

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Głogów**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych - tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 746.,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349,
- 3) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (art. 25<sup>1</sup> ust. 1, art. 27 ust. 1 i 2 oraz art. 34) - tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 263,
- 4) 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) (Dz. Urz. UE L1 19).

##### **§ 2.**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa o zfsś – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 3) Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Głogów,
- 4) Pracodawca – należy przez to rozumieć Nadleśnictwo Głogów w Głogowie reprezentowane przez Nadleśniczego,
- 5) Zakładowe Organizacje Związkowe (ZOZ) – należy przez to rozumieć Międzyzakładowe Organizacje Związkowe działające w nadleśnictwach podległych RDLP we Wrocławiu, posiadające uprawnienia Zakładowej Organizacji Związkowej (obejmującej swym działaniem Nadleśnictwo Głogów) na podstawie art. 25<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych,
- 6) Komisja Socjalna – powołany Decyzją przez Pracodawcę zespół pomocniczy przy ustalaniu Regulaminu – zasad przeznaczania środków Funduszu, ustalania zasad i warunków przyznawania świadczeń,
- 7) emeryci i renciści – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty, którzy rozwiązali stosunek pracy z Nadleśnictwem Głogów w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz emeryci i renciści innych nadleśnictw PGL LP przekazani do objęcia opieką przez Nadleśnictwo Głogów - w związku z ich zamieszkiwaniem na terenie zasięgu administracyjnego działalności nadleśnictwa.

##### **§ 3.**

1. Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Funduszu i administrowania jego środkami,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu,
- 3) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

2. Wszelkie zmiany treści Regulaminu wymagają uzgodnienia z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi oraz Komisją Socjalną.
3. Interpretacja postanowień Regulaminu należy do kompetencji Pracodawcy.
4. Treść Regulaminu Funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników i osób uprawnionych w sposób przyjęty u Pracodawcy - poprzez wywieszeniu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczeniu na serwerze plików Nadleśnictwa Głogów.
5. Regulamin jest wydawany do wglądu na każde żądanie osoby uprawnionej.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady tworzenia funduszu i administrowania jego środkami

#### § 4.

1. Pracodawca, zgodnie z § 22 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników PGL LP z dnia 29 stycznia 1998 r. z późn. zmianami, tworzy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych według zasad określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych u Pracodawcy, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, a także zwiększenia odpisu na objętych opieką Pracodawcy emerytów i rencistów.
3. Do obliczenia wysokości odpisów przyjmuje się kwotę przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego - jeżeli kwota była wyższa. Wysokość odpisów ustala się zgodnie z art. 5 ustawy o zfsś.
4. Niezależnie od odpisów, o których mowa w ust. 2, Fundusz może być zwiększony zgodnie z art. 7 ustawy o zfsś.
5. Odpisy i zwiększenia obciążają koszty działalności Pracodawcy.

#### § 5.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość naliczonych odpisów w ustawowych terminach, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zfsś.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Podstawę prawną gospodarowania Funduszem stanowią obowiązujące przepisy prawa - ustawa o zfsś, niniejszy Regulamin oraz zatwierdzany corocznie preliminarz dochodów i wydatków.
4. Preliminarz dochodów i wydatków na dany rok kalendarzowy sporządza Pracodawca, w uzgodnieniu z ZOZ oraz Komisją Socjalną, w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
5. Administratorem Funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę Funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i Regulaminu jest Pracodawca.
6. W celu usprawnienia procesu uzgadniania i współstanowienia w zakresie przeznaczania i wydatkowania środków Funduszu Pracodawca powołuje Komisję Socjalną jako zespół pomocniczy.
7. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

## ROZDZIAŁ III

### Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

#### § 6.

1. Z usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego mogą korzystać:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w tym powołania) - niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni,
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
  - 3) pracownicy młodociani,
  - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których nadleśnictwo było ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty,
  - 5) emeryci i renciści innych nadleśnictw PGL LP - przekazanych do objęcia opieką przez Nadleśnictwo Głogów w związku z zamieszkiwaniem na terenie zasięgu administracyjnego działalności nadleśnictwa,
  - 6) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-5 (pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym),
  - 7) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają rentę rodzinną (do 1 roku od daty zgonu osoby uprawnionej).
2. Członkami rodzin osób wymienionych w § 6 ust. 1 pkt. 1-5, są:
  - 1) współmałżonek,
  - 2) dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - własne, współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
    - a) do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki (pobieranej w systemie stacjonarnym), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (jednocześnie nie pozostające w związku małżeńskim, nie osiągające dochodu z tytułu zatrudnienia),
    - b) bez względu na wiek - z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
  - 3) rodzice prowadzący wraz z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli dochód brutto rodziców na osobę nie przekracza kwoty 70% minimalnego wynagrodzenia lub w przypadku samotnego rodzica kwoty minimalnego wynagrodzenia.

## ROZDZIAŁ IV

### Przeznaczenie środków funduszu

#### § 7.

1. Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych. Działalność socjalna obejmuje usługi świadczone przez Pracodawcę na rzecz wypoczynku, działalności kulturalno - oświatowej, sportowo - rekreacyjnej, turystyczno - wypoczynkowej, udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Finansowanie działalności socjalnej obejmuje:
  - 1) dopłaty do wypoczynku dzieci (określonych w § 6 ust. 2 pkt 2) - trwającego nie krócej niż 7 dni w kraju lub za granicą w formie zorganizowanej (przez podmioty uprawnione do organizacji wypoczynku) – kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, wyjazdy zdrowotne i rehabilitacyjne, wczasy, pobyty wypoczynkowe;
  - 2) dopłaty do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”;
  - 3) dopłaty do kosztów udziału w organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę różnych formach działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej oraz turystyczno-wypoczynkowej (imprezy, rajdy, wycieczki, ogniska, biesiady);
  - 4) udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym:
    - a) losowych zapomóg pieniężnych – dla osób dotkniętych wypadkami losowymi (m.in. przewlekła choroba, śmierć bliskiej osoby, pożar, powódź) lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
    - b) świadczeń rzeczowych w formie paczek choinkowych dla dzieci osób uprawnionych,
  - 5) udzielanie pomocy w formie zwrotnych pożyczek (na warunkach umowy) przeznaczonych na cele mieszkaniowe:
    - a) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
    - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność,

- c) zakup domu lub lokalu mieszkalnego,
  - d) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne,
  - e) remont i modernizację mieszkania lub domu jednorodzinnego
- Pożyczka dotyczy mieszkania lub domu jednorodzinnego, w którym uprawniony mieszka lub będzie mieszkać.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele socjalne

#### § 8.

1. Świadczenia ze środków ZFŚS dot. udzielania dopłat do wypożyczenia, pomocy materialnej i rzeczowej oraz pomocy na cele mieszkaniowe przyznawane są na wniosek osób uprawnionych.
2. Wnioski, o których mowa w § 8 pkt. 1 należy składać od 1 stycznia do 30 listopada danego roku. Niezłożenie ww. wniosku w terminie skutkuje nie otrzymaniem świadczeń w danym roku.
3. Świadczenia przyznaje osobom uprawnionym Pracodawca, w oparciu o złożony wniosek o udzielenie świadczenia oraz oświadczenie o dochodach (złożone raz w roku), zgodnie z obowiązującym Regulaminem – tabelami wysokości dopłat i udzielanej pomocy.
4. Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadnienia jedynie na wniosek zainteresowanej osoby. Osoba ta może w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowna negatywna decyzja Pracodawcy i zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.
5. Udzielanie świadczeń ze środków ZFŚS dot. paczek choinkowych dla dzieci oraz organizacji lub zakupu przez Pracodawcę wycieczek lub imprez związanych z działalnością sportowo-rekreacyjną i kulturalno-wypoczynkową uzależnia się od stanu środków funduszu przeznaczanego na ten cel w danym roku kalendarzowym.
6. Pracodawca może powołać Decyzją komisję do weryfikacji złożonych oświadczeń o dochodach, które stanowią podstawę do wypłaty uprawnionemu środków z ZFŚS.

#### § 9.

1. Pracodawca administrujący środkami Funduszu nie może ich wydatkować niezgodnie z Regulaminem, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego, to jest uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. W przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe - udzielenie świadczenia uzależnia się także od aktualnej sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.
3. Udzielanie świadczeń na cele socjalne jest uzależnione zarówno od ilości środków Funduszu przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok, jak i od aktualnego stanu środków.
4. Prawo do przyznania świadczeń na cele socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:
  - 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
  - 2) posiadającym rodziny wielodzietne,
  - 3) wychowującym samotnie dzieci,
  - 4) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone.
5. W przypadku zatrudnionych małżeństw każdy z małżonków traktowany jest jako oddzielny pracownik do przyznawania świadczeń socjalnych, za wyjątkiem dopłat do wypożyczenia dzieci, paczek choinkowych dla dzieci oraz udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe - wówczas z uprawnień korzysta tylko jedno z nich.
6. Podstawę do ustalenia wysokości dopłaty z Funduszu - stanowi podany w składanym oświadczeniu średni miesięczny dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy uzyskany w roku poprzedzającym.

Za średni miesięczny dochód uważa się łączny przychód roczny - pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i odliczenia od dochodu (wynikające z PIT/O i PIT/D) - wnioskodawcy i wszystkich uprawnionych członków rodziny (pozostających na utrzymaniu oraz prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe (zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu), wykazany na podstawie rozliczenia PIT za rok poprzedni (z pozycji PIT – dochód po odliczeniach), podzielony przez 12 i przez liczbę uprawnionych członków rodziny:

- 1) w oświadczeniu uprawniona osoba do korzystania z Funduszu obowiązana jest wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń alimentacyjnych, przedemerytalnych i z tytułu pozostawania bez pracy, dochodów z prowadzenia działalności gospodarczej, itp.) uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie - wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe - z wyłączeniem zasiłków rodzinnych, zasiłków pielęgnacyjnych, stypendiów dla uczniów i studentów,
  - 2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek:
    - a) przy działalności opodatkowanej wg zasad ogólnych (podatek progresywny lub podatek liniowy) – przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
    - b) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa lub ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
  - 3) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 333 ze zmianami),
  - 4) w przypadku zmiany sytuacji materialnej w roku składania wniosku, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata dochodu lub uzyskanie nowego źródła dochodu przez wnioskodawcę lub uprawnionych członków rodziny, zmiana liczby uprawnionych członków rodziny) należy podać aktualnie osiągnięty dochód przez tę osobę, a następnie wyliczyć średni miesięczny dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej (dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego),
  - 5) Pracodawca w każdym przypadku ubiegania się o świadczenie z funduszu może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dochód, o którym mowa w ust. 6. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.
7. W razie stwierdzenia, iż uprawniona osoba:
- 1) podała we wniosku nieprawdziwe dane,
  - 2) przedłożyła sfałszowany dokument uzupełniający wniosek,
  - 3) wykorzystwała przyznaną pomoc na cele mieszkaniowe niezgodnie z jej przeznaczeniem, - wówczas osoba ta traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 2 lat oraz zobowiązana jest do zwrotu otrzymanych środków wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi za okres od dnia uzyskania świadczenia do dnia jego zwrotu.
8. Ustala się – z zastosowaniem kryteriów dochodowych – tabele stanowiące Załączniki do Regulaminu:
- a) **Załącznik 1 a** – tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego dzieci oraz dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”,
  - b) **Załącznik 1 b** – tabela dopłat do kosztów udziału w organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę różnych formach działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej oraz turystyczno-wypoczynkowej,
  - c) **Załącznik 1 c** – tabela wysokości udzielanej pomocy materialnej i rzeczowej,
  - d) **Załącznik 1 d** – tabela wysokości udzielanej pomocy w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe,
9. Wszystkie świadczenia pieniężne wypłacane będą w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia zatwierdzenia wniosku.

### Przyznawanie dopłat do wypoczynku

#### § 10.

1. Świadczenia w zakresie dopłaty do wypoczynku przyznaje Pracodawca na wniosek osoby uprawnionej.
2. Wnioski będą rozpatrywane wg kolejności wpływów oraz stanu środków przeznaczonych na ten cel.
3. Prawo do korzystania z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dzieci osób uprawnionych przysługuje 1 raz w roku.

4. Prawo do korzystania z dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje uprawnionym osobom 1 raz w roku.
5. Udzielenie dopłaty do wypoczynku następuje po:
  - 1) złożeniu przez uprawnionego wniosku (w przypadku dopłaty do wypoczynku dziecka wraz z fakturą lub rachunkiem potwierdzającym zakup usługi świadczonej przez podmiot uprawniony do organizacji wypoczynku) oraz oświadczenia o wysokości dochodów – zgodnie z **Załącznikiem Nr 2 i Załącznikiem Nr 3**,
  - 2) złożeniu przez uprawnioną osobę wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych – w przypadku wniosku o przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”, oraz oświadczenia o wysokości dochodów – zgodnie z **Załącznikiem Nr 2 i Załącznikiem Nr 3**,
  - 3) Wniosek urlopowy **musi** zostać zatwierdzony przez przełożonego;  
W przypadku niewykorzystania przez pracownika w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego w wymiarze 14 dni kalendarzowych, udzielona dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie podlega bezwzględnemu zwrotowi do dnia 20 grudnia danego roku.
6. Wysokość dopłat do wypoczynku ustalana jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o **Załącznik Nr 1 a**.

#### **Udzielanie dopłat do kosztów udziału w organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę formach działalności sportowej, rekreacyjnej lub wypoczynkowej**

##### § 11.

1. Pracodawca, w zależności od posiadanych środków, może organizować lub dokonywać zakupu usług w zakresie różnych form działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej oraz turystyczno-wypoczynkowej (imprezy, rajdy, wycieczki, ogniska, biesiady).
2. Uprawnieni korzystają z proponowanych form, określonych w ust. 1, na zasadzie dobrowolności - zgodę na uczestnictwo wyrażają na piśmie (na imiennej liście uczestników). Wysokość dopłat ustalana jest na podstawie złożonego oświadczenia o dochodach – zgodnie z **Załącznikiem Nr 3**.
3. Rozliczenie dopłat do kosztów uczestnictwa uprawnionego następuje przy dokonywaniu rozliczenia faktury/rachunku opłacanego przez Pracodawcę (wartość faktury/rachunku dzieli się przez liczbę uczestników, a koszt uczestnictwa przypadający na 1 osobę mnoży się przez % dopłaty z tabeli dopłat – ustalony wg kryterium dochodowego, w oparciu o **Załącznik Nr 1 b**).

#### **Udzielanie pomocy materialnej i rzeczowej oraz pomocy na cele mieszkaniowe**

##### § 12.

1. Uprawnieni mogą ubiegać się o przyznanie pomocy materialnej (nie częściej niż raz w roku) w formie losowej zapomogi pieniężnej – w przypadkach indywidualnych zdarzeń losowych (m.in. długotrwała, przewlekła choroba, śmierć bliskiej osoby, pożar, powódź), lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Pomoc materialna może być przyznana tylko na podstawie umotywowanego wniosku (pisma) osoby uprawnionej:
  - a) w przypadku długotrwałej, przewlekłej choroby - dołączenie zaświadczenia lekarskiego,
  - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych – dołączenie do okazania odpowiedniego dokumentu lub zaświadczenia uprawnionego organu, oraz złożonego oświadczenia o dochodach, zgodnie z **Załącznikiem Nr 3**.
3. Pomoc rzeczowa może być udzielana (wg potrzeb) w formie paczek choinkowych dla dzieci osób uprawnionych w wieku od 1 roku (kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 14 lat (kończących 14 lat w roku korzystania ze świadczenia).
4. Paczki przyznawane są na wniosek uprawnionego złożony w terminie od 1 października do 31 października danego roku, zgodnie z **Załącznikiem nr 4**.
5. Wysokość pomocy materialnej i rzeczowej udzielana jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o **Załącznik Nr 1 c**.

### § 13.

1. O udzielenie pomocy na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek uprawnieni mogą ubiegać się składając stosowny wniosek – zgodnie z **Załącznikiem Nr 5** - uzupełniony o:
  - 1) Dokumenty do wglądu:
    - pozwolenia na budowę - w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu rozbudowę lub adaptację,
    - umowy przedwstępnej, deweloperskiej lub innej przewidzianej prawem – w przypadku zakupu mieszkania,
    - tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego w przypadku pożyczki na remont mieszkania,
    - zaświadczenie o wysokości opłat i kaucji przy nabywaniu lub wykupie lokalu mieszkalnego.
  - 2) wskazanie dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie pracownicy Nadleśnictwa Głogów zatrudnieni na czas nieokreślony (w przypadku rozwiązania umowy o pracę z poręczycielem pożyczkobiorca zobowiązany jest uzyskać poręczenie innego pracownika). lub wpłacić 50 % pozostającej do spłaty kwoty pożyczki).
2. Przy ubieganiu się o pożyczkę na remont lub modernizację mieszkań służbowych uprawnieni muszą uzyskać zgodę Nadleśniczego na zakres remontu lub modernizację mieszkania.
3. Pracownik zatrudniony na czas określony może otrzymać pożyczkę na cele mieszkaniowe pod warunkiem, że okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres obowiązywania umowy o pracę.
4. Ze środków Funduszu przeznaczonych na cele mieszkaniowe uprawniona osoba może korzystać w formie pożyczki tylko z jednego tytułu:
  - na budowę/kupno/wykup domu/mieszkania raz na 15 lat,
  - w pozostałych przypadkach raz na 5 lat.
5. Przyznanie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po uprzednim spłaceniu wcześniej udzielonej pożyczki.

### § 14.

1. Wysokość pomocy w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe udzielana jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o **Załącznik Nr 1 d**.
2. Oprocentowanie pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi 3% w stosunku rocznym. Wysokość odsetek oblicza się wg wzoru:
$$\text{Odsetki} = P \times (S : 100) \times \{(m + 1) : 24\}$$

P – kwota pożyczki,  
S – stopa oprocentowania,  
m – liczba rat spłaty pożyczki,  
100, 1, 24 – liczby stałe
3. Osoba, której została przyznana pożyczka na cele mieszkaniowe, zawiera z Pracodawcą pisemną umowę pożyczki – wzór umowy stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane w miesięcznych ratach poprzez:
  - 1) dokonywanie wpłat na konto Pracodawcy lub kasie nadleśnictwa,
  - 2) w przypadku pracownika – dokonywanie potrąceń z miesięcznego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub innych należności z tytułu zatrudnienia do obowiązującego progu potrąceń.
5. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy, nie później jednak niż od drugiego miesiąca, a okres spłat wynosi:
  - 1) 5 lat – w przypadku udzielenia pożyczki na budowę domu, zakup domu lub mieszkania oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne,
  - 2) do 3 lat – w pozostałych przypadkach.
6. W przypadku nie spłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
7. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika, w terminie określonym j.w. potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzeń poręczycieli.
8. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) rozwiązania z pracownikiem umowy o pracę w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
  - 2) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika,
  - 3) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie podania nieprawdziwych danych.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (pożar, powódź) lub wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
  - a) zawieszenie spłaty pożyczki – maksymalnie na okres jednego roku,
  - b) częściowe lub całkowite umorzenie pożyczki.
10. Nie spłacona pożyczka lub jej część może być umorzona także w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
11. Wniosek w sprawie zawieszenia lub umorzenia niespłaconej części pożyczki powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (zaświadczenie wydane przez uprawniony organ).
12. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z ZOZ i Komisją Socjalną.

§ 15.

### **Klauzula informacyjna Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS**

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Nadleśnictwo Głogów informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo Głogów z siedzibą przy ul. Sikorskiego 54, 67-200 Głogów. Z Administratorem można skontaktować się listownie na adres wskazany powyżej albo na adres e-mail: [glogow@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:glogow@wroclaw.lasy.gov.pl),
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Pracodawcy na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa Głogów w sprawie ustalenia i wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Głogów.
- 3) W niektórych sytuacjach, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne, do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Będziemy przekazywać dane wyłącznie:
  - Komisji Socjalnej, pracownikom odpowiedzialnym za realizację świadczeń z ZFŚS;
  - podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy przetwarzanie Pana/Pani danych;
  - innym odbiorcom danych, np. bankom, ubezpieczycielom, komornikom;
  - organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 4) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w obowiązujących przepisach prawa, przez okres wskazany w Instrukcji kancelaryjnej wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych.
- 6) Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej.
- 7) Ma Pan/Pani także prawo do przenoszenia danych. Ma ono zastosowanie, jedynie gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, lub umowy, której jest stroną.
- 8) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
  - niezbędne, w zakresie danych osobowych wymaganych przepisami prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku
  - dobrowolne, w zakresie pozostałych danych. W tym przypadku, może Pan/Pani w każdej chwili wycofać zgodę na przetwarzanie tego zakresu danych osobowych.
- 10) Pana/Pani dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



## ROZDZIAŁ VII

### Postanowienia końcowe

#### § 16.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

#### § 17.

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów, sporządzanych w uzgodnieniu z ZOZ i Komisją Socjalną.

#### § 18.

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Głogów z dnia 28 maja 2021 roku.
2. **Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2022 roku.**

#### Załączniki do Regulaminu:

3. Zał. Nr 1 – Tabele wysokości dopłat do świadczeń udzielanych z Funduszu:
  - Zał. Nr 1 a – Tabela dopłat do wypoczynku zorganizowanego i organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”,
  - Zał. Nr 1 b – Tabela dopłat do kosztów udziału w organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę różnych formach działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjno-sportowej oraz turystyczno-wypoczynkowej,
  - Zał. Nr 1 c – Tabela wysokości udzielanej pomocy materialnej i rzeczowej,
  - Zał. Nr 1 d – Tabela wysokości udzielanej pomocy w formie zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe.
4. Zał. Nr 2 – Wniosek o przyznanie świadczenie ze środków ZFŚS.
5. Zał. Nr 3 – Oświadczenie o dochodach dla celów świadczeń z ZFŚS.
6. Zał. Nr 4 – Wniosek o udzielenie świadczenia w formie paczki choinkowej.
7. Zał. Nr 5 – Wniosek o udzielenie pomocy w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe.
8. Zał. Nr 6 – Wzór umowy o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

Głogów, dnia 03 grudnia 2021 roku.

Zatwierdzam:

**NADLEŚNICZY**

*Adam Grzelczak*  
.....  
**Adam Grzelczak**

Niniejszy Regulamin opracowano przy współdziałaniu Komisji Socjalnej oraz uzgodniono z:

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa ZLP w RP przy Nadleśnictwie Wołów

*2 up.*  
**ZWIĄZEK LEŚNIKÓW**

**POLSKICH w RP**

.....  
**RADA MOZ "WOŁÓW"**

Organizacja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność” przy Nadleśnictwie Lubin

*2 up.*  
**NSZZ „Solidarność”**  
.....  
**Prezesa Komisji**

Przewodniczący Komisji Socjalnej:

**STARSZY SPECJALISTA SŁUŻBY LEŚNEJ**  
do spraw stanu posiadania

*Tomasz Kurdas*  
.....  
**Tomasz Kurdas**



## TABELA DOPLĄT DO WYPOCZYNKU

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie *	Wypoczynek zorganizowany dzieci (wczasy, kolonie, obozy, itp.) - wysokość dopłat w % **	Wypoczynek organizowany we własnym zakresie "wczasy pod gruszą" - wysokość dopłat w zł ***
do 2 500 zł	75%	1 200 zł
2 501 zł - 5 000 zł	65%	1 000 zł
powyżej 5 000 zł	45%	800 zł

\* średni miesięczny dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy ustalany wg § 9 ust. 6 Regulaminu

\*\* % wysokości dopłaty liczony od kwoty podstawy - w maksymalnej wysokości 1 400,00 złotych na 1 dziecko (wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych złotych - do 0,50 zł w dół, powyżej 0,50 zł w górę)

\*\*\* kwota dopłaty dla uprawnionego - niezależna od liczby członków rodziny korzystających z wypoczynku

obowiązuje od 01.01.2022 r.

NADLEŚNICZY

  
Adam Grzelczak



**TABELA DOPLAT DO KOSZTÓW UDZIAŁU**  
**w organizowanych lub zakupionych przez Pracodawcę**  
**formach działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-wypoczynkowej**

Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie *	Organizowane lub zakupione przez Pracodawcę	
	wycieczki - wysokość dopłat w % **	imprezy i formy działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystyczno-wypoczynkowej - wysokość dopłat w % **
do 2 500 zł	80%	100%
2 501 zł - 5 000 zł	75%	90%
powyżej 5 000 zł	65%	70%

\* średni miesięczny dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy  
ustalany wg § 9 ust. 6 Regulaminu

\*\* wyliczoną kwotę dopłaty zaokrągla się do pełnych złotych - do 0,50 zł w dół, powyżej 0,50 zł w górę

obowiązuje od 01.01.2022 r.

NADLEŚNICZY  
*A. Grzelczak*  
Adam Grzelczak



## TABELA WYSOKOŚCI UDZIELANEJ POMOCY MATERIALNEJ I RZECZOWEJ

Lp.	Rodzaj pomocy, świadczenia	Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie *	Wysokość udzielanej pomocy, przyznanego świadczenia rzeczowego
1	losowa zapomoga pieniężna	do 2 500 zł	1 100 zł
		2 501 zł - 5 000 zł	900 zł
		powyżej 5 000 zł	800 zł
2	paczki choinkowe dla dzieci **	do 2 500 zł	140 zł
		2 501 zł - 5 000 zł	120 zł
		powyżej 5 000 zł	100 zł

\* średni miesięczny dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy ustalany wg § 9 ust. 6 Regulaminu

\*\* zakup paczek dla każdego dziecka (od 1 roku do lat 14) uprawnionej osoby

obowiązuje od 01.01.2022 r.

**NADLEŚNICZY**  
  
**Adam Grzelczak**





## TABELA WYSOKOŚCI UDZIELANEJ POMOCY W FORMIE ZWROTNYCH POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

Lp.	Średni miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie *	Kwota pożyczki	Przeznaczenie pożyczki
1	do 2 500 zł	11 000 zł	na remont domu, mieszkania **
	2 501 zł - 5 000 zł	9 000 zł	
	powyżej 5 000 zł	8 000 zł	
2	do 2 500 zł	22 000 zł	na budowę domu, zakup domu, mieszkania **
	2 501 zł - 5 000 zł	17 000 zł	
	powyżej 5 000 zł	12 000 zł	

\* średni miesięczny dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy ustalany wg § 9 ust. 6 Regulaminu

\*\* w danym roku kalendarzowym łączna kwota udzielonych pożyczek nie może przekroczyć kwoty 45 000 zł

obowiązuje od 01.01.2022 r.

NADLEŚNICZY  
  
Adam Grzelczak



## W N I O S E K

### o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS

Imię i nazwisko .....

Miejsce zamieszkania .....

Status wnioskodawcy .....

status osoby uprawnionej

#### Wnioskuje o:

- ❖ przyznanie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego dla dziecka (trwającego co najmniej 7 dni)\*
- ❖ przyznanie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”\*

#### Oświadczam, że:

- ❖ moje dziecko .....

(imię i nazwisko)

(data urodz.)

w okresie od ..... do ..... korzystało z wypoczynku zorganizowanego,  
zakupionego ze środków własnych (w załączeniu dokument potwierdzający zakup usługi)\*;

- ❖ będę korzystał(a)/korzystałem(am)\* z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie  
„wczasy pod gruszą” \*

w okresie od ..... do .....

Głogów, .....

data

czytelny podpis wnioskodawcy

### Decyzja Pracodawcy

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych decyduję:

1. Przyznać Panu/i świadczenie w kwocie: .....zł\*

Słownie: .....

2. Odmówić przyznania Panu/i świadczenia\*.

#### Do wypłaty ze środków ZFŚS:

.....zł – dopłata do wypoczynku

#### Pouczenie:

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, zgodnie z § 8 pkt. 4 Regulaminu ZFŚS Nadleśnictwa Głogów przysługuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia możliwość wystąpienia z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

.....  
(data i podpis pracodawcy)

\* niewłaściwe skreślić





**O ŚWIADCZENIE O DOCHODACH**  
**dla celów świadczeń z ZFŚS**

Imię i nazwisko .....

Miejsce zamieszkania .....

Status wnioskodawcy .....

status osoby uprawnionej

**Oświadczam, że:**

- ❖ moja rodzina (wnioskodawca i osoby będące na moim utrzymaniu i pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym<sup>1)</sup>) liczy ..... osób, w tym ..... dzieci;
- ❖ średni miesięczny dochód<sup>2)</sup> na osobę w mojej rodzinie mieści się w przedziale:
  - do 2 500 zł \*
  - od 2 501 zł do 5 000 zł \*
  - powyżej 5 000 zł \*

Świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w § 9 ust. 7 Regulaminu, oświadczam, że w/w dane podałem(am) zgodnie ze stanem faktycznym i potwierdzam własnoręcznym podpisem. Przyjmuję do wiadomości, że powyższe oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych może być zweryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 K.p.c.

Głogów, .....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić



## **Objaśnienia do wniosku**

### **1) Uprawnieni członkowie rodziny:**

- 1) współmałżonek,
- 2) dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu - własne, współmałżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej:
  - a) do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki (pobieranej w systemie stacjonarnym), nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (jednocześnie nie pozostające w związku małżeńskim, nie osiągające dochodu z tytułu zatrudnienia),
  - b) bez względu na wiek - z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
- 3) rodzice prowadzący wraz z uprawnionym wspólne gospodarstwo domowe, jeżeli dochód brutto rodziców na osobę nie przekracza kwoty 70% minimalnego wynagrodzenia lub w przypadku samotnego rodzica kwoty minimalnego wynagrodzenia.

### **Uwaga!**

**W przypadku dzieci pow. 18 lat pobierających naukę w systemie stacjonarnym należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły/uczelni.**

### **2) Średni miesięczny dochód**

dochód przypadający na 1 osobę w rodzinie wnioskodawcy - uzyskany w roku poprzedzającym;  
za średni miesięczny dochód uważa się łączny przychód roczny - pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie społeczne i odliczenia od dochodu (wynikające z PIT/O i PIT/D) - wnioskodawcy i wszystkich uprawnionych członków rodziny - wykazany na podstawie rozliczenia PIT za rok poprzedni (z pozycji PIT - dochód po odliczeniach), podzielony przez 12 i przez liczbę uprawnionych członków rodziny:

- 1) w oświadczeniu uprawniona osoba do korzystania z Funduszu obowiązana jest wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilno-prawnych, świadczeń z ubezpieczenia społecznego, świadczeń alimentacyjnych, przedemerytalnych i z tytułu pozostawania bez pracy, dochodów z prowadzenia działalności gospodarczej, itp.) uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie - wspólnie zamieszkując i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe - z wyłączeniem zasiłków rodzinnych, zasiłków pielęgnacyjnych, stypendiów dla uczniów i studentów,
- 2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek:
  - 1) przy działalności opodatkowanej wg zasad ogólnych (podatek progresywny lub podatek liniowy) – przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
  - 2) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa lub ryczałt ewidencjonowany) przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
- 3) przy dochodach uzyskiwanych z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa GUS, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 333 ze zmianami),

W przypadku zmiany sytuacji materialnej w roku składania wniosku, w porównaniu do sytuacji w roku poprzednim (utrata dochodu lub uzyskanie nowego źródła dochodu przez wnioskodawcę lub uprawnionych członków rodziny, zmiana liczby uprawnionych członków rodziny) należy podać aktualnie osiągany dochód przez tę osobę, a następnie wyliczyć średni miesięczny dochód rodziny, zgodnie z zasadami podanymi powyżej (dochody pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego).

Pracodawca w każdym przypadku ubiegania się o świadczenie z funduszu może żądać dostarczenia dokumentów potwierdzających dochód, wykazany w oświadczeniu. Odmowa dostarczenia takich dokumentów może skutkować nieprzyznaniem świadczenia.



Imię i Nazwisko

miejsce zamieszkania

osoba uprawniona

## **WNIOSEK**

### **o udzielenie świadczenia w formie paczki choinkowej w roku**

Dla następujących dzieci\*:

1. \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)
2. \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)
3. \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)
4. \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

\* uprawnione są dzieci w wieku od 1 roku (kończących 1 rok w roku korzystania ze świadczenia) do 14 lat (kończących 14 lat w roku korzystania ze świadczenia).

Głogów, dnia \_\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
Podpis wnioskodawcy

### **Decyzja Pracodawcy**

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych decyduję:

1. Przyznać Panu/i świadczenie rzeczowe w formie paczki choinkowej w kwocie: .....zł\*  
słownie:.....
2. Odmówić przyznania Panu/i świadczenia\*.

**Pouczenie:**

W przypadku odmowy przyznania świadczenia, zgodnie z § 8 pkt. 4 Regulaminu ZFŚS Nadleśnictwa Głogów przysługuje w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia możliwość wystąpienia z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

.....  
(data i podpis pracodawcy)

\* niewłaściwe skreślić





## W N I O S E K

### o udzielenie pomocy w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko .....

Miejsce zamieszkania .....

Status wnioskodawcy .....  
status osoby uprawnionej

**Proszę o udzielenie pomocy z ZFŚS w formie zwrotnej pożyczki**

**w wysokości:** .....

**na cele mieszkaniowe:**

- budowę domu jednorodzinnego / lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym \*,
- pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność \*,
- zakup domu / lokalu mieszkalnego \*,
- adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkalne \*,
- remont / modernizację \* mieszkania / domu jednorodzinnego \*

położonego(ych) w .....

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ..... ratach miesięcznych.

**Na poręczycieli proponuję:**

1. ....

2. ....

**Oświadczam, że:**

➤ **pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe określone we wniosku.**

Świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej w § 9 ust. 7 Regulaminu, oświadczam, że w/w dane podałem(am) zgodnie ze stanem faktycznym i potwierdzam własnoręcznym podpisem. Przyjmuję do wiadomości, że powyższe oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość danych w nim zawartych może być zweryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 K.p.c.

Głogów, .....  
data

.....  
czytelny podpis wnioskodawcy

\* niewłaściwe skreślić





**UMOWA**  
**O UDZIELENIE POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE**  
**Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.**

W dniu ..... pomiędzy Nadleśnictwem Głogów, zwanym dalej "Pracodawcą",  
reprezentowanym przez nadleśniczego .....

a ..... zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”,

zamieszkałym .....

PESEL .....

została zawarta umowa o treści:

**§ 1.**

Przedmiotem umowy jest pożyczka na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych, przyznana Decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Głogów z dnia .....,  
na podstawie przepisów ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych  
(t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746) oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Nadleśnictwa Głogów,

w wysokości ..... słownie ..... )

oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym – odsetki w wysokości: .....

z przeznaczeniem na .....

**§ 2.**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi ..... lata/lat. Rozpoczęcie spłaty

pożyczki nastąpi od dnia ..... w ..... ratach: I rata: .....+ ..... rat

po ..... Raty należy uiścić najpóźniej do dnia 15-tego każdego miesiąca kalendarzowego.

**§ 3.**


1. **Pożyczkobiorca** upoważnia **Pracodawcę** do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia; upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty.
2. **Pożyczkobiorca** zobowiązuje się do dokonywania wpłat w kasie lub na konto **Pracodawcy** należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy,
  - a) w przypadku, gdy **Pożyczkobiorca** nie jest pracownikiem\*,
  - b) w przypadku każdego ustania zatrudnienia, za wyjątkiem określonym w § 4 pkt a niniejszej umowy\*.
3. W przypadku niespłacenia przez **Pożyczkobiorcę** raty pożyczki w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy, **Pracodawca** egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

**§ 4.**

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- b) rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem przez pracownika,
- c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie podania nieprawdziwych danych..

\* niewłaściwe skreślić



**§ 5.**

Splata pożyczki jest zabezpieczona poręczeniem 2 poręczycieli – n/w pracowników Nadleśnictwa Głogów:

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

PESEL .....

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

PESEL .....

**§ 6.**

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Głogów.

**§ 7.**

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 8.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Regulaminu ZFŚS Nadleśnictwa Głogów, Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

**§ 9.**

Umowa niniejsza została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egz. otrzymuje Pożyczkobiorca, a 2 egz. Pracodawca.

Oświadczenie poręczycieli wykazanych w § 5.

Jako poręczyciele - solidarnie współodpowiedzialni - oświadczamy, że w razie niespłacenia we właściwym terminie rat pożyczki zaciągniętej przez ww. Pożyczkobiorcę wyrażamy zgodę na solidarną spłatę pozostającej do uregulowania kwoty pożyczki i upoważniamy Pracodawcę do potrącania tych należności z naszych wynagrodzeń:

1. ....

(podpis poręczyciela)

2. ....

(podpis poręczyciela)

.....

(podpis Pożyczkobiorcy)

.....

(pieczęć zakładu pracy)

.....

(stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli pod poz. 1 i 2 oraz Pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Pracodawcy)