

Załącznik do Zarządzenia Nr 16
Nadleśniczego Nadleśnictwa
Zdrojowa Góra
z dnia 01.02.2024 r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W NADLEŚNICTWIE ZDROJOWA GÓRA**

Piła, luty 2024 rok

RADCA PRAWNY

Magdalena Szamczewska

I. Podstawy prawne

§ 1.

1. Niniejszy akt został utworzony na podstawie przepisów:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 998, 1586)
 - 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:

1. Fundusz - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Nadleśnictwie Zdrojowa Góra na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Pracodawca lub zakład - Nadleśnictwo Zdrojowa Góra, reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Zdrojowa Góra.
3. Związki zawodowe - Zakładowa Organizacja Związku Leśników Polskich w RP w Nadleśnictwie Zdrojowa Góra i posiadające uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
4. Komisja socjalna – zespół, który tworzą osoby wyznaczone przez Pracodawcę i związki zawodowe, powołany zarządzeniem Pracodawcy do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie.

II. Zasady tworzenia Funduszu

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym, przeliczony na etaty i skorygowany na koniec danego roku do faktycznie przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 % przeciętnej 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 może być zwiększona o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Na każdego emeryta i rencistę, uprawnionego do opieki Pracodawca zwiększa Fundusz o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3.
5. Odpisy i zwiększenia obciążają koszty Pracodawcy.
6. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) odsetki od środków przechowywanych na rachunku bankowym Funduszu,
 - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 5) środki z podziału wyniku finansowego z roku poprzedniego,
 - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
8. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Podstawą działalności Komisji Socjalnej jest Regulamin ZFŚS oraz roczny plan wydatków wraz ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku przez Pracodawcę w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Pracami Komisji Socjalnej kieruje Przewodniczący.
11. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez Pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.
12. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.
13. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi, emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Spełnienie przez osobę uprawnioną kryteriów określonych w Regulaminie nie jest równoznaczne z koniecznością otrzymania świadczeń, nie mają one charakteru roszczeniowego.

§ 4.

1. Obsługą finansową ZFŚS zajmuje się Dział Finansowo – Księgowy.
2. Główny Księgowy sprawuje nadzór formalno – rachunkowy nad prawidłowością podjętych decyzji.
3. W kwestii zasobności Funduszu ściśle współpracuje z Przewodniczącym Komisji Socjalnej.

4. Kontroli Głównego Księgowego podlega prawidłowość przygotowanego na dany rok kalendarzowy rocznego planu rzeczowo – finansowego oraz sporządzanej dokumentacji dot. wypłat ze środków Funduszu.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń z Funduszu są:

1. pracownicy niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze,
2. emeryci, renciści, osoby otrzymujące świadczenie przedemerytalne, dla których Nadleśnictwo Zdrojowa Góra było ostatnim miejscem zatrudnienia, przed przejściem na ww. świadczenie,
3. współmałżonkowie osób uprawnionych wymienionych w pkt. 1 i 2, z wyjątkiem pozostających w separacji i rozwiedzionych,
4. pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków - do ukończenia lat 18. Dzieci, które w trakcie roku ukończyły 18 lat, są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły,
5. osoby wymienione w pkt. 4, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności – bez względu na wiek,
6. dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście do ukończenia 18 lat.

IV. Klauzula informacyjna dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu

§ 6.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Zdrojowa Góra, z siedzibą przy Al. Poznańska 126, 64-920 Piła.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są, art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO* w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z którymi przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

3. W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Będziemy przekazywać dane wyłącznie:
 - podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy przetwarzanie Pana/Pani danych,
 - innym odbiorcom danych, np. bankom, ubezpieczycielom, komornikom,
 - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej.
4. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa.
6. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do żądania usunięcia swoich danych;
 - prawo do złożenia sprzeciwu;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - obowiązkowe w zakresie danych osobowych wymaganych przepisami prawa. Konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku.
 - dobrowolne w zakresie pozostałych danych np. numer telefonu.
8. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

*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

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 7.

1. Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku urlopowego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą,
 - 2) wypoczynku zakupionego indywidualnie dla uprawnionych dzieci i młodzieży w wieku do 18 roku życia w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk, itp.
 - 3) działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej w formie biletów wstępu lub kart MultiSport,

- 4) organizacji innych form aktywności zawierających w sobie elementy: integracyjne, wielofunkcyjne itp.
- 5) zakup talonów, bonów i paczek dla dzieci w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym,
- 6) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg bezwrotnych,
- 7) dopłat do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego,
- 8) pomocy na cele mieszkaniowe.

VI. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8.

1. Wszystkie osoby uprawnione zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca każdego roku do Komisji Socjalnej informację o zamiarze skorzystania ze środków Funduszu (zał. nr 1) oraz oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2), a także w przypadku emeryta/rencisty oświadczenie o ostatnim miejscu zatrudnienia (zał. nr 3 do Regulaminu).
2. Osoby zatrudnione po 15 marca danego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zał. nr 2) składają w terminie 30 dni od daty zatrudnienia.
3. Osoba, która nie złożyła informacji wraz z oświadczeniem wymienionym w ust. 1 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu. Nie dotyczy to zapomóg losowych.
4. Do 31 marca danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożone oświadczenie z roku poprzedniego.
5. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z Funduszu, w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu (zał. nr 2) może żądać od składającego taką informację/oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z Funduszu członka rodziny, 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, PIT roczny itp.).

6. Przyznanie świadczeń i dopłat z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego (zał. nr 4) lub na wniosek Komisji Socjalnej. Przyznanie świadczeń ma charakter uznaniowy. Każde odmowne załatwienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.
7. Świadczenia w formie paczek dla dzieci, bonów, kart podarunkowych związanych ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym - organizowane z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek Komisji Socjalnej nie wymagają składania wniosków przez uprawnionych.
8. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - 1) uzyskują niskie dochody,
 - 2) posiadają rodziny wielodzietne,
 - 3) samotnie wychowują dzieci,
 - 4) mają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowują dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 5) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności.
9. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w ust. 1 przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny (tylko uprawnionego zgodnie z § 5 Regulaminu do pomocy socjalnej) - wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie.

Za dochód brutto w rodzinie przyjmuje się wszystkie dochody osób uprawnionych, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Należy uwzględnić również dochody, które zostały rozliczone z fiskusem na zasadzie stałej wysokości ryczałtu oraz karty podatkowej. W przypadku osób osiągających dochody z tytułu pracy na gospodarstwie rolnym a nie zobowiązanych do tego, by wykazywać przychód do opodatkowania PIT bierze się pod uwagę wysokość dochodu z hektara przeliczeniowego.
10. W sytuacji niewystarczającej puli środków, Komisja Socjalna może proponować niższą kwotę dofinansowania do świadczeń.
11. W przypadku zaistnienia zmian mających wpływ na wysokość przyznanego świadczenia (np. zmiana ilości członków rodziny – osób uprawnionych) należy niezwłocznie powiadomić Pracodawcę przedkładając stosowne dokumenty.

12. Osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument, odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, świadomie i celowo wprowadziła w błąd Pracodawcę lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę. Fakt poświadczenia nieprawdy skutkować będzie odpowiedzialnością wynikającą z art. 233 kk.
13. W przypadku niewykorzystania świadczeń zakupionych przez Pracodawcę, rezygnacji z uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie, z przyczyn leżących po stronie osoby uprawnionej - o ile usługa ta nie została wykorzystana przez inne osoby uprawnione - uprawniony zostanie obciążony poniesionymi przez Pracodawcę kosztami, a kwoty wpłacone przez uprawnionego nie będą podlegały zwrotowi.

VII. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 9.

Pomoc z ZFŚS przyznawana osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu udzielana jest po zrealizowanym świadczeniu w następującym zakresie:

1. Dopłaty w zakresie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą

- a. Warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego pracownika i uprawnionych członków jego rodziny jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego przez kolejnych 14 dni kalendarzowych oraz złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 4). Warunek wykorzystania urlopu w ilości min. 14 dni kalendarzowych nie dotyczy osób przebywających na urloпах „macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”
- b. Warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego emeryta, rencisty, byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym oraz uprawnionych członków ich rodzin jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 4) oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego korzystanie z 14 dniowego wypoczynku (zał. nr 5)
- c. Dofinansowanie przysługuje raz w roku dla każdego uprawnionego.
- d. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)
I	do 3 500 zł	650 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7000 zł	600 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	550 zł
IV	powyżej 10 500 zł	500 zł

2. Dopłaty w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży w wieku do 18 roku życia w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, rajdów itp.

- a. Warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia jest przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3) wraz z dokumentem uprawniającym do zwolnienia z podatku (faktura/rachunek), który zawiera co najmniej: nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata, formę wypoczynku, wysokość opłaty za wypoczynek imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku.
- b. Dofinansowanie przysługuje raz w roku na każde uprawnione dziecko.
- c. Przyznane dofinansowanie nie może być wyższe niż wartość faktury/rachunku.
- d. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży
I	do 3 500 zł	650 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	600 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	550 zł
IV	powyżej 10 500 zł	500 zł

3. Ogólnopolski Rajd Leśników organizowany przez Związek Leśników Polskich w RP.

- a. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3) oraz potwierdzenie wpłaty lub imienny rachunek/faktura uczestnika rajdu
- b. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do Ogólnopolskiego Rajd Leśnika
I	do 3 500 zł	650 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	600 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	550 zł
IV	powyżej 10 500 zł	500 zł

4. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowo – rekreacyjna

W ramach działalności kulturalno - oświatowej, sportowo – rekreacyjnej ze środków Funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące świadczenia:

- 1) Bilety wstępu do kin, oper, teatrów, na występy estradowe, imprezy sportowe i rekreacyjne, basen, spa, kort tenisowy, siłownię, zakupione indywidualnie.

- a. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3) wraz z imiennymi dowodami zakupu.
- b. Dofinansowanie nie może być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.
- c. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do biletów wstępu zakupionych indywidualnie
I	do 3 500 zł	300 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	250 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	200 zł
IV	powyżej 10 500 zł	150 zł

- 2) Karty Multi Sport zakupione przez Pracodawcę mające na celu wspieranie aktywności sportowej i dbanie o zdrowie pracowników.
 - a. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3)
 - b. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	% dopłaty do Karty MultiSport
I	do 3 500 zł	80%
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	70%
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	60%
IV	powyżej 10 500 zł	50%

Dofinansowanie przysługuje tylko do jednej z wybranej formy świadczenia ujętego w pkt. 1) i 2).

- 3) Organizowane przez Pracodawcę wyjazdy sportowo-rekreacyjne, m.in. spływ kajakowy
 - a. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest przedłożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (zał. nr 3)
 - b. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	% dopłaty do spływu kajakowego itp.
I	do 3 500 zł	80%
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	70%
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	60%
IV	powyżej 10 500 zł	50%

4) Imprezy integracyjne i wielofunkcyjne itp.:

- a. Środki Funduszu mogą być wydatkowane na dofinansowanie innej działalności socjalnej tj. organizację przez pracodawcę innych form aktywności zawierających w sobie elementy o charakterze integracyjnym i wielofunkcyjnym.
- b. Udział w imprezach pracowniczych opiera się o zasadę powszechnej dostępności i odbywa się na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń.
- c. Dofinansowanie świadczeń odbywa się na wniosek Komisji Socjalnej.
- d. Dofinansowanie do ww. świadczeń realizowane jest w danym roku w miarę posiadanych środków.

5. Dopłata do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego

- a. O dofinansowanie do świadczeń mogą ubiegać się osoby uprawnione, mające dzieci w wieku żłobkowym i/lub przedszkolnym, bez względu na formę instytucji, do której uczęszcza dziecko.
- b. Podstawą do uzyskania dofinansowania jest zapłacona faktura VAT, rachunek lub inny dokument (przelew bankowy) potwierdzający poniesione wydatki, który należy złożyć razem z wnioskiem o dofinansowanie.
- c. Wysokość dofinansowania nie może być wyższa od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.
- d. Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach itp.
I	do 3 500 zł	600 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	550 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	500 zł
IV	powyżej 10 500 zł	450 zł

§ 10.

1. Pomoc rzeczowa lub finansowa

1) Zapomoga ekonomiczna lub losowa

- b. Pomoc przeznaczona jest dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej lub materialnej - na wniosek osoby uprawnionej lub organizacji związkowej mogą być przyznane następujące świadczenia:
 - zapomoga ekonomiczna - przyznawana dla rodziny;

- zapomoga losowa - w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka; warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, dokumentów potwierdzających tą sytuację: w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie; w przypadku śmierci członka rodziny - kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu; w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, pożar, zalenie, wypadek) - dokumenty takie jak: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp. Jest to niezbędnym warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia

b. Wysokość zapomogi zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie danym roku kalendarzowym	Wysokość dopłaty	
		Wysokość zapomogi ekonomicznej	Wysokość zapomogi losowej*
I	do 3 500 zł	do 800 zł	do 2 500 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	do 700 zł	do 2 000 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	do 600 zł	do 1 500 zł
IV	powyżej 10 500 zł	0 zł	do 1 000 zł
* W uzasadnionych przypadkach kwota zapomogi losowej może być zwiększona			

2. Zakup talonów, bonów podarunkowych, kart przedpłaconych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym dla emerytów i rencistów oraz byłych pracowników będących na świadczeniu przedemerytalnym:

- c. organizowane z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek Komisji Socjalnej nie wymagają składania wniosków przez uprawnionych.
- d. wysokość świadczenia zgodnie z tabelą:

Próg dochodu	Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Dopłata do talonów, bonów podarunkowych, kart przedpłaconych
I	do 3 500 zł	700 zł
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	600 zł
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	500 zł
IV	powyżej 10 500 zł	0 zł

4. Zakup paczek dla dzieci w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym:

- a. organizowane z inicjatywy Pracodawcy lub na wniosek Komisji Socjalnej nie wymagają składania wniosków przez uprawnionych.
- b. do ukończenia 15 lat (wiek ustala się rocznikowo);
- c. beneficjentem świadczenia jest dziecko;
- d. odbiór paczki kwituje rodzic;

e. w przypadku zatrudnienia w Nadleśnictwie Zdrojowa Góra dwojga rodziców, dziecku przysługuje jedno świadczenie;

f. wysokość przyznanej pomocy rzeczowej zgodnie z tabelą:

Wysokość dochodu na 1 osobę w rodzinie w danym roku kalendarzowym	Paczki dla dzieci
do 7 000 zł	140 zł
powyżej 7 000 zł	150 zł

Każde ze świadczeń przysługuje nie częściej niż raz w roku.

§ 11.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe

- 1) Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki.
- 2) Pożyczka może być udziela na:
 - a. zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym i wtórnym;
 - b. budowę domu jednorodzinnego;
 - c. remont i modernizację domu lub mieszkania;
 - d. wykup lokalu na własność;
 - e. przystosowanie domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - f. adaptację pomieszczeń na mieszkanie (np. strych);
 - g. doraźną pomoc w spłacie zaciągniętego kredytu na zakup mieszkania lub domu.
- 3) O pożyczkę można ubiegać się raz na trzy lata pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
- 4) W przypadku zatrudnienia u Pracodawcy współmałżonków mieszkających w tym samym lokalu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę na cele mieszkaniowe Pracodawca przyznaje tylko jednemu z nich w danym okresie.
- 5) Pożyczka udzielana jest na pisemny wniosek uprawnionego (załącznik nr 6 do Regulaminu).
- 6) Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Nadleśnictwa pozostających w zatrudnieniu.
- 7) Pracownik otrzymujący pożyczkę jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłacanych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
- 8) Emeryt zobowiązany jest do spłaty pożyczki we własnym zakresie na wskazany w umowie nr rachunku bankowego.

- 9) Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i warunki spłaty pożyczki określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu.
- 10) Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.
- 11) Wnioski będą rozpatrywane według daty ich wpływu, przyznanie świadczeń natomiast będzie uzależnione od rodzaju wydatków oraz puli Funduszu przeznaczony na te cele.
- 12) Pożyczka na cele mieszkaniowe udzielona jest do wysokości 10 000 zł.
- 13) Spłata pożyczki rozpoczyna się od miesiąca następującego bezpośrednio po wypłaceniu pożyczki.
- 14) Maksymalny okres spłaty pożyczek wynosi dwa lata, z możliwością wcześniejszej spłaty.
- 15) Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a. ustania stosunku pracy (zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub do innej jednostki organizacyjnej PGL LP),
 - b. niezapłacenia dwóch kolejnych rat pożyczki.
- 16) W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
- 17) W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, pozostałą część należności potrąca się z wynagrodzenia poręczycieli, w ratach przewidzianych umową pożyczki.
- 18) W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
- 19) W przypadku rozwiązania umowy o pracę z którymś z poręczycieli konieczne jest wskazanie nowego poręczyciela (zał. nr 8).

IX. Postanowienia końcowe

§ 12.

Nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z ZFŚS.

§ 13.

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, które zawiera dane nieprawdziwe, niepełne lub w innej formie niż wymagana na podstawie załączonego w Regulaminie wzoru zostaje odrzucone, a osoba, która go złożyła nie otrzymuje świadczenia w danym roku.

§ 14.

1. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje dotyczące przyznania świadczenia socjalnego wydaje Pracodawca.
2. Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej Regulamin, uzgodniony ze Związkami Zawodowymi.

3. Regulamin udostępnia się do wglądu każdej osobie korzystającej z Funduszu na jej żądanie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy.
6. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości na stronie BIP Nadleśnictwa Zdrojowa Góra: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-zdrojowa-gora/zarzadzenia-i-decyzje>
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
8. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane przez Pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe.

Przewodniczący
Zakładowej Organizacji
Związku Leśników Polskich
Arkadiusz Bazuń
Arkadiusz Bazuń

Adam Standio
Adam Standio

Załączniki do Regulaminu:

1. Informacja o zamiarze korzystania ze środków ZFŚS (zał. nr 1),
2. Oświadczenie pracownika, emeryta, rencisty o sytuacji rodzinnej i materialnej (zał. nr 2),
3. Oświadczenie emeryta, rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym potwierdzające korzystanie z 14 dniowego wypoczynku (zał. nr 3)
4. Wniosek o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS (zał. nr 4),
5. Oświadczenie emeryta, rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym potwierdzające korzystanie z 14 dniowego wypoczynku (zał. nr 5),
6. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe (zał. nr 6),
7. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe – wzór (zał. nr 7),
8. Wskazanie nowego poręczyciela (zał. nr 8)

**Informacja o zamiarze skorzystania ze środków ZFŚS
(złożyć do 15 marca każdego roku)**

**W oparciu o złożone informacje zostanie ustalony Preliminarz roczny wydatków.
Przedłożona informacja nie jest jednoznaczna z przyznaniem środków z ZFŚS.**

I. Dane osoby uprawnionej składającej informację:

1. Nazwisko i imię
2. Adres:.....

II. Informuję, że w roku chcę ubiegać się o dopłatę dla mnie i mojej rodziny z ZFŚS na: (należy wpisać ile osób uprawnionych chce skorzystać z danej formy pomocy (w przypadku niewnioskowania o dane świadczenie – wpisać 0 (zero))

1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)..... os.
2. Kolonie, obozy, zimowiska dla dzieci i młodzieży os.
3. Ogólnopolski Rajd Leśnika os.
4. Bilety na imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe zakupione indywidualnie..... os.
5. Karty MultiSport zakupione przez Pracodawcę os.
6. Ogólnopolski Rajd Leśnika os.
7. Paczki dla dzieci – ilość dzieci do 15 lat os.
8. Pomoc finansowa - zapomogi socjalne os.
9. Opieka nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach os.
10. Pożyczka mieszkaniowa - Tak/ Nie
- kwota pożyczki.....
- wymienić należy cel określony w Regulaminie:

Uwagi:

.....
(data i podpis)

Realizacja poszczególnych świadczeń jest uzależniona od stanu środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.

Powyższa informacja nie zwalnia pracownika, emeryta, rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym z obowiązku złożenia wniosku o przyznanie danego świadczenia z ZFŚS w terminie określonym w Regulaminie.

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać
ze świadczeń finansowanych z ZFŚS Nadleśnictwa Zdrojowa Góra
w roku

I. Dane osoby składającej wniosek:

1. Imię i nazwisko:
2. Adres:
3. Nr telefonu

II. Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	data urodzenia dziecka	Inne np. orzeczenie o niepełnosprawności
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto * za rok poprzedni na jednego członka rodziny wyniósł:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Właściwe zaznaczyć znakiem "X"
I	do 3 500 zł	
II	powyżej 3 500 zł do 7 000 zł	
III	powyżej 7 000 zł do 10 500 zł	
IV	powyżej 10 500 zł	

* Wysokość średniego miesięcznego dochodu brutto należy ustalić na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok poprzedni. Należy uwzględnić także dochody, które zostały rozliczone z fiskusem na zasadzie stałej wysokości ryczału oraz karty podatkowej. W przypadku osób osiągających dochody z tytułu pracy na gospodarstwie rolnym a nie zobowiązanych do tego, by wykazywać przychód do opodatkowania PIT bierze się pod uwagę wysokość dochodu z hektara przeliczeniowego.

łącznie dochód brutto osób uprawnionych w roku poprzednim / 12 miesięcy / ilość osób uprawnionych = średni dochód miesięczny brutto na osobę

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

* Oświadczenie należy złożyć do dnia 15 marca u Przewodniczącego Komisji Socjalnej z pominięciem kancelarii Nadleśnictwa.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE EMERYTA/RENCISTY

Oświadczam, że Nadleśnictwo Zdrojowa Góra jest/nie jest* moim ostatnim miejscem pracy,
w którym świadczyłem pracę w oparciu o stosunek pracy.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/(a)
odpowiedzialności karnej i regulaminowej.

.....
(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego

A. Dane osoby uprawnionej składającej wniosek:

1.
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

2.
(miejsce zamieszkania)

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie:

.....
(należy podać rodzaj świadczenia)

Osoby korzystające ze świadczenia:

1.

2.

3.

4.

5.

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajanie prawdy, niniejszym oświadczam, że wszystkie przedstawione przeze mnie dane są zgodne z prawdą.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać kwotę

dofinansowania.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie emeryta, rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym potwierdzające korzystanie z 14 dniowego wycieczki

Oświadczam, że korzystałem/nie korzystałam* z 14 dniowego wycieczki.

.....
(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
- Miejsce zamieszkania
2. Proszę o udzielenie pożyczki w wysokości:zł
(słownie:.....)
3. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana cele mieszkaniowe wymienione w § 15
pkt. 2 Regulaminu (należy określić zakres planowanych prac):
.....
.....
.....
4. Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w okresie miesięcy.
5. Proponowani poręczyciele:
 - 1) Pan/Pani
 - Zamieszkały(a)
 - 2) Pan/Pani
 - Zamieszkały(a)

.....
data i podpis wnioskodawcy

**UMOWA POŻYCZKI nr
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zawarta w dniu w Pile, pomiędzy Nadleśnictwem Zdrojowa Góra, Al.
Poznańska 126, 64 - 920 Piła, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej w treści umowy **POŻYCZODAWCĄ**

a Panem/Panią.....

zamieszkałym(a).....

PESEL.....

zwanym w treści umowy **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

- Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy na jego wniosek z dnia
na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w
Regulaminie ZFŚS Nadleśnictwa Zdrojowa Góra pożyczki w kwocie: zł
(słownie:.....)
- Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 1 %, według stałej stopy procentowej.
- Odsetki od kwoty udzielonej pożyczki wynoszą:
- Pożyczka udzielona jest ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Nadleśnictwa Zdrojowa Góra i przeznaczona jest
na

§ 2

1. Pożyczka udzielona jest na okres miesięcy
2. Pożyczka wraz z odsetkami o łącznej kwocie złotych podlega
spłacie w ratach miesięcznych, począwszy od dnia
3. Odsetki od kwoty udzielonej pożyczki wynoszą: zł,
4. Kwota pożyczki podana w §1 ust. 1 w ciągu 7 dni od podpisania niniejszej umowy
zostanie przekazana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

§ 3

1. Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania
potrąceń należnych rat, o których mowa w § 2 ust. 2 z przysługującego mu
wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
2. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę jest niewystarczające do pokrycia
kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki.
3. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą przekaże raty pożyczki określone w § 2
ust. 2 niniejszej umowy na konto BNP PARIBAS 63 1600 1462 1027 6150 7000 0002

§ 4

1. Przedterminowej spłaty pożyczki Pożyczkobiorca może dokonać po uprzednim
uzgodnieniu z Pożyczkodawcą z wyprzedzeniem 7 dni roboczych.
2. Całkowite rozliczenie z Pożyczkobiorcą z tytułu ewentualnych nadpłat nastąpi
po całkowitej spłacie pożyczki.

3. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku sytuacji przewidzianej w § 15 ust.13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Zdrojowa Góra.
4. W przypadku niedokonania zwrotu pożyczki w ustalonym terminie, Pożyczkobiorca obowiązany jest do zapłaty odsetek za zwłokę w ustawowej wysokości.
5. Spłata wszystkich wierzytelności z tytułu udzielonej pożyczki powoduje wygaśnięcie umowy.

§ 5

1. Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia spłaty pożyczki.
2. Poręczenie zabezpieczające spłatę pożyczki, o której mowa w ust.1, stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 6

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

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

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy i Pożyczkodawcy.

§ 9

Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności z tytułu pożyczki nr udzielonej w dniu w kwociezł, wyrażamy zgodę - jako solidarnie współodpowiedzialni - na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę oraz upoważniamy Pracodawcę do potrącania z naszych wynagrodzeń wymaganych należności z tytułu pożyczki :

1. Pan(i)zamieszkały(a).....
PESEL
2. Pan(i)zamieszkały(a).....
PESEL

.....
podpis poręczyciela

.....
podpis poręczyciela

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

WSKAZANIE NOWEGO PORĘCZYCIELA UMOWY POŻYCZKI MIESZKANIOWEJ

W związku z rozwiązaniem umowy o pracę z Panem/Panią

.....
- poręczycielem mojej umowy pożyczki na cele mieszkaniowe, udzielonej ze środków ZFŚS,
zawartej dnia, zgłaszam nowego poręczyciela:

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko poręczyciela)

.....
(adres zamieszkania poręczyciela)

.....
(nr dowodu osobistego poręczyciela)

.....
data i podpis poręczyciela

.....
data i podpis wnioskodawcy

.....
(stwierdzam własnoręczność
podpisu poręczyciela)