

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 4/2024  
Nadleśniczego Nadleśnictwa Krucz  
z dnia 23 stycznia 2024 r. r.

**REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
W NADLEŚNICTWIE KRUCZ**

Krucz, dnia 23 stycznia 2024 r.

## I. Wstęp i podstawy prawne

### § 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2023 r. poz. 998),
  - 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku 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),
  - 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
  - 4) Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
  - 5) 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. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Nadleśnictwie; Pracodawcy – należy przez to rozumieć Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Krucz,
  - b) Nadleśniczym – należy przez to rozumieć Nadleśniczego Nadleśnictwa Krucz,
  - c) Zakładowej organizacji związkowej – należy przez to rozumieć Związek Leśników Polskich przy Nadleśnictwie Krucz oraz NSZZ „Solidarność” przy Nadleśnictwie Krucz,
  - d) Komisji – należy przez to rozumieć komisję ds. socjalnych w Nadleśnictwie Krucz,
  - e) Funduszu – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Krucz,
  - f) Minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy rozumieć minimalne wynagrodzenie za pracę przyjęte w danym roku zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.

### § 2

1. Regulamin określa:
  - 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „funduszem”,
  - 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - 3) cele, na które przeznaczają się środki funduszu,
  - 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.
2. Niniejszy Regulamin został uzgodniony z przedstawicielami pracowników Nadleśnictwa Krucz.

## II. Przetwarzanie danych osobowych

### § 3

1. Dane osób uprawnionych przetwarzane są:
  - 1) przez Nadleśnictwo Krucz jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu,
  - 2) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b 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), w związku z Ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
  - 3) wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu,
  - 4) 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.
2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby:
  - 1) zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy,
  - 2) posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Krucz.
3. Komisja socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia zasadności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
4. Kontakt z Inspektorem ochrony danych Nadleśnictwa Krucz jest możliwy na adres e-mail: ido@comp-net.pl.
5. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, sprzeciwu, ich usunięcia po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej. W przypadku, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem skorzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS.

### III. Tworzenie funduszu

#### § 4

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.

#### § 5

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1.
3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, Fundusz nalicza się w wysokości 6,25 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 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 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego.
7. Nadleśniczy Nadleśnictwa Krucz powołuje Komisję Socjalną, która rozpatruje sprawy pomocy z ZFŚS. Propozycje komisji w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy Nadleśnictwa Krucz. Stanowi to podstawę do dalszych działań np. wypłaty zapomóg, zawarcia umowy o pożyczkę itp.

#### § 6

Środki z funduszu zwiększa się o:

1. wpływy z opłat pobieranych od pracowników,
2. darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
3. wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe,
4. odsetki od środków funduszu,
5. inne środki określone w odrębnych przepisach.

## **§ 7**

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.

## **IV. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS**

### **§ 8**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
  - 1) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy, wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах umożliwiających im sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem („macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”) oraz zdrowotnych (dla poratowania zdrowia),
  - 3) emeryci, renciści – byli pracownicy Nadleśnictwa Krucz, dla których Nadleśnictwo Krucz było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1-3.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4) są:
  - 1) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym,
  - 3) osoby wymienione w pkt 2, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

## **V. Przeznaczenie ZFŚS**

### **§ 9**

Środki funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

1. wypoczynku indywidualnego (tzw. „Wczasy pod Gruszą”) organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,
2. 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,
3. pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej – zapomoga ekonomiczna lub losowa,

4. pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych,
5. opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego,
6. innych działań o charakterze socjalnym (działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo – rekreacyjna) wnioskowanych przez osoby uprawnione,
7. pracowniczej imprezy integracyjnej,
8. pomocy materialnej w okresie świątecznym w postaci bonów podarunkowych / paczek świątecznych.

## **VI. Ogólne zasady i warunki przyznania 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 1, 2, 5 oraz 6 warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenia o dochodach rodziny uprawnionego w terminie do 20 kwietnia 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 terminie nie będą rozpatrywane.
3. Pracownik zatrudniony po 20 kwietnia danego roku, w terminie do 30 dnia od daty zatrudnienia, składa wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenie o dochodach (Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Podstawę do przyznania wielkości świadczeń stanowi średni dochód brutto z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego, przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika (Załącznik nr 2).
5. Dochodem brutto w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe).
6. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.
7. Ostateczną decyzję w oparciu o protokół Komisji podejmuje pracodawca.
8. Wypłata dofinansowania nastąpi po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu opisanego w części szczegółowej zasad i warunków przyznawania świadczeń socjalnych.
9. Wysokość faktycznego świadczenia uzależnione jest od możliwości finansowych określonych w Rocznym Planie Rzeczowo-Finansowym oraz zróżnicowane jest na zasadach określonych w Załączniku nr 3.

10. W danym roku wysokość maksymalnych świadczeń może być regulowana współczynnikiem procentowym (%), po uwzględnieniu wartości wynikających z przyjętego Roczno-Finansowego Planu Rzeczowo-Finansowego.

## VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 11

1. **Wypoczynek indywidualny tzw. „Wczasy pod Gruszą”** – 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 1 000 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 ust. 2 pkt 2).
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. **Zapomogi** - wypłata nastąpi na podstawie indywidualnego wniosku zawierającego szczegółowy opis zaistniałej sytuacji, w którym należy rzetelnie przedstawić okoliczności oraz właściwie je udokumentować.
2. Wiarygodnym dokumentem potwierdzającym tą sytuację, tj.:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby (zapomoga losowa) – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie,
  - 2) w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny (zapomoga losowa) – odpis skróconego aktu zgonu przedstawiany do wglądu Przewodniczącemu Komisji Socjalnej, który na wniosku sporządza stosowną adnotację o jego okazaniu;
  - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) - zapomoga losowa - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu lub oświadczenie ewentualnego świadka lub kopia

- protokołu itp.),
- 4) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (zapomoga ekonomiczna) - należy opisać swoją sytuację oraz ewentualne dokumenty potwierdzające trudną sytuację przedstawić do wglądu Przewodniczącemu Komisji Socjalnej, który na wniosku sporządza stosowną adnotację o ich okazaniu.
3. Każde ze świadczeń (zapomoga losowa lub ekonomiczna) przysługuje nie częściej niż raz do roku:
    - 1) w przypadku zapomogi ekonomicznej dla każdego uprawnionego, przy czym określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 1.000 zł,
    - 2) w przypadku zapomogi losowej dla rodziny stanowiącej wspólne gospodarstwo domowe określonej w Załączniku nr 2, przy czym określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 2.000 zł.
  4. 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 5.
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:
  - 1) budowę i rozbudowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w wysokości do 20.000 zł, warunkiem jest przedłożenie przed uzyskaniem pożyczki dokumentów zaświadczających o budowie lub rozbudowie,
  - 2) zakup budynku lub lokalu mieszkalnego w wysokości do 20.000 zł, warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego prawo własności zgodnie z ust. 6,
  - 3) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 5.000 zł, warunkiem jest przedłożenie do wglądu komisji stosownego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
  - 4) remont mieszkania lub domu w wysokości do 5.000 zł,
  - 5) spłatę pożyczek hipotecznych lub mieszkaniowych w wysokości do 5.000 zł, warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego powyższy fakt zgodnie z ust. 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 ust. 4 pkt 2) do 5) 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 kwotą lub jej część pożyczkobiorca zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni od dnia doręczenia stosownej informacji.
7. Dokumenty wskazane powyżej należy przedstawić do wglądu Przewodniczącemu Komisji Socjalnej, który na wnioski sporządza stosowną adnotację o jego okazaniu.
8. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłata pożyczki, o której mowa w ust. 4 określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi Załącznik nr 5.
9. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
10. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami Nadleśnictwa Krucz.
11. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 proc. w stosunku rocznym.
12. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 3 miesięcy od jej udzielenia.
13. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, rozłożonych na okres:
  - 1) maksymalnie dwóch lat (dot. pożyczki określonej w § 13 ust. 4 pkt. 4),
  - 2) maksymalnie trzech lat (dot. pożyczki określonej w § 13 ust. 4 pkt 3),
  - 3) maksymalnie czterech lat (dot. pożyczki określonej w § 13 ust. 4 pkt 1, 2, 5).
14. Umorzenie niespłaconej części przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe ma zastosowanie wobec pożyczkobiorców zmarłych.
15. Niespłacona pożyczka staje się wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
  - 2) rozwiązania umowy przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
  - 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych lub nie złożenia oświadczenia zgodnie z Załącznikiem nr 7,
  - 4) nieuregulowania należności opisanej w ust. 6.
16. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach określonych w umowie.
17. 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.
18. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
19. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli, w ratach przewidzianych umową pożyczki.
20. Uprawniony, który nie złożył oświadczenia zgodnie z Załącznikiem nr 7, pozbawiony jest możliwości korzystania z pomocy na cele mieszkaniowe.

### § 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
3. w § 8 ust. 2 pkt 2).
4. 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. **Pomoc materialna w okresie świąt** - bony podarunkowe / paczki świąteczne.
2. Wysokość przyznanego świadczenia uzależniona jest od posiadanych środków.

### § 17

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, wysokość świadczenia w kwocie 500 zł przy czym nie może być ono wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

### § 18

1. **Pracownicza impreza integracyjna** - regulamin przewiduje wydatkowanie środków funduszu na inne cele mieszczące się w ramach działalności socjalnej, na zasadach powszechnej dostępności w zakresie pracowniczej imprezy integracyjnej, wycieczki integracyjnej ujętej w rocznym planie finansowym.

## VIII. Postanowienia końcowe

### § 19

1. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów, świadczeń, dopłat z ZFŚS. Nie są to świadczenia obligatoryjne.
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 7 dni roboczych po jego utworzeniu.
3. Regulamin podaje się do wiadomości na stronie internetowej Nadleśnictwa Krucz BIP: <https://www.gov.pl/web/nadlesnictwo-krucz/zarządzenia-i-decyzje>.
4. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
5. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i Przedstawicieli pracowników. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie

następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.

6. 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 minimum 5% 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.

Przedstawiciele pracowników:

.....

.....

.....

Nadleśniczy Nadleśnictwa Krucz

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach.
3. Załącznik nr 3 – Tabela dopłat.
4. Załącznik nr 4 – Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
5. Załącznik nr 5 – Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o dopłatę do świadczenia socjalnego.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie pożyczkobiorcy o rozliczeniu.
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie emeryta / rencisty.