

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020r., poz. 1070 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019r., poz. 263);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019r., poz. 2215 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020r., poz. 1320);
- 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781);
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 Nr 43, poz. 349).

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Szkole**, rozumie się przez to Zespół Szkolno-Przedszkolny w Karniewie;
- 2) **Pracodawcy**, rozumie się przez to Zespół Szkolno – Przedszkolny w Karniewie, reprezentowany przez Dyrektora zespołu;
- 3) **Związkach Zawodowych**, rozumie się przez to związki zawodowe działające w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Karniewie – posiadające uprawnienia, o których mowa w ustawie o związkach zawodowych;
- 4) **Funduszu**, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z :

- 1) odpisu dla nauczycieli w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej;

- 2) odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami w wysokości corocznego odpisu podstawowego, na jednego zatrudnionego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
- 3) odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 42 % kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej.
- 4) odpisu dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy jest zgodna z art. 53 ustawy KN i z art. 5 ustawy o ZFŚS.
4. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
5. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminie i wysokości określonej w art. 6 ust. 2 ustawy o ZFŚS.
6. Świadczenia wypłacone z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 5

1. Fundusz zwiększa się o:
 - 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
 - 3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
 - 4) przychody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej w części nieprzeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych;

§ 6

1. Zasady gospodarowania środkami Funduszu określa regulamin ZFŚS oraz zatwierdzony plan rzeczowo-finansowy Funduszu opracowany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony w ustalonym trybie.
2. Regulamin wraz z załącznikami, wszelkie zmiany regulaminu, opracowuje Pracodawca i uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.
3. Za administrowanie Funduszem i jego obsługę oraz realizację regulaminu odpowiada Pracodawca.



4. Funduszem Świadczeń Socjalnych zarządza dyrektor i związki zawodowe działające w szkole (art. 27 ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych).

§ 7

1. Organem doradczym dyrektora w zakresie realizacji zadań wynikających z regulaminu jest powołana przez niego Komisja Socjalna.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1 przedstawiciel związków zawodowych,
 - 1 przedstawiciel rady pedagogicznej szkoły,
 - 1 przedstawiciel rady pedagogicznej przedszkola ,
 - 1 przedstawiciel pracowników administracjioraz
 - 1 przedstawiciel pracowników obsługi
3. Komisja Socjalna opiniuje wnioski i podania złożone przez osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i dopłat z Funduszu.
4. Do zadań komisji należy:
 - zwoływanie posiedzeń,
 - informowanie osoby uprawnione o terminach składania wniosków poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Karniewie, każdorazowo po zmianach regulaminu.
 - opiniowanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej i uzgadnianie wysokości przyznawanych świadczeń,
 - sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,
 - sporządzenie rocznego planu wykorzystania środków funduszu,
 - przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej 50% składu.
6. Komisja zbiera się na posiedzeniach w ustalonym terminie, tj. pierwsza środa miesiąca o godzinie 14.00.
7. W sytuacjach wyjątkowych Komisja może być zwołana na posiedzenie w trybie pilnym na wniosek dyrektora lub organizacji związkowych.
8. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie na obowiązujących drukach.
9. Druki dostępne są w sekretariacie oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Karniewie.
10. Członkowie komisji składają pisemne zobowiązania do przestrzegania tajemnicy w zakresie spraw i danych osobowych, do których mają dostęp w związku z pracą komisji (Załącznik nr 10 – Oświadczenie o poufności).
11. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego, przydziela zadania poszczególnym członkom.

 3

12. Komisja Socjalna proponuje górne (maksymalne) kwoty, jakie będą wypłacane w poszczególnych grupach świadczeń. Decyzję podejmuje Dyrektor.
13. Posiedzenia Komisji Socjalnej są protokołowane.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 8

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony oraz członkowie ich rodzin;
- 2) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz członkowie ich rodzin;
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których Zespół Szkolno- Przedszkolny w Karniewie był ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, w tym osoby na świadczeniu przedemerytalnym, świadczeniu kompensacyjnym (Załącznik nr 12 Oświadczenie w sprawie korzystania z funduszu);
- 4) emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący.

2. Za członków rodziny osób uprawnionych, do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 lat, a jeśli się kształcą w szkole (w systemie dziennym) – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuacji nauki.
- 2) dzieci wymienione w pkt. 1, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
- 3) członkowie rodzin wymienieni w pkt. 1,2 po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali po niej prawo do renty rodzinnej.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 9

1. Środki Funduszu w danym roku przeznacza się w 85 % na działalność socjalną i w 15% na działalność mieszkaniową.
2. Środki Funduszu na finansowanie działalności socjalnej przeznacza się na:
 - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 Karty Nauczyciela);
 - 2) różne formy wypoczynku takie, jak:
 - a) wypoczynek zorganizowany przez Pracodawcę,
 - b) wypoczynek we własnym zakresie;



- 3) wypoczynek dzieci i młodzieży w wieku do 18 lat, określonych w § 7 ust. 2 pkt 1, w formie zorganizowanej, np. kolonie, obozy, zimowiska, „białe i zielone szkoły”;
- 4) wypoczynek dzieci i młodzieży określonych w § 7 ust. 1 i 2, organizowany we własnym zakresie;
- 5) działalność oświatową, kulturalną, sportową i rekreacyjną (wycieczki krajowe i zagraniczne turystyczno – krajoznawcze, zakup biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów, na wystawy itp.), organizacja i finansowanie spotkań kulturalno – oświatowych dla pracowników, emerytów szkoły oraz dzieci osób uprawnionych do korzystania z funduszu na równych zasadach i powszechnej dostępności;
- 6) paczki świąteczne dla dzieci w wieku do 18 lat włącznie;
- 7) udzielanie osobom uprawnionym w trudnej sytuacji rodzinnej, finansowej lub życiowej bezzwrotnej pomocy w formie:
 - a) zapomóg rzeczowych lub finansowych,
 - b) zapomóg losowych;
- 8) bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych ze względu na wzmożone wydatki w okresie świąteczno-zimowym;
- 9) udzielanie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

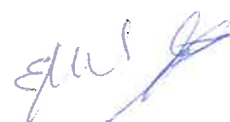
IV. Zasady przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 10

1. Przyznanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Jedynym kryterium różnicującym dostęp do świadczeń jest kryterium socjalne, co powoduje, że świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy, a nie należny.
3. Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
5. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu.
6. Do udzielanych świadczeń stosowana jest tabela progów dochodowych, która stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Współmałżonkowie zatrudnieni u pracodawcy korzystają z dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży z tytułu zatrudnienia jednego z nich.
8. Udział w imprezach kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych dostępnych dla całej załogi na zasadzie równości, finansowany jest w całości ze środków funduszu. W tym przypadku nie jest badany dochód na członka rodziny osób uczestniczących w imprezie.

§ 11

1. Osoby uprawnione, starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne, składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli – art. 53 KN).
2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu starające się o świadczenie, na wniosku składają oświadczenie o wysokości dochodów brutto osiągniętych w gospodarstwie



domowym za 3 miesiące poprzedzające datę złożenia wniosku. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego. Nieprzedłożenie oświadczenia o dochodach będzie skutkowało nieotrzymaniem świadczenia.

3. Wymagane przez Pracodawcę złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej i rodzinno-materialnej pracownika w celu ustalenia wysokości świadczenia pozostaje w zgodzie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Do przetwarzania danych osobowych w szczególności o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 11 do regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
5. Pracodawca dokonuje raz w roku przeglądu danych osobowych pozyskiwanych w celu przyznawania, ustalenia wysokości świadczeń z ZFŚS oraz dochodzenia praw lub roszczeń od beneficjentów w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
6. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne zgodnie z ustawą o ZFŚS z uwzględnieniem ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

§ 12

1. Do dochodu rodziny, wspólnie zamieszkującej i prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe, wlicza się:
 - 1) wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
 - 2) dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 3) wynagrodzenie dodatkowe;
 - 4) zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych);
 - 5) emerytury i renty;
 - 6) dochód z gospodarstwa rolnego;
 - 7) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej;
 - 8) zasiłek wychowawczy;
 - 9) zasiłek dla bezrobotnych;
 - 10) inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

V. Szczegółowe zasady, warunki i częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 13

1. O dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie można ubiegać się raz w roku kalendarzowym.



2. Warunkiem jest skorzystanie przez pracownika w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przyznawane jest w oparciu o złożony wniosek i oświadczenie, bez dokumentowania poniesionych wydatków.
4. Wniosek należy złożyć w terminie określonym w § 20 ust. 1 pkt. 1 niniejszego regulaminu.

§ 14

1. O dofinansowanie wypoczynku w formie zorganizowanej, bądź we własnym zakresie dla dzieci osób uprawnionych można ubiegać się raz w roku kalendarzowym.
2. Do wniosku o dofinansowanie zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci należy dołączyć fakturę potwierdzającą poniesione koszty.

§ 15

1. O paczkę świąteczną dla dzieci można ubiegać się raz w roku kalendarzowym.
2. Wyżej wymienioną formę pomocy przyznaje się dzieciom wymienionym w § 7 ust. 2 do 18 lat włącznie. Wiek dziecka określany jest na podstawie rocznika, a nie daty urodzenia.
3. Wniosek o wyżej wymienione świadczenie należy złożyć w terminie określonym w § 20 ust. 1 pkt. 2 niniejszego regulaminu.

§ 16

1. O zapomogę rzeczową lub finansową mogą ubiegać się osoby, które znalazły się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub finansowej.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą jego zasadność, w tym: wskazującą na konieczność przeprowadzenia rehabilitacji lub poddania się leczeniu sanatoryjnemu (poświadczenie odpowiednich służb, wypis ze szpitala, zaświadczenie lekarza o przewlekłej chorobie, inne dokumenty potwierdzające stan zdrowia, koszty leczenia, zestawienie (kserokopie faktur)- miesięcznych wydatków jako uzasadnienie złej sytuacji materialnej i rodzinnej, potwierdzenie zadłużenia, wezwanie do zapłaty itp.).

§ 17

1. Raz w roku kalendarzowym, w okresie świąteczno-zimowym, osoby uprawnione mogą ubiegać się o pomoc finansową w związku ze wzmożonymi wydatkami w tym okresie.
2. Wniosek o wyżej wymienioną pomoc należy składać w terminie określonym w § 20 ust. 1 pkt. 3 niniejszego regulaminu.

§ 18

1. O zapomogę losową mogą ubiegać się osoby dotknięte wypadkami losowymi, powodującymi pogorszenie sytuacji życiowej, finansowej lub rodzinnej. Za takie uważa się: indywidualne zdarzenia losowe, klęski żywiołowe, pożar.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej wraz z dokumentacją potwierdzającą jej zaistnienie, powinien być złożony w czasie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia.



§ 19

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe są pracownicy oraz emeryci i renciści. Pracownicy zatrudnieni na czas określony zobowiązani są do spłacenia pożyczki proporcjonalnie do okresu zatrudnienia.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej w wysokości do 10.000,00 zł – remontowa i do 15.000,00 zł – budowlana lub zakup, uzależnionej od możliwości Funduszu.
3. Przez cele mieszkaniowe rozumie się:
 - 1) budowę lub zakup domu, mieszkania;
 - 2) adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny;
 - 3) uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej;
 - 4) zamianę domu lub mieszkania;
 - 5) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zmianie mieszkania;
 - 6) remont lub modernizację mieszkania, w tym dostosowanie lokalu dla osób niepełnosprawnych.
4. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
5. Czas spłaty pożyczki remontowej określa się maksymalnie na 36 miesięcy, budowlanej na 60 miesięcy. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3% od udzielonej kwoty w stosunku rocznym. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
6. Odsetki od pożyczek oblicza się przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$O = P (S / 100) [(r + 1) / 24]$$

gdzie:

O – kwota odsetek,
P – kwota pożyczki,
s - stopa procentowa,
r – liczba rat,
100, 1, 24 – liczby stałe.

7. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków.
8. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat oraz rodzaj zabezpieczenia.
9. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki.
10. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe na wniosek pożyczkobiorcy może ulec skróceniu. Szybsza spłata pożyczki umożliwia podjęcie następnej.
11. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - 1) porzucenia pracy przez pracownika;

- 2) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy;
- 3) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 kodeksu pracy.

W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, sposób i tryb spłaty pożyczki określa Pracodawca.

11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na poręczycieli.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłacaniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie u spadkobiercy zmarłego albo można ją umorzyć na ogólnie przyjętych zasadach.

VI. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 20

1. Ustala się następujące terminy składania wniosków o:

- 1) dofinansowanie wypoczynku – do 20 czerwca dla osób korzystających z wypoczynku w okresie ferii letnich, dla osób korzystających z wypoczynku w innym terminie – na bieżąco;
 - 2) paczkę świąteczną dla dzieci – do 15 listopada;
 - 3) pomoc finansową w okresie zimowym – do 25 listopada;
 - 4) pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia.
3. Wnioski o świadczenia, wymienione w ust. 1, złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 21

1. Regulamin udostępnia się do wglądu:

- 1) w sekretariacie szkoły;
- 2) na stronie internetowej szkoły.

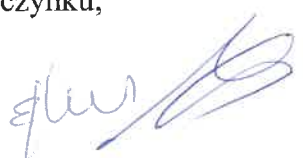
§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

1. Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu, umów o pożyczkę na cele mieszkaniowe oraz oświadczeń stanowią załączniki do regulaminu:

- 1) załącznik nr 1 – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku;

 9

- 2) załącznik nr 2 – wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 3) załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie paczki świątecznej dla dzieci;
- 4) załącznik nr 4 – wniosek o przyznanie zapomogi rzeczowej lub finansowej;
- 5) załącznik nr 5 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej;
- 6) załącznik nr 6 – wniosek o pomoc finansową w okresie świąteczno-zimowym;
- 7) załącznik nr 7 – wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 8) załącznik nr 8 – umowa pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 9) załącznik nr 9 – tabela progów dochodowych;
- 10) załącznik nr 10 – oświadczenie o poufności;
- 11) załącznik nr 11 – upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
- 12) załącznik nr 12 – oświadczenie emeryta w sprawie korzystania z ZFŚS

§ 24

Traci moc dotychczasowy regulamin ZFŚS z dnia 01.06.2021r.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi i wprowadzeniu go zarządzeniem Pracodawcy.

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału Powiatowego
06-200 Maków Maz., ul. Moniuszki 6
NIP 757-13-88-426, tel. 029 71 42 151

PREZES
Oddziału Powiatowego ZNP
w Makowie Maz.
mgr Ewa Miecznikowska

Pracodawca

DYREKTOR
Zespołu Szkóło-Przedшкольного
w Karniewie
mgr Jan Mordwiński

Adnotacja o uzgodnieniu regulaminu

Karniewo, dn. 20.....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(miejsce pracy - stanowisko)

Pracownik/Emeryt/Rencista*

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie

WNIOSEK**o przyznanie dofinansowania wypoczynku**

Oświadczam, że w okresie od dnia do dnia korzystałem/ będę korzystał z wypoczynku organizowanego we własnym zakresie.

Urlop wypoczynkowy wykorzystam w dniach od do (tj. dni).
 (nie dotyczy emerytów/rencistów)

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....
 (data, pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić



Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Karniewo, dn. 20....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(miejsce pracy - stanowisko)

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży

Proszę o przyznanie mi dofinansowania wypoczynku organizowanego w formie: *kolonia**, *obóz**, *zimowisko**, *inna forma zorganizowana**, *we własnym zakresie** dla niżej wymienionych dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce nauki
1.				
2.				
3.				
4.				

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....
(data, pieczęćka imienna i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Karniewo, dn. 20....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(miejsce pracy - stanowisko)

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie

WNIOSEK
o przyznanie paczki świątecznej dla dzieci

Proszę o przyznanie paczki świątecznej dla niżej wymienionych dzieci:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Miejsce nauki
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* paczkę w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....
 (data, pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Karniewo, dn. 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy - stanowisko)

Pracownik / Emeryt / Rencista*

**Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie**

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi rzeczowej lub finansowej**

Proszę o przyznanie mi zapomogi w formie rzeczowej lub finansowej z powodu:

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

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000,00 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* zapomogę rzeczową/ finansową* w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

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

.....
(data, pieczęć i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.



Karniewo, dn. 20.....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy - stanowisko)

Pracownik / Emeryt / Rencista*

**Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie**

WNIOSEK o przyznanie zapomogi losowej

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* zapomogę losową w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Karniewo, dn. 20.....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(miejsce pracy - stanowisko)

Pracownik / Emeryt / Rencista*

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie

WNIOSEK
o pomoc finansową w okresie świąteczno- zimowym

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej z powodu zwiększonych wydatków w okresie świąteczno– zimowym.

Jednocześnie oświadczam, że **średniomiesięczny dochód brutto na jednego członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku wyniósł:**

- a) do 3000 zł;
- b) od 3000,01 zł do 5000 zł;
- c) powyżej 5000 zł.

Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Pokrewieństwo

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno– Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* świadczenie pieniężne w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

.....
 (data, pieczęćka imienna i podpis pracodawcy)

* niepotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.

Karniewo, dn. 20.....r.

.....
(imię i nazwisko).....
(adres zamieszkania).....
(miejsce pracy - stanowisko)

Pracownik / Emeryt / Rencista*

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Karniewie

WNIOSEK**o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe**

Proszę o przyznanie mi pożyczki na cele mieszkaniowe w postaci: *budowy albo zakupu domu lub mieszkania*/*, *zmiany domu lub mieszkania*/*, *wniesienia kaucji mieszkaniowej*/*, *remontu lub modernizacji domu albo mieszkania** w kwocie

Ostatnią pożyczkę spłaciłam/em w miesiącu roku

Koszty remontu wyniosą zł.

Proponowany termin spłaty pożyczki lat.

Informuję, że uzyskałam(em) zgodę na poręcznie spłaty pożyczki przez następujące osoby:

1. Pan/Pani
 adres zamieszkania
 dowód osobisty podpis poręczyciela
2. Pan/Pani
 adres zamieszkania
 dowód osobisty podpis poręczyciela

Wnoszę o wypłatę świadczenia na rachunek bankowy:

- ☐ BEZ ZMIAN
- ☐ NOWY RACHUNEK BANKOWY

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma/y odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 § 1 KK).

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie i go akceptuję.

.....
 (podpis wnioskodawcy)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano/ nie przyznano* pożyczkę w kwocie zł.

Podpisy członków Komisji Socjalnej:

.....

 * nienotrzebne skreślić

Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadczająca w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.



UMOWA Nr
pożyczki na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu 20..... r. pomiędzy:

Dyrektorem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Karniewie – Panem Janem Mordwińskim,
zwanym dalej „Pożyczkodawcą”,

a Panią/Panem
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

zam. w
(adres zamieszkania)

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia r. Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy
ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczkę na cele mieszkaniowe:

..... w wysokości zł
(wpisać charakter uprawnienia)

słownie:

oprocentowanej jednorazowo w wysokości 3 % - tj. zł, co daje łączną
kwotę zł, słownie zł

§ 2

Udzielona pożyczka podlega spłacie w ratach miesięcznych.

Rozpoczęcie spłaty następuje dnia 20.... r.

Pierwsza rata w wysokości zł, następne zł.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat spłaty pożyczki zgodnie
z § 2 umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę bądź świadczeń z tytułu niezdolności do
pracy z tytułu choroby.

§ 4

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:

- 1) porzucenia pracy przez pracownika,
- 2) rozwiązania przez pracownika stosunku pracy,
- 3) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy,
- 4) wykorzystania pożyczki na cel inny niż określony w umowie.

§ 5

Ponowne zabezpieczenie pożyczki stanowi wg prawa cywilnego poręczenie.

§ 6

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

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 9

Umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć imienna Pożyczkodawcy)

My niżej podpisani oświadczamy, że znane nam są postanowienia niniejszej umowy o pożyczkę.

Jednocześnie zobowiązujemy się – jako solidarnie współodpowiedzialni – do pokrycia należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń w razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej pożyczki przez

1. Pan/Pani
adres zamieszkania
dowód osobisty podpis poręczyciela

2. Pan/Pani
adres zamieszkania
dowód osobisty podpis poręczyciela

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli:

Karniewo, dn.

.....
(pieczęć imienna i podpis pracodawcy
lub osoby przez niego upoważnionej)



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.



TABELA NR 1

Wysokość dofinansowania:

- wypoczynku letniego – wczasy pod gruszą
- wsparcia w okresie świątecznym
- wypoczynku dzieci
- paczki świątecznej dla dziecka

Dochód brutto na osobę	Wysokość pomocy finansowej (*)
poniżej 3000 zł	100 %
3000,01 – 5000 zł	90 %
powyżej 5000 zł	85 %

(*) wysokość kwoty bazowej dla każdej formy świadczenia jest każdorazowo ustalana przez Komisję Socjalną w porozumieniu z Dyrektorem, a także z uwzględnieniem możliwości budżetu ZFŚS.



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych określonymi w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – zwanego rozporządzeniem 2016/679 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

W szczególności zobowiązuję się do:

- przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w zadaniach powierzonych przez administratora,
- zachowania w tajemnicy danych osobowych do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez administratora, niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań administratora,
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez administratora za naruszenie przepisów rozporządzenia 2016/679 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

.....
miejsowość data, imię i nazwisko



UPOWAŻNIENIE

do przetwarzania danych osobowych

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Karniewie w związku z pracą w Komisji Socjalnej

Administrator danych osobowych - Zespół Szkolno – Przedszkolny w Karniewie upoważnia
Panią/ Pana:

imię:

nazwisko:

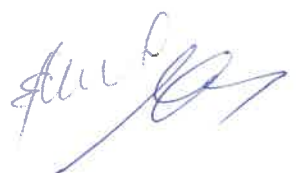
stanowisko:

do przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Zespół Szkolno –
Przedszkolny w Karniewie.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o sytuacji rodzinnej, życiowej
i majątkowej, stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń
socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu
świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego
wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)



**OŚWIADCZENIE W SPRAWIE KORZYSTANIA Z ZFŚS PRZEZ
EMERYTA/ RENCISTĘ* NA ROK**

Imię i nazwisko emeryta/ rencisty:.....

Oświadczam, że

- a) W roku będę korzystał/a ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Karniewie,
- b) Moim ostatnim miejscem pracy, z którego przeszedłem/ przeszedłam na emeryturę/ rentę był Zespół Szkolno- Przedszkolny w Karniewie,
- c) Nie podjąłem/podjęłam zatrudnienia u innego pracodawcy,
- d) W przypadku podjęcia zatrudnienia u innego pracodawcy nie będę korzystał/a ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Karniewie.

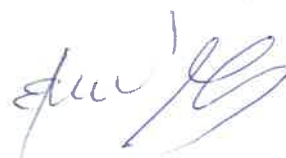
Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Regulaminem ZFŚS.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą. Oświadczam także, że zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli dotyczącej udzielania świadczeń z ZFŚS.

Świadomy(-a) odpowiedzialności karnej, przewidzianej przepisami prawa, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

* niepotrzebne skreślić



Pouczenie:

Art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego

Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenia zawarte w dokumencie.

Art. 271 Kodeksu Karnego

§ 1. Funkcjonariusz publiczny lub inna osoba uprawniona do wystawienia dokumentu, która poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, podlega karze pozbawienia wolności do 3 miesięcy do lat 5.

§ 3. Jeśli sprawca dopuszcza się czynu określonego w § 1 w celu osiągnięcia korzyści majątkowych podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Sposób ustalenia dochodu rodziny:

Dochodem rodziny są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących w gospodarstwie domowym:

- wynagrodzenie ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych,
- dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- wynagrodzenie dodatkowe,
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego (z wyjątkiem pogrzebowych, porodowych i rodzinnych),
- emerytury i renty,
- dochód z gospodarstwa rolnego,
- dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu, działalności wytwórczej i artystycznej,
- zasiłek wychowawczy,
- zasiłek dla bezrobotnych,
- inne dochody podlegające opodatkowaniu według ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

Po uwzględnieniu tych warunków dochodem na osobę w gospodarstwie domowym będzie kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych wynikająca z art. 13 RODO

Wypełniając obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 2016r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 2018, str. 2 zwane dalej „RODO”), uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny z siedzibą w Karniewie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu.
- 2) W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo: iodo@zspkarniewo.pl lub telefonicznie 29 69 11 068 w godz. od 8:00 do 15:00.
- 3) Pana/Pani dane będą przetwarzane w celu skorzystania osoby uprawnionej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) oraz ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 4) Pana/Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od końca roku w którym zakończyła się sprawa w której dane osobowe zostały zgromadzone, po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności.
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, regulaminu ZFŚS i jest obowiązkowe, a ich niepodanie uniemożliwi rozpatrzenie wniosku. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, celem usprawnienia komunikacji.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.