

REGULAMIN

DZIAŁALNOŚCI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NADLEŚNICTWA WAŁCZ

Wałcz, marzec 2021

I. Podstawy opracowania regulaminu.

1. Zasady tworzenia Funduszu Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy :
 - Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017r. poz. 2191 ze zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349);
 - Art. 27 i art.30 ustawy z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz.U. z 2015r. poz. 1881).
 - Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”), które stanowią podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Nadleśnictwie Wałcz na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 2) Pracodawca lub zakład – Nadleśnictwo Wałcz, reprezentowane przez Nadleśniczego,
 - 3) Związki zawodowe – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe działające w Nadleśnictwie Wałcz,
 - 4) Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu – osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy ostatnio przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) byli zatrudnieni w Nadleśnictwie Wałcz lub przekazani przez inne jednostki organizacyjne PGL LP.
 - 5) Komisja socjalna- zespół pracowników utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym. Członkowie komisji upoważnieni są przez Nadleśniczego do przetwarzania danych osobowych w zakresie rozpatrywania wniosków o przyznawanie świadczeń socjalnych. Jej pracami kieruje Przewodniczący. Propozycje komisji w sprawie pomocy z ZFŚS zatwierdza Nadleśniczy. Stanowi to podstawę do dalszych działań w zakresie wypłaty zapomóg, zawarcia umowy o pożyczkę itp.

Na podstawie ww. przepisów ustala się co następuje :

Postanowienia ogólne .

1. Podstawę prawną gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych stanowi: cytowana ustawa z 4 marca 1994r., niniejszy regulamin, w tym zatwierdzony coroczny plan wydatków z funduszu (plan rzeczowo-finansowy), uzgodniony ze związkami zawodowymi.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
3. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, o których mowa w art. 5 ustawy podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych w ustawie.
4. Środki ZFŚS gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
5. Środki funduszu nie wykorzystanego w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia dofinansowanego z funduszu jest zobowiązana złożyć wniosek do nadleśniczego oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej bezpośrednio do Sekretarza Komisji Socjalnej.
7. Interpretacja postanowień regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków należy do wspólnych kompetencji pracodawcy oraz komisji socjalnej.
8. Treść regulaminu funduszu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników (poczta elektroniczna, wyodrębniona strona BIP Nadleśnictwa Wałcz-zakładka „Zarządzenia i decyzje”). Regulamin wydawany jest na każde żądanie osoby uprawnionej. Informacje o planowanych przedsięwzięciach finansowanych z ZFŚS umieszczane będą na stronie BIP Nadleśnictwa „Wystąpienia, komunikaty, ogłoszenia” oraz na tablicy ogłoszeń nadleśnictwa.
9. W razie odmowy przyznania świadczenia zainteresowany ma prawo odwołać się do pracodawcy w terminie siedmiu dni od daty otrzymania negatywnej odpowiedzi. Ponowna negatywna niewymagająca uzasadnienia decyzja pracodawcy i komisji socjalnej jest ostateczna.

II. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych.

Do korzystania z ulgowych świadczeń socjalnych dofinansowanych z ZFŚS uprawnione są następujące osoby :

1. Pracownicy zatrudnieni w tutejszym nadleśnictwie na podstawie umowy o pracę z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni.
2. Emeryci, renciści, osoby otrzymujące świadczenie przedemerytalne.
3. Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1-2. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się :

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, jak również pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego ,
- 2) osoby wymienione w pkt.1, do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek,
- 3) współmałżonkowie,
4. Małżonkowie i dzieci do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat – niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego, po zmarłym pracowniku będącym pod opieką socjalną nadleśnictwa.
5. Dzieci wymienione w ust. 3 pkt.1, które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lub 25), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.
6. 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 (z trojgiem lub większą liczbą dzieci) wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone, o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

III. Przeznaczenie funduszu.

1. Środki funduszu przeznacza się na finansowanie:

- 1) Dopłat do wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.
- 2) Dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów pracowniczych, pobytów sanatoryjnych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione.
- 3) Dopłat do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. kolonie, obozy, zimowiska).
- 4) Działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i rekreacyjnej w formie:
-dopłaty do ceny biletów wstępu do kina, teatru, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych, biletów (karnetów) wstępu na basen, do siłowni, kort tenisowy itp. (przy zachowaniu kryterium dochodowości na członka rodziny).

- 5) Finansowanie imprez kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę (np. jednodniowe wycieczki rekreacyjne, spływy kajakowe itp.).
- 6) Dopłat do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę.
- 7) Bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz indywidualnych zdarzeń losowych.
- 8) Pomocy mieszkaniowej w formie zwrotnych pożyczek (na warunkach umowy).
- 9) Pomocy rzeczowej, zakupu bonów towarowych lub świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby samotnej) w okresie świąt (przy zachowaniu kryterium dochodowości na członka rodziny).
- 10) Zakupu bonów podarunkowych, kart przedpłaconych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny z okazji Dnia Dziecka i św. Mikołaja.
- 11) Dopłat do uczestnictwa osób uprawnionych w „Rajdzie Leśników”, Ogólnopolskich Pielgrzymkach Leśników, turniejach kręglarskich oraz innych imprezach organizowanych przez jednostki organizacyjne PGL LP.
- 12) Dopłat do opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, sprawowanej przez dziennego opiekuna lub nianię, w przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

2. Tabele wysokości dopłat do w/w świadczeń, wysokość i oprocentowanie pożyczek będą ustalane corocznie w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w formie załącznika nr 1 do regulaminu.

3. W przypadku braku możliwości dofinansowania z Funduszu w danym roku wypoczynku dla wszystkich uprawnionych, Komisja socjalna może zaproponować obniżenie maksymalnego dofinansowania. Obniżenie dofinansowania poniżej kwot określonych w załączniku nr 1 musi być zatwierdzone przez nadleśniczego.

IV. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej.
2. Świadczenia o charakterze grupowym organizowane są z inicjatywy pracodawcy i nie wymagają składania wniosków przez uprawnionych.
3. Świadczenia socjalne finansowe z ZFŚS nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały

- dopłaty wówczas gdy się o nią ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej. Realizacja świadczenia jest uzależniona także od stanu środków funduszu, przeznaczonych na ten cel w planie wydatków na dany rok.
 5. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie.
Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 2) wykazujące dochód na członka rodziny za dany rok należy złożyć do dnia 15 marca następnego roku u Sekretarza Komisji Socjalnej. Osoba, która nie złoży w/ w informacji nie będzie mogła w danym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z funduszu.
 6. Osoby zatrudnione w trakcie roku informację wymienioną w ust. 5 składają w terminie do 2 miesięcy od daty zatrudnienia.
 7. Do 31 marca danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
 8. Komisja w ciągu roku ma prawo do kontroli 20% oświadczeń o dochodach. Komisja może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających dane przedstawione w oświadczeniu (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły: decyzji o przyznaniu renty lub emerytury, postanowienia sądu o rozwodzie, potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania PIT itp.)
 9. 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 nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.
 10. Współmałżonkowie zatrudnieni w nadleśnictwie mogą korzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących im jako członkom rodziny, chyba że przepisy niniejszego regulaminu stanowią inaczej.

V. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe (na remont mieszkania, domu, zakup mieszkania, domu, działki, remont mieszkania służbowego).

1. Pożyczki mieszkaniowej można udzielić raz na dwa lata pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki na ten cel.
2. W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków mieszkających w tym samym lokalu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę wolno przyznać tylko jednemu z nich w danym okresie.
3. Osoba ubiegająca się o pożyczkę składa wniosek (załącznik nr 3).
4. Wysokość pożyczek oraz ich oprocentowanie ustala corocznie pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zależności od ilości środków funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel. Wysokość pożyczek w danym roku jest jednakowa dla wszystkich pracowników.
5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest rozliczyć kwotę zaciągniętej pożyczki za pomocą imiennych dowodów zakupu materiałów budowlanych lub usługi budowlanej, bądź aktem notarialnym – potwierdzającym fakt prawidłowego wykorzystania środków pożyczki. Rozliczenia należy dokonać w terminie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. W przypadku nie przedstawienia dokumentów potwierdzających wydatkowanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem pożyczkobiorca zobowiązany jest do zwrotu zaciągniętej a niewykorzystanej kwoty pożyczki.
W przypadku przyznania pożyczki w okresie późniejszym niż złożony wniosek dopuszcza się rozliczenie pożyczki dokumentami z okresu składania wniosku.
6. Pożyczki przyznawane są w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu rozpatrywania wniosku przez komisję socjalną.
Na ww. cele w danym roku nie można przeznaczyć więcej niż 30% wartości stanowiącej sumę rocznego odpisu podstawowego i wartości spłaty pożyczek w ciągu roku i pozostałości niewykorzystanych środków z roku poprzedniego.
7. Podstawą uzyskania pożyczki jest zawarta, między pożyczkobiorcą a pracodawcą, umowa cywilnoprawna o pożyczkę z ZFŚS z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli zatrudnionymi w Nadleśnictwie Wałcz na umowę o pracę na czas nieokreślony (załącznik nr 4).

Spłata pożyczek na cele mieszkaniowe.

1. Pożyczkę na remont spłaca się maksymalnie przez dwa lata, z możliwością wcześniejszej spłaty.
2. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z należnego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z otrzymywanymi nagrodami, premiami, zasiłkiem chorobowym, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z art. 91 KP.
3. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.

4. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę i rentę lub przechodzących do innej jednostki w strukturze PGL LP.

Warunki zawieszenia i umorzenia pożyczek.

1. W przypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież oraz bezrobocie małżonka, powodujących utratę zdolności obsługi pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na rok.
2. Niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć także w razie śmierci pożyczkobiorcy.
3. Do wniosku o zawieszenie spłaty pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie z administracji lub policji).
4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

VI. Dopłaty w zakresie wypoczynku

1. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

1.1. W celu otrzymania dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie należy przedłożyć wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego (załącznik nr 5 do regulaminu) i następnie:

- w przypadku pracowników – wykazać zatwierdzony wniosek urlopowy w SILP WEB na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy – proporcjonalnie do etatu.

1.2. Dofinansowanie wypłacane jest nie później niż w ostatnim dniu roboczym przed rozpoczęciem wypoczynku.

1.3. Dofinansowanie to przysługuje raz do roku dla każdego uprawnionego pod warunkiem nie skorzystania w danym roku ze świadczenia socjalnego wymienionego w ust. 2.

2. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie krajowych i zagranicznych wycieczek, wczasów pracowniczych, pobytów sanatoryjnych zakupionych indywidualnie przez osoby uprawnione

2.2. W celu otrzymania dopłaty do wypoczynku krajowego lub zagranicznego należy przedłożyć wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego (załącznik nr 5 do regulaminu) i zapłaconą fakturę/rachunek potwierdzający poniesione wydatki. W przypadku pracowników – wykazać zatwierdzony wniosek urlopowy w SILP WEB na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy – proporcjonalnie do etatu.

2.3. Dofinansowanie obliczane jest od udokumentowanego fakturą/rachunkiem kosztu poniesionego na organizację wycieczki ale nie więcej niż wartości określone w tabeli nr 2 załącznika nr 1 do regulaminu. Faktura/rachunek potwierdzający poniesione wydatki powinien zawierać ilość osób uprawnionych korzystających z wycieczki.

2.4. Dofinansowanie to przysługuje nie częściej niż raz na dwa lata kalendarzowe dla każdego uprawnionego pod warunkiem nie skorzystania w danym roku ze świadczenia socjalnego wymienionego w ust. 1 oraz w ust. 5.

3. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wycieczki dzieci i młodzieży.

3.1. Wpłata świadczenia nastąpi na podstawie załącznika nr 5 do regulaminu, po poniesieniu wydatków na zrealizowanie wycieczki. 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 wycieczki, na rzecz którego została dokonana wpłata, forma wycieczki oraz imię i nazwisko dziecka korzystającego ze zorganizowanej formy wycieczki.

3.2. Świadczenie to przysługuje nie częściej niż raz do roku dla każdego uprawnionego wymienionego w części II. ust. 3 pkt. 1 i 2, pod warunkiem nie korzystania przez niego w danym roku, ze świadczenia socjalnego wymienionego w ust. 1, 2 i 5.

3.3. Dofinansowanie obliczane jest od udokumentowanego fakturą/rachunkiem kosztu poniesionego na organizację wycieczki ale nie więcej niż wartości określone w tabeli nr 2 załącznika nr 1 do regulaminu.

4. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie wysokość dochodu na członka rodziny.

5. Środki z funduszu przeznacza się na dopłaty do wycieczki zorganizowanej przez pracodawcę.

5.1. W przypadku skorzystania przez pracownika z dopłaty określonej w ust. 5 pracownik traci uprawnienie do korzystania z innych świadczeń opisanych w części VI.

5.2. Dopłata przyznawana jest na osobę uprawnioną.

5.3. W przypadku zatrudnienia dwojga rodziców w nadleśnictwie mają oni uprawnienie tylko do jednorazowego dofinansowania na osobę uprawnioną.

6. W przypadku skorzystania z dopłat określonych w ust. 2 i 5 części VI regulaminu dopłaty określone w części III pkt. 12 nie przysługują.

VII. Dopłaty w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.

1. W ramach działalności wymienionej w części III ust. 1 pkt. 4 (kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej) ze środków Funduszu mogą być finansowane (dofinansowane) następujące świadczenia:

- bilety (karnety) wstępu : do kin, teatrów, oper; na występy estradowe, koncerty, wystawy itp.; na imprezy sportowe i rekreacyjne, basen, spa, kort tenisowy, siłownię, zabiegi fizjoterapeutyczne itp. – zakupione przez samego uprawnionego.

2. Udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (masowych o powszechnej dostępności w tym połączone z poczęstunkiem) organizowanych przez Pracodawcę (np. zabawy dla dzieci, spotkania integracyjne dla osób uprawnionych w tym spotkania „święteczne”, pikniki z poczęstunkiem, jednodniowe wycieczki rekreacyjne, spływy kajakowe itp.)

3. Zasady i wysokość dofinansowania świadczeń wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z tabelą nr 3 załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu. Gdy świadczenia zakupił sam uprawniony, podstawą dofinansowania jest zapłacona faktura lub rachunek. Osoba uprawniona ma prawo do jednorazowego dofinansowania za dany miesiąc, w którym poniosła koszty.

4. Finansowanie świadczeń wymienionych w ust. 2 ustala się na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń, a ich przyznanie odbywa się na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub związków zawodowych.

VIII. Pomoc finansowa (bezzwrotna) z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz innych 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 i innych zdarzeń.

2. Warunkiem otrzymania zapomogi jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację, tj.

- a) w przypadku długotrwałej choroby - zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę (bez wskazywania jednostek chorobowych),
- b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
- c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.) potwierdzające zaistniałe zdarzenie.

3. W każdym przypadku wysokość przyznanej bezzwrotnej zapomogi ustalana jest indywidualnie. **Świadczenia socjalne finansowane z ZFŚS są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.**

4. Uznanioowy charakter świadczeń, oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń z uwzględnieniem pkt. I.9.

5. Nie ustala się częstotliwości ani maksymalnej wysokości pomocy.

6. Pomoc przy zakupie opału lub przyznanie opału w formie drewna opałowego, może być udzielona osobie uprawnionej, jeżeli w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku o udzielenie tej pomocy dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekroczył kwoty stanowiącej:

- w gospodarstwach domowych jednoosobowych - **150 %**
- w gospodarstwach domowych dwuosobowych – **125%**
- w gospodarstwach domowych trzyosobowych i większych – **100%**

najniższego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniana ze związkami, w ramach działającej Komisji Socjalnej.

IX. Pomoc rzeczowa lub pieniężna w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt.

1. Z okazji Dnia Dziecka i św. Mikołaja dopuszcza się wręczanie (z inicjatywy pracodawcy) rodzicom uprawnionych dzieci bonów podarunkowych, kart przedpłaconych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny z okazji Dnia Dziecka i św. Mikołaja o wartości nie przekraczającej jednorazowo 8 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

1. Wiek dzieci uprawnionych do otrzymania paczek ustala się w granicach: od momentu urodzenia do skończenia 15 lat (wiek ustala się rocznikowo).
2. Beneficjentem świadczenia rzeczowego jest dziecko. W przypadku zatrudnienia dwojga rodziców w nadleśnictwie dziecku przysługuje jedno świadczenie.
3. Świadczenie przyznaje się wg kryterium dochodów na jednego członka w rodzinie.
4. W przypadku skorzystania z dopłat określonych w ust. 2 i 5 części VI regulaminu dopłaty określone w IX nie przysługują.

X. Postanowienia końcowe.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
3. Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

4. W przypadku rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia przez Pracodawcę.
5. Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.
6. Częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – tabele wysokości świadczeń finansowanych z ZFŚS i dopłat do tych świadczeń;
 - 2) załącznik nr 2 – oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu;
 - 3) załącznik nr 3- wnioski o udzielenie pomocy finansowej ze środków ZFŚS w postaci pożyczki mieszkaniowej;
 - 4) załącznik nr 4 – umowa o pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 5) załącznik nr 5 – wniosek o wypłatę świadczenia socjalnego;
 - 6) załącznik nr 6 - plan dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na dany rok.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust.1 ustawy o związkach zawodowych Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Nadleśnictwie Wałcz.

W uzgodnieniu :
(pieczęć i podpisy związków zawodowych)

*NSZZ Solidarność
Club Kryska*

związek

LEŚNICTWO POLSKIE W RP
związek zawodowy
75-600 Wałcz, ul. Sułkowska 1
NIP 522 001 90-03

NADLEŚNICZY

Tomasz Jerzy Kowalczewski
Elektronicznie
podpisany przez Tomasz
Jerzy Kowalczewski
Data: 2021.03.10
13:43:11 +01'00'

p.o. NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Wałcz
Tomasz Kowalczewski