



REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych
Zespołu Szkół nr 1
im. Stanisława Staszica
w Nowogardzie

Nowogard 2025

ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, opracowany został na podstawie:

1. ustawy z dnia 4 marca 1984 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.),
2. stosownych aktów wykonawczych.

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu funkcjonującego w Szkole zwanego dalej zakładem pracy.

2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami wymienionymi w § 1.

3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

4. Środki ZFŚS prowadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

5. Powołuje się Zespół Doradczy w skład którego wchodzi:

- po jednym przedstawicielu wyznaczonym przez każdą z działających w placówce organizacji związkowych,
- jeden nauczyciel niezrzeszony, jeden przedstawiciel administracji, jeden przedstawiciel obsługi. Przedstawiciele wybierani są spośród pracowników obsługi, administracji, niezrzeszonych nauczycieli.

Zespół Doradczy powoływany jest na czas nieokreślony.

Zespół Doradczy wybiera ze swojego składu przewodniczącego. W przypadku rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Zespołu Doradczego należy niezwłocznie dokonać wyborów poszczególnych członków Zespołu Doradczego.

6. Podstawą działalności socjalnej jest regulamin ZFŚS oraz roczny plan finansowo-rzeczowy ze szczegółowym preliminarzem wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalonym do 31 marca każdego roku.

7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego.

8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 3

1. Podstawę do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej jest oświadczenie o wysokości dochodów.

Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym.

Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych ze środków Funduszu powinny w nieprzekraczalnym terminie do 10 maja każdego roku złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Pracownicy zatrudnieni w okresie od 11 maja do 30 listopada każdego roku są zobowiązani do złożenia oświadczenia w terminie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia zatrudnienia w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie.

Pracownicy zatrudnieni od 1 grudnia do 31 grudnia każdego roku nie korzystają w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ZFŚS. Pracownicy składają oświadczenie o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy. W oświadczeniu wpisywane są dochody z PIT, a w przypadku braku obowiązku składania zeznania podatkowego w Polsce dochody podawane są na podstawie innych obowiązujących w miejscu wykonywania pracy dokumentów. Jeżeli dochody zostały uzyskane w walucie obcej, do ich przeliczenia na walutę krajową (PLN) stosuje się kurs wymiany zastosowany przez bank w dniu

wpływu środków na konto bankowe osoby otrzymującej te dochody. Jeśli osiągnięte dochody w walucie obcej nie zostały przeliczone, należy przeliczyć uzyskaną kwotę, stosując średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) obowiązujący w ostatnim dniu roboczym roku poprzedzającego rok złożenia oświadczenia.

Osoba uprawniona do świadczeń funduszu, której współmałżonek jest rolnikiem podaje dochody z gospodarstwa rolnego zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych. Aby obliczyć dochód danej osoby z gospodarstwa rolnego na potrzeby oświadczenia należy pomnożyć ilość hektarów przeliczeniowych z gospodarstwa (lub gospodarstw), które należą do tej osoby przez kwotę, która została ogłoszona przez GUS na podstawie ustawy o podatku rolnym.

Osoby posiadające dochody z działalności gospodarczej (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczału lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą).

W przypadku, kiedy osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń funduszu nie podała dochodów członków rodziny objętych opieką socjalną, nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu (Art. 8 o ZFŚS - Dz.U.2024.288 wersja od: 29 lutego 2024 r.).

Jeżeli współmałżonek osoby uprawnionej do korzystania z świadczeń funduszu jest osobą bezrobotną należy do oświadczenia o dochodach za poprzedni rok dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy.

Do dochodów wliczane są również świadczenie wychowawcze 800+, dofinansowania do przedszkoli, alimenty i świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego (od dochodu odlicza się alimenty faktycznie płacone/ do dochodu dolicza się alimenty faktycznie otrzymywane).

Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła oświadczenia lub złożyła ją po terminie, albo w złożonej informacji nie podała dochodów nie będzie mogła w całym roku kalendarzowym korzystać z ulgowych świadczeń finansowych z Funduszu.

3. Zespół Doradczy rozpatrujący wnioski, o przyznanie ulgowego świadczenia finansowego z Funduszu w przypadku wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, może żądać dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach małżonka, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzji o przyznaniu renty, emerytury lub zasiłku, potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania np. PIT- 37, PIT- 36 itp.). Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

4. Złożone oświadczenie o dochodach za poprzedni rok jest jednocześnie wnioskiem o następujące świadczenia socjalne:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
- 3) dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, organizowanej przez zakład pracy,
- 4) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej (wyjście do kina, teatru, basen itp.) organizowane przez zakład pracy,
- 5) pomoc finansową tzw. pomoc świąteczna.

Oddzielny wniosek należy złożyć w przypadku następujących świadczeń socjalnych:

- 1) udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg losowych,
- 2) pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 4

Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urloпах bezpłatnych i wykonujących pracę u innego pracodawcy przez okres ustalony w zawartym w tej sprawie porozumieniu między pracodawcami.
2. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu, z którymi zakład pracy rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę i świadczenie kompensacyjne.
3. Członkowie rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu:
 - a. małżonkowie,
 - b. małżonkowie po zmarłym pracowniku jeśli dochody brutto nie przekraczają 120% minimalnego wynagrodzenia,
 - c. dzieci w wieku do lat 18, a uczące się w wieku do lat 25, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności,
 - d. dzieci po zmarłym pracowniku do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia 25 lat, pod warunkiem że były na jego utrzymaniu.

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom (osobom), które:
 - a. uzyskują niskie dochody,
 - b. posiadają rodziny wielodzietne,
 - c. samotnie wychowują dzieci,
 - d. inwalidom.

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

Środki ZFŚS przeznaczone są na:

1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
2. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),
3. dofinansowanie do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów i zimowisk,
4. dofinansowanie wypoczynku w dni wolne od pracy, organizowanego w formie turystyki grupowej, organizowanej przez zakład pracy (do 15 listopada każdego roku należy zgłosić termin i ilość osób chętnych – min. 10 osób – oraz podać koszt wycieczki na jednego uczestnika. Do 30 listopada zespół doradczy podaje maksymalną wysokość dopłaty do wycieczki na każdego pracownika),
5. dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej i turystycznej (kino, teatr, basen itp.),
6. udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej, przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w formie zapomóg losowych,
7. pomoc finansowa na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych,
8. pomoc finansowa tzw. pomoc świąteczna.

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 7

I. W ramach działalności wymienionej w § 6 ze środków Funduszu mogą być dofinansowane następujące formy wypoczynku:

1. Krajowe i zagraniczne pobyty leczniczo-rehabilitacyjne o maksymalnym średnim standardzie (wysokość dofinansowania do 1000 zł uzależniona od wysokości dochodu – tabela w załączniku nr 7).
2. Letni i zimowy pobyt, dzieci i młodzieży. Dofinansowanie pobytu dziecka jest jeden raz w roku na każde dziecko. Wysokość dofinansowania do 1000 zł uzależniona od wysokości dochodu (tabela w załączniku nr 7) lub wypoczynek organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą- załącznik nr 7).

II. Działalność kulturalno – oświatowa, sportowa i turystyczna:

1. dopłata do biletów wstępu do kin, teatrów, na imprezy kulturalne i sportowe organizowane przez zakład pracy w wysokości 50% ceny biletu (załącznik nr 7),
2. imprezy turystyczno-krajoznawcze – wycieczki organizowane przez zakład pracy (kwota dofinansowania- załącznik nr 7).

Dopłata przysługuje w wysokości ustalonej przez zakład pracy (kwota dofinansowania- załącznik nr 7) w tym spotkania, festyny, wycieczki integracyjne, połączone z zakupem świadczeń rzeczowych.

III. Pomoc rzeczowa lub finansowa:

1. W związku z trudną sytuacją rodzinną osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu przyznawana jest zapomoga nie częściej niż raz w roku.
2. Warunkiem uzyskania pomocy, jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tą sytuację (zaświadczenie lekarskie o przewlekłej chorobie, faktury za leki i itp.)
3. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej.

WARUNKI UDZIELANIA SPŁATY I UMARZANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 8

1. Pożyczki mogą być przeznaczone na:
 - a/ budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielorodzinnym,
 - b/ uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowej,
 - c/ remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych,
 - d/ wykup mieszkania spółdzielczego, komunalnego, zmianę prawa do lokalu z spółdzielczego lokatorskiego na spółdzielcze własnościowe.
2. W celu otrzymania pożyczki pracownik składa wniosek. Okres spłaty pożyczki wynosi 2 lata.
3. Przy udzieleniu pożyczki mieszkaniowej brany jest pod uwagę dochód osoby składającej wniosek. W przypadku, gdy dochód wnioskodawcy nie zabezpiecza możliwości spłaty pożyczki można zażądać od wnioskodawcy zaświadczeń o dochodach osób wspólnie zamieszkujących i prowadzących gospodarstwo domowe.
4. Wnioskodawca, którego dochód netto przypadający na jednego członka rodziny nie jest w stanie zagwarantować spłaty pożyczki, może otrzymać pożyczkę w niższej wysokości.
5. Udzielenie pożyczki następuje po poręczeniu jej spłaty przez dwóch poręczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony w Zespole Szkół nr 1 w Nowogardzie.
6. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 4% jednorazowo. Spłata pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca po udzieleniu pożyczki.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może wydłużyć termin spłaty pożyczki lub odroczyć spłatę pożyczki nie dłużej niż do 12 miesięcy.
8. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo, za wyjątkiem:
 - a/ odejścia do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami,
 - b/ odejścia na emeryturę lub rentę,
 - c/ likwidacji jednostki.
9. Szczególne zasady dotyczące spłaty pożyczek są określone w umowach zawartych o udzielenie pożyczki.
10. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. O przyznaniu świadczenia socjalnego decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Zespołu Doradczego. Uzgodnienia ze związkami zawodowymi będą odbywać się na terenie ZS nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie przy ul. ks. J. Poniatowskiego 21.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia (zakupionego przez pracodawcę), świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem tego świadczenia.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe itp.).

§10

Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

1. OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW rodziny pracownika / emeryta / rencisty występującego z wnioskiem o otrzymanie pomocy z ZFŚS.
2. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, pracowników zakładu i osób uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej w ramach ZFŚS, dla członków Komisji Socjalnej.
3. OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
4. UMOWA POŻYCZKI.
5. WNIOSEK O ZAPOMOGE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.
6. WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH.
7. Tabela dopłat do różnych usług wypoczynkowych (wycieczki, pobyty dla dzieci, dopłaty do wypoczynku realizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).
8. PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie.

§11

Osoba, która otrzymała świadczenie na podstawie podanych we wniosku informacji nieprawdziwych, bądź przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zobowiązana jest do zwrotu takiego świadczenia wraz z odsetkami (ustawowymi) liczonymi za okres od momentu uzyskania świadczenia do momentu jego zwrotu.

§12

W sprawach nieobjętych Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 13

Regulamin korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych z 2021 roku traci moc.

§ 14

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania przez Dyrektora Szkoły i przedstawicieli związków zawodowych.

Gosia Mar
Chromacz Nymański
Jolanta Dotlińska
Anna Studniarz
Magdalena Wójciechowska
Beata Matygonowa
Tawoni Marcinkowa

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW
rodziny pracownika / emeryta / rencisty występującego z wnioskiem
o otrzymanie pomocy z ZFŚS wroku

Nowogard, dnia

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....

POUCZENIE – ART. 233 KODEKSU KARNEGO

§1. Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu [...] prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3[...].

§6. Przypisy §1[...] stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenia [...].

Oświadczam, że zostałem/am pouczone/a o odpowiedzialności karnej. Powyższe pouczenie zrozumiałem/am i przyjąłem/am do wiadomości stosowania co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(czytelny podpis – pełnym imieniem i nazwiskiem)

**Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
oświadczam że w poprzednim roku podatkowym moja rodzina uzyskała niżej wymienione dochody:**

Imię i nazwisko członków rodziny	Stopień pokrewieństwa / data urodzenia dzieci	Nazwa szkoły, uczelni dziecka	Kwota dochodu netto w oparciu o zeznanie roczne w poprzednim roku podatkowym (dochód minus składki społeczne, zdrowotne i podatek)
	wnioskodawca		
			Razem dochód:

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie

Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie:zł

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych informacji wyłącznie w celu zawartym w treści oświadczenia.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

OPINIA ZKS

Zakładowa komisja socjalna orzekła:

- do wycieczki %

- wczasy pod gruszą%

Zatwierdzam:

.....
(ZKS)

.....
(Dyrektor szkoły)

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, pracowników zakładu i osób
uprawnionych do korzystania z pomocy socjalnej w ramach ZFŚS,
dla członków Komisji Socjalnej**

Nowogard, dnia

Zespół Szkół nr 1
im. Stanisława Staszica w Nowogardzie
ul. Ks. J. Poniatowskiego 21
72-200 Nowogard

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Upoważniam
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

członka Komisji Socjalnej do dostępu do danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z pomocy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a dotyczących:

1. danych określonych w ustawie o ZFŚS oraz przewidzianych w Regulaminie ZFŚS w tym również danych dotyczących dochodu tych osób i członków ich rodzin.

Upoważnienie wydaje się na czas pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej

Osoba upoważniona do przetwarzania danych osobowych zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy dane osobowe, z którymi się zetknęła w trakcie wykonywania swoich obowiązków służbowych, zarówno w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu oraz chronić dane osobowe przed dostępem do nich osób do tego nieupoważnionych oraz zabezpieczać je przed zniszczeniem i nielegalnym ujawnieniem.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania oraz oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karna za naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Nowogard, dnia

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(stanowisko)

Oświadczam, że w związku z wykonywaniem przeze mnie pracy/usług na rzecz Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie (Administradora) i upoważnieniem mnie do przetwarzania danych osobowych zostałem/łam zapoznany/a ze stosownymi przepisami prawa i standardami ochrony danych osobowych obowiązującymi u Administratora.

W związku z powyższym zobowiązuję się do nieograniczonego w czasie:

- ✓ przestrzegania:
 - przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO),
 - Polityki Ochrony Danych, instrukcji Zarządzania systemem informatycznym i innych dokumentów związanych z bezpieczeństwem danych osobowych obowiązujących u Administratora,
- ✓ zapewnienia ochrony danych osobowych przestrzeganych w zbiorach Administratora i zapobieganie naruszeniom ochrony danych osobowych, polegających na przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniu, utraceniu, zmodyfikowaniu, nieuprawnionym ujawnieniu lub nieuprawnionym dostępie do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych,
- ✓ zachowania w tajemnicy, także po zakończeniu współpracy, wszelkich informacji dotyczących danych osobowych oraz funkcjonowania systemów Administratora, służących do przetwarzania danych osobowych w poszczególnych zbiorach,
- ✓ natychmiastowego zgłaszania Administratorowi próby lub faktu naruszenia ochrony danych osobowych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w Nowogardzie w dniu pomiędzy :

Zespołem Szkół nr I im. Stanisława Staszica ul. Ks. J. Poniatowskiego 21 w Nowogardzie,
reprezentowanym przez:

1. Marcin Gałka - Dyrektora Szkoły

zwanym dalej Pożyczkodawcą

a

legitymujący się dowodem osobistym seria numer

zatrudnionym/a/- (emerytem) w Zespole Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Nowogardzie zwanym
dalej **Pożyczkobiorcą**.

§1

1. Pożyczkodawca udziela **Pożyczkobiorcy** pożyczki na jego wniosek z dnia
na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz na zasadach określonych w Regulaminie
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w
Nowogardzie, pożyczki w kwocie

2. Pożyczka udzielona jest ze Środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczona
jest na

§2

1. Pożyczka udzielona jest na okres od do .

2. Pożyczka jest **oprocentowana 4%**.

3. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie złotych podlega spłacie
w ratach miesięcznych po . zł każda.

4. **Pożyczkobiorca** upoważnia **Pożyczkodawcę** do dokonywania potrąceń należnych rat, o których
mowa w ust.3, z przysługującego wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.

5. W sytuacji, gdy przyznane wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są
niewystarczające do pokrycia kwoty raty. **Pożyczkobiorca** zobowiązany jest do samodzielnej spłaty
pożyczki.

§3

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka podlega **natychmiastowej spłacie w
całości**. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek **Pożyczkobiorcy**, **Pożyczkodawca** może wyrazić
zgode na spłatę pożyczki w ratach.

§4

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§5

W sprawach nie uregulowanych niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

WNIOSEK O ZAPOMOGĘ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Imię i nazwisko:
(Imię i nazwisko)

2. Adres zamieszkania:
(Adres zamieszkania)

3. Stanowisko pracy:

4. Osoby będące we wspólnym gospodarstwie domowym:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

5. Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe średnio miesięcznie na jedną osobę wynoszą złotych netto.

6. Uzasadnienie podania:

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu zapomogi:

Przyznano / Nie przyznano jednorazową zapomogę w wysokości

.....
(Podpis dyrektora)

Dyrektor
Zespołu Szkół nr 1
im. Stanisława Staszica
w Nowogardzie

**WNIOSEK O PRYZNANIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w wysokości.....na

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

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis wnioskodawcy)

Poręczenie spłaty pożyczki

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Seria i numer dowodu osobistego)

.....
(Wydany przez)

.....
(Podpis pożyczkobiorcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażam zgodę – jako solidarni współodpowiedzialni na pokrycie nie spłacanej pożyczki wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan(i).....

zamieszkały(a).....

dowód osobisty seriaNrwydany przez

data:

Czytelny podpis:

2. Pan(i).....

zamieszkały(a).....

dowód osobisty seriaNrwydany przez

data:

Czytelny podpis:

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data i podpis osoby odpowiedzialnej za zatwierdzenie formalności)

Tabela dopłat do różnych usług wypoczynkowych (wycieczki, pobyty dla dzieci, dopłaty do wypoczynku realizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”))

L. P.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto)		Dopłata
1	do 3500,00 zł		100 %
2	3500,01 zł	4000,00 zł	90 %
3	4000,01 zł	4500,00 zł	80 %
4	Powyżej 4500,01 zł		70 %