rzeczowo-finansowy wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zawierający planowaną wysokość środków przeznaczonych na finansowanie poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, określany jest odrębnie na każdy rok kalendarzowy.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego tworzony jest po wskazaniu przez Głównego Księgowego Prokuratury Okręgowej w Koszalinie wysokości środków finansowych, jakie tworzyć będą Fundusz w kolejnym roku kalendarzowym.
3. Dyrektor 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Koszalinie, w oparciu o wskazane dane, przedstawi propozycje planu podziału środków na finansowanie poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, dokonując tego w ujęciu kwotowym.
4. Projekt planu rzeczowo-finansowego na następny rok kalendarzowy Dyrektor 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Koszalinie powinien przygotować najpóźniej w terminie do 30 listopada bieżącego roku kalendarzowego, chyba że zmiany przepisów prawa to uniemożliwiają.

5. Propozycja planu podziału środków na finansowanie poszczególnych rodzajów działalności będzie co roku przedstawiana Komisji Socjalnej, a także działającej w koszalińskim okręgu prokuratury organizacji związkowej.
6. Po otrzymaniu projektu planu rzeczowo-finansowego opracowanego przez Dyrektora 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Koszalinie, Komisja Socjalna przekaze projekt do wiadomości pracowników prokuratur okręgu koszalińskiego z jednoczesną informacją o wysokości środków wydatkowanych na poszczególne cele w bieżącym roku kalendarzowym.
7. Pracownicy mogą przedstawiać Komisji Socjalnej wnioski i uwagi dotyczące projektu planu rzeczowo-finansowego. Wnioski i uwagi powinny być przedstawione w formie pisemnej, a jeżeli są złożone zbiorowo - podpisane przez wszystkich składających je pracowników.
8. Termin przekazania Komisji Socjalnej propozycji i uwag pracowników do projektu planu rzeczowo-finansowego wynosi 14 dni od daty jego przekazania do wiadomości pracowników prokuratur okręgu koszalińskiego.
9. Komisja Socjalna przedstawia Prokuratorowi Okręgowemu w Koszalinie - w terminie 7 dni od daty zakończenia opiniowania wskazanego w punkcie 8 - wnioski i uwagi oraz ewentualnie wynikające z nich propozycje zmiany w planie rzeczowo-finansowym.
10. Przygotowany we wskazany wyżej sposób projekt planu rzeczowo-finansowego Prokurator Okręgowy w Koszalinie przekazuje organizacji związkowej działającej na terenie okręgu koszalińskiego, w celu stosownego zaopiniowania oraz przedstawienia wniosków i uwag.
11. Organizacja związkowa informuje Prokuratora Okręgowego w Koszalinie o zaakceptowaniu i uzgodnieniu projektu planu rzeczowo-finansowego, bądź złożeniu własnych wniosków i uwag w formie stosownej uchwały. Brak uchwały w terminie 30 dni od daty przekazania projektu planu rzeczowo-finansowego Zarządowi organizacji związkowej uważa się za dokonanie uzgodnienia ze skutkiem pozytywnym.
12. Po uzyskaniu stosownej uchwały organizacji związkowej lub po upływie ostatecznego terminu uzgodnienia planu rzeczowo-finansowego z tą organizacją Prokurator Okręgowy w Koszalinie dokonuje ostatecznego ustalenia planu rzeczowo-finansowego i jego zatwierdzenia.

## § 5

1. Po zatwierdzeniu planu rzeczowo-finansowego Prokurator Okręgowy w Koszalinie przekazuje go do wiadomości organizacji związkowej działającej w prokuraturach okręgu koszalińskiego a Komisja Socjalna podaje zatwierdzony plan do wiadomości ogółu pracowników.
2. Jeżeli w toku realizacji zatwierdzonego planu rzeczowo-finansowego nastąpią okoliczności wymagające jego zmiany Prokurator Okręgowy w Koszalinie z urzędu lub na wniosek złożony

przez Komisję Socjalną albo organizację związkową dokonuje stosownych zmian w treści planu.

3. Dopuszcza się możliwość zmian w zatwierdzonym planie rzeczowo-finansowym i przesunięcia środków Funduszu pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.

4. Na podstawie uzasadnionego wniosku Komisji Socjalnej, skonsultowanego z przedstawicielem zakładowej organizacji związków zawodowych, zmiany te zatwierdza Prokurator Okręgowy.

## § 6

### Tryb tworzenia funduszu

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, 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.

3. Wysokość odpisu podstawowego, za zgodą Prokuratora Okręgowego w Koszalinie i w zależności od wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji w danym roku budżetowym, może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego prokuratora w stanie spoczynku, osobę pobierającą uposażenie rodzinne, emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Łączną liczbę pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku, osób pobierających uposażenie rodzinne, emerytów i rencistów, o której mowa w ust. 3 oraz osób, o których mowa w ust. 4, ustala się na podstawie wykazu tworzonego przez specjalistę ds. kadr na dzień 1 stycznia danego roku.

6. Wykaz, o którym mowa w ust. 5, podlega aktualizacji w momencie naliczania wysokości należnego na dany rok odpisu na Fundusz. Aktualizacja liczby pracowników i sposób ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych, w celu naliczania odpisu na Fundusz, odbywa zgodnie ze stosownymi przepisami.

## § 7

### **Źródła finansowania**

1. Kwota naliczonego odpisu na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 6 ust.1-4, środki Funduszu zwiększa się o:
  - a) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - b) odsetki od środków Funduszu gromadzonych na rachunku bankowym.

## § 8

### **Administrowanie Funduszem**

1. Środkami Funduszu administruje Prokurator Okręgowy w Koszalinie we współdziałaniu z Komisją Socjalną, której zasady tworzenia i funkcjonowania określa odrębny Regulamin Pracy Komisji Socjalnej w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie, stanowiący Załącznik Nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym oprocentowanym rachunku bankowym a koszty związane z prowadzeniem rachunku zaliczane są do kosztów działalności Prokuratury Okręgowej w Koszalinie.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Koszty związane z działalnością socjalną i wykorzystaniem środków Funduszu obciążają pracodawcę.
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

## § 9

### **Zakres działalności socjalnej – podział środków**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej -udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej - w szczególności w postaci:

- a) dofinansowania do wypoczynku pracownika, organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
- b) dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży od 3 do 18 lat;
- c) udzielania bezzwrotnej pomocy materialnej (zapomogi i świadczenia świąteczne);
- d) dofinansowania do działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej;
- e) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, tzw. pożyczki mieszkaniowej, na warunkach określonych zawartą umową.

### **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### **§ 10**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie określonym w Regulaminie są:

- a) pracownicy prokuratur okręgu koszalińskiego zatrudnieni na podstawie powołania, mianowania lub umowy o pracę w pełnym bądź niepełnym wymiarze czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich i wychowawczych;
- c) emeryci i renciści - byli pracownicy Prokuratury;
- d) prokuratorzy w stanie spoczynku;
- e) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, o ile:
  - pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym i na utrzymaniu osoby uprawnionej;
  - nie ukończyły 18 lat;
- f) dzieci niezdolne do nauki i pracy ze względu na chorobę udokumentowaną orzeczeniem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub PFRON - do ukończenia 25 lat.

## **IV. OGÓLNE ZASADY PRYZYNAWANIA I TRYB UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA Z FUNDUSZU**

### **§ 11**

#### **Ogólne zasady przyznawania świadczeń**

1. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem rzeczowo- finansowym podziału środków Funduszu.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:
  - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - b) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Pracownik rozpoczynający pracę może ubiegać się o świadczenie z Funduszu od pierwszego dnia zatrudnienia.

### **§ 12**

1. Świadczenia socjalne przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej wymienionej w § 10 ust.1 pkt a)-d) Regulaminu, na obowiązującym formularzu, stosownym do rodzaju świadczenia oraz w oparciu o złożone oświadczenie, o którym mowa w § 13 ust 1 i 2.
2. Wzory formularzy obowiązujących w danym roku opracowuje Komisja Socjalna. Stanowią one integralną część Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień (załączniki).
3. Wnioski o przyznanie świadczeń przewidzianych w Regulaminie należy składać do Prokuratora Okręgowego w Koszalinie drogą elektroniczną za pomocą systemu EOD lub za pośrednictwem placówki pocztowej, do dnia 30 listopada każdego roku, z zastrzeżeniem § 20 ust.2 oraz §21 ust. 5. Za datę wpływu wniosku uważa się datę jego złożenia w jednostce prokuratury okręgu koszalińskiego, potwierdzoną prezentatą lub datę jego nadania w Urzędzie Pocztowym.
4. Złożone wnioski rejestrowane są w 7 Wydziale Budżetowo-Administracyjnym Prokuratury Okręgowej w Koszalinie, który następnie wykonuje decyzje w sprawach związanych z udzielaniem świadczeń.
5. Decyzje dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym podejmuje Prokurator Okręgowy a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, po uprzednim zaopiniowaniu ich przez Komisję Socjalną.

## § 13

### Zasady ustalania wysokości świadczeń

1. Wszystkie osoby uprawnione, które zamierzają skorzystać ze świadczeń ze środków Funduszu, są zobowiązane do złożenia w terminie do 15-tego marca danego roku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, z zastrzeżeniem § 13 ust.2.
2. Pracownicy zatrudniani po 15-tym marca danego roku, oświadczenie, o którym mowa w § 13 ust.1 składają najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zatrudnienia.
3. Każda osoba uprawniona do korzystania z Funduszu winna indywidualnie składać oświadczenie drogą służbową Prokuratorowi Okręgowemu w Koszalinie w zamkniętej kopercie. Koperta winna być opisana - koniecznym jest wskazanie jej zawartości oraz imienia i nazwiska osoby składającej dokument.
4. Niezłożenie oświadczenia lub złożenie go po terminie wskazanym w § 13 ust. 1 i 2, skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z zastrzeżeniem § 19 ust. 5.
5. Do weryfikacji składanych oświadczeń, o których mowa w § 13 ust 1 i 2 , upoważniony jest Prokurator Okręgowy w Koszalinie, również na wniosek Komisji Socjalnej. Weryfikacja polega na żądaniu przedłożenia przez uprawnionego dokumentów potwierdzających jego stan rodzinny oraz dochody uzyskiwane przez członków rodziny.
6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do korzystania ze świadczeń Funduszu lub przedłożyła podrobiony lub przerobiony dokument w toku ubiegania się o przyznanie świadczenia, obowiązana jest do zwrotu przyznanego świadczenia w całości.
7. Po zebraniu danych o sytuacji rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych, w terminie do 15 kwietnia, Prokurator Okręgowy a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, ustala w porozumieniu z Komisją Socjalną progi dochodowe obowiązujące w danym roku przy naliczaniu wysokości świadczeń.

## § 14

1. Świadczenia z Funduszu są udzielane w oparciu o analizę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej wykazanej w oświadczeniu uprawnionego.
2. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, rodziców, rodzeństwo, dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie przed osiągnięciem pełnoletności, wnuki, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione, pozostające w faktycznym związku z uprawnionym.
3. Podstawą ustalenia wysokości świadczenia socjalnego stanowi kryterium dochodowe, czyli średni miesięczny dochód netto przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego.
4. Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie oblicza się za okres roku poprzedzającego rok złożenia oświadczenia.
5. Wysokość średniego miesięcznego dochodu netto, o którym mowa w § 14 ust 3 stanowią łączne, roczne przychody składającego oświadczenie oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, pomniejszone o sumę zapłaconych składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, należnych zobowiązań podatkowych i kosztów uzyskania przychodów, kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób niezamieszkujących i niegospodarujących wspólnie z uprawnionym, podzielone przez liczbę 12 miesięcy, a następnie dzielone przez liczbę osób w rodzinie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

## V. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O ŚWIADCZENIA Z TYTUŁU RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

### § 15

1. W ramach dofinansowania różnych form wypoczynku istnieje możliwość udzielenia następujących świadczeń:
  - a) dofinansowanie do wypoczynku pracowników Prokuratury, zorganizowanego we własnym zakresie, tzw „wczasy pod gruszą”;
  - b) dopłaty do zorganizowanego wypoczynku letniego oraz zimowego dzieci i młodzieży.

## § 16

### **Dofinansowanie do wypoczynku pracownika**

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 10 ust. a) Regulaminu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika może być przyznane jeden raz w roku kalendarzowym.
3. Prawo do dofinansowania do wypoczynku nabywane jest w roku, w którym pracownik nabywa prawo do urlopu.
4. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku jeżeli:
  - a) skorzysta z 14 dni ciągłego urlopu wypoczynkowego (wlicza się soboty, niedziele, święta, zarówno poprzedzające jak i kończące urlop), a udzielenie urlopu zostało potwierdzone przez kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej odnośnie terminu i długości jego wykorzystania;
  - b) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
5. Wniosek o „wczasy pod gruszą” należy składać po urlopie wypoczynkowym w terminie nie później niż 30 dni po jego zakończeniu z zastrzeżeniem § 16 ust. 6.
6. W przypadku, gdy bezpośrednio po wykorzystanym 14 dniowym urlopie wypoczynkowym uprawniony przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, które uniemożliwia złożenie wniosku o dofinansowanie z zachowaniem terminu wskazanego w § 16 ust.5, wniosek należy złożyć nie później niż w ciągu 3 dni od powrotu ze zwolnienia lekarskiego.

## § 17

### **Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży**

1. Pracownikowi, w roku kalendarzowym, przysługuje tylko jedno dofinansowanie do wypoczynku każdego dziecka w formie zorganizowanej, tj. kolonii, półkolonii, obozu, zimowiska, zielonej szkoły.
2. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci wskazanych w § 10 ust 1 pkt e)-f).
3. Dopuszczalną formą wypoczynku dzieci i młodzieży są tylko zorganizowane formy wypoczynku przez podmioty prowadzące zawodowo działalność w zakresie organizacji wypoczynku, takie jak:

a) obozy, kolonie, zimowiska, wycieczki itp. zorganizowane przez szkoły, przedszkola, kluby i związki sportowe, a także organizacje społeczne i religijne; w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu;

b) wczasy organizowane przez podmioty zawodowo zajmujące się organizacją wypoczynku.

4. O dofinansowanie kosztów wypoczynku dzieci i młodzieży uprawniony może ubiegać się jeżeli spełni łącznie postanowienia Regulaminu:

a) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 Regulaminu;

b) przedstawi oryginał wystawionego na uprawnionego imiennego dokumentu potwierdzającego zakup kolonii, obozu lub zimowiska itp. (faktura/rachunek);

c) przedstawi dowód uiszczenia wpłaty za wypoczynek dziecka.

5. Z załączonej faktury powinno jednoznacznie wynikać kto jest organizatorem wypoczynku, kto korzystał z tego wypoczynku (imię i nazwisko dziecka), w jakim okresie i w jakiej formie wypoczynek był zorganizowany.

6. Do dokumentów należy załączyć potwierdzenie zgłoszenia przez organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży do bazy wypoczynku Ministerstwa Edukacji Narodowej aby świadczenie mogło być w całości zwolnione z poboru zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

7. W przypadku braku załączenia do wniosku wymaganych dokumentów wnioski takie będą opiniowane negatywnie przez Komisję Socjalną.

8. Prokurator Okręgowy, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, również na wniosek Komisji Socjalnej może wezwać pracownika do uzupełnienia wniosku oraz przedłożenia brakujących dokumentów.

9. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dziecka może zostać złożony nie później niż na 30 dni po zakończeniu wypoczynku dziecka.

10. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży winien być składany osobno za każde dziecko.

11. Rodzice zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o dofinansowanie wypoczynku dzieci tylko na wniosek jednego z nich. Wpłata świadczenia dokonana na wniosek jednego z rodziców eliminuje prawo drugiego rodzica do ubiegania się o takie samo świadczenie.

## **VI. ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ W FORMIE ZAPOMÓG I ŚWIADCZEŃ ŚWIĄTECZNYCH**

### **§ 18**

#### **Zapomogi**

1. Udzielanie pomocy materialnej w formie zapomóg uprawnionym, o których mowa w § 10 ust.1, jest możliwe jedynie w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej, materialnej oraz rodzinnej. Mimo posiadanego uprawnienia do ubiegania się o świadczenie z Funduszu Socjalnego, uprawniony może takiej pomocy nie otrzymać, jeżeli w ocenie Komisji Socjalnej, jego sytuacja socjalna oraz bytowa nie uzasadnia otrzymania świadczenia z tego tytułu.
2. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową dla uprawnionych, o których mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu i może być przyznawana w formie:
  - a) zapomogi losowej – dla uprawnionych dotkniętych wypadkiem losowym (po udokumentowaniu tego faktu) - w szczególności pożarem, kradzieżą, klęską żywiołową lub śmiercią członka rodziny;
  - b) zapomogi z tytułu długotrwałej choroby – dla uprawnionych dotkniętych długotrwałą chorobą wnioskującego lub członka jego najbliższej rodziny;
  - c) zapomogi ekonomicznej – dla uprawnionych znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, nie pozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,

### **§ 19**

1. Zapomogi losowe udzielane będą w miarę posiadanych środków po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną.
2. Zapomoga może być przyznana raz w roku.
3. Komisja Socjalna, w wypadkach szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych wydatkami, może pozytywnie zaopiniować wniosek o ponowne przyznanie zapomogi w tym samym roku kalendarzowym.
4. O pomoc materialną w formie zapomogi może ubiegać się uprawniony, o którym mowa w § 10 ust.1 Regulaminu jeżeli:
  - a) złoży wniosek o zapomogę, którego wzór stanowi załącznik nr 4 Regulaminu;
  - b) przedstawi stosowną dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania pomocy.
5. Możliwość ubiegania się o świadczenie nie jest uzależnione od oświadczenia, o którym mowa w § 13.
6. Do wniosku o pomoc finansową powinny być dołączone odpowiednie dokumenty, umieszczane w zamkniętych i opisanych kopertach, w tym:

- a) protokoły stwierdzające wystąpienie zdarzenia losowego sporządzone przez odpowiednie służby (Policja, Straż Pożarna, itp.);
  - b) zaświadczenia lekarskie stwierdzające długotrwałą chorobę lub konieczność podjęcia albo kontynuowania kosztownego leczenia;
  - c) rachunki lub faktury dokumentujące poniesione nakłady pieniężne z tytułu leczenia;
  - d) oświadczenia lub inne dokumenty o przewidywanych kosztach usunięcia skutków zdarzenia losowego lub podjętego leczenia.
7. Wypłaty zapomóg uzależnia się od wysokości środków finansowych zaplanowanych na dany rok.
8. Prokurator Okręgowy, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, również na wniosek Komisji Socjalnej może wezwać pracownika do uzupełnienia wniosku oraz przedłożenia brakujących dokumentów.
9. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Prokurator Okręgowy, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur określonych w regulaminie i samodzielnie przyznać osobie uprawnionej zapomogę z pominięciem opinii Komisji Socjalnej.

## **§ 20**

### **Świadczenia świąteczne**

1. Świadczenia świąteczne są formą bezzwrotnej pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt a)-d) Regulaminu, jeden raz w roku z tytułu zwiększonych wydatków w związku z grudniowym okresem świątecznym.
2. O pomoc materialną w formie świadczenia świątecznego może ubiegać się uprawniony, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt a)-d) Regulaminu pod warunkiem złożenia w terminie do 31 października wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 Regulaminu;
3. Prokurator Okręgowy w Koszalinie, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, ustala wysokość świadczeń świątecznych w poszczególnych grupach dochodowych.
4. Wysokość świadczeń uzależniona jest od progów dochodowych ustalonych w trybie przewidzianym w § 13 pkt 8 Regulaminu.

## **§ 21**

### **Świadczenia świąteczne dla dzieci**

1. Świadczenia świąteczne dla dzieci są formą dodatkowej pomocy materialnej udzielanej osobom uprawnionym, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt a)-d) Regulaminu, jeden raz w roku z tytułu zwiększonych wydatków w związku z grudniowym okresem świątecznym.

2. Pomoc materialna w formie świadczenia świątecznego dla dzieci przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 10 ust 1 pkt a)-d) Regulaminu, na każde dziecko, którego wiek mieści się w przedziale od 1 do 14 lat, ustalonym w oparciu o ujęcie rocznikowe, co oznacza osiągnięcie przez dziecko wieku granicznego w roku kalendarzowym, w którym przyznawane jest świadczenie.
3. Formą świadczenia świątecznego dla dzieci jest bon podarunkowy.
4. Prokurator Okręgowy w Koszalinie, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Socjalnej, ustala wysokość świadczeń świątecznych dla dzieci w poszczególnych grupach dochodowych.
5. O pomoc materialną w formie świadczenia świątecznego dla dzieci może ubiegać się uprawniony, o którym mowa w § 10 ust.1 pkt a)-d) Regulaminu pod warunkiem złożenia w terminie do 31 października wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 Regulaminu;
6. Rodzice zatrudnieni w jednym zakładzie pracy mogą ubiegać się o świadczenie świąteczne dla dzieci tylko na wniosek jednego z nich. Wypłata świadczenia dokonana na wniosek jednego z rodziców eliminuje prawo drugiego rodzica do ubiegania się o takie samo świadczenie.

## **VII. ZASADY UDZIELANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 22**

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe) może być udzielana na działania mające na celu poprawę sytuacji mieszkaniowej pracowników Prokuratury, a w szczególności:
  - a) remonty i modernizacje mieszkań i domów jednorodzinnych;
  - b) przystosowanie pomieszczeń mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - c) adaptacje pomieszczeń użytkowych na cele mieszkalne;
  - d) zakup mieszkania lub domu;
  - e) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność;
  - f) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną własność, wkładu własnego w spółdzielni mieszkaniowej bądź kaucji lub innego rodzaju wpłaty niezbędnej do otrzymania lokalu komunalnego.

### **§ 23**

1. Wnioski o pożyczki mieszkaniowe opiniowane są przez Komisję Socjalną w kolejności wynikającej z terminu ich wpływu do Prokuratury Okręgowej w Koszalinie.

2. Na uzasadniony wniosek Komisji Socjalnej Prokurator Okręgowej w Koszalinie może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki poza kolejnością. Wymagane jest wówczas szczegółowe udokumentowanie sytuacji, która jest powodem udzielenia pożyczki poza kolejnością.
3. Wnioski o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa się na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 8 Regulaminu.
4. Upoważniony pracownik 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego dokonuje wstępnej oceny poprawności wypełnienia wniosku. Wnioski nieprawidłowo bądź niekompletnie wypełnione zwraca się w celu ich uzupełnienia.
5. Warunkiem przyjęcia wniosku i przyznania zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
6. Udzielenie świadczenia z Funduszu wymaga poręczenia pożyczki przez dwie osoby zatrudnione w Prokuraturze na czas nieokreślony.
7. Zatrudnienie pracownika oraz poręczycieli potwierdza pracownik Kadr Prokuratury Okręgowej w Koszalinie.
8. Poręczycielem nie może być współmałżonek.

## § 24

1. Maksymalna wysokość pożyczki udzielanej jednej osobie oraz łączna kwota środków przeznaczonych na udzielenie pożyczek w całym roku kalendarzowym określana jest w planie rzeczowo-finansowym wydatkowania środków Funduszu na dany rok.
2. Wypłata pożyczki następuje po zawarciu umowy pożyczki według wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 Regulaminu.
3. Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% od kwoty udzielonej pożyczki.
4. Kwota odsetek naliczana jest jednorazowo w chwili udzielenia pożyczki, a jej spłata uwzględniona zostaje w wysokości miesięcznej raty spłaty pożyczki.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 48 miesięcy.
6. Kwota z tytułu oprocentowania zwiększa środki Funduszu. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, niż to ustalono w umowie, kwota oprocentowania nie podlega zwrotowi. Zasady tej nie stosuje się do udzielonych pożyczek, o ile kwota pożyczki została zwrócona przed rozpoczęciem terminu spłaty pożyczki.
7. Wysokość kwoty przyznanej pożyczki oraz warunki jej spłaty ustala się z uwzględnieniem kwoty wynagrodzenia wolnej od potrąceń.
8. Wysokość raty pożyczki nie może spowodować pomniejszenia wynagrodzenia pracownika do kwoty niższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia, pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne oraz podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z art. 91 § 2

pkt 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz z uwzględnieniem kolejności potrąceń wynikających z art. 87 § 1 tej Ustawy.

9. Spłatę pożyczki rozpoczyna się nie później niż w miesiącu następującym po dacie jej udzielenia.

10. Szczegółowe warunki spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe są określane w umowach zawieranych między pracodawcą o pożyczkobiorcami.

11. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, Komisja Socjalna może zaopiniować pozytywnie zawieszenie spłaty pozostałej do zwrotu części pożyczki, określając jednocześnie proponowany okres tego zawieszenia.

12. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy z Prokuraturą, kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnymi odsetkami, w wysokości określonej w umowie. Nie dotyczy to pracowników:

a) przechodzących w stan spoczynku, na emeryturę lub rentę;

b) którzy wskażą pracownika Prokuratury-poręczyciela, wyrażającego zgodę na przejęcie zadłużenia (zgodą musi być wyrażona na piśmie).

13. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty pożyczki przechodzi na poręczycieli.

14. Prokurator Okręgowy w Koszalinie, a podczas jego nieobecności – Zastępca Prokuratora Okręgowego, na wniosek poręczycieli lub uprawnionych spadkobierców może wyrazić zgodę na umorzenie pożyczki, o ile pożyczkobiorca zmarł w okresie spłaty pożyczki.

## **VIII. ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWYCH / SPORTOWO-REKREACYJNYCH**

### **§ 25**

#### **Dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej/sportowo-rekreacyjnej na indywidualny wniosek osoby uprawnionej**

1. Ze środków Funduszu może być prowadzona działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna.

2. Pomoc materialna w formie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przysługuje uprawnionym, o których mowa w § 10 ust 1 pkt a)-d) Regulaminu.

3. Dopłaty i refundacje ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą być udzielane na:

a) nabywane indywidualnie przez pracowników bilety lub karnety wstępu na imprezy kulturalno-oświatowe, a w szczególności: spektakle teatralne, koncerty, seanse filmowe, wystawy, wernisaże i inne formy propagowania kultury i sztuki;

b) nabywane indywidualnie przez pracowników karnety wstępu na ogólnodostępne formy rekreacji ruchowej, a w szczególności wstępów na basen, kort tenisowy, siłownię, zajęcia fitness, mecze sportowe itp;

c) nabywane indywidualnie przez pracowników karnety i bilety wstępu do innych obiektów służących uprawianiu sportu lub rekreacji.

d) imprezy kulturalne, oświatowe, rekreacyjne oraz sportowe organizowane przez pracodawcę

4. Pracownik może ubiegać się o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej jeżeli:

a) złoży wniosek o dofinansowanie, którego wzór stanowi załącznik Nr 7 Regulaminu.

b) do wniosku załączy rachunek, fakturę bądź inny dowód zapłaty wystawiony przez organizatora działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, z której uprawniony korzystał.

5. W przypadku braku załączenia do wniosku wymaganych dokumentów wnioski takie będą negatywnie opiniowane przez Komisję Socjalną.

## § 26

### **Imprezy grupowe, spotkania okolicznościowe i integracyjne organizowane przez Pracodawcę**

1. Ze środków Funduszu dopuszcza się możliwość organizowania i finansowania przez Pracodawcę imprez grupowych, spotkań okolicznościowych i integracyjnych dla osób uprawnionych zgodnie z § 10 ust.1 a)-d) w miarę możliwości finansowych Funduszu.

2. Z usług takich mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione zgodnie z § 10 ust. 1 a)-d) w równym stopniu bez względu na ich sytuację materialną.

3. Ich finansowanie określa się jako sumę przyznaną przez pracodawcę na organizację danej imprezy.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

### **§ 27**

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszystkie świadczenia i formy pomocy dla pracowników, prokuratorów w stanie spoczynku oraz emerytów i rencistów będą ewidencjonowane.
3. Dokumentacja związana z przyznawaniem i udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest prowadzona i przechowywana przez upoważnionych pracowników 7 Wydziału Budżetowo- Administracyjnego.
4. Z przebiegu posiedzeń Zakładowej Komisji Socjalnej sporządzane są protokoły. Nadzór nad poprawnością sporządzania protokołów i prowadzeniem prac Komisji sprawuje przewodniczący Komisji bądź jego zastępca.
5. Dane osobowe uprawnionych korzystających ze świadczeń Funduszu podlegają ochronie i uprawnionymi do ich przetwarzania są wyznaczeni pracownicy 7 Wydziału Budżetowo-Administracyjnego oraz członkowie Komisji Socjalnej.
6. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają niżej wymienione załączniki:
  - a) Załącznik Nr 11 - Przetwarzanie danych osobowych w zakresie ZFŚS;
  - b) Załącznik Nr 12 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ZFŚS;
  - c) Załącznik Nr 13 - Wzór klauzuli informacyjnej ZFŚS.
7. Informacje o wykorzystaniu środków Funduszu przedstawiane są w sposób zbiorczy i zapewniający ochronę danych osobowych osób korzystających ze świadczeń.
8. Każdy uprawniony do korzystania ze środków Funduszu może zapoznać się osobiście z dokumentacją dotyczącą rozpoznawania składanych przez niego wniosków.

### **§ 28**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas stosowane Zarządzenie Nr 23/2020 Prokuratora Okręgowego w Koszalinie z dnia 18 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu administrowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie i w prokuraturach rejonowych okręgu koszalińskiego.

### **§ 29**

Treść Regulaminu została uzgodniona z organizacją związkową działającą w prokuraturach okręgu koszalińskiego.

## X SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

### § 30

Spis załączników stanowiących integralną część Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń ZFŚS;

Załącznik nr 2 – Wniosek o dopłatę do urlopu wypoczynkowego;

Załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci;

Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie zapomogi;

Załącznik nr 5 – Wniosek o świadczenie świąteczne;

Załącznik nr 6 – Wniosek o świadczenie świąteczne dla dzieci;

Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej / sportowo-rekreacyjnej;

Załącznik nr 8 - Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe;

Załącznik nr 9 – Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe;

Załącznik nr 10 – Regulamin pracy Komisji Socjalnej;

Załącznik nr 11 - Ochrona i bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie oraz w prokuraturach rejonowych okręgu koszalińskiego,

Załącznik nr 12 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie oraz w prokuraturach rejonowych okręgu koszalińskiego,

Załącznik nr 13 - Wzór klauzuli informacyjnej dla upoważnionych korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Prokuraturze Okręgowej w Koszalinie oraz w prokuraturach rejonowych okręgu koszalińskiego,

Załącznik nr 14 - Wzór klauzuli informacyjnej - skróconej,

### § 31

Regulamin wchodzi w życie i obowiązuje z dniem 1 kwietnia 2026 roku.

**PROKURATOR OKRĘGOWY**

**Joanna Struś-Prokop**