

## REGULAMIN

### Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Nadleśnictwie Jastrowie.

#### I. Podstawy opracowania regulaminu.

1. Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- 1.1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – (j.t Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zmianami);
- 1.2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349);
- 1.3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” – nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku);
- 1.4. Art. 27 i art. 30 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 263.)

2. Użyte w regulaminie słowa oznaczają:

1. **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Nadleśnictwie Jastrowie na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
2. **Pracodawca lub zakład** - Nadleśnictwo Jastrowie reprezentowane przez Nadleśniczego,
3. **Związki zawodowe** – zakładowe (międzyzakładowe) organizacje związkowe,
4. **Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu** – osoby posiadające status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązyali stosunek pracy z Nadleśnictwem Jastrowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przekazani przez Ośrodek Transportu Leśnego Jastrowie, Zespół Składnic Lasów Państwowych w Trzciance – Składnicę Drewna w Ptuszy dla których firma była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, osoby, które przeszły na zasiłek przedemerytalny – na ich pisemny wniosek oraz osoby, które przekazano pod opiekę socjalną z Nadleśnictwa Złotów ze względu na miejsce zamieszkania,
5. **Komisja Socjalna** – zespół pracowników powołany przez Nadleśniczego do organizowania działalności socjalnej w tym opracowywanie planu działań wraz z jego realizacją na dany rok oraz uzgadniania przyznawanych w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym.

Na podstawie w/w przepisów ustala się co następuje:

## **II. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin określa zasady tworzenia w Nadleśnictwie Jastrowie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych zwanych dalej Funduszem i zasady gospodarowania środkami tego Funduszu.
2. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi zatwierdzony coroczny plan dochodów i wydatków z funduszu oraz niniejszy regulamin.
3. Świadczenia z Funduszu w formie pieniężnej lub w postaci świadczeń rzeczowych przyznaje nadleśniczy, na wniosek i w porozumieniu z Komisją Socjalną w uzgodnieniu z działającymi w nadleśnictwie organizacjami związkowymi.
4. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia dofinansowanego z funduszu jest zobowiązana złożyć wniosek do nadleśniczego a informację (oświadczenie) o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej bezpośrednio do działu kadr.
5. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania w tajemnicy nabytych informacji o sytuacji materialnej i życiowej osób starających się o świadczenia.
6. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są formą pomocy, która jest zróżnicowana w zależności od sytuacji życiowej i materialnej uprawnionego - wg tabeli dopłat, a w przypadkach indywidualnych – wg oceny komisji.
7. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników (poczta elektroniczna), strona BIP nadleśnictwa Jastrowie – zakładka „Zarządzenia i decyzje”) oraz wydawana na każde żądanie osoby uprawnionej.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy.

## **III. Źródła finansowania.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych, wg zasad określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
  - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) odsetki bankowe od środków funduszu,
  - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - d) odpisy z zysku,
  - e) inne środki określone w odrębnych przepisach
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Nie wykorzystane środki finansowe w danym roku przechodzą na rok następny.

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

1. Pracownicy zatrudnieni w Nadleśnictwie Jastrowie na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy.

2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich wychowawczych, zdrowotnych (na poratowanie zdrowia) i sanatoryjnych.
3. Emeryci, renciści, osoby, które przeszły na zasiłek przedemerytalny – na ich pisemny wniosek, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego (rentowego) rozwiązali stosunek pracy z Nadleśnictwem Jastrowie w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, przekazani przez Ośrodek Transportu Leśnego Jastrowie, Zespół Składcnic Lasów Państwowych w Trzciance – Składcnicę Drewna w Ptuszy dla których firma ta była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, oraz osoby, które przekazano pod opiekę socjalną z Nadleśnictwa Złotów ze względu na miejsce zamieszkania,
4. członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.  
Do uprawnionych członków rodzin zalicza się:
  - a) dzieci pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej (w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25 oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności) własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka a także dzieci małżonków na które w wyniku rozwodu pracownik płaci alimenty,
  - b) współmałżonków.
5. Dzieci wymienione w pkt. 4a, które w trakcie roku ukończyły odpowiedni wiek (18 lub 25 lat), są uprawnione do korzystania z Funduszu do końca roku kalendarzowego, w którym ten wiek ukończyły pod warunkiem pozostawania na utrzymaniu osoby uprawnionej.

#### V. **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Pomoc z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków i zgodnie z planem wydatków na dany rok.

Środki Funduszu przeznaczają się na finansowanie lub dofinansowanie:

1. wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą”,
2. działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych typu kino, teatr koncert itp. oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy,
3. działalności sportowo rekreacyjnej w postaci imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej (np. spływy kajakowe, rodzinne wędkowania, pikniki, spotkania o charakterze wypoczynkowym, udział w turniejach sportowych, wynajęcie hali sportowej, zabawy dla dzieci itp. o charakterze masowym z powszechną dostępnością),
4. krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz rajdów organizowanych przez pracodawcę,
5. wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek, itp.,
6. pomocy rzeczowej przyznawanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych (bezwrotnych),



7. świadczeń realizowanych w postaci bonów towarowych, kart prezentowych i podarunkowych, świadczeń rzeczowych, pieniężnych i bezzwrotnej pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt,
8. zakupu paczek mikołajkowych, świątecznych dla dzieci osób uprawnionych w postaci kart prezentowych
9. pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki (na warunkach umowy).
10. Tabele wysokości dopłat do w/w świadczeń będą ustalane w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi corocznie, w formie **załącznika Nr 6 do Regulaminu**.

## **VI. Zasady przyznawania świadczeń ze środków Funduszu.**

1. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowej i jest uzgadniane ze związkami zawodowymi, w ramach działającej Komisji Socjalnej.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej.
3. Wysokość dofinansowania na poszczególne formy wypoczynku i inne świadczenia uzależnione jest od kwoty, jaka na ten cel przeznaczona jest w danym roku.
4. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu (**zał. nr 1 do Regulaminu**).
5. Dochód oblicza się zgodnie z przepisami o podatku dochodowym od osób fizycznych, z uwzględnieniem przychodów uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej należy złożyć do dnia 31 marca każdego roku w dziale kadr, lub najpóźniej w momencie składania wniosku o świadczenie.
7. Osoby zatrudnione w trakcie roku informacje wymienioną w pkt. 6 składają w terminie do 2 miesięcy od daty zatrudnienia, nie później jak do daty złożenia wniosku o świadczenie.
8. Do 15 marca danego roku świadczenia przyznawane są w oparciu o złożoną informację z roku poprzedniego.
9. Szczegółowe informacje o obliczeniu dochodu, o którym mowa w pkt. VI. Pkt. 6 jest opisana w objaśnieniach do oświadczenia (zał. nr 1).
10. W razie istotnych zmian dotyczących sytuacji finansowej i rodzinnej, składający oświadczenie zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia nowego – aktualnego druku oświadczenia.

## **VII. Dofinansowanie w zakresie wypoczynku**

1. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, (świadczenia pobytowe, wycieczki krajowe lub zagraniczne).
2. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie wyjazdów turystycznych grupowych (wycieczki, rajdy) organizowane przez pracodawcę.
3. Środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w zakresie kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk, biwaków, wycieczek itp.

4. W celu otrzymania dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) oraz wypoczynku dla dzieci należy przedłożyć wniosek o dofinansowanie (**zał. nr 2 do Regulaminu**).
  - 4.1. Możliwość korzystania z wypoczynku przez dzieci raz na dwa lata kalendarzowe na każde dziecko, a dzieci obojga rodziców pracujących w nadleśnictwie co roku, po 2 latach korzystania jeden rok przerwy. Zwrot należności nastąpi niezwłocznie po przedstawieniu stosownych dokumentów tj. faktury lub rachunku.
  - 4.2. Wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie „wczasy pod gruszą” – możliwość korzystania z w/w formy wypoczynku jeden raz w roku, warunkiem uzyskania dofinansowania jest:
    - a) złożenie wniosku wraz z fakturą lub rachunkiem (maksymalnie dwóch faktur lub rachunków) obejmującego nieprzerwanie minimum 4 dni kalendarzowe w trakcie urlopu wypoczynkowego trwającego min. 5 dni lub dni wolnych od pracy (ustawowo) łączących się z tym urlopem. Dokumenty wystawione przez podmiot świadczący usługi pobytowe, turystyczne, zdrowotno-lecznicze (typu: kwatery prywatne, ośrodki wypoczynkowe, pensjonaty, hotele, gospodarstwa agroturystyczne, biura podróży, schroniska, sanatoria itp.) bezpośrednio na uprawnionego pracownika, emeryta lub rencistę.
    - b) złożenie wniosku z pominięciem rachunku lub faktury.
5. Podstawą naliczenia wysokości dopłaty będzie kryterium dochodowe na członka rodziny - zgodnie z tabelą dopłat.

#### **VIII. Dofinansowanie w zakresie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej:**

1. Dofinansowanie przyznaje się w wysokości uzależnionej od dochodu na jednego członka rodziny – zgodnie z tabelą dopłat.
2. Dofinansowanie może być przyznane na działalność kulturalno-oświatową (m.in. imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe typu kino, teatr, koncert, opera itp.) sportowo-rekreacyjną (m.in. np. spływy kajakowe, udział w turniejach sportowych np. siatkówka, kręgle) oraz udział w imprezach organizowanych przez nadleśnictwo, inne jednostki Lasów Państwowych oraz Związki Zawodowe.
3. Działalność sportowo rekreacyjna organizowana na wniosek Pracodawcy, Komisji Socjalnej lub Związków Zawodowych w postaci imprez sportowych, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej (np. spływy kajakowe, rodzinne wędkowania, pikniki, spotkania o charakterze wypoczynkowym, udział w turniejach sportowych, wynajęcie hali sportowej, zabawy dla dzieci itp. o charakterze masowym z powszechną dostępnością) finansowana będzie na równych zasadach tj. bez różnicowania dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń.

#### **IX. Dofinansowanie w zakresie krajowych i zagranicznych wycieczek, wyjazdów rekreacyjno-turystycznych i rajdów.**

1. Dofinansowanie jest przyznawane do grupowych wyjazdów organizowanych lub współorganizowanych przez pracodawcę zgodnie z tabelą dopłat (nr 6).



2. Istnieje incydentalna możliwość zmiany wysokości dofinansowania w przypadku posiadania dużej ilości środków finansowych na koncie ZFŚS w momencie organizacji wyjazdu.

#### **X. Pomocy rzeczowa i finansowa przyznawana osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub zapomóg pieniężnych udzielanych w wypadkach losowych (bezzwrotnych).**

1. Pomoc finansowa (bezzwrotna) może być udzielana z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, trudnej sytuacji materialnej i innych podobnych zdarzeń.
2. Warunkiem otrzymania bezzwrotnej pomocy finansowej – zapomogi jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o pomoc wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację np.:
  - a) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby – zaświadczenie lekarskie potwierdzające ten stan,
  - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (np. kradzież, pożar, wypadek, znaczne uszkodzenie mieszkania) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, kopia protokołu itp.) potwierdzające zaistniałe zdarzenie,
  - c) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia skróconego aktu zgonu,
  - d) w przypadku innej trudnej i wyjątkowej sytuacji – opis wydarzenia.
3. Wysokość przyznanej bezzwrotnej zapomogi uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu w momencie ubiegania się o pomoc, ustalana jest indywidualnie i jednorazowo.
4. Pomoc bezzwrotną w formie rzeczowej (np. drewno opałowe) dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji przyznaje się na wniosek uprawnionego. Uprawnieni mogą ubiegać się o pomoc co 2 lata. Wnioski powinny być zaopiniowane przez miejscowego leśniczego. Wysokość pomocy (ilość drewna) przyznawana jest w oparciu o kryterium dochodowe .

#### **X. Pomoc rzeczowa lub pieniężna w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie świąt.**

1. Świadczenia pieniężne lub rzeczowe mogą być przyznawane z inicjatywy pracodawcy.
2. Z okazji Św. Mikołaja dopuszcza się zakup uprawnionym dzieciom paczek o wartości około 7 % minimalnego wynagrodzenia za pracę. Paczki mogą przyjąć formę bonów, kart prezentowych i kart podarunkowych.
3. Wiek dzieci ustala się od momentu urodzenia do 14 lat (rocznikowo).
4. W przypadku zatrudnienia dwojga rodziców w nadleśnictwie dziecku przysługuje jedna paczka.
5. Świadczenia przyznawane są wg kryterium dochodowego na jednego członka rodziny.

#### **XI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE.**

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na: budowę, zakup, remont i modernizację lokalu lub budynku mieszkalnego.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana nie częściej **niż jeden raz na 3 lata** kalendarzowe w wysokości **do 10.000 zł**, w miarę posiadanych środków.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch pracowników nadleśnictwa.
4. Oprocentowanie pożyczki uzależnione jest od wysokości dochodu przypadającego na członka rodziny.
5. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych przez okres nie dłuższy jak 36 miesięcy.
6. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z należnym oprocentowaniem w przypadku rozwiązania umowy o pracę w trybie art. 52 kodeksu pracy, rozwiązania umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub na mocy porozumienia stron.
7. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do pracowników, których stosunek pracy ustał w związku z przejściem na rentę lub emeryturę.
8. W przypadku zaprzestania przez pożyczkobiorcę spłaty pożyczki zobowiązanie to przechodzi na poręczycieli. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona kwota przechodzi solidarnie na spadkobierców i poręczycieli.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być rozłożona na wydłużony okres spłaty lub częściowo umorzona.
10. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.
11. Wzór wniosku o pożyczkę mieszkaniową stanowi **zał. nr 3 do Regulaminu**.
12. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi **zał. nr 4 do Regulaminu**.
13. Wzór rozliczenia odsetek od pożyczek mieszkaniowych stanowi **zał. nr 5 do Regulaminu**.

## XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.
2. Corocznie do dnia 31 marca Komisja Socjalna w porozumieniu ze Związkami Zawodowymi ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
3. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Nadleśniczego.
4. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
5. Postanowienia Regulaminu obowiązują od dnia 01 stycznia 2019 r.
6. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem Nr 16/2017 z dnia 31.03.2017 r. Nadleśniczego Nadleśnictwa Jastrowie i Aneks Nr 1/2018 z dnia 30.03.2018 r. do Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
 Zakładowa organizacja Związkowa


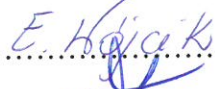

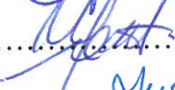

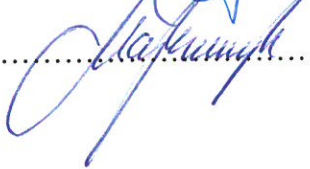
.....  
 Zakładowa organizacja Związkowa

**ZATWIERDZAM**

**NADLEŚNICZY**  
 Kw  
 Krzysztof Kanecki



Komisja Socjalna:

- |                       |   |                      |   |
|-----------------------|---|----------------------|---|
| 1. Alina Dziemiańczyk | - | przewodniczący ..... |  |
| 2. Ewelina Wójcik     | - | sekretarz .....      |  |
| 3. Ryszard Kowal      | - | członek .....        |  |
| 4. Mirosław Łachut    | - | członek .....        |  |
| 5. Janina Mordas      | - | członek .....        |  |
| 6. Karol Majszczyk    | - | członek .....        |   |