

ZARZĄDZENIE Nr 67
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA MIROSŁAWIEC
z dnia 31 grudnia 2018 roku

**w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Gospodarowania Środkami
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” w Nadleśnictwie Mirosławiec**

(NK.0210.2.2018)

Na podstawie: § 22 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (Zarządzenie nr 50 Ministra Ochrony Środowiska z dnia 18 maja 1994 r.) w sprawie nadania statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U z 2018 r., poz.1316 z późniejszymi zmianami), zarządzam co następuje:

§1.Wprowadzam do stosowania „Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych" dla Nadleśnictwa Mirosławiec stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.Do wiadomości otrzymują osoby wg rozdzielnika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.Traci moc Zarządzenie nr 71 Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych".

§ 4.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2019 r.

NADLEŚNICZY
Paweł Dziński



Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 67
Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec
z dnia 31.12.2018 r.

Otrzymują :

1. Wszyscy pracownicy za pośrednictwem poczty elektronicznej
2. Emeryci i renciści Nadleśnictwa Mirosławiec za pomocą poczty tradycyjnej
3. BIP
4. SWIP

NADLEŚNICZY
Paweł Szacki



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 67
Nadleśniczego Nadleśnictwa
Miroslawiec z dnia 31.12.2018 r.

**REGULAMIN
GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W NADLEŚNICTWIE MIROSLAWIEC**

Miroslawiec, styczeń 2019 rok

I. Postanowienia wstępne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej Regulaminem został wprowadzony na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r., o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r., poz. 2191 z późniejszymi zmianami),
- 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. poz. 349),
- Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (art. 27 ust. 1 i 2) tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881).

§ 2.

Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.

§ 3.

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z Organizacją Związkową NSZZ „Solidarność” działającą przy Nadleśnictwie Mirosławiec.

§ 4.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, obciążającego koszty działalności Nadleśnictwa Mirosławiec, naliczanego 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.

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną Fundusz nalicza się w wysokości 6,25 proc. przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
4. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Niewykorzystane środki w danym roku zasilają fundusz podstawowy następnego roku.

5. Z naliczonego odpisu podstawowego corocznie wydziela się kwotę w wysokości do 10 % z przeznaczeniem na pomoc materialną osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej (pomoc rzeczowa lub zapomogi pieniężne bezzwrotne).
6. Roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacją związkową w terminie do 25 marca każdego roku kalendarzowego.
7. Nadleśniczy Nadleśnictwa Mirosławiec powołuje Komisję Socjalną, która rozpatruje sprawy pomocy z ZFŚS. Propozycje Komisji Socjalnej w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy Nadleśnictwa Mirosławiec. Stanowi to podstawę do dalszych działań np. wypłaty zapomóg, zawarcia umowy o pożyczkę itp.
8. Komisja Socjalna przygotowuje projekty rocznego planu finansowego, tabele dopłat oraz dokonuje wstępnej weryfikacji i oceny wniosków składanych przez osoby ubiegające się o pomoc socjalną. Konkretnie cele i rodzaje usług, na jakie przeznaczone będą środki ZFŚS, wyznacza Nadleśniczy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, kierując się potrzebami osób uprawnionych.
9. Propozycje Komisji Socjalnej w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy.
10. Komisja Socjalna w sprawie realizacji zadań opisanych w § 5 ust. 8, oraz rozpatrywaniem wniosków o finansowanie lub dofinansowanie do form opisanych w § 9, spotyka się przynajmniej raz na kwartał. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.

§ 6.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- a) wpływy z opłat pobieranych od pracowników;
- b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe;
- d) odsetki od środków Funduszu;
- e) środki z zysku netto do podziału;
- f) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 7.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
5. Za właściwą realizację postanowień Regulaminu odpowiedzialne jest stanowisko ds. pracowniczych (NK), który również zobowiązany jest do właściwego przechowywania i archiwizowania dokumentów. Stanowisko ds. pracowniczych (NK) prowadzi rejestr wniosków o udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe oraz zapomogi zgodnie z zał. nr 7 i 8.
6. Stanowisko ds. pracowniczych (NK) przygotowuje dokumentację na potrzeby udzielenia świadczeń opisanych w dziale III niniejszego Regulaminu na rzecz osób uprawnionych.

Ponadto jest odpowiedzialne za zbieranie, przedkładanie Komisji Socjalnej oraz przechowywanie wniosków i oświadczeń sporządzanych według wzorów będących załącznikami do Regulaminu.

7. Stanowisko ds. pracowniczych (NK) do 15 lutego każdego roku kalendarzowego pisemnie informuje wszystkie osoby ujęte w § 8 ust. 1 pkt. a, b, c, o obowiązku złożenia wniosku o przyznanie świadczenia zgodnie z załącznikiem nr 1 i oświadczenia o uzyskiwanych dochodach zgodnie z załącznikiem nr 2 w terminie do 15 marca.
8. Obsługą finansową ZFŚS zajmuje się Dział Finansowo - Księgowy.
9. Główny Księgowy sprawuje nadzór formalno - rachunkowy nad prawidłowością podjętych decyzji, sprawdza w księgach rachunkowych zasobność Funduszu, a w przepisach prawa możliwość ich przeznaczenia na dany cel.
10. Kontroli Głównego Księgowego podlega również sprawdzenie prawidłowości sporządzanej na tę okoliczność dokumentacji zakładowej, umów o pożyczki oraz prawidłowość przygotowanego na dany rok kalendarzowy rocznego planu rzeczowo - finansowego.

II. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS

§ 8.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
 - a) wszyscy pracownicy zatrudnieni u pracodawcy, niezależnie od wymiaru czasu pracy;
 - b) pracownicy przebywający na urloпах:
 - macierzyńskich,
 - wychowawczych,
 - rodzicielskich,
 - ojcowskich,
 - zdrowotnych (dla poratowania zdrowia);
 - c) emeryci i renciści, osoby otrzymujące świadczenia przedemerytalne, dla których Nadleśnictwo Mirosławiec było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na ww. świadczenie;
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. a-c.
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. d, są:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pracujący;
 - b) zamieszkujące w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej ujętej w § 8 ust 1. pkt. a, b, c, dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 lat w danym roku kalendarzowym;
 - c) osoby wymienione w pkt. b, w stosunku, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

III. Przeznaczenie ZFŚS

§ 9.

Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie i dofinansowanie:

1. Krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. kolonie, obozy, zimowiska).
2. Pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej – zapomoga ekonomiczna lub losowa.
3. Krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów pracowniczych, pobytów sanatoryjnych, zabiegów rehabilitacyjnych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione, bądź zorganizowanych przez zakład pracy.
4. Pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych.
5. Działalności kulturalnej, oświatowej, integracyjnej i sportowo – rekreacyjnej w postaci np. biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe, organizacji zakładowych spotkań integracyjnych, wynajmu obiektów sportowych i sprzętu na potrzeby osób uprawnionych.
6. Pomocy materialno – rzeczowej w postaci bonów towarowych, paczek, świadczeń pieniężnych wskutek zwiększonych wydatków w okresie przedświątecznym, pogarszających sytuację socjalną osób uprawnionych.
7. Wypoczynku urlopowego co najmniej 14-dniowego, organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie,

IV. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 10.

1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej oraz ilości osób uprawnionych. Wysokość świadczenia obliczana jest na podstawie dochodu przypadającego na osobę w rodzinie zgodnie z załącznikiem nr 3.
2. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy. W przypadku świadczeń opisanych w § 9 ust. 1, 3, 5, 6 i 7 warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego w terminie do 15 marca każdego roku kalendarzowego (załącznik nr 1). Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Podstawą do obliczenia ulgowych świadczeń i usług stanowi dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu pracownika. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie – załącznik nr 2. Oświadczenia te należy złożyć do 15 marca każdego roku kalendarzowego w dziale Kadr.
4. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja Socjalna.

5. Ostateczną decyzję w oparciu o protokół Komisji Socjalnej podejmuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Mirosławiec.
6. Wypłata dofinansowania nastąpi po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu opisanego w części szczegółowej zasad. Wyliczenie wysokości faktycznego świadczenia uzależnione jest od możliwości finansowych określonych w rocznym planie rzeczowo – finansowym oraz zróżnicowane jest na zasadach określonych w załączniku nr 3. W danym roku wysokość maksymalnych świadczeń może być skorygowana po uwzględnieniu wartości wynikających z przyjętego rocznego planu rzeczowo - finansowego.
7. Wnioski o częściowy zwrot kosztów usług zakupionych we własnym zakresie dla osób uprawnionych opisanych w § 9 ust. 1 i 3, bez uprzedniego uzyskania zgody, to jest akceptacji wniosku przez Komisję Socjalną, na ich dofinansowanie będą rozpatrywane negatywnie.
8. W przypadku zdarzeń losowych, niezawinionych przez uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS, Komisja Socjalna może rozpatrzyć wniosek złożony w trakcie roku przez uprawnionych, o zmianę formy dofinansowania w ramach świadczeń opisanych w § 9 ust. 1, 3 i 7. Pozytywne rozpatrzenie wniosku nie może wpłynąć na przekroczenie wydatkowania środków ujętych w planie finansowym ZFŚS na dany rok. Wniosek o zmianę formy dofinansowania zatwierdzany jest przez Nadleśniczego.
9. Skorzystanie przez uprawnionego ze świadczenia, w przypisanym do świadczenia okresie, określonego w § 9 ust. 1 wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania na inną formę świadczenia w roku uzyskania świadczenia ujętą w § 9 ust. 3.
10. Skorzystanie przez uprawnionego ze świadczenia, w przypisanym do świadczenia okresie, określonego w § 9 ust. 7 wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania na inną formę świadczenia w roku uzyskania świadczenia ujętą w § 9 ust. 3.
11. Skorzystanie przez uprawnionego ze świadczenia, w przypisanym do świadczenia okresie, określonego w § 9 ust. 3 wyklucza możliwość uzyskania dofinansowania na inną formę świadczenia w roku uzyskania świadczenia ujętą w § 9 ust. 1, 3 i 7, a w roku następnym ujętą w § 9 ust. 1, 3.
12. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument, świadomie i celowo wprowadziła w błąd Pracodawcę lub zużyła przyznaną pomoc na cel niezgodny z jej przeznaczeniem administrator funduszu może pozbawić tę osobę uprawnień do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia finansowe z Funduszu, na okres od jednego roku do trzech lat i żądania zwrotu świadczenia w całości.
13. Uprawniony, otrzymujący minimalne dofinansowanie za świadczenia socjalne wg Tabeli dopłat z ZFŚS (załącznik nr 3) do Regulaminu nie jest zobowiązany do zgłaszania wysokości dochodu, ani też potwierdzania dochodu rozliczeniem PIT, od pozostałych w uzasadnionych przypadkach Pracodawca może zażądać przedstawienia PIT-u.

V. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 11.

Wypoczynek dzieci i młodzieży

1. Wypłata świadczenia nastąpi na podstawie załącznika nr 6, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie wypoczynku. Warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia jest przedłożenie dokumentu uprawniającego do zwolnienia z podatku, który zawiera co najmniej: nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata, forma wypoczynku oraz imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku.
2. Świadczenie to przysługuje nie częściej niż raz do roku dla każdego uprawnionego wymienionego w § 8 ust. 2 pkt. b, c, pod warunkiem nie korzystania przez niego w danym roku i roku poprzednim, z innych form wypoczynku, ujętych w § 9, ust. 3. W przypadku osób uprawnionych ujętych w § 8 ust. 1 pkt. a, b, c, będącymi jednocześnie małżonkami, przyznanie tego świadczenia na każde z osób uprawnionych będących członkiem ich rodziny określonym w § 8 ust. 2 pkt. b, c, będzie przyznane, w danym roku, tylko jednemu z małżonków.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 1000,00 zł, przy czym nie może ono być wyższe od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.

§ 12.

Zapomogi ekonomiczne lub losowe

1. 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 nieopodatkowanego świadczenia. W przypadkach szczególnych świadczenie to może być przyznane na wniosek także innej osoby na rzecz upoważnionego do uzyskania zapomogi.
2. Zapomoga ekonomiczna przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata - dla każdego uprawnionego, przy czym określa się, że maksymalna wysokość świadczenia wynosi 500 zł.
3. Zapomoga losowa dla rodziny stanowiącej wspólne gospodarstwo domowe określoną w załączniku nr 2, - maksymalna wysokość świadczenia wynosi 2 000 zł.
4. O przyznaniu zapomogi decyduje aktualny stan środków przeznaczonych na to świadczenie.

§ 13.

Krajowe i zagraniczne wycieczki, wczasy pracownicze, pobyty sanatoryjne, zakupione przez osoby uprawnione indywidualnie bądź zorganizowane przez zakład pracy

1. W przypadku zakupu krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów pracowniczych, pobytów sanatoryjnych, zakupionych w ramach wypoczynku indywidualnego, koszty poniesione przez osoby uprawnione będą częściowo refundowane po zrealizowanym wyjeździe, na podstawie imiennej faktury wystawionej przez organizatora.
2. Dofinansowanie przysługiwać będzie nie częściej niż raz na dwa lata na zasadach określonych w załączniku nr 3 ust. 2, pod warunkiem nie korzystania, w danym roku, przez uprawnionego z innych form wypoczynku opisanych w § 9 ust. 1 i 7. W przypadku osób uprawnionych ujętych w § 8 ust. 1 pkt. a, b, c, będącymi jednocześnie małżonkami, przyznanie tego świadczenia dla nich, jak również dla uprawnionych członków ich rodzin określonych w § 8 ust. 2 pkt. b, c, przysługuje również raz na dwa lata.
3. W przypadku braku możliwości dofinansowania z Funduszu w danym roku, do tej formy wypoczynku, dla wszystkich uprawnionych, Komisja Socjalna może zaproponować obniżenie maksymalnego dofinansowania. Obniżenie dofinansowania poniżej kwot określonych w załączniku nr 3 ust. 2 musi być zatwierdzone przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec.

§ 14.

Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek

Wypłata świadczenia nastąpi na podstawie załącznika nr 5. Pożyczki udziela się na wniosek uprawnionych określonych § 8 ust.1, pkt. a, b, c.

1. Wnioski składane na to świadczenie (załącznik nr 4) będą rozpatrywane według daty ich wpływu, zaś świadczenie uzależnione będzie od aktualnego stanu wolnych środków na nie przeznaczonych. Warunkiem złożenia kolejnego wniosku o pomoc na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio otrzymanej pożyczki. Wnioski składane przez uprawnionych przed terminem zakończenia spłaty poprzedniej pożyczki, nie będą rozpatrywane.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego, lokalu mieszkalnego lub adaptację obiektów budowlanych na cele mieszkaniowe w wysokości do 30 000 zł (warunkiem jest przedłożenie przed uzyskaniem pożyczki decyzji zezwalającej na budowę lub rozbudowę, wydane nie wcześniej jak 36 miesięcy przed datą złożenia wniosku);
 - b) zakup budynku, lokalu mieszkalnego lub innej nieruchomości na cele budownictwa mieszkaniowego w wysokości do 30 000 zł (warunkiem jest przedłożenie dokumentu zakupu stwierdzającego prawo własności, który wystawiono nie wcześniej jak 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku - wysokość pożyczki nie może być wyższa niż kwota brutto w przedstawionym dokumencie zakupu);
 - c) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 15 000 zł (warunkiem jest przedłożenie do wglądu komisji stosownego dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność osoby uprawnionej określonej w § 8);
 - d) remont mieszkania lub budynku mieszkalnego w wysokości do 10 000 zł.

3. Zasady i warunki przyznawania oraz wysokość i spłata pożyczki, o której mowa w ust. 2 określa umowa zawierana przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Nadleśnictwa Mirosławiec.
5. Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe jest uzależnione od wysokości dochodu na osobę w rodzinie:
 - a) przy dochodzie do 2 000 - 1,0 % kwoty pożyczki;
 - b) przy dochodzie 2 001 - 4 000 - 1,5 % kwoty pożyczki;
 - c) przy dochodzie od 4 001 - 2% kwoty pożyczki.
6. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 2 miesięcy od jej udzielenia.
7. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, rozłożonych na okres:
 - a) maksymalnie czterech lat (dot. pożyczki określonej w § 14 ust. 2 pkt. a, b, c);
 - b) maksymalnie dwóch lat (dot. pożyczki udzielonej w § 14 ust. 2 pkt. d).
8. Umorzenie niespłaconej części przyznanej pożyczki na cele mieszkaniowe ma zastosowanie w przypadku zgonu pożyczkobiorcy.
9. 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 określonych w § 14 ust. 2 pkt. a, b, c.
10. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej, na warunkach określonych w umowie.
11. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
12. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, zgodnie z punktem 11 potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli, w ratach przewidzianych umową pożyczki.
13. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
14. Pożyczka na cele mieszkaniowe określone w § 14 ust. 2 pkt. a, b, c może być udzielona nie częściej niż raz na 10 lat, natomiast pożyczka udzielana zgodnie z § 14 ust. 2 pkt. d może być udzielona raz na 2 lata.

§ 15.

Inne działania o charakterze socjalnym

1. Działalność kulturalno-oświatowa oraz sportowo-rekreacyjna - wypłata nastąpi na podstawie indywidualnego wniosku, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie świadczenia.
2. Świadczenie to przysługuje dla każdego uprawnionego. W przypadku osób uprawnionych ujętych w § 8 ust. 1 pkt. a, b, c, będącymi jednocześnie małżonkami, przyznanie tego świadczenia na każde z osób uprawnionych będących członkiem ich rodziny określonym w § 8 ust. 2 pkt. b, c, będzie przyznane, w danym roku, tylko jednemu z małżonków.
3. Określa się, że maksymalna wysokość świadczenia opisanego w § 9 ust. 5 w okresie roku, nie może być wyższa od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu:
 - a) przy dochodzie na osobę w rodzinie do 2 000,00 zł - 200 zł;
 - b) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 2 000,01 zł do 4 000,00 zł - 190 zł;
 - c) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 4 000,01 zł - 180 zł.
4. Świadczenie to może pokrywać koszty spotkań integracyjnych osób uprawnionych, organizowanych przez zakład pracy.
5. Finansowanie zakupu paczek świątecznych dla dzieci, osób uprawnionych, jest określone poniżej na każde dziecko do 15-tego roku życia (wiek ustala się rocznikowo). Przyznawanie paczek dla dzieci uzależnione jest od kryterium posiadania dzieci przez uprawnionych pracowników, w związku z czym w sytuacji, gdy w nadleśnictwie zatrudnieni są małżonkowie będący rodzicami, paczka przysługuje tylko dziecku/dzieciom jednemu z rodziców. Finansowanie zakupu paczek świątecznych jest uzależnione od wysokości dochodu na osobę w rodzinie:
 - a) przy dochodzie na osobę w rodzinie do 2 000,00 zł - 100% kwoty określonej w § 15 ust. 6;
 - b) przy dochodzie na osobę w rodzinie 2 000,01 - 4 000,00 zł - 95% kwoty określonej w § 15 ust. 6;
 - c) przy dochodzie na osobę w rodzinie od 4 000,01 zł - 90% kwoty określonej w § 15 ust. 6.
6. Wysokość maksymalnych kwot opisanych w § 9 ust. 5 zostanie każdorazowo określone przez Komisję Socjalną w protokole uzgodnień przed wypłatą świadczenia. Protokół ten musi być zatwierdzony przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec.

§ 16.

Wypoczynek urlopowy

1. Wypłata świadczenia nastąpi jednorazowo na podstawie załącznika nr 6, po zrealizowanym wypoczynku. Warunkiem otrzymania świadczenia w przypadku pracownika jest potwierdzenie wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych, organizowanego we własnym zakresie. Warunek wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 dni kalendarzowych nie dotyczy osób przebywających na urlopach „macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”.

- Świadczenie to przysługuje dla każdego uprawnionego z wyłączeniem członków rodzin określonych w § 8 ust. 1 d
- Dofinansowanie przysługiwać będzie nie częściej niż raz do roku na zasadach określonych w załączniku nr 3 ust. 1, pod warunkiem nie korzystania, w danym roku przez uprawnionego z innych form wypoczynku opisanych w § 9 ust. 3 .
- Określa się, że roczna maksymalna wysokość świadczenia wynosi 500 zł na uprawnionego:
- W przypadku braku możliwości dofinansowania z Funduszu w danym roku, do tej formy wypoczynku, dla wszystkich uprawnionych, Komisja Socjalna może zaproponować obniżenie maksymalnego dofinansowania. Obniżenie dofinansowania poniżej kwoty określonej w § 16 ust. 4 musi być zatwierdzone przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Mirosławiec.

VI. Postanowienia końcowe.

§ 17.

- Komisja Socjalna ma prawo żądać do wglądu od wnioskodawców wszelkich niezbędnych dokumentów, służących jej do prawidłowego wykonywania obowiązków. Uprawnionym nie przysługuje roszczenie względem ZFŚS w przypadku nie przyznania świadczenia.
- Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości na stronie BIP Nadleśnictwa Mirosławiec.
- Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
- Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i Organizację Związkową. W razie istotnej różnicy stanowisk, rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
- Wszystkie formularze, o których mowa w Regulaminie, dostępne są w komórce kadr Nadleśnictwa.
- Wnioski w sprawie przyznania świadczeń należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Mirosławiec.

KOMISJA ZAKŁADOWA
Organizacja Związkowa
przy Nadleśnictwie Mirosławiec
ul. Wolności 30, tel.
78-650 Mirosławiec

Nadleśniczy

NADLEŚNICZY
Pawel Olszacki

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego w roku

Imię i nazwisko
wnioskodawcy.....

Miejsce
zamieszkania

Miejsce pracy
.....

Osoby korzystające ze
świadczenia.....

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

1. * dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży (§ 9 ust.1 Regulaminu) - liczba osób -.....,
2. * dopłaty do wycieczki turystyczno-krajoznawczej ... (§ 9 ust.3 Regulaminu) - liczba osób -,
3. * dopłaty do działalności kulturalnej, oświatowej ... (§ 9 ust.5 Regulaminu) - liczba osób -,
4. * udzielenia pomocy materialno-rzeczowej w postaci bonów, paczek ... (§ 9 ust.6 Regulaminu)
5. * wypoczynku urlopowego ... (§ 9 ust.7 Regulaminu)

***Należy wstawić znak x w kwadracie obok świadczenia, o które ubiega się uprawniony.**

Udokumentowanie prawa do świadczenia:

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

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

Przyznane świadczenia z ZFŚS proszę przekazać na konto bankowe nr:

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Opinia Komisji Socjalnej (akceptacja /brak akceptacji wniosku)

.....

.....

.....

.....

Podpisy komisji:

a. b. c. d.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

o dochodach rodziny uprawnionego występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS

w..... roku

1. Oświadczam, że w skład mojej rodziny, oprócz mnie wchodzi następujące osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu zgodnie z Regulaminem:

a.
(imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - data urodzenia - informacje na temat orzeczenia o niepełnosprawności)

b.

c.

d.

e.

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

(słownie)
Ilość osób w rodzinie prowadzących wraz ze mną wspólne gospodarstwo i utrzymujących się z tego dochodu wynosi.....
Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie w roku.....
wyniósł..... zł brutto.

3. * Wysokość dochodu na osobę w rodzinie przekracza 300 % kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

*** wybraną wersję określenia dochodu oznakować X w kwadracie.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

Pouczenie:

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.

W oświadczeniu należy uwzględnić wszystkie dochody, bez względu na źródło ich pochodzenia.

Za dochód uważa się wszelkie przychody (dochód brutto) z tytułu:

- zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub dzieło;
- alimentów, stypendiów, emerytur i rent;
- oszacowane przez wnioskodawcę dochody z ryczału ewidencjonowanego i karty podatkowej;
- dochód z gospodarstwa rolnego.

Wypełnia stanowisko ds. pracowniczych (NK):

Wysokość dofinansowania lub finansowania świadczenia dla uprawnionego z gospodarstwa domowego:

1. Wysokość dofinansowania.....% - do świadczeń opisanych w § 9 ust. 1, 6 i 7 z wyłączeniem paczek świątecznych dla dzieci;
2. Wysokość dofinansowania.....% - do świadczenia opisanego w § 9 ust. 6 - paczki świąteczne dla dzieci;
3. Wysokość dofinansowania.....% - do świadczenia opisanego w § 9 ust. 4.
4. Maksymalna wysokość finansowania świadczenia zł - do świadczenia opisanego w § 9 ust. 5.

.....
(data i podpis stanowisko ds. pracowniczych (NK))

Akceptacja komisji:

a. b. c. d.

Tabela
dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Wysokość dofinansowania do świadczeń zgodnie z § 9, ust. 1, 6, 7 - z wyłączeniem paczek świątecznych dla dzieci.

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	% Dopłaty
1	do 100 %	100
2	pow. 100 % do 200 %	90
3	pow. 200 % do 300 %	80
4	pow. 300 %	60

2. Wysokość dofinansowania do świadczeń zgodnie z § 9, ust. 3.

Lp.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w stosunku do kwoty minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym	% dopłaty	Maksymalna wysokość dofinansowania (przy czym nie może być wyższa od kwot przedstawionych na fakturach)
1	do 100 %	70	1 750 zł
2	pow. 100 % do 300 %	60	1 500 zł
3	pow. 300 %	50	1250 zł

Wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Imię i nazwisko

Miejsce zamieszkania

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w wysokości: zł (słownie:..... zł)

2. Pożyczkę zamierzam przeznaczyć na

3. Deklaruję spłatę pożyczki w okresie miesięcy.

4. Przedkładam następujące dokumenty (dot. pożyczek z § 14, ust. 2, pkt. a-c):

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Potwierdzenie spłacenia zadłużenia przez Dział Finansowo – Księgowym:

wg stanu na wnioskodawca nie posiada
(data) (imię i nazwisko)

zadłużenia z tytułu zaciągniętych uprzednio pożyczek z Funduszu na cele mieszkaniowe

.....
(data i podpis pracownika działu księgowości)

Akceptacja komisji:

a. b. c. d.

Umowa pożyczki nr z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu r. w Mirosławcu pomiędzy Nadleśnictwem Mirosławiec, zwanym w treści umowy Pożyczkodawcą reprezentowanym przez:

.....

przy kontrasygnacie -
zwanym w treści umowy **Pożyczkodawcą**
a

.....

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

§ 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 wysokościzł (słownie:złotych), oprocentowana w wysokości %.
Odsetki od kwoty wynoszą zł.

§ 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 Mirosławiec do potrącenia rat pożyczki określonych w § 2 ust. 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą przekazuje raty pożyczki określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy w kasie Nadleśnictwa Mirosławiec lub na konto bankowe nr

§ 4.

Niespłacona kwota staje się natychmiast wymagalna w przypadku sytuacji przewidzianej w Rozdziale V § 15 ust. 9 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Mirosławiec.

§ 5.

Warunki umorzenia pożyczek określa Rozdział V § 15, ust. 8 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Mirosławiec.

§ 6.

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

§ 7.

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

§ 8.

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

§ 9.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, drugi Pożyczkodawca.

Poręczyciele:

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

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

1
(*podpis poręczyciela*)

Stwierdzam własnoręczność
podpisów poręczycieli

2
(*podpis poręczyciela*)

.....

Pożyczkodawca:

Pożyczkobiorca:

.....

.....

.....
(*nr dowodu osobistego, przez kogo wydany*)

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK o wypłatę świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko
wnioskodawcy.....

Miejsce
zamieszkania.....

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

1. * dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży (§ 9 ust.1 Regulaminu),
2. * dopłaty do wycieczki turystyczno krajoznawczej ... (§ 9 ust.3 Regulaminu),
3. * wypoczynku urlopowego (§ 9 ust. 7 Regulaminu)

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

Osoba/Osoby korzystające ze świadczenia:.....
.....
.....

Udokumentowanie prawa do świadczenia:

- w przypadku świadczeń ust. 1 i 2 – imienny dokument zakupu – w załączeniu dokument zakupu (poniżej opisać numer i datę dokumentu oraz dane sprzedawcy)

.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dotyczy wypoczynku urlopowego (§ 9 ust. 7 Regulaminu)

Potwierdza się wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w ilości 14 dni kalendarzowych
w dniach

(dotyczy pracowników)

.....
data i podpis uprawnionego pracownika (NK)

Adnotacje pracownika prowadzącego sprawy socjalne o przyznaniu świadczenia oraz wysokości wypłaty celem przedłożenia w Dziale Finansowo - Księgowym;

– na podstawie złożonego wniosku oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem wysokość świadczenia wynosi zł.

(słownie: zł).

.....
data i podpis uprawnionego pracownika (NK)

Akceptacja komisji:

a. b. c. d.

.....
zatwierdzam do wypłaty
podpis nadleśniczego

