

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH OBOWIĄZUJĄCY W NADLEŚNICTWIE „ŚNIEŻKA”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
6. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).
7. Uzgodnień treści regulaminu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
8. Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 tekst jednolity z późniejszymi zmianami).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **ZFŚS** – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Nadleśnictwie „Śnieżka” na podstawie aktów prawnych wymienionych w § 1.
2. **Działalność socjalna** – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy finansowej, a także zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.
3. **Pracodawca lub zakład** – Nadleśnictwo „Śnieżka” ul. Leśna 4a, 58 - 530 Kowary, reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa „Śnieżka”.
4. **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy przed

uzyskaniem świadczenia rozwiążali stosunek pracy z Nadleśnictwem „Śnieżka” w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

5. **Komisja Socjalna** – należy przez to rozumieć zespół utworzony przez Pracodawcę do uzgadniania przyznanych w oparciu o Regulamin ZFŚS, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w § 4 ust.3 regulaminu ZFŚS. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Komisji Socjalnej jednego, dwóch lub trzech członków w czasie trwania kadencji, Pracodawca w ich miejsce zobowiązany jest w ciągu 30 dni uzupełnić skład Komisji.
6. **Najbliższy członek rodziny** – współmałżonek, partner lub partnerka, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej (na podstawie orzeczenia sądowego).
7. **Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym** – osoby zamieszkujące wspólnie pod tym samym adresem i wspólnie zaspokajające swoje potrzeby życiowe, współfinansujące swoje utrzymanie w przypadku posiadania własnych przychodów, powiązane zależnościami rodzinnymi (np. współmałżonkowie, dzieci) lub pozostające w związkach partnerskich, przy czym status takich osób ustalany jest na podstawie oświadczenia wnioskodawcy.
8. **Zdarzenie losowe** – nadzwyczajna i nieprzewidziana sytuacja, która nie byłaby możliwa do uniknięcia nawet przy dołożeniu należytej staranności, będąca jednocześnie sytuacją niezależną od woli wnioskodawcy.

§ 3

1. Osoby zamierzające skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych ZFŚS składają do sekretariatu Nadleśnictwa „Śnieżka” w zamkniętej kopercie komplet dokumentów z dopiskiem: „dotyczy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.
2. „*Oświadczenie o sytuacji życiowej ...*”, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu składane są do sekretariatu, raz w roku, przy pierwszym wniosku.
3. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (śmierci, nagłej lub długotrwałej choroby, pożaru i innych zdarzeń losowych osób uprawnionych) Pracodawca, Komisja Socjalna lub Zakładowe Organizacje Związkowe działające przy Nadleśnictwie, mogą wystąpić z wnioskiem o wypłatę zapomogi bez złożenia informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
4. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z ZFŚS, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wniosku (**załącznik nr 1 i 3**), może zażądać od składającego, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach: pracownika z innego zakładu, współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzje Powiatowego Urzędu Pracy o zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

5. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z ZFŚS, w oparciu o Regulamin, odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, przełożonego, opiekuna prawnego, komisji socjalnej i Zakładowych Organizacji Związkowych działających przy Nadleśnictwie, następnie zatwierdzonego do wypłaty przez Nadleśniczego lub osobę upoważnioną.
6. O zwrot z tytułu świadczenia z zakresu działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej można ubiegać się za wydatki poniesione i skonsumowane w bieżącym roku np. po odbytych koncertach. Faktura musi dotyczyć wydarzenia, które odbywa się w danym roku.
7. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i akceptowany bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie do 60 dni od jego złożenia.
8. Wnioski za dany rok można składać ostatecznie do 10 grudnia bieżącego roku. Wnioski złożone po tym terminie nie zostaną rozpatrzone.

ROZDZIAŁ II

§ 4

Zasady działania Komisji Socjalnej przy Nadleśnictwie „Śnieżka”

1. Komisję Socjalną powołuje Pracodawca decyzją Nadleśniczego na okres 3 lat.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających w Nadleśnictwie „Śnieżka” organizacji związkowych i uprawnionych przez tę organizację do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
 - b) minimum trzech przedstawicieli wyznaczonych i uprawnionych przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach o których mowa pkt. a), oraz do wykonywania poniżej wymienionych zadań.
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
 - a) rozpatrywanie złożonych wniosków o dofinansowanie z ZFŚS;
 - b) weryfikowanie dokumentów;
 - c) przygotowanie projektu podziału środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej (preliminarz dochodów i wydatków na cele i rodzaje działalności);
 - d) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS tekstu Regulaminu i w razie potrzeby wyjaśnienie im zasad korzystania z pomocy w nim określonych.
4. Przewodniczący Komisji zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie w oparciu o złożoną dokumentację przygotowaną przez Sekretarza Komisji Socjalnej.
5. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji w tym Przewodniczącego.

6. W każdym posiedzeniu Komisji Socjalnej muszą brać udział przedstawiciele związków zawodowych.
7. Członek Komisji którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu.
8. Decyzja Komisji Socjalnej zostaje odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
9. Wnioski wraz z rekomendacją w zakresie przyznania bądź nieprzyznania świadczenia Komisja przekazuje Nadleśniczemu.
10. Wnioski zawierające decyzję Pracodawcy – Nadleśniczego odbiera Sekretarz komisji celem realizacji świadczenia.
11. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

ROZDZIAŁ III

Zasady tworzenia ZFŚS i administrowanie jego środkami

§ 5

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych w zakładzie, skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego, z zastrzeżeniem ust. 3 - **37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej** (z roku poprzedniego lub z drugiego półrocza roku poprzedniego jeśli jest wyższe) ogłaszanego corocznie przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku.
3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika młodocianego wynosi w pierwszym roku nauki 5%, w drugim 6%, a w trzecim 7% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2.
4. W zależności od sytuacji finansowej zakładu Pracodawca w każdym roku kalendarzowym może zwiększać (odpis uznaniowy) wysokość odpisu podstawowego o **6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego**, o którym mowa w ust. 2 na:
 - a) każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (dawna I lub II grupa inwalidzka – bez przeliczania na etaty),
 - b) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika zakładu, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy objętego opieką socjalną zakładu (bez przeliczania na etaty – na podstawie sporządzonej ich imiennej listy objętych opieką zakładu).

§ 6

1. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5, ZFŚS podlega zwiększeniu o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej, o której mowa w art. 2. ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków ZFŚS,
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonych na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
 - f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Środki ZFŚS gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość dokonanych odpisów na Fundusz na dany rok, w wysokości, terminach i na warunkach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. ZFŚS administruje i zarządza Pracodawca.
3. Wydatkowanie środków z ZFŚS, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku kalendarzowym na podstawie corocznego planu finansowego ZFŚS, sporządzonym na pierwszym spotkaniu komisji Socjalnej w danym roku, stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Plan podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi przy Nadleśnictwie.
5. Koszty obsługi wyodrębnionego rachunku bankowego ZFŚS obciążają koszty Pracodawcy.
6. Środki ZFŚS nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 8

1. Do korzystania z ZFŚS uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz członkowie ich rodzin z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, innych niż urlopy wychowawcze.
 - b) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Nadleśnictwem w związku z przejściem na emeryturę lub rentę oraz członkowie ich rodzin,
 - c) dzieci po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach pobierające rentę rodzinną po zmarłym,

- d) wdowy i wdowcy po byłych pracownikach, utrzymujący się wyłącznie z renty rodzinnej.
2. Członkami rodziny pracownika, emeryta, rencisty są:
- a) współmałżonkowie i konkubenci - jeżeli zamieszkują razem z osobą uprawnioną i prowadzą z nią wspólne gospodarstwo domowe,
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione w wieku do lat 18, lub uczące się do lat 25, a jeżeli są osobami, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności niezależnie od wieku.

ROZDZIAŁ IV

Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej i zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 9

Środki ZFŚS mogą być przeznaczone na finansowanie i dofinansowanie:

1. Bezzwrotnej pomocy finansowej:

- a) w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS (tzw. zapomogi zwykłe) przyznawana na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, Pracodawcy lub Zakładowych Organizacji Związkowych działających przy nadleśnictwie. Zapomogi zwykłe przyznawane będą na zaspakajanie podstawowych potrzeb życiowych m.in. koszty związane z ogrzewaniem, leczeniem, itp. (dotyczy osób, które nie przekraczają I progu dochodowego w ZFŚS),
- b) w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, nagłą chorobą, śmiercią osoby uprawnionej na podstawie § 8 Regulaminu do korzystania z pomocy socjalnej (tzw. zapomogi losowe), przyznawane – na wniosek osoby uprawnionej lub jego opiekuna prawnego, pracodawcy lub Zakładowych Organizacji Związkowych działających przy nadleśnictwie,
- c) w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia na pisemny wniosek (kwota świadczenia przyznawana jest na całą rodzinę uprawnioną do korzystania z ZFŚS).

Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w pkt. 1 ust. b) jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się/podmiot o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację (tylko do wglądu Komisji).

2. Do wypoczynku:

- a) dofinansowanie do wypoczynku, tzw. „wczasy pod gruszą” – warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego pracownika jest korzystanie z urlopu wypoczynkowego przez kolejnych 14 dni kalendarzowych wypoczynku (zatwierdzony urlop w SILP WEB), oraz wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku, raz w roku (Tabela nr 1a). Kwota świadczenia przyznawana jest na całą rodzinę uprawnioną do korzystania z ZFŚS,

- b) dla emerytów i rencistów oraz osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych – warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego lub sanatorium jest wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku wraz z dokumentem potwierdzającym pobyt nie krótszy niż 10 kolejnych dni (rachunek lub faktura imienna do wglądu Komisji ZFŚS), raz w roku. Kwota świadczenia przyznawana jest na całą rodzinę uprawnioną do korzystania z ZFŚS,
 - c) wycieczki lub rajdy zakupione lub organizowane przez pracodawcę oraz inne jednostki LP – dofinansowanie tylko na wniosek uprawnionego, raz w roku kalendarzowym (Załącz. nr 2 do Regulaminu ZFŚS - Tabela nr 1a),
 - d) wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży (kolonie, półkolonie, obozy, zimowiska) – zakupionych indywidualnie, dofinansowanie przysługuje raz w roku na każde dziecko do ukończenia nauki na poziomie szkoły średniej lub zawodowej, tylko na wniosek uprawnionego wraz z dokumentem potwierdzającym pobyt (rachunek lub faktura imienna do wglądu Komisji ZFŚS) (Załącz. nr 2 do Regulaminu ZFŚS - Tabela nr 1a).
3. Działalności kulturalno–oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, tzn.:
- a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu do: kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, plenerów artystycznych, imprez sportowych i rekreacyjnych (np. spartakiady, festyny, itp.); biletów (karnetów) wstępu na: basen, kort tenisowy, siłownię, itp., w wysokości do 3% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku, zgodnie z Załącz. nr 2 do Regulaminu ZFŚS - Tabela nr 2.
 - b) zapłaty za wynajem sali gimnastycznej do ćwiczeń przez uprawnionych w celu np. przygotowania do zawodów, turniejów piłki siatkowej na wniosek,
 - c) dofinansowanie do różnego rodzaju imprez kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę np.: zabawy dla dzieci z okazji Dnia Dziecka, Mikołaja, wycieczki rekreacyjne, integracyjne (Załącz. nr 2 do Regulaminu ZFŚS - Tabela nr 1b).
4. Zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe:
- a) remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego,
 - b) przystosowanie mieszkań stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - c) uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego,
 - d) kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań,
 - e) budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - f) adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
 - g) zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego,

- h) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
- i) spłata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe - w wysokości i na warunkach określonych w tabeli nr 5 i 6 stanowiących załącznik nr 2 do Regulaminu oraz z zasadami podanymi poniżej.

Podstawą uzyskania pożyczki na cele wymienione w § 9 ust.4 jest zawarta między pożyczkobiorcą i Pracodawcą umowa cywilno–prawna wraz z oświadczeniami dwóch poręczycieli (Załącznik nr 1 do Umowy pożyczki), którzy muszą być pracownikami zatrudnionymi w Nadleśnictwie „Śnieżka” na czas nieokreślony lub umowę o pracę na czas co najmniej równy okresowi spłaty pożyczki.

Spłata pożyczki powinna rozpocząć się w terminie wskazanym przez pożyczkobiorcę i ustalonym w umowie pożyczki, nie później jednak niż po upływie dwóch miesięcy od dnia jej przyznania.

Uprawniony zobowiązany jest na wniosku wskazać cel pożyczki, kwotę, okres spłaty, poręczycieli oraz termin rozpoczęcia spłaty pożyczki.

Pożyczka na cele wymienione w § 9 ust.4 może być udzielana nie częściej niż raz na 2 lata, pod warunkiem spłaty poprzednio zaciągniętej pożyczki.

W umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy można przyjmować dowolny okres spłaty, nie przekraczający jednak niż 3 lat, w miesięcznych ratach.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy cała niespłacona część pożyczki na cele wymienione w § 9 ust.4 ulega umorzeniu.

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu Pracy.

W innych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w harmonogramie, stanowiącym Załącznik do umowy pożyczki.

W razie przekształcenia, likwidacji lub upadłości zakładu niespłacona część pożyczki może być umorzona na zasadzie zawartej w § 9 ust. 4 Regulaminu, a jeśli Pracodawca nie podjął takiej decyzji podlega ona spłacie na rzecz i rachunek następcy prawnego bez konieczności zmiany umowy pożyczki.

W zależności od wysokości dochodu osiąganego na członka rodziny pożyczkobiorcy od udzielanych pożyczek z Funduszu będą pobierane prowizje wg 3 progów dochodu co określa tabela nr 5 stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

Kwota naliczonej prowizji spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki.

5. Paczek dla dzieci pracowników uprawnionych z ZFŚS.

Dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać zgodnie z § 10 ust. 4, na wniosek „z okazji Mikołaja” paczki mikołajkowe do 15 roku życia (wiek liczony w danym roku). Wartość prezentu mikołajkowego – nieprzekraczająca jednorazowo

6% minimalnego wynagrodzenia – o równej wartości dla każdego dziecka (30 % paczka, 70 % bon podarunkowy).

§ 10

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z ZFSS uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z ZFSS powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a) dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, nagłą lub długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
 - b) znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej,
 - c) samotnie wychowują dzieci,
 - d) wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
2. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych, o której mowa w § 10 ust. 1, przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto (ustalany zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu) przypadający na jednego członka rodziny, wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i przez liczbę członków rodziny.
3. Świadczenia socjalne finansowane z ZFSS są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w ust. 1, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji ZFSS w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości od maksymalnych określonych w tabelach, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od Pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia, gdyż obowiązek sporządzenia takiego pisemnego uzasadnienia spoczywa na Komisji.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 osoba taka może wystąpić do Pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jej sprawy (w ciągu roku kalendarzowego).
6. Komisja jednorazowo może zwiększyć lub zmniejszyć wskaźniki procentowe dopłat do świadczeń socjalnych zawartych w załączniku nr 2 Regulaminu ZFSS. Warunkiem powyższego musi być sporządzony protokół z posiedzenia Komisji wraz z uzasadnieniem oraz zgoda wszystkich członków wchodzących w skład Komisji Socjalnej.
7. Współmałżonkowie zatrudnieni w Nadleśnictwie „Śnieżka” lub współmałżonkowie byli pracownicy zakładu (emeryci i renciści) mogą korzystać ze świadczeń finansowanych z ZFSS zgodnie z § 9 ust. 2 (wypoczynek) oraz § 9 ust. 1 pkt. c) (święta), § 9 ust. 4 (pożyczka) niezależnie od uprawnień przysługujących im jako rodzinie, co w praktyce oznacza, że określony rodzaj

świadczenia z wyjątkiem świadczeń przysługujących na dzieci (np. paczki mikołajkowe, dopłata do wypoczynku dzieci, mogą skorzystać oboje.

8. Dopłata do wypoczynku dzieci zgodnie § 9 ust. 2 pkt. d) przysługuje tylko osobie, na którą widnieje faktura, za pobyt dziecka. W przypadku, gdy na fakturze widnieje dwóch odbiorców, świadczenie dzielone jest na pół.
9. Złożone dokumenty, które stanowią podstawę wypłaty świadczeń np. kserokopia faktury itp. będą po rozpatrzeniu wniosku zniszczone, z adnotacją na wniosku.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS

§ 11

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Nadleśnictwo „Śnieżka” z siedzibą przy ul. Leśnej 4a, 58-530 Kowary. Z Administratorem można skontaktować się listownie na adres wskazany powyżej albo na adres e-mail: sniezka@wroclaw.lasy.gov.pl

- 1) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować na wskazany adres e-mail: iod@comp-net.pl.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku złożonego do Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (art. 6 ust. 1 lit c RODO*).
- 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, jeżeli 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 szczególny 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, jeżeli wyraził/a Pan/Pani zgodę może zostać ona w każdej chwili wycofana.
- 10) Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 12

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 13

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Nadleśniczego Nadleśnictwa „Śnieżka”, wprowadzającego Regulamin ZFŚŚ.

§ 15

Z dniem 05.07.2024 r. traci moc Zarządzenie nr 22/2019 z dnia 06 czerwca 2019 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa „Śnieżka” w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z późniejszymi zmianami.

§ 16

Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚŚ.

2. Załącznik nr 2 – tabele wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń wg:
 - Tabela nr 1a – Dopłaty do wypoczynku, sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży;
 - Tabela nr 1b - Dopłaty do różnych form wypoczynku zakupionych przez Nadleśnictwo „Śnieżka”.
 - Tabela nr 2 – Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo–rekreacyjnej i kulturalno–oświatowej.
 - Tabela nr 3 – Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe).
 - Tabela nr 4 – wysokości udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt Bożego Narodzenia.
 - Tabela nr 5 – wysokości prowizji od pożyczki na cele mieszkaniowe.
 - Tabela nr 6 – wysokość maksymalnych kwot pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe.
3. Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS.
4. Załącznik nr 4 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
5. Załącznik nr 5 – plan dochodów i wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(inne dane: np.nr telefonu, e-mail)

Oświadczenie

o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie, wchodzi następujące osoby uprawnione zgodnie z Regulaminem korzystania z ZFŚS:

1.
(imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – data urodzenia)

.....

2.

3.

4.

5.

6.

Roczny dochód brutto**, mój i osób wymienionych wyżej za cały rok
wyniósł:

Liczba osób we wspólnym gospodarstwie domowym: OS.

Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosiZł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności przewidzianej w § 24 Regulaminu i karnej (art. 297§ 1 kk).

Wyrażam zgodę na sprawdzenie powyższych danych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w związku z ubieganiem się o świadczenia z ZFŚS Nadleśnictwa „Śnieżka”. (Ustawa o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2019.1781 ze zm.).

.....
(data i podpis czytelny składającego informację)

Objaśnienia do informacji:

*) zgodnie z § 3 ust. 1 regulaminu informacja składana razem z pierwszym wnioskiem o dofinansowanie z ZFŚS w dziale kadr.

***) oznacza łączny dochód brutto za rok poprzedzający rok (przychód – koszty uzyskania przychodu), w którym składana jest informacja. Do dochodu brutto nie wlicza się alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymanych na podstawie ustawy z 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. 2024, poz. 323), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjnych), świadczeń 800+.

W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłoszonego corocznie w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

W przypadku dochodu z działalności gospodarczej, opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym, przyjmuje się faktycznie uzyskany dochód nie niższy jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za ostatni kwartał). Przy działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (karta podatkowa i ryczałt ewidencjonowany) za dochód przyjmuje się zadeklarowaną podstawę wymiaru składek na zasadach jak wyżej.

TABELE WYSOKOŚCI ŚWIADCZEŃ FINANSOWANYCH Z ZFŚS I DOPLAT DO TYCH ŚWIADCZEŃ

Tabela nr 1a

Dopłaty do wypoczynku, sanatoria leczniczo – profilaktyczne, wycieczki i rajdy oraz wypoczynek letni i zimowy dla dzieci i młodzieży:

<i>Próg dochodu</i>	<i>Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01.... danego roku</i>	<i>Wysokość dopłaty do wypoczynku stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia (brutto) za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku</i>
I	Do 100 %	35 %
II	Od 101 % do 200 %	30 %
III	Powyżej 201 %	25 %

Tabela nr 1b

Dopłaty do różnych form wypoczynku zakupionych przez Nadleśnictwo „Śnieżka”:

<i>Próg dochodu</i>	<i>Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku</i>	<i>Procentowy wskaźnik dopłaty do kosztu wypoczynku</i>
I	Do 100 %	60 %
II	Od 101 % do 200 %	55 %
III	Powyżej 201 %	50 %

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Tabela nr 2

Dopłaty do świadczeń w ramach prowadzonej działalności sportowo–rekreacyjnej i kulturalno–oświatowej

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Procentowy wskaźnik dopłaty do wartości świadczenia
I	do 100 %	90 %
II	od 101 % do 200 %	80 %
III	powyżej 201 %	60 %

Uwaga! – Poniesione koszty z tytułu działalności sportowo – rekreacyjnej i kulturalno–oświatowej winne być na dokumencie (podstawą rozliczenia świadczenia jest faktura, rachunek, imienne bilety z dokumentem potwierdzającym zakup) wyszczególnione na wszystkie osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.


Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Tabela nr 3

Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe):

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wartość tzw. zapomogi losowej
I	do 100 %	do 1500 zł	do 5000 zł
II	od 101 % do 200 %	0,00 zł	do 4000 zł
III	powyżej 201 %	0,00 zł	do 3000 zł
			

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Tabela nr 4

Wysokość udzielanej pomocy bezzwrotnej – finansowej – w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku	Wartość pomocy finansowej stanowiącej % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. ... danego roku
I	Do 100 %	16 %
II	Od 101 % do 200 %	14 %
III	Powyżej 201 %	12 %

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Tabela nr 5

Wysokość prowizji od udzielonej pożyczki na cele mieszkaniowe

Próg dochodu	Średni dochód (brutto) na osobę w rodzinie stanowiący odpowiedni % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku (w nawiasach progi dla osób wymienionych pod tabelą)	Wysokość prowizji pożyczki udzielonej:		
		do 1 roku	do 2 lat	do 3 lat
I	Do 100 %	2%	3%	4%
II	Od 101 % do 200 %	3%	4%	5%
III	Powyżej 201 %	4%	5%	6%

Przyznanie pożyczki uzależnia się od posiadania środków finansowych ZFŚS (pożyczka może być przyznana w niższej kwocie lub Komisja może nie przyznać pożyczki).

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

Tabela nr 6

Maksymalne kwoty pożyczek na poszczególne cele mieszkaniowe

Lp.	Cel przyznanej pożyczki	Maksymalna kwota pożyczki stanowiąca % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu 01.01. danego roku
1	Remont i modernizacja lokalu lub budynku mieszkalnego	do 350 %
2	Przystosowanie mieszkania stosownie do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej	do 400 %
3	Uzupełnienie wkładu lub udziału mieszkaniowego	
4	Kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu lub zamianie mieszkań	do 350 %
5	Budowa domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym	do 500 %
6	Adaptacja strychu, suszarni lub innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe	
7	Zakup mieszkania lub domu jednorodzinnego	
8	Splata kredytu bankowego wraz z odsetkami udzielonego na cele mieszkaniowe (zakup, adaptacja, remont itp.)	
<ul style="list-style-type: none"> W razie zbiegu uprawnień do pożyczki na więcej niż jeden cel, udziela się tylko jednej pożyczki wskazanej przez uprawnionego we wniosku 		Przy wyliczaniu wysokości pożyczki otrzymaną kwotę zaokrągla się do pełnych 100 zł.

Komisja Socjalna:

1.
2.
3.
4.
5.

Zatwierdzam:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(numer rachunku bankowego)

.....
(inne dane: np. nr telefonu, e-mail)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia socjalnego z dofinansowaniem z ZFŚS

Proszę o przyznanie świadczenia**

.....
.....

(wymienić rodzaj świadczenia zgodnie z § 10 regulaminu ZFŚS)

dla:

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

zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Regulaminu ZFŚS.

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

.....
(należy dołączyć do wniosku takie dokumenty jak: kserokopie lub inne, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z ZFŚS)

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 297 Kodeksu karnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w związku z ubieganiem się o świadczenia z ZFŚS Nadleśnictwa „Śnieżka”. (Ustawa o ochronie danych osobowych – Dz. U.2019.1791 ze zm.)

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

PROPOZYCJA KOMISJI SOCJALNEJ

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna postanowiła:

*) Przyznać:

.....

(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

*) Nie przyznać:

.....

(podać powód nie przyznania świadczenia)

1..... 2..... 3..... 4..... 5.....

(podpisy członków Komisji)

DECYZJA PRACODAWCY

*) Przyznano: „Zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”

lub wskazać powód przyznania

.....

*) Nie przyznano: „Zgodnie z wnioskiem Komisji Socjalnej”

lub wpisać powód odmowy:

.....

Kowary, dnia

.....

(pieczęć i podpis pracodawcy)

Objaśnienia do informacji:

*) *niepotrzebne skreślić,*

***) przy wniosku o pożyczkę – wnioskodawca podaje kwotę i okres spłaty, cel pożyczki oraz dane dwóch poręczycieli (imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu tożsamości).*

(WZÓR) umowa pożyczki Nr / z
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Nadleśnictwem „Śnieżka” w Kowarach, w imieniu którego
działa Nadleśniczy Nadleśnictwa „Śnieżka”
a Panem/Panią

.....PESEL:.....
zatrudnionym/ą Nadleśnictwie „Śnieżka” zwanym/ą w dalszej części umowy pożyczkobiorcą,
zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na
(określić przeznaczenie) przyznana decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa „Śnieżka” z dnia
..... zgodnie z Regulaminem ZFŚS w wysokości
.....zł (słownie.....).

§ 2

1. Wysokość prowizji od udzielonej pożyczki wynosi%, co stanowi kwotę: zł.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości wratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokościzł, a każda następna w wysokościzł.
3. Prowizja od udzielonej pożyczki zostaje spłacona w pierwszej kolejności.
4. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca z tym, że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia.....

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należności 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 i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

/LUB/

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy poprzez wpłatę na konto bankowe nadleśnictwa*)

2. Jeżeli Pożyczkobiorca nie otrzymuje miesięcznego wynagrodzenia (np. korzysta z urlopu bezpłatnego) zobowiązany jest do samodzielnej wpłaty należnych rat na rachunek bankowy nadleśnictwa do dnia 15 każdego miesiąca.

3. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminach określonych w § 2 umowy, Pracodawca egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia należną kwotę solidarnie od poręczycieli).

§ 4

Niespłacona część pożyczki udzielona ze środków Funduszu Świadczeń Socjalnych staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) rozwiązania stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika w trybie art. 52 Kodeksu Pracy
- b) wypowiedzenia umowy o pracę z powodu nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków,
- c) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia (z wyjątkiem osób, które po zmianie pracodawcy nadal są zatrudnione podpisania nowej w strukturach Lasów Państwowych).

Jeżeli rozwiązanie stosunku pracy następuje w przypadku opisanym w ust. a, b, Pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie w całości pozostałej kwoty pożyczki z wynagrodzenia za pracę.

W przypadku gdy wysokość pożyczki przewyższa kwotę wynagrodzenia, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacić na wskazany rachunek bankowy

.....do dnia rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

Splata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załącznik do niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego. Ewentualne spory mogące wystąpić w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby pożyczkodawcy.

§ 9

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Nadleśnictwo, drugi pożyczkobiorca.

Na poręczycieli proponuje:

1. Pan/i zam.

2. Pan/i zam.

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego z Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Załączniki:

1. Oświadczenie o poręczeniu pożyczki

(imię i nazwisko poręczyciela)

2. Oświadczenie o poręczeniu pożyczki

(imię i nazwisko poręczyciela)

Podpis pożyczkobiorcy

.....
*Stwierdzam własnoręczność podpisu
pożyczkobiorcy*

.....
Kierownik jednostki

Załącznik nr 1 do umowy pożyczki ZFŚS

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(nazwa i numer dowodu tożsamości)

.....

(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja niżej podpisany/a zobowiązuję się względem :.....

(nazwa i adres pracodawcy udzielającej pożyczkę)

jako wierzyciela, dokonać jako współdłużnik solidarny, spłaty pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,.....

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki nr z dnia na

(cel pożyczki)

w wysokości wraz prowizją, o ile pożyczkobiorca nie ureguluje postawionej mu przez wierzyciela, a pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia wierzytelności wynikających z Umowy pożyczki nr

Oświadczam jednocześnie, że zapoznałam/em się z treścią wyżej wymienionej umowy pożyczki.

.....

(data i czytelny podpis poręczyciela)

.....

Stwierdzam własnoręczność podpisu

poręczyciela

Zatwierdzam:

Załącznik Nr 5 do Regulaminu ZFŚS

PLAN**dochodów i wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok**

.....

DOCHODY

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w zł
1.	Pozostałość niewykorzystanych środków na dzień 31.12.....r.	
2.	Odpis obowiązkowy wg stawki 37,5% (np. 66 etatów x 1093,93 zł/etat)	
3.	Odsetki od pożyczek mieszkaniowych	
4.	Zwiększenie (uznaniowe) odpisu podstawowego – środki z zysku do podziału	
5.	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną wg stawki 6,25% (np.56 x 182,32)	
6.	Odsetki bankowe środków ZFŚS	
7.	Odpłatność pracowników (spłaty pożyczek i inne należności np. basen)	
	Ogółem dochody	

WYDATKI

Lp.	Określenie celu i rodzaju działalności socjalnej	Kwota w zł
1.	Dopłata do wypoczynku	
2.	Pomoc finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych oraz długotrwałej choroby lub śmierci	
3.	Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi	
4.	Działalność kulturalno–oświatowa, i sportowo-rekreacyjna	
5.	Pomoc na cele mieszkaniowe	
6.	Umorzenie pożyczek mieszkaniowych	
	Ogółem wydatki	
7.	Rezerwa na wydatki przyszłych okresów	

W razie potrzeby (w trakcie roku) mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu po uprzednim uzgodnieniu Komisji z Nadleśniczym.

Komisja Socjalna:

1.

2.

3.

4.

5.

Zatwierdzam: