

ZARZĄDZENIE NR 23/2026

Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard z dnia 31 marca 2026 roku w sprawie w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu zasad tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Nadleśnictwie Białogard

NK.362.5.2026

Na podstawie § 22 ust.3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. oraz ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 288 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Nadleśnictwie Białogard „Regulamin zasad tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin zasad tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Nadleśnictwie Białogard wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026 roku.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 1 Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard z dnia 2 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu zasad tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Nadleśnictwie Białogard, oraz Zarządzenie nr 24/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard z dnia 1 czerwca 2023 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu zasad tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Nadleśnictwie Białogard.

Otrzymują:

1. A/a
2. Wszyscy pracownicy Nadleśnictwa Białogard

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard

Irena Stypuła

PRZEWODNICĄCY
Związku Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Załącznik
do Zarządzenia nr 23/2026
Nadleśniczego Nadleśnictwa
Białogard z dnia 31.03.2026r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W NADLEŚNICTWIE
BIAŁOGARD**

Białogard, dnia 31.03.2026 r.

I. Wstęp i podstawy prawne

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288 z późn. zm.),
 - 2) Rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej 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.),
 - 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 440 z późn zm.)
 - 4) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.),
 - 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 2.

1. Regulamin określa:
 - 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
 - 2) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
 - 3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
2. Niniejszy regulamin został uzgodniony z organizacją związkową działającą na terenie Nadleśnictwa Białogard.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) fundusz - zakładowy fundusz świadczeń socjalnych utworzony w Nadleśnictwie Białogard na podstawie aktów prawnych wskazanych w § 1 ust. 1
 - 2) zakład pracy - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe Nadleśnictwo Białogard, reprezentowane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard
 - 3) związek zawodowy to zakładowa organizacja związkowa działająca w Nadleśnictwie Białogard, posiadająca uprawnienia organizacji związkowej na podstawie art. 25 ustawy z dnia 23.05.1991 r. o związkach zawodowych.
 - 4) emeryci i renciści - byli pracownicy zakładu pracy osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty (z tytułu niezdolności do pracy), którzy rozwiązali stosunek pracy z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę tj. ostatnim pracodawcą przed nabyciem prawa do emerytury/ renty był zakład pracy oraz osoby uprawnione do renty rodzinnej po pracowniku. Ze względu na zmianę miejsca zamieszkania jest możliwe przejście emeryta/rencisty, który nabył prawo do emerytury/ renty w innej jednostce organizacyjnej Lasów Państwowych na podstawie porozumienia z tą jednostką organizacyjną
 - 5) pracodawca - Nadleśniczy Nadleśnictwa Białogard lub osoba go zastępująca
 - 6) wspólne gospodarstwo domowe - gospodarstwo prowadzone przez osobę ubiegającą się o świadczenie socjalne, samodzielnie zajmującą lokal albo gospodarstwo

prowadzone przez tę osobę wspólnie z małżonkiem i innymi osobami stale z nią zamieszkującymi i gospodarującymi.

II. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Funduszu

§ 3.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane:
 - 1) przez Nadleśnictwo Białogard 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
 - 2) na podstawie art. 8 ustawy z zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C RODO
 - 3) wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu
 - 4) przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby:
 - 1) zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy
 - 2) posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Nadleśnictwo Białogard
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych działającym w Nadleśnictwie Białogard magdalena.banasiak@szczecinek.lasy.gov.pl
4. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do:
 - 1) uzyskania dostępu do swoich danych
 - 2) żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania
 - 3) przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie
 - 4) sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 4.

1. Komisja Socjalna powoływana jest odrębnym zarządzeniem Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel (jeden) z każdej z działających w zakładzie pracy zakładowych organizacji związkowych, i uprawniony przez tą organizację do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach, o których mowa w niniejszym regulaminie, oraz do wykonywania zadań określonych Regulaminem
 - 2) trzech przedstawicieli wyznaczonych przez Pracodawcę spośród pracowników służby leśnej uprawnionych przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach, o których mowa w niniejszym regulaminie, oraz do wykonywania zadań określonych Regulaminem



- 3) trzech przedstawicieli wyznaczonych przez Pracodawcę z pracowników niewymienionych w ust. 1 i 2 uprawnionych przez Pracodawcę do zajmowania stanowiska w jego imieniu w sprawach, o których mowa w niniejszym regulaminie, oraz do wykonywania zadań określonych Regulaminem.
 3. Komisja Socjalna działa w oparciu o zapisy Regulaminu i wg zasad ustalonych przez jej członków.
 4. Dla ważności decyzji podejmowanych przy rozpatrywaniu indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia, konieczna jest obecność Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy. Decyzje podejmowane są w obecności co najmniej 4 członków Komisji.
6. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
- 1) weryfikowanie i sprawdzanie dokumentów otrzymanych od uprawnionych do korzystania z Funduszu
 - 2) monitorowanie bieżących wydatków
 - 3) przygotowanie w terminie do 31 marca corocznego planu wydatków i dochodów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej Preliminarzem (załącznik nr 11)
 - 4) udostępnianie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu tekstu Regulaminu i interpretowanie jego zapisów
 - 5) zachowanie szczególnej poufności przekazanych danych przez wnioskodawców oraz kierowanie się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami Funduszu
 - 6) zatwierdzanie Protokołów z posiedzenia Komisji.

III. Tworzenie Funduszu

§ 5.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym, przeliczony na etaty i skorygowany na koniec danego roku do faktycznie przeciętnej liczby zatrudnionych.

§ 6.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Preliminarz (załącznik nr 11 do Regulaminu), 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. Do chwili uchwalenia przez Komisję socjalną Preliminarza na rok bieżący, obowiązuje Preliminarz z roku poprzedniego.
2. Preliminarz tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych w terminie do 31 marca każdego roku kalendarzowego.
3. Na wniosek Komisji socjalnej po uzgodnieniu ze związkami zawodowym i za zgodą pracodawcy, dopuszczalne jest dokonywanie w ciągu roku zmian w Preliminarzu polegających na przemieszczaniu środków z istniejących rodzajów wydatków na inne lub nowo utworzone rodzaje wydatków oraz dokonywaniu zmian maksymalnych kwot przeznaczonych na poszczególne świadczenia.
4. Nadleśniczy Nadleśnictwa Białogard powołuje Komisję Socjalną, która rozpatruje sprawy



pomocy z funduszu. Propozycje komisji w sprawie pomocy z funduszu zatwierdza pracodawca. Stanowi to podstawę do dalszych działań np. wypłaty zapomóg, zawarcia umowy o pożyczkę itp.

§ 7.

Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od pracowników
- 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych
- 3) wpływy z oprocentowania pożyczek na cele mieszkaniowe
- 4) odsetki od środków Funduszu
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 8.

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.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS.

§ 9.

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę oraz powołania, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych
 - 2) współmałżonkowie pracowników zakładu pracy
 - 3) emeryci, renciści,
 - 4) wdowy i wdowcy po pracownikach emerytach i rencistach, nad którymi zakład pracy sprawował opiekę socjalną. W przypadku śmierci emeryta/emerytki zakład pracy objętego opieką socjalną, wdowa/wdowiec składa wniosek do zakładu pracy o objęcie go opieką socjalną
 - 5) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, do ukończenia 18 lat, a jeżeli uczęszczają do szkoły - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia. W przypadku, gdy osoby te posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek
 - 6) osoby będące w konkubinacie z pracownikiem, prowadzące wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe, wskazane w oświadczeniu stanowiącym *załącznik nr 1* do Regulaminu.
2. Uprawnienia do świadczeń socjalnych z ZFŚS przysługują pracownikowi od dnia zatrudnienia w zakładzie pracy. Pracownik chcący korzystać ze świadczeń Funduszu zobowiązany jest złożyć oświadczenie stanowiące *załącznik nr 1* do Regulaminu w okresie 1 miesiąca od daty zatrudnienia.

V. Przeznaczenie ZFŚS.

§ 10.

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na finansowanie (dofinansowanie):

1. bezzwrotnej pomocy materialnej w formie rzeczowej lub pieniężnej
2. różnych form wypoczynku osób uprawnionych
3. działalności kulturalno - oświatowej i sportowo – rekreacyjnej
4. pomocy w postaci pożyczki na cele mieszkaniowe (pożyczki remontowe, modernizacyjne, budowlane, nabycie mieszkania lub domu) na warunkach określonych umową.

VI. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 11.

1. Przyznanie 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 1 do Regulaminu. W przypadku zmiany dochodu w danym roku, pracownik zobowiązany jest poinformować o powyższym pracodawcę i przedstawić dokument potwierdzający ten fakt.
2. Świadczenia są przyznawane na wniosek uprawnionego i mają charakter uznaniowy, z uwzględnieniem kryteriów socjalnych, tj. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W przypadku świadczeń opisanych w § 10 warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego oraz oświadczenia o dochodach rodziny uprawnionego w terminie do 10 marca każdego roku kalendarzowego (załącznik nr 1), z zastrzeżeniem § 14. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane
3. Pracownik zatrudniony po 10 marca danego roku, w terminie miesiąca od daty zatrudnienia, składa oświadczenie o dochodach (załącznik nr 1 do Regulaminu). Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W przypadku osób, które chcą skorzystać ze świadczeń adresowanych dla dzieci (patrz: § 9, ust 1 pkt 5) powyżej 18 roku życia wnioskodawca musi złożyć dodatkowo wraz z załącznikiem nr 1 zaświadczenie ze szkoły o uczęszczaniu i/lub zaświadczenie od lekarza o stopniu niepełnosprawności uprawnionego.
5. Podstawę do przyznania wielkości świadczeń stanowi dochód brutto za rok poprzedni przypadający na osobę w rodzinie, wskazany w oświadczeniu pracownika – (załącznik nr 1 do Regulaminu).
6. Dochodem brutto w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe).
7. Kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje Komisja socjalna.
8. Ostateczną decyzję w oparciu o protokół Komisji socjalnej podejmuje pracodawca.
9. Wypłata dofinansowania nastąpi po przedłożeniu odpowiedniego dokumentu opisanego w części szczegółowej zasad i warunków przyznawania świadczeń socjalnych.

10. Wysokość faktycznego świadczenia uzależnione jest od możliwości finansowych określonych w Preliminarzu oraz zróżnicowane jest na zasadach określonych w załącznikach nr 2-6 do Regulaminu,
11. Wysokość dofinansowania do wszystkich świadczeń, o których mowa w niniejszym regulaminie ustalana jest co roku na pierwszym posiedzeniu Komisji socjalnej i uchwalana jednomyślnie w formie decyzji.

VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 12

1. Bezzwrotna pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej o charakterze zapomogi losowej może być przyznana na wniosek osoby wymienionej w § 9 ust 1 pkt 1,3,4 w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, przewlekłą i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny (tj. współmałżonka, dziecka lub osoby będącej w konkubinacie z pracownikiem, prowadzącej wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe, wskazane w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Warunkiem uzyskania takiej pomocy jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się wiarygodnych dokumentów potwierdzających zaistnienie przyczyny wystąpienia o zapomogę ze środków ZFŚS:
 - 1) w przypadku długotrwałej/ przewlekłej choroby dowodem jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające chorobę długotrwałą/przewlekłą – do wglądu, oraz faktury/rachunki potwierdzające poniesione koszty (zakup leków, koniecznego sprzętu medycznego, kosztów opieki medycznej)
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny - odpis skrócony aktu zgonu
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych - odpowiednie dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzenia oraz faktury/rachunki potwierdzające poniesione koszty, które wystąpiły na skutek zdarzenia.
3. Pomoc, o której mowa w § 12 ust 1, otrzyma osoba uprawniona wg kryterium dochodowego w wysokości:
 - 1) do wys. 2 000,00 zł na rok na rodzinę - dla osób, których próg dochodowy nie przekracza 5 000,00 zł na 1 osobę/miesiąc
 - 2) do wys. 1 500,00 zł na rok na rodzinę - dla osób, których próg dochodowy wynosi od 5001,00 zł do 6000,00 zł na 1 osobę/miesiąc
 - 3) do wys. 1 000,00 zł na rok na rodzinę - dla osób, których próg dochodowy wynosi od 6 001,00 zł na 1 osobę/miesiąc
4. Każdorazowo o wysokości kwoty przyznanej pomocy finansowej decyduje Nadleśniczy na podstawie wniosku komisji socjalnej.
5. Dokumenty o których mowa w ust. 2 nie są wymagane, w przypadku złożenia wniosku o przyznanie zapomogi pracownikowi przez pracodawcę.

§ 13.

Bezzwrotna pomoc materialna – w postaci m.in. paczek okolicznościowych, kart przedpłaconych lub kwoty pieniężnej przysługuje dzieciom pracowników, do ukończenia przez nie 15 roku życia w danym roku kalendarzowym. Wartość paczki winna być zróżnicowana w zależności od warunków materialnych, rodzinnych i sytuacji życiowej osoby uprawnionej

według załącznika nr 5 do Regulaminu. Bezzwrotna pomoc materialna w postaci m.in. paczek okolicznościowych, kart przedpłaconych lub kwoty pieniężnej przysługuje na każde uprawnione dziecko nie częściej niż 1 raz w roku (także w przypadku zatrudnienia obojga rodziców/opiekunów prawnych w zakładzie pracy).

§ 14.

Bezzwrotna pomoc finansowa w okresie Świąt Bożego Narodzenia przysługuje osobom wymienionym w § 9 ust 1 pkt 3 i 4, po złożeniu wniosku według kryterium dochodowego, określonego w załącznik nr 8 do Regulaminu. Wniosek należy złożyć najpóźniej do dnia 30 listopada w danym roku.

§ 15.

Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracownika w formie kolonii, obozów, kolonii zdrowotnych, turnusów rehabilitacyjnych, zimowisk, wycieczek w danym roku kalendarzowym określa załącznik nr 4 do Regulaminu. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. W przypadku indywidualnego zakupu kolonii, obozów, wycieczek, zimowisk dofinansowanie nastąpi na wniosek osoby uprawnionej, wyłącznie na podstawie załączonego imiennego rachunku, faktury. Dofinansowanie do jednej z w/w z form wypoczynku z Funduszu przysługuje na każde uprawnione dziecko nie częściej niż 1 raz w roku (także w przypadku zatrudnienia obojga rodziców/opiekunów prawnych w zakładzie pracy). Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 90% wartości poniesionych kosztów.

§ 16.

Wysokość dopłat do wypoczynku pracowników organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Pracownik składa wniosek o dofinansowanie świadczenia socjalnego, który stanowi załącznik nr 8. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” są pracownicy będący w stanie zatrudnienia. Wypoczynek pracownika powinien trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 17.

Dopłaty do wypoczynku (wycieczek) organizowanego przez zakład pracy dla osób wymienionych w § 9 ust.1 pkt 1,2,3 i 6 określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Pracownik składa wniosek o dofinansowanie świadczenia socjalnego stanowiący załącznik nr 8. Z dopłaty do wypoczynku(wycieczek) organizowanych przez zakład pracy w pierwszej kolejności mają prawo skorzystać pracownicy w terminach wskazanych podczas organizacji wypoczynku (wycieczki). Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć 90% wartości poniesionych kosztów.



§ 18.

1. Zakład pracy może organizować ze środków ZFŚS imprezy kulturalno-oświatowe i sportowo - rekreacyjne dla osób uprawnionych wymienionych w § 9 imprezy te mogą być połączone z poczęstunkiem. Dofinansowanie obliczane jest zgodnie z załącznikiem nr 6.
2. Komisja Socjalna występuje do pracodawcy z wnioskiem o zorganizowanie w/w działalności. Po akceptacji wniosku powiadamia wszystkie uprawnione osoby: pracownicy – poczta elektroniczna, pozostali uprawnieni - tablica ogłoszeń zakładu pracy lub telefonicznie o organizacji w/w działalności. W okresie dwóch tygodni uprawnione osoby zgłaszają chęć udziału – wpisując się na listę tworzoną przez Zakładową Komisję Socjalną.

§ 19.

1. Kwotę Funduszu wydzieloną na finansowanie potrzeb mieszkaniowych w formie zwrotnych pożyczek przeznacza się na:
 - 1) remonty i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość
 - 2) kupno/wykup domu/mieszkania
 - 3) budowę domu.
2. Pożyczkę udziela się na podstawie złożonego wniosku, po spisaniu umowy określającej warunki spłaty pożyczki. Wzór umowy i wniosku stanowią załączniki nr 9 i 10 do niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez poręczyciela zatrudnionego w zakładzie pracy.
4. Spłata pożyczki łącznie z oprocentowaniem następuje w 24 miesięcznych ratach, począwszy od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
5. W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może być odroczone, jednak na okres nie dłuższy niż jeden rok.
6. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem w trybie art. 52 § 1 Kodeksu Pracy, bez wypowiedzenia z winy pracownika
 - 2) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się pracownika z obowiązków
 - 3) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w drodze porozumienia stron lub z przyczyn leżących po stronie pracodawcy (art. 31 KP), a także osób przechodzących na emeryturę i rentę lub świadczenie przedemerytalne, warunki i zasady spłaty pożyczki zatwierdza pracodawca na pisemny wniosek zainteresowanego, pozytywnie zaopiniowany przez Komisję Socjalną.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (np. śmierć, ciężka choroba, zniszczenia na skutek działania żywiołu, wypadek itp.) pracodawca może w części lub w całości umorzyć niespłaconą pożyczkę. Warunkiem umorzenia jest złożenie wniosku i pozytywna opinia Komisji Socjalnej.
9. Świadczenie przysługuje wszystkim pracownikom wymienionym w § 9 ust 1 pkt. 1.
10. Pracownik zatrudniony na czas określony może otrzymać pożyczkę pod warunkiem, że okres spłaty nie będzie dłuższy niż okres obowiązywania umowy.
11. Pracownik może ubiegać się o udzielenie następnej pożyczki nie wcześniej niż 36 miesięcy od dnia udzielenia poprzedniej pożyczki.

12. Ustala się wysokość pożyczki mieszkaniowej w kwocie do 7 000,00 zł. Oprocentowanie pożyczek wynosi 3% w stosunku rocznym.

VIII. Postanowienia końcowe.

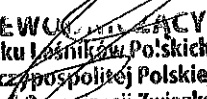
§ 20.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów, świadczeń, dopłat z ZFŚS. Nie są to świadczenia obowiązkowe.
2. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości na stronie internetowej Nadleśnictwa Białogard BIP.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzaniu.
4. Rozbieżności interpretacyjne będą rozstrzygane wspólnie przez pracodawcę i zakładowe organizacje związkowe. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię zaakceptowanego przez strony eksperta.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

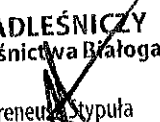
Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o dochodach brutto na przypadających na 1 osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z ostatnich 12 miesięcy roku poprzedniego,
2. Załącznik nr 2 - dofinansowania do wycieczek organizowanych przez Nadleśnictwo Białogard lub organizowane przez inne jednostki LP rajdy itp.
3. Załącznik nr 3 - dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
4. Załącznik nr 4 - dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników organizowanym we własnym zakresie - kolonie, obozy, zimowiska, turnusy, itp.,
5. Załącznik nr 5 - dofinansowania dla dzieci – tzw. paczka choinkowa
6. Załącznik nr 6 - dofinansowanie do działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej,
7. Załącznik nr 7 – bezzwrotna pomoc finansowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla emerytów i rencistów, wdowców i wdów po emerytach,
8. Załącznik nr 8 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego,
9. Załącznik nr 9 – wniosek o udzielenie pożyczki z ZFŚS,
10. Załącznik nr 10 - umowa w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS,
11. Załącznik nr 11 – preliminarz wydatków ZFŚS

Uzgodniono:


PRZEWODNICZĄCY
Związku Lesników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej

Zatwierdzam:


NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard
Ireneusz Stypuła

.....
/Nazwisko i imię/

.....
/miejsowość, data/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

Nr tel.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że **dochód brutto** za rok poprzedni wszystkich członków mojej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podzielony przez 12 miesięcy na osobę w rodzinie wynosi:

Kategoria	Wysokość dochodu brutto [zł] na osobę w rodzinie	Zaznaczyć właściwe [x]
I.	do 5 000	
II.	od 5001 do 6000	
III.	od 6 001	

W oświadczeniu należy ująć faktyczną wysokość wszystkich dochodów, tj. wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłek przedemerytalny, zasiłek chorobowy, otrzymywane alimenty, renta rodzinna, dochód z prowadzenia działalności gospodarczej, stypendia itp. – uzyskiwane przez wszystkie osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Na żądanie pracodawcy dokumenty do wglądu.

Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo

Nazwisko i imię	Pokrewieństwo	Data urodzenia dzieci

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących ww. danych oraz sytuacji materialnej.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną (art. 233 § 1 Kodeksu Karnego).

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 2 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie Białogard.

**Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez Nadleśnictwo Białogard
lub orgagnizowanych przez inne jednostki LP rajdy dla pracowników LP.**

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę w rodzinie (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
do 5 000	Max 700 zł
od 5 001 do 6 000	Max 650 zł
od 6 001	Max 600 zł

Uzgodniono:

PRZEWODNICZĄCY
Związku Lesników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowa Organizacja Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Zatwierdzam:

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard

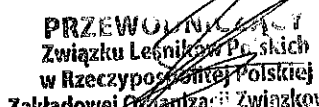
Ireneusz Stypuła

Załącznik nr 3 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie
Białogard.

Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw.
„Wczasy pod gruszą”

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę w rodzinie (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
do 5 000	1 800 zł
od 5 001 do 6 000	1 700zł
od 6 001	1 600 zł

Uzgodniono:


PRZEWODNICĄCY
Związku Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Zatwierdzam:
NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard

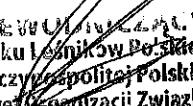

Ireneusz Stypuła

Załącznik nr 4 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie Białogard.

**dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego
we własnym zakresie**

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę w rodzinie (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
do 5 000	Max 500 zł
od 5 001 do 6 000	Max 450 zł
od 6 001	Max 400 zł

Uzgodniono:


PRZEWODNICZĄCY
Związku Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Zatwierdzam:

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard


Irena Stypuła

Załącznik nr 5 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie
Białogard.

Dofinansowanie dla dzieci – paczka choinkowa

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
Do 5 000	Max 250 zł
od 5 001 do 6 000	Max 240 zł
od 6 001	Max 230 zł

Uzgodniono

~~PRZEWODNICĄCY~~
~~Związku Leśników Polskich~~
~~w Rzeczypospolitej Polskiej~~
~~Zakładowej Organizacji Związkowej~~
~~w Nadleśnictwie Białogard~~

Zatwierdzam:

~~NADLEŚNICZY~~
~~Nadleśnictwa Białogard~~

~~Ireneusz Stypuła~~

Załącznik nr 6 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie
Białogard.

**Dofinansowanie do działalności
kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej**

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
do 5 000	Max 95 %
od 5 001 do 6000	Max 90%
od 6 001	Max 85 %

Uzgodniono:

PRZEWODNICZĄCY
Związku Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Zatwierdzam:

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard

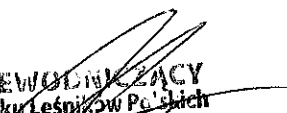
[Podpis]
Hubert Stypuła

Załącznik nr 7 do
Regulaminu
gospodarowania
środkami ZFŚS w
Nadleśnictwie
Białogard.

**Bezzwrotna pomoc finansowa z okazji Świąt Bożego Narodzenia dla
emerytów, rencistów, wdowców i wdów po emerytach.**

Średni dochód miesięczny brutto na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym (w zł)	Dofinansowanie z ZFŚS
do 4 000	400,00 zł
od 4 001 do 5 000	380,00 zł.
od 5 001	360,00 zł.

Uzgodniono:


PRZEWODNICZĄCY
Związku Leśników Polskich
w Rzeczypospolitej Polskiej
Zakładowej Organizacji Związkowej
w Nadleśnictwie Białogard

Zatwierdzam:
NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Białogard


Ireneusz Stypuła

Załącznik nr 8 do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS w Nadleśnictwie Białogard.

.....
/Nazwisko i imię/

.....
/miejsowość, data/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/zajmowane stanowisko/

Nr tel.

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego

1. Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego*:

Bezzwrotnej pomocy finansowej

Bezzwrotna pomoc materialna w postaci m.in. paczek
okolicznościowych, kart przedpłaconych,

Bezzwrotnej pomocy finansowej dla emerytów/rencistów

Dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży

Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,

Dopłata do wypoczynku – wycieczek organizowanych przez
Nadleśnictwo Białogard

Dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowe i sportowo-
rekreacyjnej,

* właściwe zaznaczyć.

Uzasadnienie składanego wniosku (w przypadku ubiegania się o bezzwrotną pomoc finansową)

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

Załączniki:

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

.....
/Podpis wnioskodawcy/

Ustalono wysokość przyznanego świadczenia:

Poniesione koszty:zł

Dochód przypadający na osobę w rodzinie wg oświadczenia: zł

Komisja Socjalna przyznała/ nie przyznała:

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

w kwocie.....

** niepotrzebne skreślić*

Zakładowa Komisja Socjalna ZFŚS dnia

1	4
2	5
3	6
7.....	

Zatwierdzono dofinansowanie/przyznanie świadczenia socjalnego do wypłaty ze środków ZFŚS:

w kwociezł brutto

słownie

Zatwierdził:

/data, podpis/

Załącznik nr 9 do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS w Nadleśnictwie Białogard

.....
/ Imię i nazwisko/

.....
/ Adres/

.....
/Stanowisko pracy, rodzaj umowy i wymiar zatrudnienia lub nr emerytury-renty/

.....
/Tel/

Nadleśnictwo Białogard

W N I O S E K

1. Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokościzł na

2. Dochód miesięczny na 1 członka rodziny wynosi.....zł,
wg złożonego oświadczenia.

3. Oświadczam, że nie otrzymałam/em pożyczki z ZFŚS na
.....
w wysokości.....w roku.....(dotyczy okresu 3
ostatnich lat kalendarzowych).

4. Proponuję następujące warunki spłaty pożyczki:

5. Oświadczam, że zasady spłaty pożyczki są mi znane.

Do wniosku załączam:

-
-
-

.....
Podpis wnioskodawcy

Opinia komisji socjalnej przy Nadleśnictwie Białogard.

(Podać rodzaj mieszkania zajmowanego przez wnioskodawcę – zakładowe, własne, spółdzielcze, komunalne – z uwzględnieniem stanu technicznego zajmowanego mieszkania lub też potrzeb mieszkaniowych, w zakładzie, celowość udzielenia pożyczki.)

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

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

*Wniosek akceptuje/Wniosek odrzucam**

.....
Podpis Nadleśniczego

* niepotrzebne skreślić



U M O W A

w sprawie udzielenia pożyczki z ZFŚS (zwanym w dalszej części Funduszem) zawarta
w dniu, pomiędzy:

Nadleśnictwem Białogard ul. Koszalińska 3A, 78-200 Białogard, zwana dalej Pożyczkodawcą w
imieniu której działa:

.....

a

Panią/Panem.....,
zwaną/ym dalej Pożyczkobiorcą”, zam.....,
dla które/j/go pracodawcą jest....., została zawarta umowa następującej treści :

§ 1

Decyzją Nadleśniczego Nadleśnictwa Białogard z dnia 20.....r. podjętą
na wniosek Komisji d/s gospodarowania Funduszem, została przyznana Panu/Pani pożyczka
mieszkaniowa w wysokości zł, oprocentowana 3% w stosunku
rocznym.

§ 2

Pożyczka przyznana jest na: budowę, przebudowę, rozbudowę, adaptację, modernizację, remont,
wykup, przystosowanie – mieszkania-domu*/ i zostanie przekazana na konto Pożyczkobiorcy.

§ 3

1. Łączna kwota pożyczki wraz z odsetkami wynosi zł i podlega
spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi..... miesięcy.
2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniaPożyczka spłacana będzie w
następujący sposób:
– pierwsza rata w kwocie zł pozostałe rat w wysokości po
..... zł każda.

*/ **niepotrzebne skreślić**

§ 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy –.....do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę w wysokości i terminach określonych w § 3. Pracodawca kwoty te przekaże na konto Funduszu numer..... w bankuw terminie do 16 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. W przypadku pożyczki udzielonej emerytom/rencistom spłata rat następuje od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki i płatna jest w na konto Funduszu numer.....w banku.....do 16-go dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 5

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

1. rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy Pożyczkobiorcy,
2. rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązywania się przez niego z jego obowiązków,
3. rozwiązania stosunku pracy przez Pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia,
4. niespłacenia trzech kolejnych rat pożyczki.

§ 6

1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z innych przyczyn niż wymienione w § 5 spłata pożyczki następuje na warunkach określonych w § 3 na konto Funduszu..... w banku
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z powodu likwidacji zakładu pracy, a także innych przyczyn leżących po stronie zakładu, jak też z chwilą przejścia na emeryturę lub rentę, w wyjątkowych przypadkach spowodowanych bardzo trudną sytuacją materialną, dopuszcza się możliwość uzgodnienia zmiany warunków spłaty i wydłużenia terminu spłaty na okres bardziej korzystny dla Pożyczkobiorcy, (za zgodą poręczycieli) lub też częściowego umorzenia zaciągniętej pożyczki.

§ 7

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

§ 8



W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy i kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa niniejsza została sporządzona:

- w 3 jednobrzmiących egzemplarzach - dla (*pracowników, emerytów, rencistów, Nadleśnictwa*) z których dwa otrzymuje Nadleśnictwo Białogard, trzeci pożyczkobiorca.

Pożyczkobiorca

..... (*czytelny podpis*)

Poręczyciele pożyczki:

1.....

zam.

Nr dowodu osobistego.....

2.....

zam.....

Nr dowodu osobistego.....

Jako poręczyciele, zobowiązujemy się do solidarnej spłaty pożyczki wraz z odsetkami - nie spłaconej w terminie przez Pożyczkobiorcę. Upoważniamy jednocześnie zakład pracy do potrącenia kwoty pożyczki i odsetek z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.(*czytelny podpis poręczyciela*)

2..... (*czytelny podpis poręczyciela*)

Potwierdzam własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy i Poręczycieli.

.....
pieczęć i podpis kierownika jednostki lub uprawnionego upoważnionego przedstawiciela macierzystego pracodawcy pożyczkobiorcy

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....

**Poręczenie spłaty pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- umowa nr z dnia**

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Pani.....

zam.

dowód osobisty: serianr

wystawiony przez

.....
data i podpis poręczyciela

2. Pan/Pani.....

zam.

dowód osobisty: serianr

wystawiony przez

.....
data i podpis poręczyciela

Potwierdzam tożsamość poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
/data, pieczęć i podpis pracownika
ds. pracowników/

**PRELIMINARZ WYDATKÓW
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NADLEŚNICTWA BIAŁOGARD NA ROK.**

Białogard, dnia r.

I. STAN ŚRODKÓW NA - zł

II. PLANOWANE WPŁYWY do końca (pkt 1 do 3) - zł

w tym z tytułu:

- 1) spłaty pożyczek mieszkaniowych - zł
 2) odsetek bankowych - zł
 3) odpis na ZFŚS - zł

III. PLANOWANE WYDATKI (razem poz. I + poz. II) – zł

Lp.	PRZEZNACZENIE FUNDUSZU	Liczba Osób	Kwota Jednostkowa	Razem (zł)
1.	Dofinansowanie do wczasów pracowniczych, zorganizowanych i niezorganizowanych/		X	
2.	Dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży		X	
3.	Dofinansowanie do wycieczek organizowanych przez nadleśnictwo		X	
4.	Dofinansowanie działalności kulturalno- oświatowej / sportowo-rekreacyjnych		X	
5.	Bezzwrotne zapomogi		X	
6.	Okolicznościowe świadczenia finansowe inne niż zapomogi losowe, w tym: paczki świąteczne dla dzieci, świadczenie świąteczne dla emerytów, itp.		X	
7.	Pożyczki mieszkaniowe			
8.	Rezerwa		X	
	Razem wydatki na wypłatę świadczeń socjalnych od 1 do 8		X	

Komisja Socjalna:

1. 2. 3. 4.
 5. 6. 7.

Zatwierdzam: