**ZARZĄDZENIE NR 35/2026**

**NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA PODANIN**

**z dnia 09 czerwca 2026 r.**

**w sprawie nadania regulaminu gospodarowania środkami**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Podanin**

**(znak sprawy: NK.362.5.2026 )**

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 567, 1795) oraz § 22 pkt 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe, zarządzam co następuje:

**§1.** Wprowadzam „Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Podanin" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Traci moc Zarządzenie nr 42/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Podanin z dnia 20 czerwca 2023 r. w sprawie nadania regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Nadleśnictwa Podanin.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jacek Kulpiński

Nadleśniczy

*/podpisano elektronicznie/*

**Załącznik nr 1**
**do Zarządzenia nr 35/2026**
**Nadleśniczego Nadleśnictwa Podanin**
**z dnia 09.06.2023 r.**

# REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

# NADLEŚNICTWA PODANIN

## I. Wstęp i podstawy prawne

**§1**.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem tworzy się na podstawie:
   - Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 poz. 288, z 2026 r. poz. 25, z późniejszymi zmianami),
   - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349),

## II. Tworzenie Funduszu

**§2**.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej planowanej, w danym roku kalendarzowym, liczby zatrudnionych pracowników, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec tego roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
3. 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 2.
4. Na każdego emeryta i rencistę, objętego opieką socjalną, zwiększa się Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w ustępie 2.
5. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
   a) odpisy z zysku – wyniku finansowego nadleśnictwa,
   b) wpływy z opłat osób korzystających ze świadczeń,
   c) odsetki od środków Funduszu,
   d) wpływy z oprocentowania pożyczek mieszkaniowych,
   e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**§3**.

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Roczny plan rzeczowo-finansowy sporządza komisja socjalna pod przewodnictwem pracownika właściwego do spraw pracowniczych, w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową, w terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy podlega zatwierdzeniu przez Nadleśniczego.

**§4.**

1. Środkami Funduszu administruje Nadleśniczy.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.

## III. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby Funduszu

**§5**.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez Nadleśnictwo Podanin jako Administratora danych osobowych oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji świadczeń z Funduszu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznania danego świadczenia socjalnego z Funduszu oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
4. Członkowie komisji socjalnej oraz pracownicy obsługujący sekretariat nadleśnictwa działają w oparciu o pisemne upoważnienie wydane przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Podanin do przetwarzania danych osobowych, w tym również danych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
5. Komisja socjalna dokonuje przeglądu danych osobowych na bieżąco, w celu ustalenia niezbędności ich przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu, zostają usunięte.
6. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## IV. Przeznaczenie Funduszu

**§5**.

Środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. wypoczynku, organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasów pod gruszą;
2. wypoczynku, zakupionego indywidualnie, dla uprawnionych dzieci w wieku do 15 roku życia w danym roku kalendarzowym, w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, rajdów itp.;
3. aktywności kulturalno-oświatowej m.in. do zakupu biletów wstępu do kin, teatrów, opery, na koncerty muzyczne itp.;
4. aktywności sportowo-rekreacyjnych m.in. do zakupu biletów na imprezy sportowe (np.: mecze) oraz do uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i czynnego udziału w masowych imprezach sportowych, rajdach, kręglach, spływach kajakowych, kuligach itp.;
5. organizacji przez pracodawcę innych form wypoczynku zawierających w sobie elementy: integracyjne, wielofunkcyjne itp.;
6. zakładowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, organizowanych przez pracodawcę;
7. pomocy w postaci pożyczki na cele mieszkaniowe;

8. pozostałej działalności, obejmującej m. innymi:
    a) pomoc materialną w formie rzeczowej lub pieniężnej o charakterze zapomogi losowej lub ekonomicznej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, śmierć itp.) oraz osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej utrzymującej się przez dłuższy czas;
    b) świadczenia okolicznościowe w postaci paczek świątecznych dla dzieci do ukończenia 15 roku życia w roku kalendarzowym.

## V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

**§6**.

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu są:
1. pracownicy Nadleśnictwa Podanin z wyłączeniem przebywających na urlopach bezpłatnych,
2. współmałżonkowie pracowników, w tym także pracujący, za wyjątkiem pozostających w separacji i rozwiedzionych,
3. dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracowników: dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, dzieci pracowników rozwiedzionych i będących w separacji – pod warunkiem łożenia na utrzymanie, dzieci pracowników zmarłych w trakcie zatrudnienia, a także dzieci emerytów i rencistów pozostające na ich utrzymaniu oraz dzieci po zmarłych emerytach i rencistach:
    a) do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 18 lat,
    b) do końca roku kalendarzowego, w którym ukończyły 26 rok życia – jeśli kontynuują naukę,
    c) bez względu na wiek – dzieci (osoby) niepełnosprawne posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
4. emeryci i renciści – byli pracownicy Lasów Państwowych, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę i nie podjęli zatrudnienia na umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy oraz ich współmałżonkowie; za wyjątkiem pozostających w separacji i rozwiedzionych,
5. wdowy i wdowcy po pracownikach, rencistach lub emerytach, do końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon osoby uprawnionej,
6. osoby będące na świadczeniach przedemerytalnych – byli pracownicy.

## VI. Ogólne zasady i warunki przyznawania świadczeń

**§7**.

**1.** Przyznanie świadczenia ze środków Funduszu oraz jego wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osób uprawnionych, stosownie do ilości środków finansowych zgromadzonych na rachunku Funduszu i możliwości finansowych określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym. **W sytuacji niewystarczającej puli środków, Komisja socjalna może proponować niższą kwotę dofinansowania do świadczeń.**
2. Wniosek o świadczenie rozpatruje Zakładowa Komisja Socjalna, powołana odrębnym zarządzeniem Nadleśniczego, zwana dalej Komisją, w skład której wchodzą pracownicy Nadleśnictwa Podanin, w tym przedstawiciele Zakładowej Organizacji Związku Leśników Polskich w RP przy Nadleśnictwie Podanin.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu osobie uprawnionej świadczeń z Funduszu, w oparciu o protokół Komisji, podejmuje Nadleśniczy.
4. Każde odmowne rozpatrzenie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia przyczyny odmowy.

5. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy. Oznacza to, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dofinansowania lub dofinansowanie nie miało maksymalnej wysokości, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego powodu.

**§8**.

1. Świadczenia są przyznawane na wniosek osoby uprawnionej (załącznik nr 3 lub załącznik nr 5).
2. Każdy pracownik, emeryt, rencista i osoby będące na świadczeniach przedemerytalnych, w terminie **do 15 stycznia każdego roku**, składają informacje o zamiarze skorzystania ze środków ZFŚS (załącznik nr 1), które będą pomocne przy sporządzaniu rocznego planu finansowo – rzeczowego. Niezłożenie wymaganej informacji w terminie, może skutkować nieprzyznaniem świadczeń w danym roku kalendarzowym.
3. Podstawą do ustalenia wysokości świadczeń jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 2)**,** które zawiera informacje o średnim miesięcznym dochodzie brutto przypadającym na osobę w rodzinie. Oświadczenie to składane jest najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia. Warunkiem otrzymania świadczenia przez emerytów i rencistów jest złożenie dodatkowo oświadczenia emeryta lub rencisty (załącznik nr 4) najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia.
4. Dochodem brutto w rodzinie są wszelkie dochody osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie (prowadzących wspólne gospodarstwo domowe), podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, osiągnięte w roku poprzedzającym złożenie wniosku. Dochód brutto ustala się na podstawie zeznania podatkowego za rok poprzedni w zaokrągleniu do pełnych złotych.
5. W przypadku zaistnienia zmian mających wpływ na sytuację życiową, rodziną i materialną, stanowiącą podstawę do ustalenia wysokości świadczenia (np.: zmiana ilości członków rodziny – osób uprawnionych itp.) osoba uprawniona zobowiązana jest do złożenia uaktualnionego oświadczenia (załącznik nr 2) wraz z kolejnym wnioskiem o świadczenie (załącznik nr 3 lub załącznik nr 5).
6. Komisja ma prawo wglądu do dokumentów, w oparciu o które uprawniony sporządza oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (np. aktualnej legitymacji lub zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu renty lub emerytury, rocznego zeznania podatkowego - PIT). Corocznie Komisja weryfikuje min. 5 % złożonych oświadczeń (załącznik nr 2).
7. Komisja ma prawo wzywać osobę wnioskującą do uzupełnienia dokumentacji w przypadku stwierdzenia nieścisłości, braków itp.
8. Komisja może żądać do wglądu od składającego wniosek dokumentów potwierdzających informacje zawarte w złożonych wnioskach lub oświadczeniach (np. zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzje o zasiłku dla bezrobotnych, decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub świadczenia przedemerytalnego itp.).

## VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

**§9**.

1. **Dofinansowanie do wypoczynku, organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą.**
   a) Warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego pracownika i uprawnionych członków jego rodziny jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego przez kolejnych 14 dni kalendarzowych oraz wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku (załącznik nr 3). Warunek wykorzystania urlopu w ilości min. 14 dni kalendarzowych nie dotyczy osób

przebywających na urlopach „macierzyńskich”, „ojcowskich”, „wychowawczych”, rodzicielskich”

b) Warunkiem dofinansowania wypoczynku indywidualnego emeryta, rencisty, byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym oraz uprawnionych członków ich rodzin jest wystąpienie z wnioskiem o dofinansowanie wypoczynku (załącznik nr 3) oraz złożenie oświadczenia potwierdzającego korzystanie z 14 dniowego wypoczynku (załącznik nr 7).
c) Świadczenie przysługuje dla osób uprawnionych co drugi rok.
d) Wysokość dofinansowania zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | kwota dopłaty na osobę uprawnioną |
|---|---|---|
| 1 | do 3500 zł | do 400 zł |
| 2 | Od 3501 zł do 5500 zł | do 300 zł |
| 3 | od 5501 zł do 8000 zł | do 200 zł |
| 4 | powyżej 8001 zł | do 150 zł |

2. **Dofinansowanie do wypoczynku, zakupionego indywidualnie, dla uprawnionych dzieci w wieku do 15 roku życia w danym roku kalendarzowym,** w formie kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, rajdów itp.
   a) Warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia jest wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 3) do którego załącznikami będą: faktura lub inny równoważny dokument księgowy, zawierające nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata, formę wypoczynku, wysokość opłaty za wypoczynek, okres trwania wypoczynku oraz imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku oraz potwierdzenie dokonania płatności.
   b) Dofinansowanie przysługuje do jednej wybranej formy wypoczynku (kolonii, półkolonii, zimowisk, obozów, rajdów itp.) raz w roku na każde uprawnione dziecko.
   c) Maksymalna wysokość świadczenia na jedno dziecko wynosi 1500 zł, przy czym nie może być ona wyższa od kwot przedstawionych na imiennych dowodach zakupu.
   d) Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną (dziecko), zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | % dopłaty do dokumentu księgowego |
|---|---|---|
| 1 | do 3500 zł | do 90% kosztów |
| 2 | od 3501 zł do 5500 zł | do 70% kosztów |
| 3 | od 5501 zł do 8000 zł | do 50% kosztów |
| 4 | powyżej 8001 zł | do 30% kosztów |

3. **Dopłata do zakładowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych**, organizowanych przez pracodawcę.
   a) Celem nadrzędnym organizacji i udziału w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych jest integracja osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, która przedkłada się na budowanie i rozwijanie pozytywnych relacji społecznych w miejscu pracy.
   b) Pracodawca koordynuje proces organizacji wycieczek:

- w terminie do 30 listopada każdego roku osoby uprawnione występują z inicjatywą miejsca, terminu i formy wycieczki turystyczno-krajoznawczej na kolejny rok

kalendarzowy, przedstawiając pracodawcy propozycje wycieczek w formie ofert z kalkulacją kosztów;
- stanowisko ds. pracowniczych podaje do wiadomości ww. oferty pozostałym osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS, w sposób przyjęty u pracodawcy;
- w terminie do 31 grudnia każdego roku osoby uprawnione samodzielnie dopełniają wszelkich formalności związanych z rezerwacją i podpisaniem umowy na wybrane oferty wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
- w terminie do 15 stycznia każdego roku przedstawiciele osób uprawnionych przekazują pracodawcy zestawienie osób uprawnionych korzystających w danym roku kalendarzowym z zakładowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych zawierające kierunek wycieczki, termin, listę uczestników;

c) **Warunkiem uznania wycieczki za zakładową wycieczkę turystyczno-krajoznawczą jest udział w niej minimum 3 osób uprawnionych prowadzących różne gospodarstwa domowe.**
d) Warunkiem otrzymania dopłaty jest wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 3), do którego załącznikami będą: imienna faktura lub rachunek, zawierająca co najmniej: nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku, na rzecz którego została dokonana wpłata, wysokość poniesionych kosztów, okres trwania wypoczynku oraz imię i nazwisko uczestnika/ów.
e) Dofinansowanie do wycieczki turystyczno-krajoznawczej dla osób uprawnionych udzielane jest raz na dwa lata.
f) Maksymalna wysokość świadczenia na jedną osobę uprawnioną wynosi 3000 zł.
g) Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | % dopłaty do imiennej faktury lub rachunku |
|---|---|---|
| 1 | do 3500 zł | do 75% kosztów |
| 2 | od 3501 zł do 5500 zł | do 65% kosztów |
| 3 | od 5501 zł do 8000 zł | do 55% kosztów |
| 4 | powyżej 8001 zł | do 45% kosztów |

4. **Dopłata do różnych form działalności kulturalno-oświatowej oraz działalności sportowo-rekreacyjnych .**
   a) Dopłata dokonywana jest do zakupionych karnetów, biletów wstępu do kin, teatrów, opery, na koncerty muzyczne, występy estradowe, wystawy itp. oraz bilety na imprezy sportowe (np.: mecze) oraz do uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej i czynnego udziału w masowych imprezach sportowych, rajdach, kręglach, spływach kajakowych, kuligach itp.,
   b) Warunkiem otrzymania świadczenia jest wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 3), do którego załączone będą bilety wstępu, faktury lub rachunki.
   c) Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | kwota dopłaty w ciągu roku |
|---|---|---|
| 1 | do 3500 zł | 170 zł |
| 2 | Od 3501 zł do 5500 zł | 150 zł |
| 3 | od 5501 zł do 8000 zł | 130 zł |
| 4 | powyżej 8001 zł | 110 zł |

5. **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 lub imiennego rachunku / faktury uczestnika oraz wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 3).
b) Wysokość dopłaty na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | % dopłaty do świadczenia |
|---|---|---|
| 1 | do 3500 zł | do 70% kosztów |
| 2 | od 3501 zł do 5500 zł | do 60% kosztów |
| 3 | od 5501 zł do 8000 zł | do 50% kosztów |
| 4 | powyżej 8001 zł | do 40% kosztów |

6. **Dofinansowanie organizacji przez pracodawcę innych form wypoczynku zawierających w sobie elementy**: integracyjne, wielofunkcyjne itp.
   a) Środki Funduszu mogą być wydatkowane na dofinansowanie innej działalności socjalnej tj. organizację przez pracodawcę innych form wypoczynku zawierających w sobie elementy o charakterze integracyjnym i wielofunkcyjnym.
   b) Udział w imprezach pracowniczych opiera się o zasadę powszechnej dostępności i odbywa się na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń.
   c) Dofinansowanie świadczeń odbywa się na wniosek Komisji socjalnej, zakładowej organizacji związkowej lub osoby uprawnionej (załącznik nr 3).

7. **Pomoc materialna w formie rzeczowej lub pieniężnej** o charakterze zapomogi losowej lub ekonomicznej.
   a) Pomoc przeznaczona jest dla osób dotkniętych wypadkami losowymi (klęski żywiołowe, długotrwała choroba, śmierć itp.) oraz osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej utrzymującej się przez dłuższy czas.
   b) Warunkiem otrzymania nieopodatkowanego świadczenia jako zapomogi jest wystąpienie z wnioskiem (załącznik nr 3) oraz przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego jego sytuację tj. w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę; w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu; w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych takich jak kradzież, pożar, zalanie, wypadek – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.) potwierdzające zaistniałe zdarzenie.
   c) W każdym przypadku wysokość przyznanej zapomogi ustala się indywidualnie.

8. **Świadczenia okolicznościowe** w postaci paczek świątecznych dla dzieci do ukończenia 15 roku życia w roku kalendarzowym, jako pomoc rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt.
   a) Dzieci do 15 roku życia otrzymują świadczenie w postaci paczek świątecznych z okazji św. Mikołaja, w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny.
   b) Warunkiem otrzymania świadczenia jest złożenie wniosku przez rodzica uprawnionego dziecka (załącznik nr 3).
   c) Beneficjentem świadczenia jest dziecko, od momentu urodzenia do ukończenia 15 lat (wiek ustala się rocznikowo). W przypadku zatrudnienia dwojga rodziców w nadleśnictwie dziecku przysługuje jedno świadczenie.
   d) Wysokość świadczenia na osobę uprawnioną, zgodnie z tabelą:

| Lp. | Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie | kwota świadczenia na osobę uprawnioną |
|---|---|---|
| 1 | do 5500 zł | 140 zł |
| 2 | powyżej 5501 zł | 120 zł |

**VIII. Pomoc na cele mieszkaniowe**

**§10**.

Uprawnionymi do pożyczek na cele mieszkaniowe są:
1. Pracownicy nadleśnictwa, z wyłączeniem przebywających na urlopach bezpłatnych.
2. Emeryci i renciści oraz osoby pobierające świadczenie przedemerytalne – byli pracownicy.

**§11**.

Pomoc z Funduszu na cele mieszkaniowe obejmuje:
1. budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2. zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach własnej działalności, od osób fizycznych itp.,
3. remont lub modernizację mieszkania lub domu,
4. spłatę kredytów hipotecznych lub pożyczek mieszkaniowych. dot. lokalu mieszkalnego lub domu.

**§12**.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie pożyczki zwrotnej, na podstawie wniosku pożyczkobiorcy (załącznika nr 5).
2. Pożyczki wymagają poręczenia dwóch poręczycieli będących pracownikami nadleśnictwa i są oprocentowane w wysokości:
   – 0,5% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi do 3500 zł:
   – 1% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie mieści się w przedziale od 3501 zł do 5500 zł;
   – 1,5% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie mieści się w przedziale od 5501 zł do 8000 zł;
   – 2,0% rocznie dla pożyczkobiorców, których średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie wynosi powyżej 8001 zł;
3. Warunki przyznawania pożyczki oraz wysokość i sposób spłaty określa umowa zawarta przez pracodawcę z pożyczkobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Spłata pożyczki rozpoczyna się w ciągu 2 miesięcy od dnia jej udzielenia i trwa maksymalnie przez okres 30 rat miesięcznych.
5. Pożyczka mieszkaniowa może być spłacona w terminie wcześniejszym niż 30 miesięcy na wniosek pożyczkobiorcy.
6. Pomoc na cele mieszkaniowe może być udzielona w wysokości do 12.000 złotych.
7. Pomoc na cele mieszkaniowe można otrzymać po spłaceniu poprzednio otrzymanej pożyczki, nie częściej jednak niż co 2 lata.
8. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowemu zwrotowi w przypadku:

– rozwiązania umowy o pracę,
– stwierdzenia wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie,
– nieregulowania należności związanych z spłatą pożyczki wraz z odsetkami.

9. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
10. W przypadku niespłacenia raty pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
11. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w terminie określonym w wezwaniu, potrąca się pozostałą część należność z wynagrodzenia poręczycieli, w ratach przewidzianych umową pożyczki.
12. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.
13. W przypadku uszkodzenia lub utraty mieszkania lub domu w wyniku klęski żywiołowej pracownik może otrzymać pożyczkę bezzwrotną w wysokości do 12.000 złotych.

## IX. Postanowienia końcowe

**§13**.

1. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Komisja socjalna może proponować doraźne rozwiązania stanowiące odstępstwa od zapisów w Regulaminie.
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 ZLP w RP przy Nadleśnictwie Podanin.
4. Świadczenia przyznane uprawnionym przed wejściem w życie niniejszego regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.
5. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Nadleśnictwa Podanin.
6. Podstawowym sposobem informowania uprawnionych o przedsięwzięciach nadleśnictwa organizowanych na ich rzecz z dofinansowaniem ZFŚS, będzie ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie nadleśnictwa.

Załączniki:
1. Informacja o zamiarze skorzystania ze środków ZFŚS
2. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym …….. z ulgowych świadczeń finansowanych z ZFŚS Nadleśnictwa Podanin
3. Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS..
4. Oświadczenie emeryta i rencisty
5. Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
6. Umowa o pożyczkę na cele mieszkaniowe z ZFŚS.
7. Oświadczenie emeryta, rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym potwierdzającego korzystanie z 14 dniowego wypoczynku.

W uzgodnieniu z Zakładową Organizacją
Związku Leśników Polskich w RP
przy Nadleśnictwie Podanin:

Damian Rosiński; Nadleśnictwo Podanin
Elektronicznie podpisany przez Damian Rosiński; Nadleśnictwo Podanin
Data: 2026.06.09 11:20:53 +02'00'

(Przewodniczący związku zawodowego)
/podpisano elektronicznie/

Nadleśniczy:
Jacek Kulpiński
Nadleśniczy
*/podpisano elektronicznie/*

Załącznik nr 1 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

…… ……., dnia ……..
Imię i nazwisko

……
Adres

**Informacja o zamiarze skorzystania ze środków ZFŚS**
(złożyć do 15 stycznia każdego roku)

Informuję, że w roku …….. chcę ubiegać się dla mnie i mojej rodziny o świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w formie:

| Lp. | Rodzaj świadczenia | Ilość osób uprawnionych * |
|---|---|---|
| 1 | Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez uprawnionego we własnym zakresie tzw. wczasy pod gruszą | |
| 2 | Dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży | |
| 3 | Dopłata do zakładowych wycieczek turystyczno-krajoznawczych | |
| 4 | Dopłata do form działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnych | |
| 5 | Świadczenia okolicznościowe – paczki świąteczne dla dzieci | |
| 6 | Dopłata do Ogólnopolskiego Rajdu „Leśnika” | |

* W przypadku nie wnioskowania o dane świadczenie – wykreślić lub wpisać 0.

Uwagi ……..

……
(data i podpis)

**Powyższa informacja nie zwalnia osoby uprawnionej z obowiązku złożenia wniosku o przyznanie danego świadczenia z ZFŚS.**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust.2 lit. b RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

……., dnia ……..

…….
Imię i nazwisko

…….
Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE ***

**o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby zamierzającej skorzystać w roku kalendarzowym …….. z świadczeń finansowanych z ZFŚS Nadleśnictwa Podanin**

1. Oświadczam, że w skład mojej rodziny, oprócz mnie, wchodzą następujące osoby uprawnione, zgodnie z Regulaminem ZFŚS:

| Lp | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia dziecka | W przypadku dzieci informacja czy się uczy TAK/NIE | Inne informacje np.: orzeczenie o niepełnospra-wności |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |

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

   a. do 3500 zł
   b. od 3501 zł do 5500 zł
   c. od 5501 zł do 8000 zł
   d. powyżej 8001 zł

Świadomy odpowiedzialności karnej prawdziwość tych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem (art. 233 § 1 k.k.).

……

Podpis składającego oświadczenie

**Objaśnienia do oświadczenia :**

* **Informację wykazującą średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny należy złożyć najpóźniej wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia.**

** 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 programów rządowych np.: Programu 800+ 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**

*** Prawidłową odpowiedź: zaznaczyć, podkreślić, niepotrzebna skreślić.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust.2 lit. b RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 3 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

…… ……., dnia ……..
Imię i nazwisko

…….
Adres

**Wniosek o dofinansowanie z ZFŚS**

Proszę o dofinansowanie następujących świadczeń z ZFŚS:

……

……..,

dla mnie i niżej wymienionych osób uprawnionych:

1. ……..
2. ……..
3. ……..
4. ……..
5. ……..

Imię i nazwisko, data urodzenia dziecka, stopień pokrewieństwa

Proszę o przelanie świadczenia na konto bankowe:

…….

……
Podpis wnioskującego

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust.2 lit. B. RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 4 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

……., dnia ……..

…….
Imię i nazwisko

…….
Adres

**Oświadczenie emeryta , rencisty lub byłego pracownika będącego na świadczeniu przedemerytalnym**

Oświadczam, że jestem uprawniona/y do świadczenia z ZUS (renta / emerytura / świadczenie przedemerytalne *) i po ustaniu stosunku pracy w Nadleśnictwie Podanin nie jestem i nie byłam/em zatrudniona/y na umowę o pracę u innego pracodawcy.

W przypadku zmiany zobowiązuję się do poinformowania Nadleśnictwa Podanin.

…….
(podpis emeryta/rencisty/ byłego pracownika*)

*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust.2 lit. B. RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 5 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

……..……..
Imię i nazwisko pracownika

……
Adres

**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 lub budowa domu jednorodzinnego,
- zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach własnej działalności, od osób fizycznych itp.,
- spłatę kredytów hipotecznych lub pożyczek mieszkaniowych dot. lokalu mieszkalnego lub domu,
- remont, modernizacja domu mieszkalnego, mieszkania*) ,

położonego w ……..

Udzieloną pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ……..…… ratach miesięcznych.
Oświadczam, że pożyczka zostanie wykorzystana wyłącznie na cele mieszkaniowe.
Do wniosku załączam oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, stanowiące podstawę ustalenia wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe.
Proszę o przelanie świadczenia na konto bankowe:

……

*) właściwe zaznaczyć

……
(data i podpis wnioskodawcy)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust.2 lit. B. RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Załącznik nr 6 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

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

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

§ 1

1. Uwzględniając wniosek z dnia **…….** oraz opinię Komisji Socjalnej do gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Pracodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki ze środków ZFŚS na następujące cele mieszkaniowe: **……** w wysokości **……** słownie złotych: …… oprocentowanej w wysokości …….. **%** 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 **……..** miesięcy.

2. Rozpoczęcie spłaty nastąpi począwszy od miesiąca **……** w …… ratach w wysokości **……..** zł.

§ 3

1. *Pożyczkobiorca będący Pracownikiem upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego, co oznacza, że termin spłaty rat przypada na dzień wypłaty wynagrodzenia za dany miesiąc.* *

2. Pożyczkobiorca będący emerytem lub rencistą zobowiązuje się do spłaty rat pożyczki wraz z odsetkami na rachunek bankowy ZFŚS ……..…… w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca. **

3. W razie śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona kwota pożyczki podlega umorzeniu.

§ 4

1. Zabezpieczeniem udzielonej pożyczki jest poręczenie spłaty udzielone przez dwóch innych pracowników Pracodawcy.

§ 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,
   - zalegania ze spłatą raty pożyczki w wysokości stanowiącej jedną miesięczną ratę przez okres, który wynosi co najmniej 14 dni.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym kodeksu cywilnego.

§ 7

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują Pracodawca i Pożyczkobiorca. / *Niniejsza umowa została zawarta w formie elektronicznej, która jest równoznaczna z formą pisemną (art. 29 § 2 KP, art. 300 § 1 KP w zw. z art. 78(1) § 2 KC). (niepotrzebne usunąć)*

§ 8

**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 ……..

…….
podpis poręczyciela

……..……..
podpis poręczyciela

…… ……
(podpis Pożyczkobiorcy) (podpis Pracodawcy)

*nie dotyczy Pożyczkobiorców będących emerytami lub rencistami
**dotyczy Pożyczkobiorców będących emerytami lub rencistami

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych poręczycieli pożyczek mieszkaniowych udzielanych z ZFŚS**

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 (określane jako RODO lub ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin. Adres siedziby: Podanin 65, 64-800 Chodzież. Możesz się z Nami skontaktować drogą elektroniczną na adres podanin@pila.lasy.gov.pl, telefonicznie pod numerem 672829897 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iodpodanin@pila.lasy.gov.pl
3. Cel przetwarzania, podstawę prawną oraz okres przechowywania danych osobowych przedstawia tabela:

| Cel przetwarzania | Podstawa prawna przetwarzania | Okres przechowywania danych |
|---|---|---|
| Poręczenie pożyczki udzielanej na cele mieszkaniowe. | Art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy poręczenia pożyczki ze środków ZFŚS;<br>Art. 6 ust. 1 lit. f RODO – przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora tj. obrona lub dochodzenie roszczeń. | okres trwania umowy oraz jej końcowego rozliczenia lub przez dłuższy okres, jeżeli wymaga tego przepis prawa lub dochodzenie roszczeń w przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę, nie dłużej niż okres wskazany w JRWA obowiązującym w Nadleśnictwie. |

4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
   - 4.1. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
     - 4.1.1. prawo dostępu do treści danych o prawo do sprostowania danych o prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
     - 4.1.2. prawo do ograniczenia przetwarzania danych o prawo do przenoszenia danych
   - 4.2. Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit e lub f RODO:
     - 4.2.1. prawo dostępu do treści danych
     - 4.2.2. prawo do sprostowania danych
     - 4.2.3. prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
     - 4.2.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych
     - 4.2.5. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
   - 4.3. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) dane będziemy przetwarzać do momentu jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdej chwili, przesyłając wiadomość e-mail lub osobiście w siedzibie Administratora. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych

w tabeli z wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa, gdzie podanie danych jest obowiązkowe.

7. W niektórych sytuacjach Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, a także innym podmiotom na podstawie umów powierzenia danych osobowych.
8. Państwa dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
9. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 7 do Regulaminu
ZFŚS Nadleśnictwa Podanin

……., dnia ……..

……
Imię i nazwisko

……
Adres

**Oświadczenie emeryta, rencisty lub byłego pracownika
będącego na świadczeniu przedemerytalnym
potwierdzającego korzystanie z 14 dniowego wypoczynku.**

Oświadczam, że korzystałem / korzystałam * z 14 dniowego wypoczynku.

……
(podpis emeryta/rencisty/byłego pracownika*)

*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Nadleśnictwo Podanin z siedzibą w Podanin 65 64-800 Chodzież. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iodpodanin@pila.lasy.gov.pl Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji świadczenia z ZFŚS na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. C oraz art. 9 ust.2 lit. B. RODO oraz Art. 8 Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji świadczenia i później przez okres niezbędny do przechowywania tych dokumentów zgodnie z przepisami prawa. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, przeniesienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych uniemożliwi udzielenie świadczenia. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.