

## **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH W GDAŃSKU**

### **I. ZASADY OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 746),
- 2) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 263),
- 3) 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. nr 43, poz. 349).

#### **§ 2.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

**Dochód brutto** – przychód w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych pomniejszony o koszty jego uzyskania (w zaokrągleniu do pełnego złotego),

**Dyrektor** – dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku,

**Emeryci i renciści** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), dla których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę była RDLP,

**Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, tworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

**Komisja Socjalna** – zespół powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzi pracownicy wybrani w wyborach przez załogę biura RDLP oraz 2 przedstawicieli z organizacji związkowych działających w biurze RDLP w Gdańsku,

**Pracownik socjalny** – pracownik, któremu Dyrektor powierzył w zakresie obowiązków prowadzenie spraw związanych z działalnością ZFŚS,

**RDLP** – Biuro Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku,

**Regulamin** – Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku,

**Wypoczynek** – wypoczynek zorganizowany przez zakład, inne podmioty, jak i przez samych pracowników, np. w formie wczasów, wczasów profilaktycznych połączonych z leczeniem w sanatorium, agroturystyka, tzw. wczasy pod gruszą, wypoczynek weekendowy, a dla dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół,

**ZFŚS** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,

**Związki zawodowe** – zakładowe organizacje związkowe, działające w RDLP, posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

### § 3.

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowych z Funduszu funkcjonującego w RDLP.
2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z:
  - a) kwoty odpisu podstawowego, naliczanego na pracowników RDLP w oparciu o przeciętne zatrudnienie, wg zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - b) zwiększenia odpisu podstawowego, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, zgodnie z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - c) wpływów z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
  - d) wpływów z oprocentowania środków ZFŚS na rachunku bankowym,
  - e) innych środków określonych w ustawie i w odrębnych przepisach.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
5. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny preliminarz dochodów i wydatków, zatwierdzony do 31 marca każdego roku przez Dyrektora po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi z uwzględnieniem zebranych informacji od uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Podział funduszu może w trakcie roku ulec zmianie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
8. Dyrektor powołuje Komisję socjalną, która powinna liczyć maksimum 5 osób, w tym jeden przedstawiciel związku zawodowego wskazany przez Zarząd organizacji związkowej. Tryb pracy Komisji określony zostanie Decyzją o jej powołaniu.
9. Do zadań Komisji socjalnej należy weryfikacja indywidualnych wniosków składanych przez osoby uprawnione w celu przedłożenia ich do akceptacji Dyrektorowi RDLP.
10. Do obowiązków pracownika socjalnego należy prowadzenie spraw i gromadzenie dokumentów związanych z działalnością ZFŚS oraz wstępna, formalna analiza składanych przez osoby uprawnione wniosków, pod kątem ich zgodności z obowiązującymi w tym względzie przepisami.
11. Treść regulaminu jest ogólnodostępna.

### § 4.

1. Osoby uprawnione, zamierzające skorzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu, w celu oszacowania potrzeb i opracowania preliminarza dochodów i wydatków,

zobowiązane są złożyć do pracownika prowadzącego sprawy socjalne w terminie do **31 stycznia** danego roku pismo określające rodzaj świadczeń, z których chcą skorzystać (załącznik nr 1), celem podziału Funduszu w preliminarzu finansowym.

2. Świadczenia z ZFŚS przyznaje się na pisemny, umotywowany i własnoręcznie podpisany przez osobę uprawnioną wniosek, który powinien zostać złożony do pracownika prowadzącego sprawy socjalne.
3. Wniosek o przyznanie świadczenia winien być wypełniony wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu. Wnioskodawca we wniosku składa oświadczenie dotyczące sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swojej rodziny, potwierdzając oświadczenie własnoręcznym podpisem.
4. Osoba uprawniona zamierzająca korzystać ze świadczenia, której sytuacja życiowa uległa zmianie po złożeniu oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 jest zobowiązana do niezwłocznego (nie później niż na 1 dzień przed wyznaczonym terminem posiedzenia Komisji Socjalnej) złożenia nowego oświadczenia.
5. Jeżeli przy rozpatrywaniu wniosków zostanie powzięta wątpliwość co do wiarygodności oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, Komisja może zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających treść oświadczenia (np. zaświadczenie o dochodach pracownika u innego pracodawcy, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku - świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.). Nieprzedłożenie tych dokumentów skutkować będzie nieprzyznaniem świadczeń osobie uprawnionej.
6. Oświadczenie osoby składającej wniosek o sytuacji życiowej i rodzinno – materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 6 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych osobowych (RODO).
7. Świadczenia socjalne są uznaniową formą pomocy, przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniosek.
8. **Pracownik, którego małżonek nie jest pracownikiem biura RDLP w Gdańsku, zobowiązany jest okazać podczas komisji socjalnej wraz z wnioskiem o świadczenia z ZFŚS, rozliczenie podatkowe PIT (wspólne lub małżonka) ze wszystkich osiągniętych dochodów (m. in. działalność gospodarcza, wynajem nieruchomości) za rok ubiegły. Rozliczenie podatkowe powinno posiadać adnotację urzędu skarbowego o przyjęciu do dalszego rozpatrywania lub urzędowe poświadczenie odbioru. Pozwoli to rzetelniej ocenić sytuację życiową, materialną, rodzinną osoby uprawnionej. W sytuacji, gdy pracownik nie przedłoży rozliczenia podatkowego PIT, Komisja Socjalna przyjmuje założenie, że średni miesięczny dochód brutto w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie wynosił ponad 4000 zł. Rozliczenie podatkowe PIT składa się wraz z pierwszym wnioskiem w danym roku kalendarzowym z mocą obowiązującą w całym roku kalendarzowym.**

## II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

### § 5.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy RDLP zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania (w całym okresie zatrudnienia), bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах na

poratowanie zdrowia z wyłączeniem pracowników przebywających na urlopach bezpłatnych.

- 2) emeryci i renciści - byli pracownicy RDLP, dla których RDLP była ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2,
  - 4) dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia w RDLP pracownikach, utrzymujące się z renty po tych pracownikach, uczące się i niepracujące, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 5) osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, dla których RDLP była ostatnim miejscem pracy przed odejściem na w/w świadczenie.
2. Członkami rodzin pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 3, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
- 1) współmałżonek,
  - 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do lat 18, a jeżeli kształcą się - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 4 w przypadku wstąpienia w związek małżeński.

#### **§ 6.**

Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń socjalnych z funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.

### **III. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 7.**

Środki ZFŚŚ przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie wypoczynku, okolicznościową pomoc finansową, paczki mikołajkowe dla dzieci, działalność kulturalno - oświatową i sportowo - rekreacyjną oraz zapomogi socjalne,
- 2) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

### **IV. ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 8.**

Pomoc z ZFŚŚ przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest w następującym zakresie:

1. Dofinansowanie wypoczynku:

- 1) Warunkiem przyznania dofinansowania na wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą, wymagane jest skorzystanie przez wnioskodawcę z urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych.

- 2) Warunkiem skorzystania z dofinansowania do zorganizowanej formy wypoczynku jest przedłożenie przez wnioskodawcę oryginału faktury, rachunku lub innego dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek na cel związany z wypoczynkiem.
- 3) Uprawnieni w danym okresie mogą skorzystać wyłącznie z jednej z form wypoczynku.
- 4) Ze świadczenia mogą korzystać uprawnieni wymienieni w § 5 ust. 1, którzy złożą wniosek wraz z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, po skorzystaniu z jednej z form wypoczynku.
- 5) Świadczenie wypłacane jest jednorazowo dla wnioskodawcy i jego rodziny w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy według poniższych zasad (tabela 1):

**Tabela 1: Dofinansowanie wypoczynku**

Średni miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie	Maksymalna kwota dofinansowania z tytułu „wczasów pod gruszą”	Kwota dofinansowania z tytułu wypoczynku zorganizowanego w oparciu o przedłożony dowód poniesionego wydatku
do 2500 zł	1100 zł	30% poniesionego wydatku, max. 1100 zł
od 2501 zł do 3999 zł	900 zł	20% poniesionego wydatku, max. 900 zł
od 4000 zł	700 zł	15 % poniesionego wydatku, max. 700 zł

**2. Okolicznościowa pomoc finansowa:**

- 1) ze świadczenia mogą korzystać uprawnieni wymienieni w § 5 ust. 1, którzy złożą wniosek do 30 listopada każdego roku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 2) świadczenie udzielane jest uprawnionym w związku z pogorszeniem sytuacji finansowej pracowników, wiążącej się ze zwiększeniem wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
- 3) świadczenie wypłacane jest jednorazowo dla wnioskodawcy i jego rodziny w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy, według poniższych zasad (tabela 2):

**Tabela 2: Okolicznościowa pomoc finansowa**

Średni miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie	Maksymalna kwota świadczenia
do 2500 zł	600 zł
od 2501 zł do 3999 zł	500 zł
od 4000 zł	400 zł

**3. Paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników:**

- 1) ze świadczenia mogą korzystać uprawnione dzieci pracowników aktualnie zatrudnionych, do ukończenia 13-go roku życia w bieżącym roku kalendarzowym, których rodzice złożą wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 2) świadczenie wypłacane jest w wysokości uzależnionej od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy według poniższych zasad (tabela 3):

**Tabela 3:** Paczki mikołajkowe dla dzieci pracowników

Średni miesięczny dochód brutto w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie	Wartość paczki
do 2500 zł	100 zł
od 2501 zł do 3999 zł	90 zł
od 4000 zł	80 zł

4. Działalność kulturalno- oświatowa i sportowo- rekreacyjna

- 1) ze świadczenia mogą korzystać uprawnieni wymienieni w § 5 ust. 1, którzy złożą wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
- 2) dofinansowanie, na wniosek osoby uprawnionej, będzie realizowane po przedłożeniu oryginałów wykorzystanych biletów lub dowodów wpłaty za zakupione indywidualnie usługi działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej,
- 3) maksymalna kwota wydatków, podlegająca dofinansowaniu, poniesionych przez osobę uprawnioną łącznie na cele określone w pkt 2) nie może przekroczyć kwoty ustalonej w rocznym preliminarzu dochodów i wydatków,
- 4) świadczenie wypłacane jest jednorazowo dla wnioskodawcy i jego rodziny w wysokości uzależnionej jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy, według poniższych zasad (tabela 4):

**Tabela 4:** Działalność kulturalno- oświatowa i sportowo- rekreacyjna

Średni miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie	Maksymalne dofinansowanie poniesionych wydatków
do 2500 zł	60% poniesionych wydatków
od 2501 zł do 3999 zł	50% poniesionych wydatków
od 4000 zł	40% poniesionych wydatków

5. Zapomogi socjalne:

- 1) ze świadczeń mogą korzystać wszystkie osoby uprawnione znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej z przyczyn losowych, na ich umotywowany wniosek, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 2) świadczenia socjalne, finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy uprawnionym znajdującym się w sytuacji, o której mowa w pkt. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie,
- 3) zapomoga socjalna może być przyznana temu samemu uprawnionemu jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.

6. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej dla pracownika na zakup, wykup, remont i modernizację domu/lokalu mieszkalnego oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego, spłatę kredytu hipotecznego. Pożyczka przysługuje tylko pracownikom, emerytom i rencistom, po złożeniu wniosku do

28 lutego danego roku, stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu. W razie niewykorzystania puli na pożyczki podczas pierwszego posiedzenia Komisji Socjalnej wolne środki będą przyznawane według kolejności zgłoszeń.

## § 9.

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie pożyczki oprocentowanej, według poniższych zasad (tabela 5):

**Tabela 5:** Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej

Średni miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie	Oprocentowanie pożyczki w skali roku
do 2500 zł	0,7%
od 2501 zł do 3999 zł	1,0%
od 4000 zł	1,5%

2. Pożyczka może być udzielana na cele określone w § 8 ust. 6.
3. Pożyczki udzielane uprawnionym do korzystania z ZFŚS, na cele mieszkaniowe wymagają zabezpieczenia przez poręczenie dwóch osób, będących pracownikami RDLP.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe brana jest pod uwagę sytuacja mieszkaniowa uprawnionego oraz dochód brutto w rodzinie z trzech miesięcy, poprzedzających termin złożenia wniosku.
5. W przypadku wpłynięcia dużej ilości wniosków, pierwszeństwo w realizacji mają wnioski osób o niższych dochodach, możliwe jest też udzielenie pożyczki w kwocie niższej od wnioskowanej, po konsultacji i akceptacji wnioskodawcy.
6. Wnioskowana wysokość pożyczki podlega weryfikacji pod kątem oceny realnych możliwości spłaty rat przez pożyczkobiorcę.

## § 10.

1. Należne oprocentowanie pożyczki wpłacane jest wraz z pierwszą ratą.
2. Ilość rat i warunki spłaty określone zostają w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki zależy od celu na jaki jest przyznawana.

## § 11.

W przypadkach losowych, takich jak: śmierć pożyczkobiorcy, utrata pracy, utrata majątku na skutek klęsk żywiołowych, na wniosek uprawnionej osoby poszkodowanej, Dyrektor RDLP może podjąć decyzję o umorzeniu pożyczki częściowo lub w całości.

## § 12.

1. Termin spłaty pożyczki przez uprawnionego, zatrudnionego na czas określony nie może przekroczyć końcowej daty zatrudnienia w RDLP.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub wypowiedzenia w zwykłym trybie przez RDLP, warunki i tryb pozostałej części pożyczki zostaną uzgodnione między pożyczkobiorcą a Dyrektorem RDLP w Gdańsku.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki długoterminowej, przyznanej na budowę domu, zakup lokalu mieszkalnego lub spłatę kredytu hipotecznego, nie może przekroczyć 60 miesięcy. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.

4. Maksymalny termin spłaty pożyczki krótkoterminowej, przyznanej na remont, modernizację domu/lokalu mieszkalnego, uzupełnienie wkładu mieszkaniowego nie może przekroczyć 36 miesięcy.
5. Wartość środków finansowych przeznaczonych na pożyczki na cele wskazane w § 8 ust. 6 jest ustalana w corocznym preliminarzu dochodów i wydatków.
6. Ustala się wysokość i częstotliwość przyznawanych pożyczek na poszczególne rodzaje potrzeb mieszkaniowych:
  - a. na budowę domu, spłatę kredytu hipotecznego lub wykup lokalu mieszkalnego nie częściej niż raz na dziesięć lat w maksymalnej kwocie 20 000,00 zł,
  - b. na remont, modernizację domu/lokalu mieszkalnego, do kwoty 10.000,00 zł i może być przyznana uprawnionemu po spłaceniu pożyczki poprzedniej, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 miesięcy od daty końcowej spłaty pożyczki wynikającej z umowy. Wcześniejsza spłata pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia podstawy okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę.
7. Uprawniony może skorzystać tylko z jednego rodzaju pożyczek jednocześnie.
8. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i z zasiłku chorobowego.
9. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - przeznaczenia pożyczki na inny cel, niż deklarowany przez pożyczkobiorcę,
  - rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) z winy pracownika,
  - rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
10. Do wniosku o przyznanie pożyczki (załącznik nr 7) na cele wskazane w ust. 6 lit. a) należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
  - a. umowę przedwstępną sprzedaży domu lub lokalu mieszkalnego,
  - b. akt notarialny dokumentujący zakup działki wraz z pozwoleniem na budowę,
  - c. odpis z księgi wieczystej domu lub lokalu mieszkalnego,
  - d. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu lokalu mieszkalnego,
  - e. umowę kredytu mieszkaniowego.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 13.

1. Działalność socjalna jest prowadzona w oparciu o zatwierdzony roczny plan preliminarz dochodów i wydatków.
2. W odniesieniu do form: dofinansowania wypoczynku lub działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie tylko z jednej z w/w form, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1 pkt. 1, 2 i ust. 4 pkt. 1.
3. Określona w ust. 2 zasada nie dotyczy dzieci wychowywanych przez samotne matki/ojców lub dzieci przewlekle chorych, wymagających specjalnej opieki.

### § 14.

1. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia socjalne podejmuje Dyrektor.
2. Pracownik socjalny przechowuje kopie wniosków o przyznanie pomocy z ZFŚS oraz protokoły z posiedzeń Komisji Socjalnej.



3. Komisja Socjalna działa w oparciu o niniejszy Regulamin, uzgodniony ze związkami zawodowymi oraz o decyzję Dyrektora ustalającą skład osobowy Komisji socjalnej oraz tryb jej pracy.
4. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Regulamin uzgodniony ze Związkami Zawodowymi wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Dyrektora, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

### § 15.

Integralną częścią niniejszego Regulaminu są następujące załączniki:

- \* Załącznik nr 1 – pismo określające rodzaj usług i świadczeń, z których zamierza korzystać uprawniony
- \* Załącznik nr 2 – wniosek o wypłatę dofinansowania wypoczynku
- \* Załącznik nr 3 – wniosek o wypłatę okolicznościowej pomocy finansowej
- \* Załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie paczki mikołajkowej dla dziecka
- \* Załącznik nr 5 - wniosek o przyznanie dofinansowania do świadczenia kulturalno-oświatowego i sportowo- rekreacyjnego
- \* Załącznik nr 6 – wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej
- \* Załącznik nr 7 – wniosek o udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe
- \* Załącznik nr 8 - umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

### § 16.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową działającą u Pracodawcy.

Uzgodniono w dniu:

ORGANIZACJA MIĘDZYzakładowa  
NSZZ „Solidarność”  
w RDLP w Gdańsku  
80-804 Gdańsk, ul. Ks. Rogaczewskiego 9/19  
NIP 583-20-84-501, REGON 191165158  
*Majomela Roman*

Zakładowa Organizacja Związkowa

*Alajdaramo Czopiewski*

Dyrektor

*[Signature]*  
D Y R E K T O R  
Regionalnej Dyrekcji  
Lasów Państwowych w Gdańsku  
*Bartłomiej Obajtek*

Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

Zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgłaszam zamiar korzystania w br. z następujących świadczeń:

Świadczenie	Średni miesięczny dochód w roku poprzedzającym złożenie wniosku na osobę w rodzinie		
	do 2500 zł	od 2500 zł do 3999 zł	od 4000 zł
Dofinansowanie wypoczynku*			
Działalność kulturalno- oświatowa i sportowo-rekreacyjna*			
Okolicznościowa pomoc finansowa			
Paczka mikołajkowa dla dziecka			
Pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczka) – należy podać kwotę pożyczki			

\* Uprawniony może ubiegać się o dofinansowanie tylko z jednej form dofinansowania spośród dofinansowania wypoczynku lub działalności kulturalno - oświatowej i sportowo - rekreacyjnej (nie dotyczy dzieci wychowywanych przez samotne matki/ojców lub dzieci przewlekle chorych, wymagających specjalnej opieki).

**Pismo należy złożyć do pracownika prowadzącego sprawy socjalne do 31 stycznia każdego roku. Niniejsze pismo nie stanowi podstawy do wypłacenia świadczeń. Uprawniony zobowiązany jest do złożenia wniosków o wypłatę świadczeń takich jakie zadeklarował powyżej.**

.....  
Podpis

Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OPARCIU O § 8  
UST. 1 pkt. 1 i 2 REGULAMINU ZFŚS**

Uprawnieni do korzystania z Funduszu:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Uprawnieni wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i>

**1** – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie mieszczą się w przedziale:

do 2500 zł	
od 2501 zł do 3999 zł	
od 4000 zł	

Oświadczam, że uprawnieni ubiegający się w niniejszym wniosku o dofinansowanie rezygnują z dofinansowania w ramach działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej.

Oświadczam, że łączne poniesione koszty na wypoczynek wynoszą..... zł, co w przeliczeniu na jedną osobę wynosi ..... zł.

Oświadczam, że z urlopu wypoczynkowego w wymiarze min. 14 dni kalendarzowych korzystałem/am w terminie..... (dot. wyłącznie pracowników).

**W załączeniu przedkładam/ nie przedkładam\* dowody poniesionych kosztów.**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.
- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszednie obowiązującego.
- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.
- Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

.....

.....

.....

data	podpis
------	--------

Opinia Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

data	podpisy członków komisji
------	--------------------------

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję kwotę..... złotych.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

Przyznana kwota świadczenia	.....
Zaliczka z tyt. podatku dochod.	.....
Do wypłaty:	.....
Słownie złotych:.....	.....

Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZNANIE OKOLICZNOŚCIOWEJ POMOCY FINANSOWEJ  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OPARCIU O § 8  
UST. 2 REGULAMINU ZFŚS**

Uprawnieni do korzystania z Funduszu:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Uprawnieni wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i>

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie mieszczą się w przedziale:

do 2500 zł	
od 2501 zł do 3999 zł	
od 4000 zł	

**WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ DO 30 LISTOPADA KAŻDEGO ROKU.**

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.

- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszednie obowiązującego.
- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.
- Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

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

data	podpis
------	--------

Opinia Komisji Socjalnej:

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

data	podpisy członków komisji
------	--------------------------

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję kwotę..... złotych.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

Przyznana kwota świadczenia	.....
Zaliczka z tyt. podatku dochod.	.....
Do wypłaty:	.....
Słownie złotych:.....	.....

Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)**WNIOSEK O PRYZNANIE PACZEK MIKOŁAJKOWYCH Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OPARCIU O § 8 UST. 3**

Zwracam się z prośbą o przyznanie w/w świadczenia dla:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie mieszczą się w przedziale:

do 2500 zł	
od 2501 zł do 3999 zł	
od 4000 zł	

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.
- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat

archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszednie obowiązującego.

- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

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

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ podpis \_\_\_\_\_

Opinia Komisji Socjalnej:

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

\_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ podpisy członków komisji \_\_\_\_\_

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję kwotę..... złotych.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

Przyznana kwota świadczenia .....  
Zaliczka z tyt. podatku dochod. ....  
Do wypłaty: .....  
Słownie złotych:.....



Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO ŚWIADCZENIA  
KULTURALNO-OŚWIATOWEGO I SPORTOWO- REKREACYJNEGO  
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W OPARCIU O § 8  
UST. 4**

Uprawnieni do korzystania z Funduszu:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Uprawnieni wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i>

**1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci**

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie mieszczą się w przedziale:

do 2500 zł	
od 2501 zł do 3999 zł	
od 4000 zł	

Oświadczam, że uprawnieni ubiegający się w niniejszym wniosku o dofinansowanie rezygnują z dofinansowania wypoczynku.

Przedkładałam dowody poniesionych wydatków na kwotę ..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.

- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszednie obowiązującego.
- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

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

\_\_\_\_\_

data	podpis
------	--------

Opinia Komisji Socjalnej:

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

\_\_\_\_\_

data	podpisy członków komisji
------	--------------------------

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję kwotę..... złotych.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

Przyznana kwota świadczenia .....  
 Zaliczka z tyt. podatku dochod. ....  
 Do wypłaty: .....  
 Słownie złotych:.....

Gdańsk, dnia .....

\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)\_\_\_\_\_  
(adres zamieszkania)**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI SOCJALNEJ W OPARCIU O § 8 UST. 5**

Zwracam się z prośbą o przyznanie zapomogi socjalnej dla:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Uprawnieni wraz z datą urodzenia dzieci <sup>1</sup></i>

**1** – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

Oświadczam, że średnie miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku, w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie wynosiły..... zł miesięcznie.

Załączam dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową (np. zaświadczenie ze szpitala, zaświadczenie o zgłoszeniu kradzieży, itp.)\*

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 kodeksu karnego.

.....  
(Podpis wnioskodawcy)

\* załączane są w razie potrzeby

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.
- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby

wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszednie obowiązującego.
- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

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

---

data	podpis
------	--------

---

Opinia Komisji Socjalnej:

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

---

data	podpisy członków komisji
------	--------------------------

---

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznają kwotę..... złotych.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

---

Przyznana kwota świadczenia	.....
Zaliczka z tyt. podatku dochod.	.....
Do wypłaty:	.....
Słownie złotych:.....	.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(miejsce zamieszkania)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie zwrotnej pomocy z zakładowego funduszu świadczeń**  
**socjalnych, na cele mieszkaniowe**

Proszę o udzielenie mi zwrotnej pomocy w formie pożyczki w kwocie ..... zł  
z przeznaczeniem na.....

Jednocześnie proszę o rozłożenie pożyczki na ..... rat, raty proszę potrącać  
począwszy od miesiąca ..... br.

Łączne miesięczne dochody brutto wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne  
gospodarstwo domowe, w roku poprzedzającym złożenie wniosku wynosiły  
..... zł, co w przeliczeniu na 1 osobę w rodzinie stanowi  
..... zł miesięcznie.

Na poręczycieli proponuję następujące osoby spośród pracowników RDLP:

1. ....  
zam.....

2. ....  
zam.....

Podpisy poręczycieli:

1.....  
2.....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna**

Wypełniając obowiązek prawny, uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 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 osobowych), Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie z art. 6 ust 1 pkt a.
- W niektórych sytuacjach mamy prawo przekazywać Pani/Pana dane, jeśli będzie to konieczne w celu realizacji zadań. Dane będą przekazywane wyłącznie: naszym pracownikom, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, instytucjom bankowym, poprzez które będzie wypłacone przyznane świadczenie oraz innym instytucjom upoważnionym z mocy obowiązującego powszechnie prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczenia oraz okres archiwizacji dokumentacji, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt dla PGL LP (okres 5 lat archiwizacji- zgodnie z Klasyfikacją Jednolitego rzeczowego wykazu akt dla PGL LP „rwa362- B5”. oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- W trybie art. 15-21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, o ile inne przepisy prawa powszechnie stosowanego nie stanowią inaczej.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zrealizowania uprawnienia korzystania z ZFŚS.

Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z ZFŚS i będzie stanowił podstawę do odmowy przyznania świadczenia.

Stanowisko pracownika socjalnego:

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

podpis

Opinia Komisji Socjalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_

data

\_\_\_\_\_

podpisy członków komisji

W oparciu o postanowienia zawarte w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznaję kwotę..... złotych i rozkładam spłatę na .....rat.

Główny Księgowy

Dyrektor

Gdańsk, dnia.....

## UMOWA

zawarta dnia..... pomiędzy Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych w Gdańsku zwaną dalej „zakładem pracy”, reprezentowaną przez:

.....,

udzielającą pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

a Panem/ Panią ..... zam. .... pracownikiem / emerytem / rencistą\* RDLP Gdańsk zwanym dalej „pożyczkobiorcą” o następującej treści:

### § 1.

3. Zakład pracy w oparciu o obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udziela pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków funduszu świadczeń socjalnych w wysokości ..... zł (słownie złotych:..... ) z przeznaczeniem na .....

4. Oprocentowanie przyznanej pożyczki wynosi ..... % w stosunku rocznym.

### § 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości wraz z odsetkami w wysokości ..... zł. Łącznie złotych ..... (słownie: .....).

2. Okres spłaty wynosi ..... m-cy. Rozpoczęcie spłaty następuje w ratach miesięcznych od ..... Pierwsza rata w kwocie ....., następne w równej wysokości po ..... zł.

### § 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

### § 4.

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku: rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem lub rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.

### § 5.

---

\* niepotrzebne skreślić

Warunki i tryb spłaty uzgodnione zostaną między pożyczkobiorcą a zakładem pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy na mocy porozumienia stron lub wypowiedzenia przez zakład pracy.

**§ 6.**

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

**§ 7.**

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**§ 8.**

Poręczycielami niniejszej pożyczki są:

1. ....
2. ....

**§ 9.**

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, my: 1. ...., 2. ...., jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty pożyczki poprzez potrącenie należności z naszego wynagrodzenia.

1. \_\_\_\_\_  
/podpis poręczyciela/

Stwierdzam własnoręcznie  
podpisów poręczycieli:

2. \_\_\_\_\_  
/podpis poręczyciela/

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
nr dowodu osobistego i podpis pożyczkobiorcy

\_\_\_\_\_  
Dyrektor