

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2021
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sarbia
z dnia 29 marca 2021 r.

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH
NADLEŚNICTWA SARBIA**

I. Wstęp i podstawy prawne.

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, z uwzględnieniem:
4. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane też RODO Dz.U.UE.L – z 2016 r. nr 119 s.1).

§ 2

Regulamin określa:

1. osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. cele, na które przeznacza się środki Funduszu,
3. zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

II. Tworzenie Funduszu.

§ 3

1. Regulamin wskazuje osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu na cele, na które przeznacza się środki Funduszu oraz określa zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy Funduszu.
2. Fundusz tworzy się z:
 - a) corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - b) zwiększenia o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) odsetki bankowe od środków Funduszu,

- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Funduszem administruje Pracodawca.
 5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
 6. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
 7. Obsługę merytoryczno-biurową zapewnia specjalista do spraw pracowniczych.
 8. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się Dział Finansowo-Księgowy.
 9. Główny Księgowy sprawuje nadzór formalno – rachunkowy nad prawidłowością podjętych decyzji oraz kontroluje możliwości prawne ich przeznaczenia na dany cel.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń finansowanych z Funduszu.

§ 4

1. Nadleśniczy powołuje Komisję Socjalną ZFŚS, zwaną dalej „Komisją” jako swój organ opiniujący – doradczy w sprawie Funduszu. Skład personalny Komisji oraz jej tryb pracy ustala Nadleśniczy w formie zarządzenia.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) trzech pracowników Nadleśnictwa Sarbia w tym jeden jako przewodniczący Komisji,
 - b) dwóch pracowników przedstawicieli organizacji związkowej działającej w Nadleśnictwie.
3. Do zadań Komisji należy:
 - a) sporządzanie preliminarza – rocznego planu dochodów i wydatków środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - b) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych,
 - c) bieżąca analiza poniesionych wydatków,
 - d) przedkładanie Nadleśniczemu do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

§ 5

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS jest pracodawca - Nadleśnictwo Sarbia.
Członkowie Zakładowej Komisji Socjalnej, mają dostęp do danych osobowych osób korzystających z ZFŚS na podstawie pisemnego upoważnienia administratora danych osobowych. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
2. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienia do przetwarzania takich danych udzielone przez Pracodawcę.

3. Pracodawca przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.
5. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

§ 6

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu, podejmuje Nadleśniczy w porozumieniu z Komisją.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
4. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu.
5. Na wniosek Komisji Socjalnej i za zgodą Nadleśniczego, dopuszczalne jest dokonywanie w ciągu roku zmian w preliminarzu przychodów i wydatków, polegających na przemieszczaniu środków z istniejących rodzajów wydatków na inne lub nowo utworzone rodzaje wydatków oraz dokonaniu zmian maksymalnych kwot przeznaczonych na poszczególne świadczenia.
6. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej.
7. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Nadleśniczego jest decyzją ostateczną.

§ 7

1. Przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na:
 - a) wniosek samego uprawnionego lub opiekuna,
 - b) wniosek Pracodawcy,
 - c) wniosek Komisji Socjalnej,
 - d) wniosek organizacji związkowej działającej przy Nadleśnictwie.
2. Osoba ubiegająca się o świadczenie z Funduszu do dnia 31 marca każdego roku zobowiązania jest do złożenia Oświadczenia o dochodach u Przewodniczącego Komisji według załącznika nr 1. Niezłożenie w określonym terminie Oświadczenia o dochodach będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu.

3. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego ze środków Funduszu jest pisemny wniosek, złożony Przewodniczącemu Komisji, wypełniony wg załącznika nr 2, nr 3 do Regulaminu.
4. Osoby zatrudnione w trakcie roku, Oświadczenie o dochodach składają w terminie do 1 miesiąca od daty zatrudnienia.
5. Wykazany w Oświadczeniu dochód przypadający na osobę w rodzinie stanowi podstawę do ustalenia wysokości świadczenia.
6. Dochód ustala się na podstawie danych z poprzedniego roku.
7. W przypadku diametralnej zmiany sytuacji materialnej osoby uprawnionej (np. utrata źródła dochodu przez współmałżonka) należy niezwłocznie powiadomić Nadleśniczego przedkładając stosowne dokumenty. Decyzję w sprawie ustalenia nowego dochodu na członka rodziny podejmuje Komisja.
8. Osobie, która złożyła Oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła w błąd Nadleśniczego, Komisja może odmówić udzielenia świadczenia z Funduszu.
9. W celu weryfikacji wiarygodności złożonych dokumentów Nadleśniczy lub Komisja ma prawo żądania przedłożenia przez osobę uprawnioną zeznania podatkowego o wysokości osiągniętego dochodu, w celu potwierdzenia uprawnień tej osoby do świadczeń z Funduszu.
10. Współmałżonkowie zatrudnieni w Nadleśnictwie korzystają z dofinansowania do świadczeń dla dzieci i młodzieży tylko z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
11. Zatrudnieni w jednym Nadleśnictwie małżonkowie – w przypadku ubiegania się o dofinansowanie świadczeń na pracownika, każdy ze współmałżonków występuje z wnioskiem oddzielnie uwzględniając w Oświadczeniu dochód wspólny na członka rodziny.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 8

1. Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Nadleśnictwie Sarbia bez względu na wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony i nieokreślony,
 - b) pracownicy przebywający na płatnych urlopach wychowawczych lub zdrowotnych,
 - c) emeryci i renciści – byli pracownicy Nadleśnictwa, dla których Nadleśnictwo było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę,
 - d) członkowie rodzin osób uprawnionych.
2. Uprawnieni członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów:
 - a) współmałżonkowie, w tym także pozostający w zatrudnieniu,
 - b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci

- współmałżonków w wieku do 18 lat, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- c) osoby wymienione powyżej z orzeczoną stopniem niepełnosprawności – w stopniu znacznym lub umiarkowanym bez względu na wiek.
3. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach, rencistach jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu tych osób w chwili ich śmierci.

V. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

Środki Funduszu przeznacza się na następujące rodzaje świadczeń:

1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą.
2. Zapomogi losowe.
3. Pomoc finansowa.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe.
5. Imprezy integracyjne.

§ 10

Wypoczynek organizowany we własnym zakresie

1. Dofinansowanie przeznaczone dla pracowników, emerytów i rencistów.
2. Pracownicy, emeryci i renciści mogą korzystać z dofinansowania do wypoczynku tylko jeden raz w roku.
3. Dofinansowanie do wypoczynku pracownika, emeryta i rencisty następuje na pisemny wniosek stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Warunkiem dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie pracowników, emerytów i rencistów jest wykorzystanie minimum 14-dniowego urlopu wypoczynkowego. Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników, emerytów i rencistów uzależniona jest od wysokości średniomiesięcznego dochodu na jedną osobę w rodzinie wg poniższych kryteriów:

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500,00 zł	1200,00 zł
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	1000,00 zł
3.	powyżej 5000,00 zł	800,00 zł

§ 11

Zapomogi losowe

1. Zapomogi losowe w formie pomocy finansowej dla uprawnionych:
 - a) osób dotkniętych wypadkami losowymi (klęski żywiołowe, wypadek, nagła ciężka choroba, śmierć bliskiego członka rodziny itp.),
 - b) osób w trudniej sytuacji rodzinnej i materialnej, utrzymującej się przez dłuższy czas.
2. Dofinansowanie do zapomogi losowej następuje na pisemny wniosek stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Kryteria określające wysokość zapomogi dla:
 - a) osób dotkniętych wypadkami losowymi (klęski żywiołowe, wypadek, nagła ciężka choroba, śmierć bliskiego członka rodziny itp.):

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500,00 zł	2000,00 zł
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	1500,00 zł
3.	powyżej 5000,00 zł	1000,00 zł

Świadczenie może ulec zwiększeniu na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej, organizacji związkowej działającej przy Nadleśnictwie.

- b) osób w trudniej sytuacji rodzinnej i materialnej utrzymującej się przez dłuższy czas:

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500,00 zł	500,00 zł
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	400,00 zł
3.	powyżej 5000,00 zł	300,00 zł

Ustala się, że przy dochodzie do 2500,00 zł na jednego członka rodziny o świadczenie Wnioskodawca może ubiegać się corocznie, natomiast przy dochodach powyżej 2500,00 zł na jednego członka rodziny o świadczenie można ubiegać się nie częściej niż raz na trzy lata.

§ 12

Pomoc finansowa

1. Pomoc finansowa skierowana jest:
 - a) dla pracowników, emerytów oraz rencistów,
 - b) na dzieci do 15-tego roku życia.
2. Pomoc finansowa dla pracowników, emerytów, rencistów oraz na dzieci do 15-tego roku życia, następuje na pisemny wniosek, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Kryteria określające wysokość pomocy finansowej:

a) dla pracowników, emerytów oraz rencistów:

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500,00 zł	300,00 zł
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	250,00 zł
3.	powyżej 5000,00 zł	200,00 zł

b) na dzieci do 15-tego roku życia:

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania
1.	do 2500,00 zł	150,00 zł
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	125,00 zł
3.	powyżej 5000,00 zł	100,00 zł

4. Świadczenie może ulec zwiększeniu na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej, organizacji związkowej działającej przy Nadleśnictwie.

§ 13

Pożyczki na cele mieszkaniowe

- Świadczenie z Funduszu na cele mieszkaniowe w formie zwrotnych pożyczek obejmuje:
 - zakup mieszkania, domu, budowę domu jednorodzinnego,
 - remont mieszkania, domu.
- Dofinansowanie w zakresie pożyczki na cele mieszkaniowe następuje na pisemny wniosek stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu.
- Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości:
 - na zakup mieszkania, domu, budowę domu jednorodzinnego do 10 tys. zł,
 - na remont mieszkania, domu do 5 tys. zł.
- Oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe jest zależne od dochodu na jednego członka rodziny i wynosi:

Lp.	Wysokość średniomiesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie	Wysokość oprocentowanie
1.	do 2500,00 zł	0,5%
2.	od 2500,01 zł do 5000,00 zł	1,0%
3.	powyżej 5000,00 zł	1,5%

5. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż raz na 3 lata.

6. Wnioski o pożyczkę rozpatrywane są w kolejności wpływu, zaś przyznanie świadczenia uzależnione będzie od aktualnego stanu wolnych środków na nie przeznaczonych.
7. Osoba ubiegająca się o świadczenie na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont – zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty, umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki i jej wysokości (np. zezwolenie na budowę, zatwierdzony kosztorys, akt notarialny, itp.).
8. Sposób wykorzystania pożyczek może podlegać kontroli przez Komisję.
9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Nadleśnictwa Sarbia pozostających w zatrudnieniu na czas nieokreślony. W przypadku ustania stosunku pracy przez jednego lub obu poręczycieli pożyczkobiorca jest zobowiązany do wskazania innych poręczycieli lub jednorazowej spłaty pożyczki.
10. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później jak po upływie pierwszego miesiąca od dnia jej udzielenia.
11. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, nie dłużej niż do 3 lat.
12. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącenie przypadających od niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub z zasiłku z ubezpieczenia społecznego.
13. Pożyczkobiorcy, będący rencistami lub emerytami są zobowiązani do comiesięcznej wpłaty wysokości raty ustalonej w umowie na wskazany rachunek bankowy lub w kasie Nadleśnictwa w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
14. Uzyskanie przez pożyczkobiorcę statusu byłego pracownika Nadleśnictwa, z zastrzeżeniem pkt 15, ppkt a), w trakcie obowiązywania umowy pożyczki, nie powoduje konieczności natychmiastowej spłaty pożyczki oraz zmiany wysokości zaciągniętego zobowiązania. Miesięczne raty spłacanej pożyczki pozostają w wysokości ustalonej dotychczasową umową.
15. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
 - a) rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy przez Nadleśnictwo z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - b) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
16. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
17. W przypadku nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
18. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona pożyczka lub jej część zostanie umorzona.

§ 14

Imprezy integracyjne

1. Dofinansowanie przysługuje wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.

2. Z imprez integracyjnych osoby uprawnione mogą korzystać corocznie.
3. Imprezy organizowane na zasadach wolnego dostępu dla osób uprawnionych mogą być dofinansowane w całości ze środków Funduszu.
4. W zakresie organizowania imprez integracyjnych, pikników Pracodawca nie jest zobowiązany stosować kryterium socjalnego.

VI. Przepisy przejściowe

1. W roku 2021 oświadczenia o wysokości dochodów oraz wnioski należy składać do dnia 30 kwietnia 2021 r. (wydłużenie terminu).
2. W przypadku złożenia na rok 2021 oświadczeń o wysokości dochodów oraz wniosków na dotychczas obowiązujących wzorach, gdyby dane przekazane na tych wzorach nie były wystarczające, złożone oświadczenia lub wnioski podlegają uzupełnieniu na wezwanie Przewodniczącego Komisji o informacje/ oświadczenia wymagane niniejszym regulaminem.

VII. Postanowienia końcowe

§ 15

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzonych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
4. Regulamin po podpisaniu podlega podaniu do wiadomości załogi.

Załączniki:

1. Oświadczenie o dochodach.
2. Wniosek o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS.
3. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe.
4. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe.
5. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista)

OŚWIADCZENIE
o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny
we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.

1. Oświadczam, że skład mojej rodziny jest następujący:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Miejsce pracy, nauki lub inne źródło utrzymania
1				
2				
3				
4				
5				
6				

2. Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto = przychód–koszty uzyskania przychodu**) na członka mojej rodziny za rok: wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 2500,00 zł.

2/ - od 2500,01 zł. – 5000,00 zł.

3/ powyżej 5000,00 zł.

3. W przypadku **przychodu z działalności gospodarczej** przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż **60 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** (tj. kwota najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne dla osób prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą).

W przypadku **przychodu z gospodarstwa rolnego** przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód, nie niższy jednak niż dochód ogłaszany przez Prezesa GUS dla celów podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuję się do uaktualnienia oświadczenia.

Swoje oświadczenie potwierdzam – świadomy odpowiedzialności karnej (art. 233 § 1 KK) własnoręcznym podpisem.

.....
data i podpis

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia ze środków ZFŚS Nadleśnictwa Sarbia

I. Proszę o przyznanie następującego świadczenia (właściwe podkreślić):

1. Wypoczynek organizowany we własnym zakresie, tzw. wczasy pod gruszą,
2. Zapomoga losowa,
3. Pomoc finansowa:
 - a) dla pracownika, emeryta i rencisty,
 - b) na dzieci do 15-tego roku życia.

Uwaga: na wniosku jednorazowo można zaznaczyć tylko jeden rodzaj świadczenia.

II. Opis sytuacji rodzinnej i życiowej w przypadku świadczenia zapomogi losowej:

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

III. Wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 2500,00 zł.

2/ - od 2500,01 zł. – 5000,00 zł.

3/ powyżej 5000,00 zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

.....
(data i podpis)

Wniosek jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

WNIOSEK KOMISJI ZFŚS

o przyznanie lub odmowę wnioskowanego świadczenia socjalnego.

Komisja w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

w dniu wnioskuję o przyznanie / odmowę^{*}
świadczenia w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

Decyzja Nadleśniczego: **NIE / ZATWIERDZAM^{*}**

.....
(data i podpis)

- ^{*} Niepotrzebne skreślić

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko, emeryt, rencista)

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS Nadleśnictwa Sarbia

1. Wnioskuję o przyznanie pożyczki w wysokości zł.
z przeznaczeniem całej kwoty na:
2. Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach miesięcznych.
3. Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe zgodnie z Regulaminem ZFŚS.
4. Wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we wspólnym gospodarstwie domowym za:r.

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

1/ - do 2500,00 zł.

2/ - od 2500,01 zł. – 5000,00 zł.

3/ powyżej 5000,00 zł.

5. Proponowani poręczyciele:

1) Pan(i)

2) Pan(i)

6. Do wniosku załączono:

a)

b)

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

.....
(data i podpis)

Wniosek jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c., a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

WNIOSEK KOMISJI ZFŚS

o przyznanie lub odmowę wnioskowanego świadczenia socjalnego.

Komisja w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

w dniu wnioskuję o przyznanie / odmowę^{*}
pożyczki na cele mieszkaniowe
w kwocie zł. i oprocentowaniu % w stosunku rocznym.

Podpisy członków Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

Decyzja Nadleśniczego: **NIE / ZATWIERDZAM^{*}**

.....
(data i podpis)

- ^{*} Niepotrzebne skreślić

UMOWA
w sprawie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Sarbia

W dniu r. pomiędzy:
Nadleśnictwem Sarbia, Sarbka 46, 64-700 Czarneków,
zwanym dalej "Pracodawcą"
reprezentowanym przez
Nadleśniczego Nadleśnictwa Sarbia,
a
Panem/Panią
zwanym dalej "Pożyczkobiorcą" zamieszkałym
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia oraz opinię Komisji Socjalnej, Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków ZFŚS na następujący cel mieszkaniowy:
.....
w wysokości zł, oprocentowanej % w stosunku rocznym.
2. Po podpisaniu umowy kwota pożyczki podana w § 1 ust. 1 niniejszej umowy zostanie w ciągu 7 dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek.

§ 2

1. Pożyczka wraz z odsetkami podlega spłaceniu w okresie miesięcy.
2. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych począwszy od miesiąca r.
pierwsza rata wraz z odsetkami w kwocie..... zł,
a raty następne w równej wysokości po zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
2. Pożyczkobiorca emeryt, rencista - wpłaca ratę pożyczki do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy ZFŚS lub w kasie Nadleśnictwa.
3. W razie śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

§ 4

1. Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:
a) rozwiązania umowy o pracę przez Pożyczkobiorcę,

- b) rozwiązania z Pożyczkobiorcą stosunku pracy przez Pracodawcę z przyczyn leżących po stronie Pożyczkobiorcy,
c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
3. Nadleśnictwo zastrzega sobie możliwość skontrolowania faktycznego wykorzystania udzielonej pożyczki.

§ 5

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy Pożyczkobiorcy nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki określonych w niniejszej umowie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się Regulamin ZFŚS oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Pożyczkobiorca, drugi dział finansowo-księgowy, trzeci a/a

Poręczyciele:

Pan(ni)

Seria i nr dow. osob.

Pan(ni)

Seria i nr dow. osob.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zobowiązanie wynikające z pożyczki zaciągniętej przez Pana/Panią.....

ze środków ZFŚS wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń za pracę lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanych przez zakład pracy - bez dodatkowego wezwania.

1.

(podpis poręczyciela)

2.

(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręcznie
podpisów

.....

(pożyczkobiorca)

.....

.....

(Główny Księgowy)

.....

(Nadleśniczy)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Działając na podstawie art. 29 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 zwane też RODO Dz.U.UE.L – z 2016 r. nr 119 s.1):

1. Upoważniam Pana/Panią
(imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko)
jako członka Komisji Socjalnej, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze osób korzystających z ZFŚS w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmienienia, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.
2. Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawie o ochronie danych osobowych, a także wewnętrznymi uregulowaniami obowiązującymi u Pracodawcy.
3. Pouczam również Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.
4. Upoważnienie jest ważne na czas członkostwa w Komisji Socjalnej.

.....
(podpis Pracodawcy)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych.

.....
(podpis osoby upoważnionej)