

**ZARZĄDZENIE nr 5/2025**  
**DYREKTORA REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH W PILE**  
**z dnia 27 stycznia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile”**

DO.0210.1.5.2025

Na podstawie art. 34 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach (Dz.U. 2024 r. poz. 530) i § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarządzenie nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288) z a r z ą d z a m , co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do stosowania „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Termin złożenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego na dany rok, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu, wyznaczam do **10 marca każdego roku**.

**§ 3**

Uchylam zarządzenie nr 1/2024 w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile” z dnia 3 stycznia 2024 roku.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2025 roku.

**Tomasz Partyka**

Dyrektor  
Regionalnej Dyrekcji Lasów  
Państwowych  
w Pile

/podpisano elektronicznie/



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 5/2025  
Dyrektora RDLP w Pile  
z dnia 27 stycznia 2025 roku

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W BIURZE REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW  
PAŃSTWOWYCH  
W P I L E**

Piła, styczeń 2025 r.

## I. Postanowienia wstępne

### § 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:
  - Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288 )
  - Rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r., nr 43, poz. 349 ze zm.)
  - Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854)
  - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz
  - 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.

### § 2.

1. Regulamin określa:
  - a. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - b. cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
  - c. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony z organizacjami związkowymi działającymi na terenie biura RDLP w Pile.

### § 3.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby zatrudnionych pracowników, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.

### § 4.

1. 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.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt.1.
3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w pkt. 1.

4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Niewykorzystane środki w danym roku zasilają fundusz podstawowy następnego roku.
5. Z naliczonego odpisu podstawowego corocznie wydziela się kwotę w wysokości 10 % z przeznaczeniem na pomoc materialną osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne).
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych w terminie do 20 marca każdego roku kalendarzowego.
7. Dyrektor RDLP w Pile powołuje Komisję Socjalną, która kwalifikuje wnioski i rozpatruje sprawy świadczeń socjalnych, pomocy materialnego lub pożyczek z ZFŚS. Propozycje komisji w ww. sprawach zatwierdza Dyrektor RDLP, zgodnie z § 10 ust. 6. Stanowi to podstawę do dalszych działań np. wypłaty zapomóg, zawarcia umowy o pożyczkę itp.

#### **§ 5.**

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a. wpływy z opłat pobieranych od pracowników,
  - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
  - c. wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe,
  - d. odsetki od środków Funduszu,
  - e. inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 6.**

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

## **II. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Funduszu**

#### **§ 7.**

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Pile jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji świadczeń z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Dyrektora RDLP w Pile.
5. Komisja socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
6. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w RDLP w Pile - [iodrdlp@pila.lasy.gov.pl](mailto:iodrdlp@pila.lasy.gov.pl)
7. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### III. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

#### § 8.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu są:
  - a. wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od wymiaru czasu pracy, w tym również:
    - pracownicy przebywający na urloпах umożliwiających im sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem („macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”),
    - pracownicy przebywający na płatnym urlopie dla poratowania zdrowia,
    - pracownicy otrzymujący świadczenie rehabilitacyjne.
  - b. emeryci i renciści,
  - c. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a – b.
2. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 1 lit. c, są:
  - a. współmałżonkowie, w tym także pracujący,
  - b. dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym,
  - c. osoby wymienione w pkt. b, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

### IV. Przeznaczenie ZFŚS

#### § 9.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):
  - a. wypoczynku indywidualnego organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,
  - b. wypoczynku dzieci i młodzieży (do 18 roku życia w danym roku kalendarzowym) zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione

- w formie kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół, wyjazdów zdrowotnych i rehabilitacyjnych,
- c. pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej – zapomoga ekonomiczna lub losowa,
  - d. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych,
  - e. opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
  - f. innych działań o charakterze socjalnym (działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo –rekreacyjna) wnioskowanych przez osoby uprawnione.

## **V. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 10.**

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej oraz ilości osób uprawnionych. Wysokość świadczenia obliczana jest na podstawie dochodu przypadającego na osobę w rodzinie zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. W przypadku świadczeń opisanych w § 9 punkty a,b,e,f warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenia o dochodach rodziny uprawnionego w terminie do 10 marca każdego roku kalendarzowego (załącznik nr 1 i załącznik nr 2). Warunkiem otrzymania świadczenia przez emerytów i rencistów jest złożenie dodatkowo oświadczenia stanowiącego załącznik nr 8. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń jest złożenie oświadczenia o dochodach rodziny uprawnionego, które zawiera informację o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie.
4. Dochodem brutto w rodzinie są wszystkie uzyskane dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe) osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku.
5. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
6. Ostateczną decyzję w oparciu o protokół Komisji podejmuje pracodawca.
7. Wypłata dofinansowania nastąpi po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu opisanego w części szczegółowej zasad. Ostateczny termin składania wniosków o wypłatę świadczenia (za wyjątkiem wniosków dotyczących wypoczynku indywidualnego) ustala się na dzień 20 grudnia danego roku. Dla wypoczynku indywidualnego ostateczny termin ustala się na 05 stycznia następnego roku. Wyliczenie wysokości faktycznego świadczenia uzależnione jest od możliwości finansowych określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym oraz zróżnicowane jest na zasadach określonych w załączniku nr 3. W danym roku wysokość maksymalnych świadczeń może być skorygowana po uwzględnieniu wartości wynikających z przyjętego rocznego planu rzeczowo-finansowego.

## VI. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 11.

1. **Wypoczynek indywidualny** – wypłata nastąpi jednorazowo na podstawie załącznika nr 6, po zrealizowanym wypoczynku. Warunkiem otrzymania świadczenia w przypadku pracownika jest potwierdzenie wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych, organizowanego we własnym zakresie. Warunek wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 dni kalendarzowych nie dotyczy osób przebywających na urloпах „macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”.
2. Świadczenie to przysługuje nie częściej niż raz do roku dla każdego uprawnionego.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 600 zł.

### § 12.

1. **Wypoczynek dzieci i młodzieży** - wypłata nastąpi na podstawie załącznika nr 6, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie wypoczynku. Warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia jest przedłożenie dokumentu uprawniającego do zwolnienia z podatku, który zawiera co najmniej: nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku na rzecz którego została dokonana wpłata, forma wypoczynku oraz imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku.
2. Świadczenie to przysługuje nie częściej niż raz do roku dla każdego uprawnionego wymienionego w § 8 pkt. 2b.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 500 zł, przy czym nie może ono być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

### § 13.

1. **Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej** (zapomoga ekonomiczna lub losowa) - wypłata nastąpi na podstawie indywidualnego wniosku zawierającego szczegółowy opis zaistniałej sytuacji, w którym należy rzetelnie przedstawić okoliczności oraz właściwie je udokumentować – jest to niezbędnym warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia.
2. Każde ze świadczeń (zapomoga losowa lub ekonomiczna) przysługuje nie częściej niż raz do roku:
  - a. w przypadku zapomogi ekonomicznej dla każdego uprawnionego, przy czym określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 1 000 zł.
  - b. w przypadku zapomogi losowej dla rodziny stanowiącej wspólne gospodarstwo domowe określonej w załączniku nr 2, przy czym określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 5 000 zł.
3. O przyznaniu zapomogi decyduje aktualny stan środków przeznaczonych na to świadczenie.



## § 14.

1. **Pomoc na cele mieszkaniowe** udzielana jest w formie pożyczek – wypłata nastąpi na podstawie załącznika nr 4.
2. Świadczenie to przysługuje nie częściej niż raz do roku dla rodziny stanowiącej wspólne gospodarstwo domowe określonej w załączniku nr 2.
3. Wnioski będą rozpatrywane według daty ich wpływu, zaś przyznanie świadczenia uzależnione będzie od aktualnego stanu wolnych środków na nie przeznaczonych.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - a. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego, w wysokości do 25 000 zł, warunkiem jest przedłożenie przed uzyskaniem pożyczki dokumentów poświadczających budowę, zgodnie z punktem 5,
  - b. zakup domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego, w wysokości do 25 000 zł, warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego prawo własności, zgodnie z punktem 6,
  - c. remont lub modernizację (w tym: przebudowa, rozbudowa, modernizacja energetyczna itp.) domu lub mieszkania, w wysokości do 15 000 zł,
  - d. przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej, w wysokości do 15 000 zł, warunkiem jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, zgodnie z punktem 6,
  - e. spłatę kredytów hipotecznych lub pożyczek mieszkaniowych, w wysokości do 25 000 zł, warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego powyższy fakt, zgodnie z punktem 6.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest złożyć komisji socjalnej dokumenty potwierdzające budowę wraz z oświadczeniem zgodnie z załącznikiem nr 7, w terminie nie później niż do końca terminu spłaty pożyczki.
6. Wymienione w punkcie 4 litery od „b” do „e” dokumenty uprawniony winien przedłożyć Komisji Socjalnej do wglądu w terminie do 3 miesięcy od otrzymania pożyczki wraz z oświadczeniem pożyczkobiorcy o rozliczeniu udzielonej pożyczki – załącznik nr 7. Niewydatkowaną zgodnie z przeznaczeniem kwotę lub jej część pożyczkobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownej informacji.
7. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłata pożyczki, o której mowa w punkcie 4, określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
8. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
9. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami biura RDLP w Pile.
10. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.
11. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.
12. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, rozłożonych na okres:
  - a. maksymalnie dwóch lat (dot. pożyczki określonej w § 14, punkt 4 c),

- b. maksymalnie trzech lat (dot. pożyczki określonej w § 14, punkt 4 d),
  - c. maksymalnie czterech lat (dot. pożyczki określonej w § 14, punkt 4 a,b,e).
13. Umorzenie niespłaconej części przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe ma zastosowanie wobec pożyczkobiorców zmarłych.
14. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna w przypadku:
- a. rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
  - b. rozwiązania umowy przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
  - c. stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych lub nie złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 7,
  - d. nieuregulowania należności opisanej w punkcie 6.
15. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach określonych w umowie.
16. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
17. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
18. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z punktem 18, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli, w ratach przewidzianych umową pożyczki.
19. Uprawniony, który nie złożył oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 7, pozbawiony jest możliwości korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe.
20. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z którymś z poręczycieli konieczne jest wskazanie nowego poręczyciela zgodnie z załącznikiem nr 9.

#### § 15.

1. **Opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego** - wypłata nastąpi jednorazowo na podstawie załącznika nr 6, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie świadczenia.
2. Świadczenie to przysługuje corocznie dla każdego uprawnionego wymienionego w § 8 pkt. 2b.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 500 zł przy czym nie może ono być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

#### § 16.

1. **Inne działania o charakterze socjalnym (działalność kulturalno – oświatowa oraz sportowo – rekreacyjna)** – wypłata nastąpi jednorazowo na podstawie załącznika nr 6, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie świadczenia.
2. Świadczenie to przysługuje corocznie dla każdego uprawnionego.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 100 zł przy czym nie może ono być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 17.

1. Komisja socjalna ma prawo żądać do wglądu od wnioskodawców wszelkich niezbędnych dokumentów służących jej do prawidłowego wykonywania obowiązków. Ustala się, że corocznie kontroli komisji podlega nie mniej niż 10 % złożonych oświadczeń o dochodach rodziny uprawnionego (załącznik nr 2), z wyłączeniem oświadczeń w których wysokość dochodu na osobę w rodzinie przekracza 300% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym. Uprawnionym nie przysługuje roszczenie względem ZFŚS w przypadku nie przyznania im świadczenia.
2. Wnioski: o pożyczkę na cele mieszkaniowe (załącznik nr 4), o dopłatę do świadczenia socjalnego (załącznik nr 6) złożone przed opracowaniem rocznego planu rzeczowo – finansowego ZFŚS na dany rok zostaną rozpatrzone przez komisję socjalną w terminie do 14 dni roboczych po jego utworzeniu.
3. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile:  
[http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp\\_pila/uregulowania\\_wewnetrzne](http://bip.lasy.gov.pl/pl/bip/dg/rdlp_pila/uregulowania_wewnetrzne).
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
5. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

Zakładowe organizacje związkowe:

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa  
NSZZ "Solidarność" 80  
przy RDLP w Pile  
z siedzibą w Nadleśnictwie Trzcianka  
ul. Ogrodowa 2, 64-980 Trzcianka

Chwała

ZWIAZEK LESNIKOW POLSKICH  
Międzyzakładowa Organizacja Związkowa  
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile  
ul. KALINA, tel. 067 2424000

Organizacja Międzyzakładowa  
NSZZ "Solidarność"  
w RDLP w Pile  
64-920 Pila, ul. Kalina 10

Dyrektor RDLP w Pile:

DYREKTOR  
Regionalnej Dyrekcji  
Lasów Państwowych w Pile

Tomasz Partyka



.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy, e-mail)

.....  
(stanowisko / emeryt / rencista, miejsce pracy)

### WNIOSEK o przyznanie świadczenia socjalnego

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

1. dopłaty do wypoczynku indywidualnego – liczba osób - .....,
2. dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży – liczba osób - .....,
3. dopłaty do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – liczba osób - .....,
4. dopłaty do innych działań o charakterze socjalnym (działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo – rekreacyjna) – liczba osób - .....

\*Należy podkreślić wnioskowane świadczenie.

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Akceptacja komisji:

a. ....

e. ....

b. ....

f. ....

c. ....

g. ....

d. ....

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że administratorem danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Pile z siedzibą w 64-920 Piła, ul. Kalina 10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodrdlp@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art.9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczeń. Dane nie będą przetwarzany w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....  
(Imię i nazwisko)

## OŚWIADCZENIE

o dochodach rodziny uprawnionego  
występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS w ..... roku

1. Oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby uprawnione, zgodnie z § 8 Regulaminu ZFŚS:  
(**należy wpisać wszystkie osoby uprawnione wraz z wnioskodawcą**)

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dotyczy wyłącznie dzieci)	Inne - np. orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy wyłącznie dzieci TAK/NIE)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

2. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto\* za rok poprzedni, przypadający na jednego członka mojej rodziny mieści się w przedziale:

Przedział dochodu	Wysokość dochodu	Właściwe zaznaczyć znakiem "X"
I	Dochód do 100% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
II	Dochód powyżej 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
III	Dochód powyżej 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	
IV	Dochód powyżej 300% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	

\* Dochód brutto oznacza łączny przychód (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe.

**Łączny dochód brutto w rodzinie / 12 miesięcy / ilość członków rodziny  
= średni miesięczny dochód brutto**

Do dochodu wlicza się wszystkie uzyskane dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzących wspólne gospodarstwo domowe), osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku.

**UWAGA:**

*Dochód brutto należy ustalić na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok poprzedni.*

*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.*

3. Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że wszystkie przedstawione przeze mnie dane są zgodne z prawdą. Przyjmuję również do wiadomości, że w przypadku złożenia niezgodnego z prawdą wniosku zostaną wyłączone z prawa do korzystania ze środków Funduszu na 2 lata.

.....  
data i podpis składającego oświadczenie

**Wypełnia uprawniony pracownik DO:**

Wysokość dofinansowania .....%.

.....  
data i podpis pracownika DO

Akceptacja komisji:

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

e. ....

f. ....

g. ....

*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że administratorem danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Pile z siedzibą w 64-920 Piła, ul. Kalina 10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodrdlp@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art.9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczeń. Dane nie będą przetwarzany w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.*

**Tabela**  
**dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**zgodnie z § 9, punkty: a,b,d,e,f.**

<b>Przedział dochodu</b>	<b>Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym</b>	<b>% dopłaty</b>
I	do 100% minimalnego wynagrodzenia	<b>100</b>
II	powyżej 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia	<b>90</b>
III	powyżej 200% do 300% minimalnego wynagrodzenia	<b>80</b>
IV	powyżej 300% minimalnego wynagrodzenia	<b>70</b>



## Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

Zwracam się z wnioskiem o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości: .....zł  
(słownie:.....)  
na: .....

Szczegółowy zakres prac z określeniem wysokości planowanych kosztów:

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

Potwierdzenie spłacenia zadłużenia przez Wydział Finansowo – Księgowy:

.....

Deklaruję spłatę pożyczki w okresie ..... miesięcy, począwszy od ..... miesiąca od jej udzielenia.  
Przedkładam następujące dokumenty.....

.....  
.....

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis wnioskodawcy

**Wypełnia uprawniony pracownik DO:**

Wysokość dofinansowania .....%.

.....  
data i podpis

Akceptacja komisji:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

- f. ....
- g. ....

**Umowa pożyczki nr .....**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W dniu ..... r. w Pile pomiędzy Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych w Pile,  
zwaną w treści umowy Pożyczkodawcą reprezentowaną przez: .....  
przy kontrasygnacie - .....  
zwanym w treści umowy **Pożyczkodawcą**

a

.....  
zamieszkałym.....  
zwanym w treści umowy **Pożyczkobiorcą**

została zawarta umowa o treści następującej:

**§ 1.**

Decyzją Dyrektora RDLP, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną protokołem z dnia ..... została przyznana pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka z przeznaczeniem na ..... w wysokości .....zł (słownie: .....złotych), oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym.  
Odsetki od kwoty ..... wynoszą ..... zł.

**§ 2.**

1. Pożyczka wraz z odsetkami w kwocie ..... zł podlega spłacie w całości w okresie ..... lat.
2. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od m-ca ..... r.  
Pierwsza rata w kwocie ..... zł - pozostałe raty po ..... zł.

**§ 3.**

1. Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia pracodawcę RDLP w Pile do potrącenia rat pożyczki określonych w § 2 pkt. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą przekaże raty pożyczki określone w § 2 pkt. 2 niniejszej umowy na konto PKO BP SA O/Piła 81 1020 3844 0000 1702 0009 6693.

**§ 4.**

Niespłacona kwota staje się natychmiast wymagalna w przypadku sytuacji przewidzianej w Rozdziale VI § 14 pkt. 14 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile.

**§ 5.**

Warunki umorzenia pożyczek określa Rozdział VI § 14, pkt. 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w biurze Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile.

**§ 6.**

W przypadku niedokonania zwrotu pożyczki w ustalonym terminie, Pożyczkobiorca obowiązany jest do zapłaty odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.

**§ 7.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 8.**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu.

**§ 9.**

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których oryginał otrzymuje pożyczkobiorca, kopię pożyczkodawca.

**§ 10.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Pile. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Więcej informacji, na temat przetwarzania danych osobowych przez Administratora oraz opis przysługujących Pani/Panu praw z tego tytułu, są dostępne na stronie internetowej administratora lub w siedzibie Administratora.

**Poręczyciele:**

1. .... zamieszkały .....  
..... nr dowodu. osobistego .....
2. .... zamieszkały .....  
..... nr dowodu osobistego .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zobowiązania wynikającego z pożyczki zaciągniętej przez ..... ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1 .....  
*(podpis poręczyciela)*

Stwierdzam  
własnoręczność podpisów poręczycieli:

2 .....  
*(podpis poręczyciela)*

.....

Pożyczkodawca:

Pożyczkobiorca:

.....

.....

*nr dowodu osobistego, przez kogo wydany*

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres zamieszkania)

### WNIOSEK o dopłatę do świadczenia socjalnego

Proszę o dopłatę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do następującego świadczenia zakupionego we własnym zakresie w formie (\*):

1. wypoczynku indywidualnego,
2. wypoczynku dzieci i młodzieży,
3. opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
4. innych działań o charakterze socjalnym (działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo – rekreacyjna).

Osoby korzystające ze świadczenia:

.....  
.....

Udokumentowanie prawa do świadczenia:

- w przypadku świadczenia 1 – oświadczenie uprawnionego lub imienny dokument zakupu
- w przypadku świadczeń 2,3,4 – imienny dokument zakupu

.....  
.....

\*Należy podkreślić świadczenie

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Potwierdza się wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w dniach .....  
(dotyczy pracowników)

.....  
data i podpis uprawnionego pracownika DO

Adnotacje pracownika prowadzącego sprawy socjalne o przyznaniu świadczenia oraz wysokości wypłaty celem przedłożenia w Wydziale Finansowym:

.....  
.....

.....  
data i podpis uprawnionego pracownika DO

Akceptacja komisji:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....

- f. ....
- g. ....

.....  
( miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( stanowisko)

### OŚWIADCZENIE POŻYCZKOBIORCY O ROZLICZENIU UDZIELONEJ POŻYCZKI

Oświadczam, że udzieloną mi pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie umowy pożyczki z dnia ..... nr..... przeznaczyłem na cele wskazane we wniosku z dnia .....  
Na potwierdzenie niniejszego oświadczenia przedkładam do wglądu następujące dokumenty:

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

.....  
podpis pożyczkobiorcy

Akceptacja komisji:

a. ....

b. ....

c. ....

d. ....

e. ....

f. ....

g. ....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE EMERYTA / RENCISTY

Oświadczam, że jestem uprawniona/y do świadczenia z ZUS (renta / emerytura\*)  
i po ustaniu stosunku pracy w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Pile nie jestem i nie  
byłam/em zatrudniona/y na umowę o pracę u innego pracodawcy.

**W przypadku zmiany zobowiązuję się do poinformowania Regionalną Dyrekcję  
Lasów Państwowych w Pile.**

.....  
(data i podpis )

*\*Niepotrzebne skreślić*

Akceptacja komisji:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....
- e. ....
- f. ....
- g. ....

.....  
(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 własnoręcznie  
podpisu poręczyciela)

Pożyczkodawca

.....  
*Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że administratorem danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Pile z siedzibą w 64-920 Piła, ul. Kalina 10. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iodrdlp@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczeń z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art.9 ust. 2 lit. b RODO oraz art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczeń. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.*

