

ZARZĄDZENIE NR 3/2025
DYREKTORA LP ZAKŁADU USŁUG LEŚNYCH WE WROCŁAWIU
z dnia 25.04. 2025r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu
Zn.spr.: DP.0210.3.2025

Na podstawie Zarządzenia nr 26 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 maja 1993r. w sprawie utworzenia Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu, w związku z pełnomocnictwem z dnia 05 kwietnia 2024r. udzielonego przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych we Wrocławiu Dyrektorowi LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu (znak: DO.016.15.2024), w oparciu o Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 288) oraz §22 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa leśnego Lasy Państwowe z dnia 29.01.1969r. z późniejszymi zmianami,

w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, który obowiązywać będzie w Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania poprzez podanie go do wiadomości wszystkich pracowników LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu.

§3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 7/18 Dyrektora LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu z dnia 16.04.2018r.

Dyrektor
Zakładu Usług Leśnych
we Wrocławiu
Błażej Kościucha

M. Almon

NK

**Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Podstawa prawna

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 288);
- 2) Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 854);
- 3) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
- 4) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349);
- 6) Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”- nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku).
- 7) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks Pracy (Tekst jednolity z 2016r. Dz. U. z 2016r poz. 1666)
- 8) Innych przepisów powszechnie obowiązujących, w części regulacji dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§2

Definicje i pojęcia

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. Ustawa o zfśś – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Fundusz – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
3. Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w LP Zakład Usług Leśnych we Wrocławiu,
4. Pracodawca – należy przez to rozumieć LP Zakład Usług Leśnych we Wrocławiu reprezentowany przez Dyrektora,



5. Zakładowa Organizacja Związkowa – należy przez to rozumieć Międzyzakładową Organizację Związkową NSZZ Solidarność Pracowników Lasów Państwowych Wrocław.

§3

Przedmiot regulacji

1. Regulamin określa :
- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”;
 - 2) zasady zarządzania i administrowania środkami Funduszu;
 - 3) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 4) cele, na które przeznaczają się środki funduszu;
 - 5) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu.

§4

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. 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. Wysokość ustala się zgodnie z art. 5 ustawy o zfs.
2. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Roczny Plan Działalności Socjalnej tzw. Preliminarz, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez Zakład na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a także przepisy prawne wymienione w § 1.
3. Niewykorzystane środki w danym roku zasilają fundusz podstawowy następnego roku.
4. Pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych do 31 marca każdego roku kalendarzowego określa progi dochodowe, od których zależeć będzie wysokość wypłacanych w danym roku świadczeń.
5. Tabele określające wysokość świadczeń - wzór Załącznik nr 1 do Regulaminu- są ustalane corocznie przez Pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowej organizacji związkowej do 15 maja każdego roku.
6. Roczny Plan Działalności Socjalnej – Preliminarz tworzy pracodawca w uzgodnieniu z organizacjami związków zawodowych w terminie do 15 maja każdego roku kalendarzowego.
7. Niezależnie od odpisów, o których mowa w §4 Fundusz zwiększa się o:
 - 1) Odsetki od środków Funduszu;
 - 2) Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 3) Przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;
 - 4) Inne środki określone ustawą o zfs.
8. Odpisy i zwiększenia odpisu podstawowego obciążają koszty działalności Pracodawcy.

§5

Administrowanie środkami funduszu

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym, na który Pracodawca przekazuje równowartość naliczonych odpisów w ustawowych terminach, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy o zfs.
2. Administratorem Funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę Funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację Ustawy i Regulaminu jest Pracodawca.
3. Pracodawca działa w uzgodnieniu z działającymi przy Zakładzie organizacjami związków zawodowych.
4. Za właściwą realizację postanowień Regulaminu jest odpowiedzialne stanowisko ds. pracowniczych
5. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy, za których przestrzeganie odpowiada Główny Księgowy.
6. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
7. Wnioski w sprawie przyznawania określonych rodzajów świadczeń, na obowiązujących w Zakładzie drukach przewidzianych w Regulaminie, należy składać w komórce ds. pracowniczych. Druki takich wniosków dostępne są w komórce ds. pracowniczych.

Rozdział II

§ 6

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu

1. Z usług świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w tym powołania) – niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах umożliwiających im sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem („macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich”) oraz zdrowotnych (urlop na poratowanie zdrowia), z tym, że pracownicy przebywający na urloпах bezpłatnych, w wymiarze powyżej 30 dni, udzielonych na podstawie art. 174 Kodeksu Pracy nie mogą w czasie przebywania na tym urlopie korzystać ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu;
 - 3) Emeryci i renciści (w okresie na jaki przyznano im rentę) – byli pracownicy, z którymi Zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z ich przejściem na emeryturę lub rentę,
 - 4) Członkowie rodzin wymienionych w pkt. 1-3.
2. Członkami rodzin osób wymienionych w § 6 ust. 1 pkt. 1-3, są:
 - 1) Współmałżonek, w tym także pozostający w zatrudnieniu,
 - 2) Konkubent (partner) lub konkubina (partnerka) nie pozostający(a) w związku małżeńskim a prowadzący(a) wspólnie z osobą wymienioną w § 6 ust. 1 pkt. 1-3 gospodarstwo domowe (tzn. zamieszkujący na stałe pod tym samym adresem i wspólnie się utrzymujący);

- 3) Dzieci (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 pod warunkiem, że nie są w związku małżeńskim oraz nie osiągają dochodów; bez względu na wiek – z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka;
- 4) rodzice wspólnie zamieszkujący z osobą wymienioną w § 6 ust.1 pkt 1-3 i będący na jej utrzymaniu jeśli dochód (brutto) rodziców na osobę nie przekracza kwoty 50% minimalnego wynagrodzenia, a w przypadku jednego rodzica 70% minimalnego wynagrodzenia (obowiązującego w dniu 1 stycznia roku, w którym świadczenie jest przyznawane).
- 5) współmałżonek po zmarłym pracowniku, emerycie i renciście – jeżeli byli na ich wyłącznym utrzymaniu i pobierają rentę rodzinną, której wysokość (brutto) nie przekracza 150% najniższego świadczenia z tego tytułu;
- 6) dzieci po zmarłym pracowniku lub byłym pracowniku (emerycie/renciście wymienionym w §6 ust. 1 pkt.3)) do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25 (pod warunkiem pozostawania na wyłącznym utrzymaniu rodziców lub opiekunów prawnych) oraz bez względu na wiek - dzieci z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności;
3. Uprawnienia do korzystania z Funduszu, jako członkowie rodziny, tracą osoby wymienione w ust. 1 pkt. 1) w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
4. Dzieci wymienione w §6 ust. 2 pkt.3), które w trakcie roku (niezależnie, w którym miesiącu) ukończyły odpowiedni wiek (np.18 lub 25 lat) są uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły.

Rozdział IV

Przeznaczenie środków funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie:
 - 1) Bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej);
 - 2) Krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie:
 - a) Zorganizowanej (przez podmioty uprawnione do organizacji wypoczynku – wczasów, wczasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów wypoczynkowych, turnusów rehabilitacyjnych lub leczniczych w sanatoriach, wypoczynku dla dzieci w formie kolonii, zimowisk, obozów i „zielonych szkół,
 - b) Organizowanej we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”;
 - 3) Działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej;
 - 4) Opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego;
 - 5) Pracowniczej wycieczki/imprezy integracyjnej;
 - 6) Zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.



Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń na cele socjalne

§ 8

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu.
2. Każdy wniosek o udzielanie pomocy wymienionej w § 7 jest rozpatrywany indywidualnie przy przyjęciu kryteriów socjalnych.
3. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
4. Prawo do przyznania świadczenia na cele socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym, które:
 - 1) Dotknięte zostały indywidualnymi zdarzeniami losowymi, długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższych członków rodziny,
 - 2) Znajdują się w trudnej sytuacji materialnej (niski dochód),
 - 3) Samotnie wychowują dzieci,
 - 4) Wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
5. W przypadku zatrudnionych małżeństw, każde z małżonków traktowane jest jako oddzielny pracownik do przyznawania świadczeń socjalnych, za wyjątkiem dopłat do wypoczynku dzieci i udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe - wówczas z uprawnień korzysta tylko jedno z nich.
6. Do określenia sytuacji materialnej osób uprawnionych przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wspólnie zamieszkującego i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, podzielony przez 12 i podzielony przez liczbę członków rodziny.
 - 6.1. Jeżeli w roku wypłaty świadczenia sytuacja materialna osoby ubiegającej się o przyznanie świadczenia ulegnie istotnej zmianie w stosunku do roku ubiegłego, z którego dochody stanowią podstawę do wyliczenia wysokości świadczenia, zmiany te uwzględnia się przy wyliczeniu średniego dochodu na osobę w rodzinie w sposób taki, jakby powstały z dniem 1 stycznia roku bazowego (z którego dochód brany jest pod uwagę przy wyliczaniu średniej).
 - 6.2 Przez istotną zmianę rozumie się :
 - 1) utracenie źródeł przychodów wyłącznie w związku z następującymi okolicznościami :
 - a) uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego,
 - b) utratą zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych,
 - c) utratą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - d) utratą zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej lub rodzicielskiego świadczenia

uzupełniającego, o którym mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 2019 r. o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym (Dz. U. poz. 303),

- e) wykreśleniem z rejestru pozarolniczej działalności gospodarczej lub zawieszeniem jej wykonywania w rozumieniu art. 16b ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650 i 858) lub art. 36aa ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.),
- f) utratą zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- g) utratą zasądzonych świadczeń alimentacyjnych w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do tych świadczeń lub utratą świadczeń pieniężnych wypłacanych w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej do świadczeń alimentacyjnych,
- h) utratą świadczenia rodzicielskiego,
- i) utratą zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- j) utratą stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668);

2) uzyskanie nowych źródeł dochodu wyłącznie w związku z następującymi okolicznościami:

- a) zakończeniem urlopu wychowawczego,
- b) uzyskaniem zasiłku lub stypendium dla bezrobotnych,
- c) uzyskaniem zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- d) uzyskaniem zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, a także emerytury lub renty, renty rodzinnej, renty socjalnej lub rodzicielskiego świadczenia uzupełniającego, o którym mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 2019 r. o rodzicielskim świadczeniu uzupełniającym,
- e) rozpoczęciem pozarolniczej działalności gospodarczej lub wznowieniem jej wykonywania po okresie zawieszenia w rozumieniu art. 16b ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników lub art. 36aa ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- f) uzyskaniem zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku macierzyńskiego, przysługujących po utracie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
- g) uzyskaniem świadczenia rodzicielskiego,
- h) uzyskaniem zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- i) uzyskaniem stypendium doktoranckiego określonego w art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym

7. Przez trudną sytuację materialną o której mowa w §8 ust. 4 pkt. 2) należy rozumieć sytuację, gdy miesięczny dochód ustalony zgodnie z w §8 ust. 6 Regulaminu za członka rodziny nie przekracza 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego na dzień 1 stycznia roku, za który przyznawane jest świadczenie oraz

100% minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto obowiązującego na dzień 1 stycznia roku, za który przyznawane jest świadczenie gdy uprawniona do pomocy z Funduszu jest jedna osoba.

8. Wszystkie osoby uprawnione, zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia każdego roku, złożyć w komórce ds. pracowniczych informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób, których dochód brutto mieści się w I, II lub III progu dochodowym konieczne jest przedłożenie do wglądu zeznania podatkowego za rok poprzedni (PIT-28, PIT-36, PIT-37, PIT 40) lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach za poprzedni rok wszystkich osób osiągających dochody.
9. W przypadku gdy w złożonej informacji osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych opieką socjalną (współmałżonek, dzieci, itp.) lub nie przedłożyła do wglądu zeznania podatkowego lub zaświadczenia o dochodach, pomoc socjalna dla takiej rodziny będzie ustalana w oparciu o dochody z najwyższego progu dochodowego.
10. Osoby zatrudnione w trakcie roku, tj. po 30 kwietnia informację wymienioną w ust. 8 składają w terminie do dwóch miesięcy od daty zatrudnienia.
11. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego, chyba, że uprawniony złoży wcześniej nową informację.
12. Informacje podane w dokumentach o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podlegają ochronie prawnej i służą wyłącznie dla potrzeb Funduszu.
13. Pracodawca rozpatrując wnioski o przyznanie 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 (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych przez współmałżonka lub o przyznaniu mu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, orzeczenia o niepełnosprawności, itp.)

§ 9

1. Wstępnej oceny wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komórka ds. pracowniczych w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
2. Ostateczną decyzję podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych.
3. W przypadku odmownego załatwienia wniosku podaje się uzasadnienie. Osobie zainteresowanej przysługuje, w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej decyzji odmownej, prawo odwołania się do Dyrektora i wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od jego złożenia. Ponowna negatywna decyzja podjęta przez Dyrektora przy udziale przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych jest ostateczna.

§ 10

Przyznawanie bezzwrotnej pomocy materialnej rzeczowej lub pieniężnej

1. W ramach bezzwrotnej pomocy materialnej może być udzielana:

1) pomoc rzeczowa lub finansowa:

- a) W związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, przyznawana nie częściej niż raz w roku a w sytuacjach wyjątkowych częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej;
- b) W związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi; długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny – przyznawana nie częściej niż raz w roku a w sytuacjach wyjątkowych częściej niż raz w roku – na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej,
- c) W związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym oraz świątecznym na wniosek osoby uprawnionej, przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej – przyznawana jeden raz w roku.

Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w § 10 ust.1 pkt 1) lit. b) jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację, tj.:

- w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza specjalisty (rodzinnego) o długotrwałej (przewlekłej) chorobie lub orzeczenie o niepełnosprawności.
- w przypadku śmierci członka rodziny kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu.
- w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkania spowodowane zalaniem wodą lub pożarem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, napaść, pobicie czy inne przestępstwo dokonane na osobie ubiegającej się o taką pomoc lub najbliższym członku jego rodziny, itp.) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnych świadków, kopia protokołu szkody, itp.

2. W przypadku pomocy w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – należy opisać swoją sytuację oraz ewentualne dokumenty potwierdzające trudną sytuację przedstawić do wglądu pracownikowi ds. pracowniczych, który na wniosku sporządza stosowną adnotację o ich okazaniu.

§ 11

Przyznanie pomocy w formie świadczeń związana z pobytem dzieci w żłóbkach, przedszkolach, klubach dziecięcych lub objęciem opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna

1. Uprawnionymi do pomocy w formie dofinansowania do kosztów pobytu (czesne i wyżywienie) dzieci w żłóbkach i/lub przedszkolach, klubach dziecięcych, objęte opieką sprawowaną przez opiekuna dziennego są pracownicy Zakładu mający dzieci (w

rozumieniu §6 ust.2 pkt.3) w wieku żłobkowym i/lub przedszkolnym.

2. Wysokość świadczeń ustalana jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 oraz z zastosowaniem tabeli nr 4, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Częstotliwość korzystania ze świadczeń zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.
4. Udzielenia pomocy w formie świadczeń następuje po złożeniu przez osobę uprawnioną wniosku zgodnie z załącznikiem nr 6 wraz z załączonym oryginałem dokumentu finansowego (faktura VAT, rachunek) wystawionego na osobę uprawnioną. W przypadku podmiotów, które ze względu na umocowania prawne nie są uprawnione do wystawiania rachunku lub faktury, dopuszcza się możliwość złożenia zaświadczenia wydanego przez podmiot uprawniony. Zaświadczenie zawiera w szczególności: dane dotyczące podmiotu, dane dziecka objętego opieką, informację o wysokości uiszczonych opłat w rozliczeniu miesięcznym.

§ 12

Przyznanie dopłat do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”

1. Wysokość świadczenia ustalane jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 oraz z zastosowaniem tabeli nr 1 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Świadczenia w zakresie dopłaty do wypoczynku przyznaje pracodawca na wniosek osoby uprawnionej.
3. Prawo do korzystania z dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” przysługuje raz w roku pod warunkiem nie korzystania z dopłaty do wypoczynku w formie zorganizowanej.
4. Warunkiem otrzymania świadczenia w przypadku pracownika jest potwierdzenie wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 kolejnych dni kalendarzowych, organizowanego we własnym zakresie. Warunek wykorzystania urlopu w ilości minimum 14 dni kalendarzowych nie dotyczy pracowników przebywających na urloпах „macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, „rodzicielskich” oraz na urlopie na poratowanie zdrowia.
5. Udzielenie dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, następuje po:
 - a) Wykorzystaniu przez uprawnionego pracownika urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
 - b) Złożeniu przez uprawnionego wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 3,
 - c) W przypadku ubiegania się o dofinansowanie „wczasów pod gruszą” przez uprawnionego, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3) lub uprawnionego przebywającego na urlopie, o którym mowa w § 6 ust 1 pkt 2), uprawniony zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że korzystał z wypoczynku poza miejscem zamieszkania w wymiarze 14 kolejnych dni kalendarzowych.- zgodnie z załącznikiem nr 3a do Regulaminu.



- d) Wysokość dopłat do wypoczynku ustalana jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 z zastosowaniem tabeli nr 1, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 13

Przyznanie dopłat do wypoczynku zorganizowanego

1. Uprawnieni mogą skorzystać z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, wczasów profilaktyczno-leczniczych, turnusów wypoczynkowych, turnusów rehabilitacyjnych lub leczniczych w sanatoriach.
2. Wysokość świadczenia ustalane jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 oraz z zastosowaniem tabeli nr 2 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Świadczenia w zakresie dopłaty do wypoczynku przyznaje pracodawca na wniosek osoby uprawnionej.
4. Prawo do korzystania z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego przysługuje raz na rok, pod warunkiem niekorzystania w danym roku z wczasów pod gruszą.
5. Udzielenie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego następuje po złożeniu przez uprawnionego wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 4 - wraz z załączonym oryginałem dokumentu finansowego (faktura, rachunek) wystawionego na osobę uprawnioną (z wyszczególnieniem formy i terminu wypoczynku oraz ilości osób korzystających z wypoczynku).

§ 14

Przyznanie dopłat do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

1. Wysokość świadczenia ustalane jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 oraz z zastosowaniem tabeli nr 3 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Świadczenia w zakresie dopłaty do wypoczynku przyznaje pracodawca na wniosek osoby uprawnionej.
3. Uprawnieni mogą skorzystać z dopłaty do wypoczynku zorganizowanego na każde uprawnione dziecko raz w roku - dopłata przysługuje tylko do jednej z form wypoczynku: kolonia, zielona szkoła, obóz, zimowisko.
4. Udzielenie dopłaty do wypoczynku zorganizowanego następuje po złożeniu przez uprawnionego wniosku – zgodnie z załącznikiem nr 4a - wraz z załączonym oryginałem dokumentu finansowego (faktura, rachunek) wystawionego na osobę uprawnioną (z wyszczególnieniem formy i terminu wypoczynku oraz wskazaniem dziecka, które korzystało z wypoczynku).

§ 15

Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

1. W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie może dotyczyć:



- a) dopłat do biletów/karnetów wstępu: do kin, teatrów, oper, występów estradowych, koncertów, wystaw, imprez sportowych i rekreacyjnych (spartakiady, festyny itp.) - zakupionych przez osobę uprawnioną.
 - b) dopłat do kart (karnetów) typu multisport, biletów (karnetów) wstępu na basen, kort tenisowy, siłownię itp., dopłat do zajęć takich jak: nauka tańca, jazda konna, lekcje pływania, gra na gitarze uczestnictwo w grupowych zajęciach sportowych (fitness, joga, itp.) – zakupionych przez osobę uprawnioną.
2. Wysokość dofinansowania świadczeń wym. w ust.1 jest zróżnicowana i ustalana na podstawie załącznika nr 2 do Regulaminu oraz z zastosowaniem tabeli nr 5, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
 3. Częstotliwość korzystania ze świadczeń, w ramach tej działalności, zależy od decyzji pracodawcy i posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tą działalność na dany rok.
 4. Udzielenia dopłaty do w/w biletów/karnetów następuje po złożeniu przez osobę uprawnioną wniosku zgodnie z załącznikiem nr 5 wraz z załączonym oryginałem dokumentu finansowego (faktura VAT, rachunek) wystawionego na osobę uprawnioną.

§16

Przyznanie dopłat do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek

1. Regulamin przewiduje wydatkowanie środków funduszu na inne cele mieszczące się w ramach działalności socjalnej, na zasadach powszechnej dostępności w zakresie pracowniczej imprezy integracyjnej, wycieczki integracyjnej ujętej w Preliminarzu.
2. Wysokość świadczenia ustalane jest wg kryterium dochodowego, w oparciu o załącznik nr 2 oraz z zastosowaniem tabeli nr 6 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Świadczenia w zakresie dopłaty do wypoczynku przyznaje pracodawca raz do roku na wniosek osoby uprawnionej.
4. Udzielenia dopłaty do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek następuje po złożeniu przez osobę uprawnioną wniosku zgodnie z załącznikiem nr 7.

§ 17

Zakres przedmiotowy zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe i zasady jej udzielania (pożyczki mieszkaniowe)

1. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek.
2. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:
 - a) uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - c) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
 - e) przebudowę strychu, suszarni lub pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - f) wykup lokali na własność,



- g) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
- h) remont i modernizację mieszkania lub domu,
- i) kaucję i opłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 18

1. Podstawą uzyskania pożyczki na cele wym. w § 17 jest zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna (wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu) z dołączonymi oświadczeniami dwóch poręczycieli – Pracowników Zakładu zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony lub umowę na czas co najmniej równy okresowi spłat pożyczki (wzór określa załącznik nr 9 do Regulaminu.)

§ 19

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

§ 20

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na 3 lata.
2. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
3. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników.
4. Wysokość oprocentowania pożyczki udzielonej z Funduszu jest uzależniona od progu dochodowego, w którym znajduje się pożyczkobiorca. Wysokość stawek oprocentowania pożyczek w stosunku rocznym dla poszczególnych progów dochodowych określona została w tabeli nr 7 stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może w całości lub w części być umorzona.
7. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż do 3 lat.
8. Niespłacona pożyczka (łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki) staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
 - b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia albo za wypowiedzeniem z winy pożyczkobiorcy,
 - c) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie nieprawdziwych danych,
 - d) stwierdzenia, że pożyczka została w całości wykorzystana na inne cele niż w niniejszej umowie,
 - e) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego (lokalu w domu



- mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- f) ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkaniowego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokalu spółdzielczym.
9. Rozwiązanie umowy o pracę przez pracodawcę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki mieszkaniowej udzielonej na warunkach zawartych w umowie.
10. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
11. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
12. W przypadku nie spłacania raty pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
13. W razie likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

Rozdział VI

Klauzule informacyjne dotyczące ochrony danych osobowych

§ 21

1. Działając na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Lasy Państwowe Zakład Usług Leśnych we Wrocławiu informuje, że:

Administratorem danych osobowych osób (zwany dalej „Administratorem”) uprawnionych jest Lasy Państwowe Zakład Usług Leśnych we Wrocławiu, ul. Czajkowskiego 11/13; 51-171 Wrocław

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrona Danych (IOD), z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@compnet.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 8 Ustawy.
4. Administrator może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia, które może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Dane osobowe, a w szczególności dane dotyczące zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będą przetwarzane wyłącznie przez osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Administratora, w imieniu którego działa IOD.
6. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na



- podstawie przepisów prawa.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora, specjalistę ds. pracowniczych, przedstawiciela związków zawodowych działających w Zakładzie oraz pracowników Działu Księgowości.
 8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
 9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu, ale nie krótszym niż wynikającym z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt dla Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, dane osób uprawnionych będą niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Decyzję o zniszczeniu podejmuje Pracodawca.
 10. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) żądania ich sprostowania,
 - c) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO.
 11. W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 lit. c RODO w związku z art. 8 Ustawy, osobie której dane dotyczą dane nie przysługuje prawo przenoszenia danych, usunięcia danych ani prawo do wniesienia sprzeciwu.
 12. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (01-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
 13. Administrator dołoży wszelkich starań w celu należytego zabezpieczenia danych osobowych osób uprawnionych i niewykorzystywania ich w celach innych niż określone w Regulaminie.
 14. W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

Rozdział VII

Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 22

1. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego lub organizacji związkowej działającej w Zakładzie, chyba, że przepisy Regulaminu dla określonych świadczeń przewidują inny tryb.
2. O przyznaniu danego świadczenia, w związku z wyjątkową sytuacją uprawnionego, częściej w danym roku niż przewiduje to Regulamin, i czy sytuacja uprawnionego jest wyjątkowa, decyduje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 23

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

§ 24

Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego



zawiadomienia pracodawcy.

§ 25

Regulamin będzie udostępniony do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu na jej żądanie.

§ 26

1. Wszelkie zmiany w Regulaminie, coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. Preliminarz Funduszu na dany rok kalendarzowy stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Prawo zgłaszania zmian w Regulaminie oraz w rocznym preliminarzu wydatków z Funduszu mają Pracodawca i zakładowe organizacje związkowe. Zmiany te będą wprowadzane w formie aneksu do Regulaminu w trybie obowiązującym przy wprowadzaniu Regulaminu (zgodnie z trybem przewidzianym w art. 8 ust. 2 ustawy o zfsś).
3. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego preliminarza wydatków Funduszu ma Pracodawca który dokonuje tego po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.

§ 27

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

§ 28

Regulamin wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych, Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu.

.....
(podpis związków zawodowych)
Dyrektor
Zakładu Usług Leśnych
we Wrocławiu
.....
Błażej Kościucha
(podpis Dyrektora)

Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

Załącznik nr 1- Tabele wysokości świadczeń socjalnych z ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

- a) Tabela nr 1 - Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasów pod gruszą)
- b) Tabela nr 2 – Dopłata z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego
- c) Tabela nr 3- Dopłata do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży
- d) Tabela nr 4- Dopłaty z ZFŚS do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym objęciem dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna
- e) Tabela nr 5 - Dopłaty z ZFŚS do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej
- f) Tabela nr 6 - Dopłaty z ZFŚS do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek
- g) Tabela nr 7 - Wysokość stawek oprocentowania pożyczek w stosunku rocznym dla poszczególnych progów

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o dochodach oraz o sytuacji rodzinnej , życiowej i materialnej

Załącznik nr 3 - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)

Załącznik 3a - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) – emeryt/rencista

Załącznik nr 4 - Wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego

Załącznik 4a - Wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

Załącznik nr 5 Wniosek o dopłatę do biletów wstępu

Załącznik nr 6 Wniosek o wypłatę świadczenia związanego z pobytem dziecka w żłobku, klubie dziecięcym, objęciem dziecka opieką sprawowaną przez opiekuna dziennego

Załącznik nr 7 Wniosek o przyznanie dopłaty do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek

Załącznik nr 8 Umowa dotycząca pożyczki na cel mieszkaniowy z ZFŚS

Załącznik nr 9 Oświadczenie o poręczeniu pożyczki z ZFŚS

Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 1**Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasów pod gruszą)**

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚS do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasów pod gruszą) (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		



Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 2

Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 3

Dopłaty z ZFŚS do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dopłaty z ZFŚS (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 4

**Dopłaty z ZFŚS do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym
lub objęciem dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna**

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dofinansowania na każde dziecko miesięcznie (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		



TABELA NR 5

Dopłaty z ZFŚS do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 6

Dopłaty z ZFŚS do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek

LP	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (w złotych)	Kwota dofinansowania do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek (w złotych)
1.		
2.		
3.		
4.		



Załącznik nr 1

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

TABELA NR 7

**Wysokość stawek oprocentowania pożyczek w stosunku rocznym dla
poszczególnych progów**

LP	Próg dochodowy	Wysokość oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym
1.		1%
2.		1,5%
3.		2%
4.		3%

Załącznik nr 2

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
(imię i nazwisko).....
(stanowisko, a w przypadku emerytów
i rencistów adres zamieszkania)**Informacja****o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym ze świadczeń socjalnych z ZFŚS w Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu****1. SYTUACJA RODZINNA**

Informuję, że w skład mojej rodziny oprócz mnie wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS*/ jestem osobą samotną*:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	Data urodzenia	Dochód brutto
Pracownik/były pracownik				
1.		nie dotyczy	nie dotyczy	
Członkowie rodziny (z wyłączeniem dzieci)				
1.			nie dotyczy	
2.			nie dotyczy	
3.			nie dotyczy	
Dzieci				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

2. SYTUACJA MATERIALNA

Oświadczam, że średni dochód brutto (wyliczony na podstawie dochodów za r.) przypadający na osobę wynosi:

Razem dochód brutto za rok

..... : : =

dochód brutto roczny : m-cy : ilość członków rodziny = średni dochód brutto

I od do ☐

II od do ☐

III od do ☐

IV od do ☐

OBJAŚNIENIE:

Średni miesięczny dochód brutto uprawnionego członka rodziny oznacza łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja o dochodzie) wszystkich osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe, które są wymienione jako osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu i podzielony przez 12, a następnie przez liczbę uprawnionych członków rodziny.

Do dochodu tego wlicza się wszystkie dochody uprawnionych członków rodziny które podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. alimentów, świadczeń rodzinnych, świadczeń w ramach Programu Rodzina 800+ itp.) oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust. 8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych).

U osób które korzystają ze zwolnienia przychodów z podatku na podstawie art. 21 ust. 1 pkt. 148 i 152 -154 (tj. tzw. PIT - 0: „dla młodych do 26 lat”, „dla zmieniających miejsce zamieszkania z zagranicznego na polskie”, „dla wychowujących co najmniej czworo dzieci” oraz „dla niepobierających emerytury lub renty, po ukończeniu 60 lat - kobiety i 65 lat mężczyźni”) uwzględnia się również przychody zwolnione z podatku po pomniejszeniu ich o: koszty uzyskania przychodów jakie by przysługiwały gdyby przychód nie korzystał ze zwolnienia;

DANE, KTÓRE PRZEDSTAWIŁEM/AM W NINIEJSZYM OŚWIADCZENIU SĄ PEŁNE I PRAWDZIWE W POROZUMIENIU ART.233 KODEKSU KARNEGO, TRAKTUJĄCYM O ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SKŁADANIE FAŁSZYWYCH ZEZNAŃ

.....

(podpis)

*właściwe zaznaczyć

A

NK

Klauzula informacyjna dla osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 i art. 14 ust. 1–2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lasy Państwowe Zakład Usług Leśnych we Wrocławiu, ul. P. Czajkowskiego 11/13, 51-171 Wrocław. Z Administratorem można skontaktować się mailowo: zulwroclaw@wroclaw.lasy.gov.pl. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi, proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: oid@compnet.pl.

2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Lasy Państwowe Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu, w tym w celu realizacji przysługujących Państwu świadczeń socjalnych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z obowiązkiem prawnym nałożonym na Administratora ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w tym Administrator, specjalista ds. pracowniczych, pracownicy Działu Księgowości, Bank za pośrednictwem którego będą dokonywane przelewy świadczeń, przedstawiciel organizacji związkowych oraz mogą być sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.

4. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu lub procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat po ustaniu praw do świadczeń. Planowany termin zakończenia przetwarzania danych osobowych może zostać wydłużony o czas obsługi roszczeń pomiędzy stronami. Po upływie tego okresu przez okres wskazany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Po upływie okresu przechowywania dane te będą usuwane lub anonimizowane.

7. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

a. prawo dostępu do danych (art. 15 RODO);

b. prawo do sprostowania danych (art. 16 RODO);

c. prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) (art. 17 RODO);

d. prawo do ograniczonego przetwarzania (art. 18 RODO);

e. prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO);

f. prawo do sprzeciwu (art. 21 RODO);

g. prawo o niepodleganiu decyzjom, które opierają się wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu, w tym profilowaniu (art. 22 RODO);

h. w zakresie, w jakim dane przetwarzane są na podstawie odrębnej zgody, przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Pozostaje to jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

8. W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa podania danych spowoduje niemożność przyznania świadczenia z ZFŚS.



Załącznik nr 3

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

**Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
(wczasy pod gruszą)**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
tzw. wczasów pod gruszą.

Urlop wypoczynkowy wykorzystałem w terminie.....obejmującym
.....dni kalendarzowe.

.....
(data i podpis pracownika)

Potwierdzenie przez komórkę ds. pracowniczych udzielenie urlopu wypoczynkowego w
terminie wskazanym przez wnioskodawcę.

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach)

.....
(data i podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy:

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)



Załącznik nr 3a

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

**Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie
(wczasy pod gruszą)**

Proszę o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą.

Oświadczam, korzystałam/em* z wypoczynku poza miejscem zamieszkania w terminieobejmującym.....dni kalendarzowych.

.....
(Data i podpis pracownika)

Decyzja Pracodawcy:

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić

A

ki

Załącznik nr 4

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

Wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego

Proszę o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego w terminie.....

Przedkładam z załączeniu fakturę/rachunek* za pobyt w/w terminie.

.....
(podpis)

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach)

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4a

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

Wniosek o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego dzieci i młodzieży

Proszę o dopłatę do wypoczynku zorganizowanego w terminie..... dla
dziecka.....

Przedkładam z załączeniu fakturę/rachunek* za pobyt w/w terminie.

.....
(podpis)

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach)

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

Wniosek o dopłatę do biletów wstępu

Proszę o dopłatę do biletów wstępu do

.....
Przedkładam z załączeniu fakturę/rachunek za w/w bilety.

.....
(podpis)

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach).....

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)



Załącznik nr 6

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

**Wniosek o wypłatę świadczenia związanego z*:
pobytem dziecka w żłobku, przedszkolu, klubie dziecięcym
objęciem dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna**

Proszę o wypłatę świadczenia związanego z

.....
Przedkładam w załączeniu zaświadczenie/fakturę/rachunek za pobyt/opiekę* dziecka.

.....
(podpis)

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach).....

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 7

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

.....
Imię i Nazwisko

Przyznanie dopłat do pracowniczych imprez integracyjnych i wycieczek

Proszę o dopłatę do, która odbyła się w terminie

.....
(podpis)

Kwota dofinansowania :

(ustalona na podstawie oświadczenia pracownika o dochodach)

.....
(podpis Głównego Księgowego)

Decyzja Pracodawcy

Zatwierdzam wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.

.....
(data i podpis Dyrektora)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 8

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

Umowa nr

pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w dniu, pomiędzy LP Zakładem Usług Leśnych we Wrocławiu zwanym dalej
Pracodawcą, reprezentowanym przez Dyrektora a Panem/ią
..... zam.

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

Legitymującym się: dowodem osobistymzwanym/ą dalej pożyczkobiorcą,
(nazwa i numer dokumentu tożsamości)

zawarta została umowa o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest pożyczka na: ,
(określić przeznaczenie)
przyznana decyzją Komisji Socjalnej z dnia– zgodnie z Regulaminem
ZFŚS w wysokości słownie: (.....).

§2

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym.
2. Pożyczka podlega spłacie w całości w..... ratach miesięcznych, pierwsza rata w wysokości.....zł, a każda następna w wysokościzł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek.
4. Raty płacone będą do dnia każdego miesiąca, z tym że pierwsza rata zostanie wpłacona do dnia.....

§3

1. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przez ostateczną spłatą pożyczki.
2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt. 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika) staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym na wniosek w § 2 niniejszej umowy wpłacić należną kwotę raty na konto Pracodawcy nr 22 540 1030 2001 7702 4918 0002

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę na konto Pracodawcy nr 22 540 1030 2001 7702 4918 0002
4. W przypadku nie spłacenia przez Pożyczkobiorcę raty pożyczki w terminie określonym w § 2 niniejszej umowy Pracodawca wzywa Pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia poręczycieli. W przypadku nie spłacenia w wyznaczonym terminie Pracodawca egzekwuje należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

§4

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszania spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu ZFŚS przed podpisaniem niniejszej umowy.

§5

Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – załączonych do niniejszej umowy.

§6

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

§7

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZSŚS, Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis pracodawcy)

Załączniki do umowy:

- 1) Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki
(imię i nazwisko poręczyciela)
- 2) Oświadczenieo poręczeniu spłaty pożyczki
(imię i nazwisko poręczyciela)



Załącznik nr 9

Do Regulaminu ZFŚS w LP Zakładzie Usług Leśnych we Wrocławiu

Załącznik do umowy pożyczki

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(nazwa i numer dowodu tożsamości)

.....
(miejsce pracy)

OŚWIADCZENIE

o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja niżej podpisany zobowiązuję się względem LP Zakładu Usług Leśnych we Wrocławiu jako wierzyciela dokonać jako współdłużnik solidarny spłaty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, udzielonej pożyczkobiorcy,

.....
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

na podstawie umowy pożyczki nrz dnia na

(cel pożyczki)

..... do wysokości.....zł (słownie:.....),
stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki.

Stwierdzam zgodność danych oraz
autentyczność podpisu poręczyciela

.....
(czytelny podpis poręczyciela)

.....
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)

