

ZARZĄDZENIE NR 13

**Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka
z dnia 18 lutego 2021 r.**

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

KF.0210.1.2021

Na podstawie § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. oraz na podstawie Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 1352,1907 wraz ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Trzcianka, uzgodniony z działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi „Regulamin Działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Trzcianka”. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Socjalną w składzie:

1. Paulina Jaworska - przewodniczący
2. Bogdan Woźniak - przedstawiciel Związku Zawodowego Leśników Polskich w RP przy Nadleśnictwie Trzcianka
3. Tomasz Witkowski - przedstawiciel Organizacji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność” w RDLP Piła przy Nadleśnictwie Trzcianka

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 16 z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Trzcianka”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NADLEŚNICTWA TRZCIANKA

Trzcianka, Luty 2021

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin opracowano na podstawie:
 - ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 1352, 1907 z późn.zm.),
 - rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 z późn. zmianami).
2. Komisję socjalną powołuje Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzcianka. Członkowie Komisji są upoważnieni przez Nadleśniczego do przetwarzania danych osobowych w zakresie sprawdzania poprawności oświadczeń o dochodach rodziny lub osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe oraz rozpatrywania wniosków o przyznawanie świadczeń socjalnych. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. Propozycje Komisji w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy.
3. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony i uzgodniony ze związkami zawodowymi.
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych w Nadleśnictwie i skorygowany na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
5. Podstawę podziału funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy działalności socjalnej w Nadleśnictwie Trzcianka.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
7. Środki ZFŚS gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
8. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
9. Interpretacja postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji pracodawcy oraz Komisji Socjalnej.
10. Treść Regulaminu funduszu jest dostępna i podawana do wiadomości pracowników (poczta elektroniczna, System Wewnętrznej Informacji Prawnej, BIP). Regulamin wydawany jest na każde żądanie osoby uprawnionej.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.
12. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 . w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych...(Dz. Urz. UE L119/1 z 04.05.2016).
13. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę Nadleśnictwo Trzcianka, jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w Komisji oraz po jej zakończeniu. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

14. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku PDF), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 2

ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

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

§ 3

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są:

- a) wszyscy pracownicy zatrudnieni w tutejszym Nadleśnictwie niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich,
- c) emeryci, renciści, byli pracownicy Nadleśnictwa Trzcianka i Biała, OTL, PLOS oraz ZSLP w Trzciance, (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), z którymi Nadleśnictwo rozwiązało stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę;
- d) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych - będący byłymi pracownikami, dla których Nadleśnictwo było ostatnim miejscem zatrudnienia;
- e) członkowie osób rodzin wymienionych w pkt a-c. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:

- współmałżonków, w tym także pracujących,
- partnera życiowego, prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
- pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - w wieku do lat 18, a dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności bez względu na wiek (jeżeli niepełnosprawność powstała przed zakończeniem nauki),

2. Dzieci wymienione w pkt. e), które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lat), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.

3. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

- a) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
- b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
- c) mającym rodziny wielodzietne (troje i więcej dzieci),
- d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone o niskim dochodzie na osobę.

§ 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY PROWADZONEJ W NADLEŚNICTWIE TRZCIANKA DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na dofinansowanie:

- a) wypoczynku rodzinnego – krajowych i zagranicznych wycieczek, zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione, bądź zorganizowanych przez Pracodawcę,
- b) wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez osoby uprawnione, tzw. wczasy pod gruszą,
- c) wypoczynku dzieci i młodzieży – wycieczki krajowe i zagraniczne, kolonie, obozy, zimowiska,
- d) uczestnictwa w „Rajdzie Leśników”,
- e) pomoc pieniężna w związku ze zwiększonymi wydatkami z okazji Dnia Dziecka,
- f) zwrotnej pomocy (pożyczki) na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową (wzór umowy – załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS w Nadleśnictwie Trzcianka).
- g) bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób w trudnej sytuacji życiowej, materialnej oraz indywidualnych zdarzeń losowych.

§ 5

WYPOCZYNEK RODZINNY

1. W przypadku zakupu krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione, a obejmujące nocleg, całodzienne wyżywienie i ewentualne rozrywki zapewnione przez organizatora wczasów, dofinansowanie będzie wypłacane po zrealizowanym wyjeździe, na podstawie imiennej faktury/rachunku wystawionej w j. polskim. Faktura powinna zawierać imiona i nazwiska osób korzystających z wypoczynku oraz kwotę poniesioną za daną osobę. Z dopłaty można skorzystać na podstawie jednej faktury/rachunku z jednej formy wypoczynku. Faktura/rachunek powinna być dostarczona w ciągu 30 dni od daty wystawienia.
2. Dopłaty dla uprawnionych osób dorosłych będą wypłacane do kwoty z załącznika nr 1 z Tabeli nr 1, a dla dzieci i młodzieży z załącznika nr 1 z Tabeli nr 3.

Jeżeli uprawnione dziecko skorzystało z wypoczynku wraz z uprawnionymi osobami dorosłymi, wówczas nie może skorzystać z wypoczynku dla dzieci i młodzieży (z § 7).

Wypoczynek rodzinny nie może trwać jednorazowo krócej niż 4 dni kalendarzowe.

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

§ 6

WYPOCZYNEK ORGANIZOWANY PRZEZ PRACODAWCĘ

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

3. W roku, w którym zorganizowana jest wycieczka przez zakład pracy, uprawniona osoba dorosła nie ma możliwości skorzystania z dofinansowania do wypoczynku rodzinnego (krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów zakupionych, indywidualnie przez osoby uprawnione, wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – tzw. wczasy pod gruszą), nawet wówczas, gdy nie skorzysta z możliwości uczestnictwa w wycieczce organizowanej przez zakład pracy.

§ 7

WYPOCZYNEK DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży nastąpi na podstawie załącznika nr 3 do Regulaminu, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie wypoczynku. Warunkiem otrzymania świadczenia jest przedłożenie dokumentu, który zawiera co najmniej: nazwę i adres podmiotu, imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wypoczynku oraz kwotę poniesioną za osobę. Faktura, rachunek, zaświadczenie ze szkoły itp. powinno być wystawione w j. polskim i dostarczone w ciągu 30 dni od daty wystawienia.
2. Dofinansowanie przysługuje z jednej formy wypoczynku raz w roku.
3. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie wysokość dochodu na członka rodziny.

§ 8

DOFINANSOWANIE DO „RAJDU LEŚNIKA”

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

§ 9

POMOC PIENIĘŻNA W ZWIĄZKU ZE ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI Z OKAZJI DNIA DZIECKA

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

§ 10

ZWROTNE POŻYCZKI MIESZKANIOWE

1. Pożyczka zwrotna na cele mieszkaniowe udzielana jest na wniosek uprawnionego (załącznik nr 4).
2. Pożyczka może być udzielona raz na trzy lata pod warunkiem spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.
3. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) remont mieszkania lub domu w wysokości do 10 000 zł. Warunkiem jest przedłożenie

kosztorysu sporządzonego przez osobę posiadającą uprawnienia,

b) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej w wysokości do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz kosztorys sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia,

c) budowę domu jednorodzinnego do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentów zaświadczających o budowie – do wglądu,

d) zakup budynku lub lokalu mieszkalnego w wysokości do 10 000,00 zł. Warunkiem jest przedłożenie dokumentu stwierdzającego zakup.

4. Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę zaciągniętej pożyczki przedstawiając kosztorys określający zakres niezbędnych robót, sporządzony przez osobę posiadającą uprawnienia w terminie do 30 dni od otrzymania pożyczki. W przeciwnym razie pożyczka podlega zwrotowi.

5. Jako zabezpieczenie pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Nadleśnictwa.

6. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem dwóch pożyczek z ZFŚS.

7. Wnioski będą rozpatrywane według daty ich wpływu, zaś świadczenie będzie uzależnione od aktualnego stanu wolnych środków na nie przeznaczonych.

8. Wnioski można składać od dnia 01 maja bieżącego roku. Wnioski złożone przed tą datą będą rozpatrzone negatywnie.

9. Podstawą uzyskania pożyczki jest zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą umowa, której wzór stanowi załącznik nr 5.

10. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali roku.

11. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.

12. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 KP.

13. 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.

14. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej, na warunkach określonych w umowie.

15. Komisja Socjalna dokonuje kwalifikacji złożonych wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe. Wnioski zatwierdza Nadleśniczy.

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

a) o zawieszenie spłaty pożyczki na rok,

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

17. W przypadku nadwyżki środków pieniężnych komisja ma prawo udzielić dodatkowych pożyczek mieszkaniowym w dowolnym terminie.

§ 11

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

1. Pomoc finansowa może być udzielona z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej do korzystania z funduszu, trudnej sytuacji materialnej.

2. Wypłata świadczenia nastąpi na podstawie indywidualnego wniosku zawierającego szczegółowy opis zaistniałej sytuacji, w którym należy rzetelnie przedstawić okoliczności oraz właściwie je udokumentować – jest to niezbędnym warunkiem otrzymania świadczenia (załącznik nr 6).

W przypadku:

a) długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę. Zapomogi dotyczące kosztów leczenia będą realizowane na bieżąco po każdorazowym zakupie leków lub artykułów medycznych i przedłożeniu za nie oryginalnych faktur do Komisji Socjalnej Nadleśnictwa Trzcianka – świadczenie przysługuje raz na dwa lata,

b) indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.) potwierdzające zaistniałe zdarzenie. Bezzwrotna pomoc wynosi maksymalnie 5.000,00 zł.

3. Wysokość przyznanej bezzwrotnej pomocy finansowej jest ustalana indywidualnie, w zależności od średniego miesięcznego dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie.

§ 12

USTALENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go Zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym Zarządzeniu.

2. Częścią Regulaminu są załączniki:

a) Załącznik nr 1 - tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń,

b) Załącznik nr 2 - oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu,

c) Załącznik nr 3 - wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego,

d) Załącznik nr 4 - wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej,

e) Załącznik nr 5 - umowa o pożyczkę z ZFŚS,

f) Załącznik nr 6 - wniosek o bezzwrotną pomoc finansową,

W uzgodnieniu:

(pieczętka i podpisy związków zawodowych)

Zatwierdzam:

Tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS

Tabela nr 1

dopłaty do wycieczki krajowej i zagranicznej dla dorosłych osób uprawnionych

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 2600	1000
II	2601-3100	900
III	3101-3600	800
IV	pow. 3601	700

Tabela nr 2

dopłaty do wycieczki organizowanej we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 2600	400
II	2601-3100	350
III	3101-3600	300
IV	pow. 3601	250

Tabela nr 3

dopłaty do wycieczki krajowej i zagranicznej dla uprawnionych dzieci i młodzieży

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 2600	600
II	2601-3100	550
III	3101-3600	500
IV	pow. 3601	450

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

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dofinansowania zł
I	do 2600	800
II	2601-3100	700
III	3101-3600	600
IV	pow. 3601	500

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

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	do 2600	200
II	2601-3100	190
III	3101-3600	180
IV	pow. 3601	170

Tabela nr 6**Bezzwrotna pomoc finansowa**

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie zł	Wysokość dopłaty zł
I	Do 2600	400
II	2601-3100	300
III	3101-3600	200
IV	Pow. 3601	100

Trzcianka, dn.

.....
(Imię i nazwisko)

.....

.....
(Adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

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

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

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

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

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

Oświadczenie należy złożyć do 31 marca każdego roku.

.....
(data i podpis)

Rezygnacja z deklaracji dochodów

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

.....
(data i podpis)

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

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

Objaśnienie:

*niepotrzebne skreślić

** za dochód brutto uważa się wszystkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodu. Średni miesięczny dochód oznacza dochód roczny podzielony przez 12 i podzielony przez ilość osób w rodzinie. Do dochodu brutto wlicza się wszelkie uzyskane dochody (opodatkowane i zwolnione z podatku dochodowego od osób fizycznych) z wyłączeniem: świadczeń w ramach 500+, otrzymywanych (oraz płaconych u płacącego) alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków (otrzymywanych na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych), stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytów i rent.

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

Przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód deklarowany przez składającego niniejszą informację, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek. I tak:

- przy działalności opodatkowanej na zasadzie podatku liniowego i zasad ogólnych przyjmuje się dochód deklarowany (faktycznie osiągnięty),
- przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa oraz ryczałt ewidencjonowany), przyjmuje się deklarowaną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok)

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK o wypłatę świadczenia socjalnego

Imię i nazwisko

Wnioskodawcy

Miejsce

Zamieszkania

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

1. dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
2. dopłaty do wypoczynku zakupionego we własnym zakresie,
3. dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży,
4. dopłaty do wycieczki organizowanej przez pracodawcę,

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

Osoba/osoby korzystające ze świadczenia:

.....

.....

Udokumentowanie prawa do świadczenia:

- w przypadku świadczeń ust. 2 i 3 – imienny dokument zakupu – w załączeniu dokument zakupu (poniżej opisać numer i datę dokumentu oraz dane sprzedawcy)

.....

.....

Nr rachunku bankowego, na który należy przekazać świadczenie:

.....

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

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna zaproponowała:

przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

nie przyznać:
(można podać powód nieprzyznania świadczenia, chociaż regulamin tego nie wymaga)

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

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

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis pracodawcy)

WNIOSEK

o pożyczkę na cele mieszkaniowe

Nazwisko i imię

Miejsce zamieszkania

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
..... zł na

2. Deklaruję spłatę pożyczki w okresie miesięcy.

3. Przedkładam następujące dokumenty:
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna zaproponowała:

przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

nie przyznać:
(można podać powód nieprzyznania świadczenia, chociaż regulamin tego nie wymaga)

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

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

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

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis pracodawcy)

Umowa nr
o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

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

Nadleśniczego -
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego -
a

.....
zamieszkałą/ym
seria i nr dowodu osobistego
wydany przez
zwanym w treści umowy **Pożyczkobiorcą**
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją Nadleśniczego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną protokołem z dnia została przyznana pożyczkobiorcy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka z przeznaczeniem na w wysokości..... zł (słownie:)
oprocentowana w wysokości 1 %. Odsetki wynoszą Wartość pożyczki wraz z odsetkami wynosi

§ 2

1. Pożyczka wraz z odsetkami w kwocie zł podlega spłacie w całości w okresie..... miesięcy.
2. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od m-ca r.
Pierwsza rata w kwocie zł, pozostałe raty po zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca będący pracownikiem upoważnia pracodawcę Nadleśnictwo Trzcianka do potrącania rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.
2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą przekaże raty pożyczki określone w § 2 ust. 2 niniejszej umowy w kasie Nadleśnictwa Trzcianka lub na konto bankowe:
PKO BP 75 1020 3844 0000 1102 0006 9062.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku sytuacji przewidzianej w § 9 ust. 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Trzcianka.

§ 5

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

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

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

Poręczyciele:

1. Nazwisko i imię
- Zamieszkała/y
- Seria i nr dowodu osobistego
2. Nazwisko i imię
- Zamieszkała/y
- Seria i nr dowodu osobistego

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

1.
(podpis poręczyciela)

2.
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów poręczycieli

.....

Pożyczkodawca

Pożyczkobiorca

.....

.....

Propozycja Komisji Socjalnej

Na posiedzeniu w dniu Komisja Socjalna zaproponowała:

przyznać:
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

.....

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

nie przyznać:
(można podać powód nieprzyznania świadczenia, chociaż regulamin tego nie wymaga)

1. 2. 3.
(podpisy członków Komisji)

Decyzja pracodawcy

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

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis pracodawcy)