

ZARZĄDZENIE NR 56/2024

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka
z dnia 8 października 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu gospodarowania środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Trzcianka”**

NK.362.14.2024

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 Ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. (Dz. U. 2024 r. poz.530) oraz § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. oraz na podstawie Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 288) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Trzcianka”. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 24/2024 z dnia 19 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Trzcianka”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 56 /2024

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NADLEŚNICTWA TRZCIANKA

Trzcianka, październik 2024

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 288),
 - rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej 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 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 854).
2. Komisję socjalną powołuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzcianka. Członkowie Komisji są upoważnieni przez Nadleśniczego do przetwarzania danych osobowych w zakresie sprawdzania poprawności oświadczeń o dochodach rodziny lub osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz rozpatrywania wniosków o przyznawanie świadczeń socjalnych. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. Propozycje Komisji w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy.
3. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony i uzgodniony ze Związkami Zawodowymi.
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w Nadleśnictwie i skorygowany na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
5. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy działalności socjalnej w Nadleśnictwie Trzcianka.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami Związków Zawodowych w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
7. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
8. Środki ZFŚS gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
9. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
10. Interpretacja postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji pracodawcy oraz Komisji Socjalnej.
11. Treść Regulaminu funduszu jest dostępna i podawana do wiadomości pracowników (poczta elektroniczna, System Wewnętrznej Informacji Prawnej, BIP). Regulamin wydawany jest na każde żądanie osoby uprawnionej.

12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
13. Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz udostępnionych danych osobowych pozostałych osób objętych oświadczeniem składanym na potrzeby uzyskania świadczenia z ZFŚS jest: Nadleśnictwo Trzcianka, ul. Ogrodowa 2, 64-980 Trzcianka, tel. 67 216 32 25, adres e-mail: trzcianka@pila.lasy.gov.pl
14. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem na adres e-mail: iod@comp-net.pl
15. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Nadleśnictwo w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS.
16. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji posiadania uprawnień do korzystania ze świadczeń oraz obsługi ich wypłaty z ZFŚS, 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.
17. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę 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.
18. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem skorzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS.
19. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
20. Przysługuje Pani/Panu 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.
21. W przypadku, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 2

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Przyznanie i wysokość świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Świadczenia z ZFŚS są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy.
3. Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Podstawą do przyznania ulgowych świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu. Oświadczenie należy złożyć do 31 marca każdego roku kalendarzowego (załącznik nr 2 do Regulaminu). Nie złożenie oświadczenia w terminie skutkuje przyznaniem świadczenia zgodnego z IV progiem określonym w tabelach.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku oświadczenie składają w terminie do 2 miesięcy od daty zatrudnienia.
6. W przypadku zmiany w ilości osób uprawnionych (narodziny, śmierć, ślub, rozwód, itp.) należy ponownie złożyć oświadczenie w przeciągu 30 dni od zaistniałej sytuacji.
7. W przypadkach losowych możliwe jest złożenie oświadczenia o dochodach w późniejszym terminie, za zgodą Nadleśniczego.
8. Komisja w ciągu roku ma prawo do kontroli oświadczeń o dochodach. Komisja może żądać wszelkich dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu.
9. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku, może zażądać, od składającego taką informację lub wniosek, wszelkich dokumentów potwierdzających te dane.
10. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku (wym. w zał. nr 3 do Regulaminu) powinny być złożone do końca listopada każdego roku kalendarzowego.
11. Współmałżonkowie zatrudnieni w Nadleśnictwie mogą korzystać ze świadczeń z ZFŚS niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodzin.
12. Osoba uprawniona, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku bądź oświadczeniu nieprawdziwych danych, przedłożyła sfalszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie trzeciej nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

13. Dopłaty będą przyznawane do wysokości ustalonych w preliminarzu wydatków na bieżący rok.
14. Ostateczną decyzję w oparciu o protokół Komisji Socjalnej podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzcianka.

§ 3

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w tutejszym Nadleśnictwie niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich,
 - c) emeryci, renciści, byli pracownicy Nadleśnictwa Trzcianka i Biała, OTL, PLOS oraz ZSLP w Trzciance, (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), z którymi Nadleśnictwo rozwiązało stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
 - d) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych - będący byłymi pracownikami, dla których Nadleśnictwo było ostatnim miejscem zatrudnienia;
 - e) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a-c. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:
 - współmałżonków, w tym także pracujących,
 - partnera życiowego, prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
 - pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonków lub partnerów pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - w wieku do lat 18, a dzieci z orzeczoną znaczną stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek (jeżeli niepełnosprawność powstała przed zakończeniem nauki),
2. Dzieci wymienione w pkt. e), które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lat), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.
3. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
 - a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - c) mającym rodziny wielodzietne (troje i więcej dzieci),

- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone o niskim dochodzie na osobę.

§ 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROWADZONEJ W NADLEŚNICTWIE TRZCIANKA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na dofinansowanie:
- a) wypoczynku rodzinnego – krajowych i zagranicznych wycieczek, zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione, bądź zorganizowanych przez Pracodawcę,
 - b) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione, tzw. wczasy pod gruszą,
 - c) wypoczynku dzieci i młodzieży – wycieczki krajowe i zagraniczne, kolonie, obozy, zimowiska,
 - d) innych działań o charakterze socjalnym (działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo-rekreacyjna) organizowanych przez Pracodawcę, tj. wyjazdy i imprezy integracyjne, rekreacyjne, kulturalne i sportowe.
 - d) uczestnictwa w „Rajdzie Leśników”,
 - e) pomoc pieniężna w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Dnia Dziecka,
 - f) zwrotnej pomocy (pożyczki) na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (wzór umowy – załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS w Nadleśnictwie Trzcianka).
 - g) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób w trudnej sytuacji życiowej, materialnej oraz indywidualnych zdarzeń losowych.

§ 5

WYPOCZYNEK RODZINNY

1. W przypadku zakupu krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione, a obejmujące nocleg, całodzienne wyżywienie i ewentualne rozrywki zapewnione przez organizatora wczasów, dofinansowanie będzie wypłacane po zrealizowanym wyjeździe, na podstawie wystawionej imiennej faktury/rachunku. Faktura powinna być wystawiona na osobę uprawnioną korzystającą z wypoczynku oraz zawierać kwotę poniesioną za daną osobę. Z dopłaty można skorzystać na podstawie faktury/rachunku z jednej formy wypoczynku. Faktura/rachunek powinna być dostarczona w ciągu 30 dni od daty wystawienia.

2. Dopłaty dla uprawnionych osób dorosłych będą wypłacane do kwoty z załącznika nr 1 z Tabeli nr 1, a dla dzieci i młodzieży z załącznika nr 1 z Tabeli nr 3.
Wypoczynek rodzinny nie może trwać jednorazowo krócej niż 4 dni kalendarzowe.
3. Dofinansowanie obliczane jest na podstawie udokumentowanego fakturą, fakturą zaliczką lub rachunkiem kosztu poniesionego na organizację wypoczynku, ale nie więcej niż w tabeli dopłat (załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. W celu otrzymania dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) należy przedłożyć wniosek o wypłatę świadczenia (załącznik nr 3 do Regulaminu).
5. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie wysokość dochodu na członka rodziny.
6. Dofinansowanie przysługuje z jednej formy wypoczynku określonego w § 4 ust. 1 pkt. a i b Regulaminu, nie częściej niż raz w roku kalendarzowym. Powyższą zasadę należy stosować uwzględniając termin wypłacenia ostatniego świadczenia urlopowego.
7. Jeżeli w formie wypoczynku uczestniczy tylko jedna dorosła osoba uprawniona, to druga dorosła osoba uprawniona z tego samego gospodarstwa domowego nie będzie mogła skorzystać ani z wypoczynku urlopowego ani z wczasów pod gruszą. Jeżeli dwie dorosłe osoby uprawnione prowadzą wspólne gospodarstwo domowe i jednocześnie zatrudnione są w Nadleśnictwie Trzcianka wówczas mogą korzystać ze świadczeń z ZFŚS niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodzin.

§ 6

WYPOCZYNEK ORGANIZOWANY PRZEZ PRACODAWCĘ

1. W przypadku krajowych i zagranicznych wycieczek organizowanych przez Pracodawcę, a obejmujące nocleg, całodzienné wyżywienie i ewentualne rozrywki zapewnione przez organizatora wycieczki, dofinansowanie będzie wypłacane po zrealizowanym wyjeździe, na podstawie listy uczestników.
2. Dofinansowanie obliczane jest na podstawie listy dorosłych uprawnionych uczestników i faktury sporządzonej przez organizatora wycieczki, ale nie więcej niż w tabeli dopłat (załącznik nr 1 do Regulaminu).

§ 7

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży nastąpi na podstawie załącznika nr 3 do Regulaminu, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie wypoczynku. Warunkiem

otrzymania świadczenia jest przedłożenie dokumentu, który zawiera co najmniej: nazwę i adres podmiotu, imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku oraz kwotę poniesioną za osobę. Faktura, faktura zaliczka, rachunek, zaświadczenie ze szkoły itp. powinno być dostarczone w ciągu 30 dni od daty wystawienia.

2. Dofinansowanie przysługuje z jednej formy wypoczynku raz w roku.
3. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie wysokość dochodu na członka rodziny.

§ 8

DOFINANSOWANIE DO „RAJDU LEŚNIKA”

1. Dofinansowanie przysługuje na gospodarstwo domowe (bez względu na ilość osób uprawnionych). Dofinansowanie będzie wypłacane po zrealizowanym wyjeździe.
2. Z dopłaty można skorzystać na podstawie udokumentowanego fakturą, fakturą zaliczkową lub rachunkiem poniesionego kosztu, ale nie więcej niż w tabeli dopłat (załącznik nr 1 do Regulaminu).

§ 9

POMOC PIENIĘŻNA W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI Z OKAZJI DNIA DZIECKA

1. Pomoc finansowa może być udzielona z okazji Dnia Dziecka w związku ze wzmożonymi wydatkami rodziny w wysokości przedstawionej w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Pomoc finansowa przysługuje na dziecko od momentu urodzenia do skończenia 18 lat (wiek ustala się rocznikowo).
3. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w Nadleśnictwie Trzcianka, dziecku przysługuje świadczenie od każdego z rodziców.

§ 10

ŚWIADCZENIA ORAZ IMPREZY SPORTOWO-REKREACYJNE

1. W przypadku otwartych imprez sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę w celach integracyjnych obejmujących wyżywienie oraz konkursy sportowe przewiduje się zorganizowanie spotkania w całości sfinansowanego ze środków funduszu.
2. W wydarzeniu uczestniczyć mogą pracownicy wraz z rodzinami.
3. Pracodawca przewiduje dopłaty do kart sportowych umożliwiających korzystanie z obiektów sportowo-rekreacyjnych. Dopłata do kart przyznawana będzie na podstawie tabeli dopłat (załącznik nr 1 do Regulaminu).

4. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie wysokość dochodu na członka rodziny.
5. W przypadku umowy zawartej przez pracodawcę dofinansowanie możliwe jest na podstawie zbiorczej faktury oraz imiennej listy uczestników.
6. W przypadku korzystania z innych kart umożliwiających korzystanie z obiektów sportowo-rekreacyjnych wykupionych indywidualnie należy złożyć wniosek oraz imienną fakturę.
7. Wysokość dofinansowania kart sportowych nie może przekroczyć rocznie 600 zł na osobę uprawnioną do korzystania z ZFŚS.

§ 11

ZWROTNE POŻYCZKI MIESZKANIOWE

1. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe udzielana jest na wniosek uprawnionego (załącznik nr 4).
2. Pożyczka może być udzielona raz na trzy lata pod warunkiem spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Spłata pożyczki rozłożona jest na 36 rat spłacanych miesięcznie.
4. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) remont mieszkania lub domu w wysokości do 10 000 zł. Warunkiem jest przedłożenie oświadczenia pracownika o zamiarze przeprowadzenia remontu,
 - b) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - do wglądu Komisji Socjalnej oraz oświadczenia pracownika o zamiarze przeprowadzenia remontu,
 - c) budowę domu jednorodzinnego do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentów zaświadczających o budowie – do wglądu Komisji Socjalnej,
 - d) zakup budynku lub lokalu mieszkalnego w wysokości do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego zakup – do wglądu Komisji Socjalnej,
 - e) spłatę kredytów hipotecznych lub pożyczek mieszkaniowych dotyczących lokalu mieszkalnego lub domu do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentu kredytu hipotecznego lub pożyczki – do wglądu Komisji Socjalnej.
5. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Nadleśnictwa.
6. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem dwóch pożyczek z ZFŚS.
7. Wnioski będą rozpatrywane według daty ich wpływu. Świadczenie będzie uzależnione od aktualnego stanu wolnych środków na nie przeznaczonych.

8. Podstawą uzyskania pożyczki jest zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5.
9. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali roku.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
11. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 KP.
12. 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 dokumentów.
13. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej, na warunkach określonych w umowie.
14. Komisja Socjalna dokonuje kwalifikacji złożonych wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe. Wnioski zatwierdza Nadleśniczy.
15. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, powodujących utratę zdolności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może się ubiegać:
 - a) o zawieszenie spłaty pożyczki na rok,
 - b) o umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki także w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy.Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, administracji osiedla itp.). Decyzje o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
16. W przypadku nadwyżki środków pieniężnych komisja ma prawo udzielić dodatkowych pożyczek mieszkaniowych w dowolnym terminie, także osobom, które spłaciły pożyczkę wcześniej niż przed upływem trzech lat. Warunkiem udzielenia ponownej pożyczki mieszkaniowej jest brak zainteresowania otrzymaniem pożyczki ze strony pozostałych pracowników.

§ 12

BEZZWROTNA POMOC FINANSOWA DLA OSÓB W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ, MATERIALNEJ ORAZ INDYWIDUALNYCH ZDARZEŃ LOSOWYCH

1. Pomoc finansowa może być udzielona z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, trudnej sytuacji materialnej.
2. Wypłata świadczenia 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 świadczenia (załącznik nr 6).

W przypadku:

- a) długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę. Świadczenie przysługuje raz na dwa lata. W uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc może wynieść maksymalnie 5 000,00 zł.
 - b) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek, udar, wylew, zawał serca, itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.) potwierdzające zaistniałe zdarzenie. Bezzwrotna pomoc wynosi maksymalnie 5 000,00 zł.
 - c) trudnej sytuacji rodzinnej, osobistej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu - ewentualne dokumenty potwierdzające trudną sytuację przedstawić do wglądu Przewodniczącemu Komisji Socjalnej, który na wniosku sporządza stosowną adnotację o ich okazaniu (np. utrata pracy - świadectwo pracy, zaświadczenie o zarejestrowaniu jako bezrobotny).
3. Wysokość przyznanej bezzwrotnej pomocy finansowej jest ustalana indywidualnie, w zależności od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie, z wykluczeniem indywidualnych zdarzeń losowych.

§ 13

USTALENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym Zarządzeniu.
2. Częścią Regulaminu są załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,
- b) Załącznik nr 2 - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu,
- c) Załącznik nr 3 - wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego,
- d) Załącznik nr 4 - wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej,
- e) Załącznik nr 5 - umowa o pożyczkę z ZFŚS,
- f) Załącznik nr 6 - wniosek o bezzwrotną pomoc finansową.

W uzgodnieniu:
(pieczętka i podpisy związków zawodowych)

Zatwierdzam:

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS

Tabela nr 1

**dopłaty do wypoczynku krajowego i zagranicznego dla dorosłych osób uprawnionych
i wypoczynku organizowanego przez Pracodawcę**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	1300
II	3501 - 4000	1200
III	4001 - 4500	1100
IV	pow. 4501	1000

Tabela nr 2

dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	500
II	3501 - 4000	450
III	4001 - 4500	400
IV	pow. 4501	350

Tabela nr 3

dopłaty do wypoczynku krajowego i zagranicznego dla uprawnionych dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	700
II	3501 - 4000	650
III	4001 - 4500	600
IV	pow. 4501	550

Tabela nr 4**Dofinansowanie do „Rajdu Leśnika”
na gospodarstwo domowe**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dofinansowania zł
I	do 3500	900
II	3501 - 4000	800
III	4001 - 4500	700
IV	pow. 4501	600

Tabela nr 5**dopłaty do pomocy finansowej z okazji „Dnia Dziecka”**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	200
II	3501 - 4000	190
III	4001 - 4500	180
IV	pow. 4501	170

Tabela nr 6**Wysokość miesięcznej dopłaty do świadczeń sportowo-rekreacyjnych**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	80
II	3501 - 4000	70
III	4001 - 4500	60
IV	pow. 4501	50

Tabela nr 7**Bezzwrotna pomoc finansowa § 12 pkt 2a**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 3500	500
II	3501 - 4000	400
III	4001 - 4500	300
IV	pow. 4501	200

Trzcianka, dn.

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
(Adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń
finansowanych
z ZFŚS

Oświadczam, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby/jestem osobą samotną*:

- 1.....
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia – informacje na temat orzeczenia o niepełnosprawności)
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Ogółem dochód brutto** w mojej rodzinie w roku wyniósł zł.

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie wyniósł: zł.

Oświadczenie należy złożyć do 31 marca każdego roku.

.....
(podpis)

Rezygnacja z deklaracji dochodów

Rezygnuję z możliwości złożenia oświadczenia o wysokości dochodów i proszę o przyznanie świadczenia w wysokości odpowiadającej najwyższej grupie zaszerogowania pod względem dochodów.

.....
(podpis)

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.

W przypadku złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia o sytuacji materialnej i rodzinnej albo w przypadku wykorzystania świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, uprawniony zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków Funduszu na 2 lata.

Objaśnienie:

*niepotrzebne skreślić

** za dochód brutto uważa się wszystkie przychody. Średni miesięczny dochód oznacza dochód roczny podzielony przez 12 i podzielony przez ilość osób w rodzinie. Do dochodu brutto wlicza się wszelkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: świadczeń w ramach 800+, otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytów i rent.

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK
o wypłatę świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko
Wnioskodawcy

Miejsce
Zamieszkania.....

Proszę o wypłatę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych następującego świadczenia *:

1. dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”,
2. dopłaty do wypoczynku zakupionego we własnym zakresie,
3. dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży,
4. dopłaty do świadczeń sportowo-rekreacyjnych,
5. dopłaty do wycieczki organizowanej przez pracodawcę.

* Należy wstawić znak X w kwadracie przy świadczeniu, na które składany jest wniosek o wypłatę świadczenia.

Osoba/osoby korzystające ze świadczenia (wraz z podaniem poniesionych kosztów na poszczególne osoby, jeżeli nie były podane na fakturze):

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

Załączniki do wniosku:

.....

Nr rachunku bankowego, na który należy przekazać świadczenie:

.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 2 pkt 10.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna rozpatrzyła niniejszy wniosek opiniując go pozytywnie/negatywnie.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Decyzja pracodawcy

Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Nie przyznano:.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Trzcianka, dnia.....

.....
(Podpis pracodawcy)

WNIOSEK
o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię

.....

Miejsce zamieszkania

.....

1. Zwracam się z wnioskiem o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych w wysokości zł

na.....

2. Deklaruję spłatę pożyczki w okresie miesięcy.

3. Przedkładam następujące dokumenty:

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna rozpatrzyła niniejszy wniosek opiniując go pozytywnie/negatywnie.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Decyzja pracodawcy

Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Nie przyznano:.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Trzcianka, dnia.....

.....
(Podpis pracodawcy)

Umowa nr
o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. w Trzciance pomiędzy Skarbem Państwa Państwowe
Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Trzcianka, ul. Ogrodowa 2, 64-980
Trzcianka zwanym w treści umowy **Pożyczkodawcą** reprezentowanym przez:
Nadleśniczego
a
zamieszkałą/ym.....

PESEL:
zwanym w treści umowy **Pożyczkobiorcą**
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją Nadleśniczego, 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:)
oprocentowana w wysokości 1 %. Odsetki wynosząWartość pożyczki
wraz z odsetkami wynosi

§ 2

1. Pożyczka wraz z odsetkami w kwocie zł podlega spłacie w całości
w okresie..... miesięcy.
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 Nadleśnictwo Trzcianka do
potrącania rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia
za pracę.
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą przekazuje raty pożyczki określone w § 2 ust.
2 niniejszej umowy w kasie Nadleśnictwa Trzcianka lub na konto bankowe:
PKO BP 75 1020 3844 0000 1102 0006 9062.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku sytuacji
przewidzianej w § 11 ust. 12 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Nadleśnictwie Trzcianka.

§ 5

W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar, kradzież, powodujących utratę
zdolności spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może się ubiegać:

- a) o zawieszenie spłaty pożyczki na rok,

b) o umorzenie częściowe lub całkowite pożyczki także w przypadku śmierci Pożyczkobiorcy. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki musi być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie z policji, administracji osiedla itp.). Decyzje o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 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

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Poręczyciele:

1. Nazwisko i imię
Zamieszkała/y
PESEL:
2. Nazwisko i imię
Zamieszkała/y
PESEL:

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie zobowiązania wynikającego z pożyczki zaciągniętej przezze środków ZFSS wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)
własnoręcznie

Stwierdzam

podpisów poręczycieli

.....

Pożyczkodawca

.....

Pożyczkobiorca

.....

WNIOSEK
o bezzwrotną pomoc finansową

Nazwisko i imię

Miejsce zamieszkania

1. Proszę o udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej z tytułu:

.....
.....

2. Okoliczności zaistniałej sytuacji oraz niezbędne dokumenty potwierdzające opisaną sytuację.

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

Nr rachunku bankowego, na który należy przekazać świadczenie:

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna rozpatrzyła niniejszy wniosek opiniując go pozytywnie/negatywnie.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Decyzja pracodawcy

Przyznano:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu lub przy decyzji zgodnej z propozycją Komisji wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Nie przyznano:.....
(podać powód lub wpisać „zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”)

Trzcianka, dnia.....

.....
(Podpis pracodawcy)