

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W NADLEŚNICTWIE DUROWO**

## **I. Wstęp i podstawy prawne.**

### **§ 1.**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r., poz. 746),
  - b) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r., nr 43, poz. 349),
  - c) 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”), które stanowi podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku,
  - d) obowiązującego na dany rok Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej,
  - e) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019r., poz. 263),
  - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r., poz. 1781),
  - g) Rozporządzenie 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 w szczególności:
  - a) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - b) cele, na które przeznaczają się środki Funduszu,
  - c) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

## **II. Tworzenie Funduszu.**

### **§ 2.**

1. Fundusz jest tworzony z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby osób zatrudnionych, przeliczonych na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń, odsetki ze środków Funduszu, wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych oraz o inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Wysokość odpisu podstawowego wynosi 37,5% podstawowego naliczenia przewidzianego na dany rok w ustawie o ZFŚS.
4. Na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, wysokość odpisu podstawowego zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 3.

5. Na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 3.

### § 3.

1. Funduszem administruje pracodawca co oznacza, że tworzy on w każdym roku w zakładzie Fundusz, zgodnie z art. 3 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zapewnia techniczno-organizacyjną obsługę funkcjonowania Funduszu oraz odpowiada za prawidłowe i zgodne z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wykorzystanie środków pieniężnych Funduszu.
2. Wydatkowanie środków z Funduszu, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, odbywa się w każdym roku na podstawie rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz) wprowadzanego przez pracodawcę. Roczny plan dochodów i wydatków opracowuje Administrator Funduszu przy pomocy Zakładowej Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją, w skład której wchodzi przedstawiciele Pracodawcy, Pracowników i Zakładowej Organizacji Związkowej.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Naliczenia odpisu na Fundusz na dany rok kalendarzowy dokonuje Dział Finansowo-Księgowy w terminie do dnia 31 marca.

### § 4

1. W Nadleśnictwie Durowo funkcjonuje Zakładowa Komisja Socjalna, zwana dalej „Komisją”, działająca na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w niniejszym Regulaminie, składająca się z Przewodniczącego Komisji oraz Członków komisji.
2. Zgodnie z wynikiem wyborów, które zostały przeprowadzone w dniu 17 marca 2012 r. w Nadleśnictwie Durowo funkcjonuje Zakładową Komisję Socjalną zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:
  - a) **Przewodniczący Komisji:**
    - 1) Justyna Walkowiak
  - b) **Członkowie Komisji:**
    - 2) Barbara Thomas – Trybus,
    - 3) Maciej Filut,
    - 4) Piotr Godawa,
    - 5) Krzysztof Przybysz.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - 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.

### III. Ogólne zasady przyznawania świadczeń

#### § 5.

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy.
2. Decyzje w sprawie przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego, finansowanego z Funduszu, podejmuje Administrator Funduszu w porozumieniu z Komisją.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

#### § 6.

1. Przyznanie wnioskodawcom świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu.
2. Priorytety w przyznawaniu ulgowych świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej.
3. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Administratora Funduszu odmawiająca dopłatę jest decyzją ostateczną.

#### § 7.

1. Przyznanie uprawnionym świadczeń z Funduszu na podstawie Regulaminu odbywa się na wniosek samego uprawnionego lub na wniosek pracodawcy, Komisji Socjalnej, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadnianie ze związkami zawodowymi, ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
2. Podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowanego ze środków Funduszu jest pisemny wniosek, złożony przewodniczącemu Komisji, wypełniony wg wzoru załącznika nr 1, nr 3, nr 8 i nr 9 do niniejszego Regulaminu. Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
3. Osoba uprawniona zobowiązania jest do złożenia Oświadczenia o dochodach według wzoru załącznika nr 2, wykazujące dochód za dany rok najpóźniej do 31 maja roku w którym ubiega się o świadczenia. Oświadczenie składa u Przewodniczącego Komisji Socjalnej. Niezłożenie w wskazanym wyżej terminie Oświadczenia o dochodach będzie skutkowało brakiem możliwości ubiegania się o świadczenia finansowane z Funduszu.
4. Osoba uprawniona zobowiązania jest do niezwłocznego poinformowania Administratora Funduszu w przypadku jakichkolwiek zmian mających wpływ na dochód, stanowiący podstawę ustalenia wysokości świadczenia.
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku Oświadczenie o dochodach składają w terminie do 2 miesięcy od daty zatrudnienia.
6. Wykazany w oświadczeniu dochód przypadający na osobę w rodzinie stanowi podstawę do ustalenia wysokości świadczenia, przy czym dochód uwzględniany przy ocenie wniosku stanowi dochód za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe świadczenia finansowane z Funduszu, są wszystkie uzyskane przychody w rodzinie w rozumieniu ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, zarówno podlegające opodatkowaniu jak i zwolnione z tego podatku, w tym:
  - a) wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia,
  - b) nagrody i premie,
  - c) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych,

- d) stypendia,
  - e) renty, emerytury,
  - f) alimenty,
  - g) zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowy urząd pracy i ośrodek pomocy społecznej, ZUS, KRUS,
  - h) dochody z prowadzonej działalności gospodarczej, w razie braku wykazania dochodów, za podstawę bierze się podstawę do wymiaru składki ZUS lub KRUS,
  - i) wynagrodzenie z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym:
    - 1) zlecenia,
    - 2) o dzieło,
    - 3) najmu, dzierżawy itp.
  - j) PIT – roczny.
8. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego ze środków Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w informacji lub we wnioskach, może zażądać od składającego złożenia wyjaśnień lub przedłożenia do wglądu, wszelkich dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, postanowienia sądu o rozwodzie bądź separacji, potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania podatkowego).

#### **IV. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

##### **§ 8.**

Z usług i świadczeń finansowanych z funduszu socjalnego mogą korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni w Nadleśnictwie Durowo w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę, w tym również:
  - a) przebywający na płatnym urlopie dla poratowania zdrowia,
  - b) pracownicy przebywający na urlopie wychowawczym,
  - c) otrzymujący świadczenie rehabilitacyjne.
2. Emeryci i renciści – (byli pracownicy Nadleśnictwa Durowo), byli pracownicy zlikwidowanych zakładów pracy, których następcą prawnym jest Nadleśnictwo Durowo (Zespół Składowic LP).
3. Uprawnieni członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów:
  - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne, będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej – bez względu na wiek,
  - b) współmałżonkowie - za wyjątkiem pozostających w separacji i rozwiedzionych,
  - c) współmałżonkowie zmarłych osób uprawnionych – pracowników, emerytów rencistów do końca roku w którym nastąpił zgon pracownika, emeryta lub rencisty,
  - d) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, a jeśli się kształcą w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat, a osoby niepełnosprawne (będące inwalidami I i II grupy inwalidzkiej) – bez względu na wiek, zmarłych osób uprawnionych – pracowników, emerytów rencistów do końca roku w którym nastąpił zgon pracownika, emeryta lub rencisty.

4. Uprawnieni członkowie funduszu mogą skorzystać z każdej przysługującej formy dofinansowania jeden raz w roku, z wyłączeniem pożyczek na cele mieszkaniowe

## **V. Przeznaczenie Funduszu**

### **§ 9.**

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. Wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą dla pracowników, emerytów i rencistów – kryterium otrzymania świadczenia jest wykorzystanie 14 – dniowego urlopu wypoczynkowego. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy – proporcjonalnie do etatu.
2. Warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego emeryta i rencisty jest wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku zgodnie z § 9 pkt 1 oraz przedłożenie oświadczenia wg wzoru nr 4 do Regulaminu potwierdzającego korzystanie z 14 - dniowego wypoczynku.
3. Kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk, warsztatów, rajdów dla dzieci i młodzieży, organizowanych przez pracodawcę lub zakupionych indywidualnie przez uprawnionego, mającego stosowny dokument finansowy (np. faktura, rachunek, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku, imię i nazwisko osoby dokonującej wpłaty, imię i nazwisko dziecka oraz rodzaj wypoczynku.
4. Ogólnopolskiego Rajdu Leśnika - warunkiem otrzymania dopłaty jest przedłożenie potwierdzenia wpłaty wraz z imiennym wykazem uczestników rajdu, sporządzonego przez kierownika drużyny lub imiennego rachunku / faktury uczestnika oraz wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 9).
5. Zapomogi losowej pomocy finansowej dla uprawnionych dotkniętych wypadkami losowymi (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, śmierć itp.) oraz osób w trudniej sytuacji rodzinnej i materialnej utrzymującej się przez dłuższy czas.
6. Finansowanie pomocy materialno - rzeczowej w okresie świąt Bożego Narodzenia na rzecz uprawnionych na wniosek Komisji Socjalnej w formie:
  - a) bonów towarowych dla uprawionych dzieci do ukończenia 15 roku życia,
  - b) środków finansowych dla pracowników, emerytów oraz rencistów.
7. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na cele:
  - a) budowy domu jednorodzinnego bądź mieszkania w domu wielorodzinnym,
  - b) adaptacji pomieszczeń (strychu, suszarni itp.) na cele mieszkalne, remontów i modernizacji domów oraz mieszkań.
8. Dofinansowanie organizowanych przez Nadleśnictwo Durowo zgodnie z planem imprez pracowniczych.

## **VI. Świadczenia na rzecz wypoczynku.**

### **§ 10.**

1. W przypadku ukończenia przez dziecko 18 lat, warunkiem dopłaty do wypoczynku jest przedłożenie oświadczenia o kontynuowaniu u nauki (kserokopia ważnej legitymacji szkolnej lub studenckiej).
2. Dopłaty do wypoczynku dla dzieci i młodzieży dotyczą osób, których:

| <b>Lp.</b> | <b>Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie</b>                  | <b>% dofinansowania</b>                                                       |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 60% wartości skierowania, jednak nie więcej niż 50% minimalnego wynagrodzenia |
| 2.         | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 50% wartości skierowania, jednak nie więcej niż 40% minimalnego wynagrodzenia |
| 3.         | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 40% wartości skierowania, jednak nie więcej niż 30% minimalnego wynagrodzenia |

3. Dopłata do tzw. „wczasów pod gruszą”:
  - a) wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| <b>Lp.</b> | <b>Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie</b>                  | <b>Wysokość przysługującego świadczenia</b> |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.         | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 840,00 zł                                   |
| 2.         | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 770,00 zł                                   |
| 3.         | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 700,00 zł                                   |

4. Dopłata do Ogólnopolskiego Rajdu „Leśnika” organizowanego przez Związek Leśników Polskich w RP.

a) Warunkiem otrzymania dopłaty jest przedłożenie potwierdzenia wpłaty wraz z imiennym wykazem uczestników rajdu, sporządzonego przez kierownika drużyny oraz wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 9).

b) Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie                         | Wysokość przysługującego świadczenia |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.  | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 590,00 zł                            |
| 2.  | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 580,00 zł                            |
| 3.  | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 570,00 zł                            |

## VII. Pomoc materialna w przypadkach określonych w § 9 ust. 5

### § 11.

1. Bezzwrotna pomoc finansowa w formie zapomogi jest udzielana w ramach kwoty określonej na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz) na dany rok.
2. Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek zawierający opis sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Kryteria określające wysokość zapomogi.

| Lp. | Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie                         | Wysokość bezzwrotnej zapomogi |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 300,00 zł                     |
| 2.  | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 200,00 zł                     |
| 3.  | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 100,00 zł                     |



## VIII. Pozostałe świadczenia materialne na rzecz uprawnionych.

### § 12.

1. Pomoc przyznawana jest z okazji Świąt Bożego Narodzenia nie częściej niż jeden raz w roku na podstawie ustalonej wcześniej kwoty bazowej wartości świadczenia w rocznym planie dochodów i wydatków Funduszu (preliminarz) na dany roku.
2. Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie                         | Wysokość przysługującego świadczenia |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.  | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 560,00 zł                            |
| 2.  | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 490,00 zł                            |
| 3.  | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 420,00 zł                            |

3. Kryteria określające wartość bonów towarowych z okazji Świąt Bożego Narodzenia, przysługujących każdemu uprawnionemu dziecku zgodnie z § 7 pkt. 3 a) i d)

| Lp. | Wysokość dochodu przypadającego na osobę w rodzinie                         | Wysokość bonów towarowych |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.  | poniżej 135% minimalnego wynagrodzenia (poniżej 4.063,50 zł)                | 130,00 zł                 |
| 2.  | w granicach 135%-270% minimalnego wynagrodzenia (4.063,51 zł – 8.127,00 zł) | 120,00 zł                 |
| 3.  | powyżej 270% minimalnego wynagrodzenia (powyżej 8.127,01 zł)                | 110,00 zł                 |

## **IX. Pożyczki na cele mieszkaniowe.**

### **§ 13.**

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:

1. Budowę domu jednorodzinnego bądź mieszkania w domu wielorodzinnym.
2. Adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni itp.) na cele mieszkalne, remont i modernizację domów oraz mieszkań.

### **§ 14.**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana tylko w formie pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch osób (poręczycieli; pracowników nadleśnictwa) i są oprocentowane w wysokości:
  - a) 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie wynosi mniej niż minimalne wynagrodzenie w roku kalendarzowym,
  - b) 2% rocznie dla pożyczkobiorców o dochodzie na osobę w rodzinie przekraczającym wysokość minimalnego wynagrodzenia w roku kalendarzowym.
3. Zasady i warunki przyznawania pożyczki oraz wysokość i sposób spłaty określa umowa zawarta przez Pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia.
5. Uprawniona osoba składa wniosek o pożyczkę na cele mieszkaniowe zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
6. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel w preliminarzu na dany rok.
7. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona do wysokości:
  - a) 8 tys. zł. na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
  - b) 5 tys. zł na adaptację pomieszczeń (strychu, suszarni itp.) na cele mieszkalne, remont i modernizację domów oraz mieszkań.

Osoba ubiegająca się o pomoc na cele mieszkaniowe – z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację – zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki i jej wysokości (np. zezwolenie na budowę, zatwierdzony kosztorys).

8. Spłata pożyczki na cele mieszkaniowe następuje w okresach:
  - a) 3 lat – pożyczka udzielona na remont i modernizację mieszkania lub domu,
  - b) 5 lat – pożyczka udzielona na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego.
9. Pomoc na cele mieszkaniowe można otrzymać po spłaceniu poprzednio otrzymanej pożyczki, nie częściej jednak niż co 3 lata.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:
  - a) rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
  - b) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę,
  - c) stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.
9. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
10. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli.
11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

12. W przypadku uszkodzenia lub utraty mieszkania w wyniku klęski żywiołowej pracownik może otrzymać pożyczkę bezzwrotną w wysokości do 10 tysięcy złotych.
13. Nadleśniczy w porozumieniu z zakładową organizacją związkową powołuje komisję ds. podziału pożyczek na cele mieszkaniowe w celu opiniowania wniosków.

## **X. Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

1. Osoba uprawniona do świadczeń lub pomocy z Funduszu składa:
  - a) Oświadczenie do celów dopłat i świadczeń socjalnych – stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu zgodnie z § 7 pkt 3 – 8.
  - b) Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS – stanowiący załączniki nr 1, nr 3, nr 8 i nr 9 do Regulaminu.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w formie aneksów sporządzonych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie, podanych we wniosku bądź informacji, nieprawdziwych danych, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenia osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwłaszcza zaś przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r., poz. 746).
5. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.
6. Regulamin po podpisaniu podlega podaniu do wiadomości załogi.

Sławomir Kołacz  
Nadleśniczy Nadleśnictwa Durowo  
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

- załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 2 – Oświadczenie o dochodach rodziny
- załącznik nr 3 - Wniosek o przyznanie „wczasów pod gruszą”
- załącznik nr 4 – Oświadczenie emeryta lub rencisty o korzystaniu z 14–dniowego wypoczynku
- załącznik nr 5 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
- załącznik nr 6 – Regulamin wyboru Komisji Socjalnej
- załącznik nr 7 –Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe
- załącznik nr 8 – Wniosek o dofinansowanie kolonii\*, zimowiska\*, obozu\*, półkolonii\*, warsztatów\*
- załącznik nr 9 – Wniosek o dofinansowanie Ogólnopolskiego Rajdu Leśników

.....  
(imię i nazwisko)

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

**Nadleśnictwo Durowo**  
**ul. Durowo 4**  
**62-100 Wągrowiec**

### **Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Zwracam się z wnioskiem o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł na cele mieszkaniowe:

- budowa lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
- budowa domu jednorodzinnego,
- remont, modernizacja domu mieszkalnego, mieszkania\*), położonego w

.....

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w 36 ratach miesięcznych.

Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.

Oświadczam, że dochód na 1 członka mojej rodziny wynosi .....

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(imię i nazwisko)

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

### Oświadczenie

o dochodach rodziny uprawnionego w ..... roku w celu ustalenia uprawnień do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ilość osób w rodzinie prowadzących ze mną wspólne gospodarstwo i utrzymujących się z tego dochodu .....

Oświadczam, że skład mojej rodziny jest następujący:

| Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia dziecka | Miejsce pracy, nauki lub inne źródło utrzymania |
|-----------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------------------|
|                 |                       |                        |                                                 |
|                 |                       |                        |                                                 |
|                 |                       |                        |                                                 |
|                 |                       |                        |                                                 |
|                 |                       |                        |                                                 |

1. Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto\* na osobę w rodzinie wynosi \*\*.

- a. poniżej 4.063,50 zł,
- b. od 4.063,51 zł do 8.127,00 zł,
- c. powyżej 8.127,01 zł.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

.....  
Podpis składającego oświadczenie

### Objaśnienia do informacji:

\* Oznacza łączny przychód (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, każdego członka rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego do korzystania z pomocy funduszu i podzielony przez 12.

**Łączny dochód brutto w rodzinie w danym roku / 12 miesięcy / ilość osób w rodzinie = średni dochód miesięczny brutto na osobę**

Do dochodu wlicza się **wszystkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie** (prowadzących wspólne gospodarstwo domowe), **ale tylko te podlegające**

**opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych** (tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach Programu 500+ itp. oraz otrzymywanych alimentów, zasiłków rodzinnych i dodatków do tych zasiłków otrzymywanych na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, oraz z wyłączeniem stypendiów dla uczniów i studentów oraz różnych dodatków do emerytur i rent (np. pielęgnacyjny, dla inwalidy wojennego, kombatancki itp.), osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku.

**Dochód brutto należy ustalić na podstawie zeznania podatkowego PIT za rok**

**poprzedni z:**

- PIT – 37 należy wartość dochodu spisać z pola nr 74 +108 (jeśli rozliczenie jest z współmałżonkiem)
- PIT – 36 należy wartość dochodu spisać z pola nr 127 + 187 (jeśli rozliczenie jest z współmałżonkiem)

**\*\* niepotrzebna skreślić.**

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

.....  
data i podpis

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

....., dnia .....

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

### WNIOSEK

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do wypoczynku niezorganizowanego w formie „wczasów pod gruszą”.

Oświadczam, że w dniach od ..... do .....

będę przebywał/przebywałem\* na niezorganizowanym wypoczynku „wczasach pod gruszą”.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

.....  
potwierdzenie urlopu przez kadry

.....  
podpis wnioskodawcy

Opiniuję **pozytywnie\*/negatywnie\*** wniosek

.....  
Podpis Administratora ZFŚS

### Przyznana kwota zgodnie z tabelą dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą dofinansowania ogółem .....zł brutto.

.....  
podpis osoby obliczającej

\*Niepotrzebne skreślić



.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....  
Adres

..... dnia .....

**Oświadczenie emeryta lub rencisty  
o korzystaniu z 14-dniowego wypoczynku**

Oświadczam, że w miesiącu.....korzystałem/korzystałam \*  
z 14-dniowego wypoczynku

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy,  
prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1  
k.k.).

.....  
(podpis emeryta/rencisty\*)

\*Niepotrzebne skreślić

### **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 ZFSS 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.

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

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

## **Regulamin Wyboru Komisji Socjalnej**

### **§ 1.**

1. Niniejszy załącznik do Regulaminu ZFŚS Nadleśnictwa Durowo, zwany dalej Regulaminem, określa tryb powoływania oraz zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Wskazane jest aby w skład Komisji wchodził reprezentanci wszystkich grup zawodowych oraz przedstawiciel związków zawodowych działających na terenie Nadleśnictwa.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom Nadleśnictwa Durowo, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. Członkowie Komisji są reprezentantami ogółu pracowników.

### **§ 2.**

Wybory odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

1. Wybory zarządza Nadleśniczy Nadleśnictwa Durowo, ustala datę wyboru Komisji Socjalnej i skład Komisji Wyborczej, w drodze pisemnego zarządzenia.
2. Komisję Wyborczą powołuje Nadleśniczy spośród pracowników Nadleśnictwa, w składzie 3-osobowym.
3. Członków Komisji Socjalnej w każdej z grup zawodowej, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłaszanych ustnie przez pracowników uczestniczących w zebraniu.
4. Kandydat na członka Komisji musi wyrazić zgodę na kandydowanie, składając oświadczenie według załącznika nr 1 do regulaminu.
5. Każdemu z pracowników przysługuje prawo zgłaszania jednego kandydata do Komisji.
6. Po zakończeniu zgłaszania kandydatów należy przegłosować wniosek o zamknięciu listy kandydatów.
7. Listę kandydatów na członka do Komisji Socjalnej prowadzi Komisja Wyborcza.
8. Głosowanie na kandydata na członka Komisji Socjalnej jest tajne i przeprowadza się na kartach do głosowania.
9. Członek Komisji Wyborczej przekazuje pracownikom karty do głosowania, na których każdy z pracowników umieszcza znak „x” obok nazwiska kandydata, na którego chce oddać swój głos. Każdy z pracowników obecnych na zebraniu dysponuje pięcioma głosami. Jeżeli wyborca postawił znak „x” przy nazwiskach więcej niż pięciu kandydatów albo nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego z kandydatów, karta do głosowania jest nieważna. W pozostałych przypadkach oddany głos jest

nieważny. Wyborca poświadcza odbiór karty do głosowania składając swój podpis na liście osób uprawnionych do głosowania.

10. Listę osób uprawnionych do głosowania sporządza specjalista ds. pracowniczych.
11. Po zebraniu kart do głosowania od pracowników, Komisja Wyborcza dokonuje otwarcia urny, przelicza głosy, sporządza protokół. Zatwierdzony przez Nadleśniczego protokół przekazuje do wiadomości pracownikom.
12. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 5 przedstawicieli reprezentatywnych grup zawodowych, którzy otrzymali najwyższą liczbę głosów w głosowaniu, w którym udział wzięło co najmniej 50% uprawnionych do głosowania pracowników Nadleśnictwa.
13. Jeżeli kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, uniemożliwiającą powołanie pięcioosobowej Komisji, przeprowadza się ponowne głosowanie, w którym wyboru dokonuje się pomiędzy tymi kandydatami, którzy otrzymali równą liczbę głosów. W przypadku ponownej równej liczby głosów, Komisja Wyborcza przeprowadza losowanie.

### **§ 3.**

1. Komisja Socjalna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
2. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 4 lata.
3. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji następuje powołanie kolejnej osoby zamieszczonej w protokole z wyborów, z największą liczbą głosów.

### **§ 4.**

W oparciu o protokół z przebiegu wyboru Komisji, Nadleśniczy w drodze zarządzenia zatwierdza skład Komisji na kolejną kadencję.

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka Komisji Socjalnej Nadleśnictwa Durowo.

.....  
(podpis)

**U M O W A**  
**o pożyczkę na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Nadleśnictwem Durowo, zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez ..... Nadleśniczego Nadleśnictwa Durowo, a Panem/ią ..... zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą ..... zatrudnionym/ą od dnia ..... r. na czas .....

**§ 1.**

1. Uwzględniając wniosek z dnia ..... oraz opinię Komisji ds. podziału pożyczek, Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków ZFŚS na następujące cele mieszkaniowe: ..... w wysokości ..... słownie złotych: ..... oprocentowanej ..... % w stosunku rocznym.
2. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki podana w § 1 ust. 1 niniejszej umowy zostanie w ciągu 7 dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy.

**§ 2.**

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł podlega spłacie w ciągu ..... lat.
2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki w ..... miesięcznych ratach w wysokości ..... 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. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

**§ 4.**

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.
2. Pisemne poręczenie stanowi załącznik do niniejszej umowy.

**§ 5.**

1. Niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:  
- rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę,

- rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę,
- wykorzystania pożyczki na cel niezgodny z przeznaczeniem.

#### § 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 592, 908, 1456 z późn. zm.).

#### § 7.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pracodawca i pożyczkobiorca.

### **Poręczenie spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe**

Niniejszym oświadczamy, że w razie nieuregulowania przez Pożyczkobiorcę należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe udzielonej w kwocie ..... wyrażamy zgodę – jako solidarnie współodpowiedzialni – na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan(i) ..... zam. ....

PESEL ...

2. Pan(i) ..... zam. ....

PESEL ...

Zobowiązuję się do każdorazowego poinformowania Pożyczkodawcy o każdej zmianie adresu do doręczeń, pod rygorem uznania, że korespondencja wysłana pod ostatni, znany Pożyczkodawcy adres została doręczona skutecznie.

.....  
podpis poręczyciela

.....  
podpis poręczyciela

Potwierdzam wiarygodność podpisów złożonych przez Poręczycieli.

.....  
(data i podpis Pracownika Służby Pracowniczej)

.....  
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis Pracodawcy)

.....  
(nr dowodu osobistego, organ wydający)

Załącznik nr 8 do Regulaminu  
ZFŚS Nadleśnictwa Durowo

....., dnia .....

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Adres

**Wniosek o dofinansowanie kolonii\*, zimowiska\*, obozu\*, półkolonii\*, warsztatów\***

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do jednej z wymienionych form wypoczynku: kolonii\*, zimowiska\*, obozu\*, półkolonii\*, warsztatów\* dla niżej wymienionej/ych uprawnionej/ych osoby/osób:

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | Miejscowość wypoczynku | Okres od -do | Całkowity koszt wypoczynku |
|-----|-----------------|----------------|------------------------|--------------|----------------------------|
|     |                 |                |                        |              |                            |
|     |                 |                |                        |              |                            |
|     |                 |                |                        |              |                            |
|     |                 |                |                        |              |                            |

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Opiniuję: pozytywnie\*/negatywnie\* wniosek

.....  
Podpis Administratora ZFŚS

**Przyznana kwota zgodnie z tabelą % dofinansowania**

Kwota ze środków ZFŚS zgodnie z tabelą % dofinansowania ogółem .....zł brutto

.....



podpis osoby obliczającej

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do Regulaminu  
ZFŚS Nadleśnictwa Durowo

....., dnia .....

.....  
Imię i nazwisko kierownika drużyny

### Wniosek o dofinansowanie Ogólnopolskiego Rajdu Leśników

Proszę o dofinansowanie ze środków ZFŚS do Ogólnopolskiego Rajdu Leśników dla niżej wymienionych uprawnionych osób:

| Lp.   | Imię i nazwisko | Całkowity koszt rajdu | Wartość dofinansowania zgodnie z § 10 pkt. 5 |
|-------|-----------------|-----------------------|----------------------------------------------|
|       |                 |                       |                                              |
|       |                 |                       |                                              |
|       |                 |                       |                                              |
|       |                 |                       |                                              |
| Razem |                 |                       |                                              |

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, prawdziwość wskazanych wyżej danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Opiniuję: **pozytywnie\*/negatywnie\* wniosek**

.....  
Podpis Administratora ZFŚS

### Przyznana kwota dofinansowania

Kwota ze środków ZFŚS ogółem .....zł brutto

.....  
podpis osoby obliczającej

\*niepotrzebne skreślić