

**R E G U L A M I N**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM NR 1**  
**IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W PŁOCKU**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Podstawę tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią:
  - a. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023r. poz. 998),
  - b. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm.),
  - c. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.),
  - d. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854),
  - e. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
  - f. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
  - g. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.)
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele, rodzaje działalności socjalnej i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z tego funduszu.

## § 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a. Szkole – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 w Płocku,
  - b. Pracodawcy - rozumie się przez Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w Płocku,
  - c. Pracownikach - rozumie się przez to pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w Płocku,
  - d. Emerytach i rencistach – rozumie się przez to byłych pracowników Szkoły, którzy przeszli na emeryturę lub rentę ze Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w Płocku,
  - e. Związkach zawodowych - rozumie się przez to związki zawodowe działające w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 w Płocku - posiadające uprawnienia, o których mowa w ustawie o związkach zawodowych,
  - f. Funduszu - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

## § 3

1. Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:
  - a. 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;
  - b. 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;
  - c. odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
  - d. 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 wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

#### § 5

1. Fundusz zwiększa się o:
  - a. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - b. odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym;
  - c. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - d. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z usług socjalnych oferowanych przez zakład pracy.

#### § 6

1. Zasady gospodarowania środkami Funduszu określa regulamin.
2. Podstawę gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem, stanowią obowiązujące przepisy prawa oraz roczny plan rzeczowo – finansowy.
3. Roczny plan rzeczowo - finansowy ustala Dyrektor w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie jednostki.
4. Zmiany w planie rzeczowo-finansowym wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Placówki.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wraz z załącznikami ZFŚS opracowuje Pracodawca i uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.



6. Każdorazowo w sprawie przyznawania i ustalania wysokości pomocy decyzję podejmuje Dyrektor SOSW Nr 1 w Płocku w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Placówki.
7. Dokumentację Funduszu prowadzi pracownik wyznaczony przez Pracodawcę.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ**

### **§ 7**

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - a. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony oraz członkowie ich rodzin;
  - b. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - c. emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego, w tym osoby na świadczeniu przedemerytalnym, świadczeniu kompensacyjnym.
2. Za członków rodziny osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu uważa się:
  - a. współmałżonków prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe, 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 jeżeli się kształcą, to do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 lat;
  - b. dzieci wymienione w pkt. 1, jeżeli w stosunku do nich orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
  - c. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujące się z renty po pracowniku, uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
  - d. dzieci których obydwój rodzice są pracownikami SOSW Nr 1 w Płocku otrzymują jedno świadczenie (świadczenie przysługuje na dziecko).

## **PRZEZNACZENIE FUNDUSZU**

### **§ 8**

1. Środki Funduszu są przeznaczone na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:



- a. świadczenia urlopowe dla nauczycieli (art. 53 Karty Nauczyciela) wypłacane jest proporcjonalnie do czasu pracy okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym, do końca sierpnia każdego roku.
- b. Cele socjalne:
  - dofinansowanie do wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów – przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku,
  - dofinansowanie do wypoczynku letniego dzieci od ukończenia 1 roku życia do 18 lat i uczących się w systemie dziennym do dnia ukończenia 25 roku życia - przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku,
  - bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych (utrata mienia, klęski żywiołowej, wypadku pracownika itp.) - przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku,
  - bezzwrotne zapomogi zdrowotne w przypadku ciężkiej bądź przewlekłej choroby, leczenia szpitalnego i rekonwalescencji trwającej ponad 1 miesiąc (długotrwałe leczenie) - przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku,
  - dofinansowanie do imprez kulturalno - oświatowych (zakup biletów teatralnych, biletów do kina, muzeów itp.),
  - imprezy integracyjne, nagrody dla pracowników odchodzących na emeryturę,
  - świadczenie świąteczne dla pracowników, emerytów i rencistów - przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku.
  - świadczenie świąteczne dla dzieci od ukończenia 1 roku życia do 14 lat - przysługuje jeden raz w roku na podstawie wniosku,
  - jednorazowe świadczenie z tytułu śmierci rodzica, współmałżonka, dziecka.
3. Cele mieszkaniowe - pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową na:
  - a. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym,
  - b. wykup mieszkania i spłatę kredytu mieszkaniowego,
  - c. remont i modernizację lokali i budynków mieszkalnych.

## **ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU**

### **§ 9**

1. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu nie jest świadczeniem należnym i ma charakter uznaniowy, przyznawany osobom uprawnionym na ich wniosek (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone

odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z rocznym planem podziału Funduszu.
3. Podstawą przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest złożony wniosek osoby uprawnionej. Wniosek powinien zawierać oświadczenie o dochodzie (brutto) z trzech ostatnich miesięcy na osobę w rodzinie.
4. Wysokość świadczenia przyznanego osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
5. Wnioski o przyznanie pomocy socjalnej należy kierować do Dyrektora szkoły i składać w sekretariacie szkoły w terminach: do 31 maja i do 20 listopada danego roku kalendarzowego.
6. Podstawę do przyznania zapomogi zdrowotnej stanowi wniosek osoby uprawnionej uzupełniony zaświadczeniem lekarskim o ciężkiej lub przewlekłej chorobie, oraz oświadczenie wnioskodawcy o jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Podstawę do przyznania zapomogi losowej stanowi wniosek osoby uprawnionej zawierający uzasadnienie wyjątkowej sytuacji losowej, dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (pożar, kradzież, klęska żywiołowa itp.).
8. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby ubiegającej się o świadczenie finansowane z funduszu jest średni dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy przypadający na osobę w rodzinie, który oblicza się na podstawie dochodów opodatkowanych i nie opodatkowanych ze wszystkich źródeł dochodu członków rodziny, którzy pozostają we wspólnym gospodarstwie (wraz z dziećmi pobierającymi naukę), tj. wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki do wynagrodzenia, nagrody i premie, wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp. W przypadku emerytów i rencistów należy doliczyć dodatkowe świadczenia roczne.
9. Pracodawca może zażądać od wnioskodawcy udokumentowania sposobu obliczenia dochodu w rodzinie.
10. Dochód w rodzinie to suma wszystkich wpływów pieniężnych brutto osób zamieszkujących i utrzymujących się wspólnie.
11. Uprawniony ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby prowadzące z nim wspólne gospodarstwo domowe.
12. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu ma obowiązek podania we wniosku o świadczenia informacji o stanie majątkowym, które są prawdziwe i zgodne z jej najlepszą wiedzą.



13. W przypadku powzięcia wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w złożonym wniosku, Dyrektor może wezwać osobę uprawnioną do okazania dokumentów potwierdzających podane informacje o dochodach:
  - w przypadku pracowników – PIT-11,
  - w przypadku emerytów i rencistów – PIT-40A/11A
14. Wskazanie w oświadczeniu(wniosku), informacji niezgodnych z prawdą lub przedłożenie dokumentu przerobionego lub podrobionego lub inne świadome i celowe wprowadzanie pracodawcy w błąd może skutkować odmową przyznania pomocy z Funduszu w okresie jednego roku od złożenia takich informacji lub dokumentów. Ponadto osoba ta jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu niezasadnie pobranego świadczenia socjalnego.
15. Osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, które nie złożą wniosku nie zostanie przyznane żadne świadczenia.
16. Dyrektor SOSW Nr 1 w Płocku z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie Placówki dokonuje przeglądu danych osobowych na koniec grudnia w każdym roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dyrektor usunie dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu.

## **UDZIELANIE POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 10**

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu Świadczeń Socjalnych mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy.
2. Pożyczki można udzielić na:
  - a. budowę lub rozbudowę domu mieszkalnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
  - b. wykup mieszkania i spłatę kredytu mieszkaniowego,
  - c. zakup domu mieszkalnego lub mieszkania,
  - d. zamianę mieszkania lub domu mieszkalnego,
  - e. uzupełnienie wpłaty na wkład budowlany,
  - f. nabycie spółdzielczego prawa do lokalu.
3. Podstawę do przyznania pożyczki mieszkaniowej stanowi wniosek osoby uprawnionej oraz odpowiednie dokumenty.
  - a. akt własności domu lub mieszkania – do wglądu,
  - b. umowa najmu bądź zaświadczenie potwierdzające fakt wieloletniego użytkowania mieszkania – do wglądu,



- c. zezwolenie na budowę lub modernizację budynku – kserokopia.
4. Przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
  5. Pomoc socjalna na cele mieszkaniowe ma formę pożyczki krótkoterminowej, (spłata od 12 miesięcy do 36 miesięcy).
  6. Prawo do złożenia wniosku o pożyczkę mieszkaniową mają pracownicy, którzy całkowicie spłacili poprzednią pożyczkę.
  7. Warunki spłaty udzielonej pożyczki określa umowa zawarta między Dyrektorem szkoły a pożyczkobiorcą w 2 egzemplarzach (pożyczkobiorca, księgowość).
  8. Pożyczki mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% od kwoty pożyczki. Kwotę wynikającą z oprocentowania pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest spłacić łącznie z pierwszą ratą pożyczki.
  9. Pożyczki mieszkaniowe podlegają poręczeniu dwóch pracowników zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony. Poręczyciele są odpowiedzialni za spłatę udzielonej pożyczki na zasadach kodeksu cywilnego.
  10. Okres spłaty pożyczek mieszkaniowych rozpoczyna się po upływie miesiąca od daty jej wypłacenia w formie potrąceń z wynagrodzenia.
  11. Okres spłaty pożyczki przybiera inną formę w przypadku:
    - a. zmiany miejsca pracy pożyczkobiorcy za przeniesieniem służbowym – spłata pożyczki w całości jednorazowo lub w ratach zgodnie z postanowieniami umowy (po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Placówki.
    - b. rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę lub rentę – w ratach zgodnie z postanowieniami umowy,
    - c. rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem lub porozumieniem stron – natychmiastowa spłata całości,
    - d. rozwiązanie umowy o pracę z winy leżącej po stronie pracownika – natychmiastowa spłata w całości.
  1. W razie zaprzestania spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę przenosi się zobowiązanie spłaty na poręczycieli.
  2. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Podlega całkowitemu umorzeniu na ogólnie obowiązujących zasadach.
  3. Spłata pożyczki na uzasadniony wniosek pożyczkobiorcy może być zawieszona na okres 3 miesięcy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 11

1. Funduszem świadczeń socjalnych administruje Pracodawca.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dostępny u Dyrektora.
3. Treść regulaminu uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Regulamin może być zmieniany na wniosek pracodawcy i związków zawodowych.
5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiące załączniki do niniejszego Regulaminu:
  - a. **Załącznik nr 1** – Roczny plan rzeczowo-finansowy;
  - b. **Załącznik nr 2** – wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
  - c. **Załącznik nr 3** – wzór wniosku o przyznanie świadczenia;
  - d. **Załącznik nr 4** – wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej;
  - e. **Załącznik nr 5** – wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.
  - f. **Załącznik nr 6** - klauzula informacyjna ZFŚS.

DYREKTOR ŚRODKA

*mgr Izabela Cierpikowska*

.....  
Dyrektor

Uzgodniono ze związkami zawodowymi:

Związek Nauczycielstwa Polskiego -

Związek Nauczycielstwa Polskiego  
ODDZIAŁ W PŁOCKU  
09-402 Płock, ul. Kościuszki 24  
tel. (24) 262-59-57, fax 264-58-82

Prezes  
Oddziału ZNP w Płocku

*Stanisław Nisztor*  
Stanisław Nisztor

NSZZ Solidarność

Międzyzakładowa  
Organizacja Związkowa  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
NSZZ „Solidarność”  
w Płocku

Przewodniczący MKOiW  
NSZZ „Solidarność”  
w Płocku  
*mgr Marek Krysztofiak*  
mgr Marek Krysztofiak

## PLAN RZECZOWO – FINANSOWY NA ROK ....

### I. Dochody Funduszu

Rodzaj przychodu	
Pozostałe środki z .....	r
Odpisy podstawowe	
Odsetki bankowe	
Inne	
Razem	

### II. Wydatki Funduszu

Rodzaj wydatków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej	Kwota	Stawka %
Świadczenia urlopowe dla nauczycieli, zgodnie z art. 53 KN		
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży		
Pomoc finansowa i materialna		
Pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek		
Razem:		

.....  
Związki zawodowe

.....  
Dyrektor



Płock, dnia .....

.....  
(Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

### o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w roku ....

Oświadczam, że została mi przedstawiona informacja wynikająca z art.13 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) o przetwarzaniu danych osobowych moich i członków mojej rodziny w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 Płocku.

.....  
(data, podpis)

**Moim głównym miejscem pracy jest:**

.....

Wnioskodawca - .....  
(Imię i nazwisko)

**Pozostałe osoby mieszkające i prowadzące ze mną gospodarstwo domowe:**

Lp.	Imię i nazwisko	Status członka rodziny (mąż, żona, córka, syn, inne...)	Wiek (w przypadku dziecka)
1			
2			
3			
4			

Oświadczam, że miesięczny dochód netto w przeliczeniu na jednego członka rodziny mieści się w przedziale:

m  
j

Grupa	Przedział dochodu brutto na jednego członka rodziny <sup>1</sup>	*zaznacz X we właściwym przedziale dochodu
1	do 3 600,00 zł	
2	3 600,01 zł – 5 000,00 zł	
3	Powyżej 5 000,01 zł	

Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością...../ liczba osób przewlekle chorych.....

Jestem osobą samotną / samotnie wychowującą dzieci<sup>2</sup>

Współmałżonek mój pracuje zarobkowo / nie pracuje zarobkowo

Inne czynniki wpływające na moją sytuację życiową, rodzinną i materialną:

.....  
 .....

DLA EMERYTÓW:

\*Informuję, że poza emeryturą – rentą nie mam dochodów z innych źródeł.

\*Informuję że poza emeryturę – rentą posiadam dochody z innych źródeł: .....

.....

*\*skreślić niewłaściwe*

Ja, niżej podpisana/y .....

(imię i nazwisko)

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Specjalny Ośrodek  
Szkolno-Wychowawczy Nr 1  
im. Księdza Jana Twardowskiego w Płocku  
09-402 Płock, ul. Harc. A. Gradowskiego 24  
tel. (24) 364 70 14, fax - 19  
NIP 774-26-64-012 REGON 000705048

Załącznik nr 3a do Regulaminu Zakładowego  
Funduszu Świadczeń Socjalnych w SOSW Nr 1  
w Płocku

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....  
(telefon kontaktowy/adres e-mail)

### WNIOSK o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 w Płocku proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego.

#### Proszę o przekazanie dofinansowania:

- gotówką w kasie banku  
 przelewem na moje konto bankowe

Nr konta bankowego: .....

.....  
(podpis wnioskującego)

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

.....  
(podpis wnioskującego)

#### DECYZJA DYREKTORA

Jako Dyrektor ....., w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi na terenie jednostki przyznaję/nie przyznaję świadczenie z ZFŚS w wysokości ..... zł słownie: .....

.....  
(data, pieczętka i podpis dyrektora)

mi  
dj



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....  
(telefon kontaktowy/adres e-mail)

## WNIOSEK o przyznanie pomocy finansowej oraz materialnej

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 w Płocku proszę o przyznanie pomocy finansowej oraz materialnej.

### Uzasadnienie:

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

### Proszę o przekazanie dofinansowania:

- gotówką w kasie banku  
 przelewem na moje konto bankowe

### Nr konta bankowego:

.....

.....  
(podpis wnioskującego)

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

.....  
(podpis wnioskującego)

mw  
k

**Załączniki:** (należy określić rodzaj dołączonego dokumentu oraz w przypadku kilku dokumentów tego samego rodzaju podać ich liczbę).

1. ....
2. ....
3. ....

### DECYZJA DYREKTORA

Jako Dyrektor ....., w uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi działającymi na terenie jednostki przyznaję/nie przyznaję świadczenie z ZFŚS w wysokości ..... zł słownie:  
.....  
.....zł.

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

.....  
(nazwisko i imię wnioskodawcy)

.....  
(telefon kontaktowy/adres e-mail)

## W N I O S E K

### o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym Nr 1 w Płocku proszę o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe w kwocie ..... zł, słownie: ..... z przeznaczeniem na:\*

- 1) Remont i modernizację mieszkania lub domu;
- 2) Zakup mieszkania lub domu na własność;
- 3) Budowę domu jednorodzinnego na własność.

\*niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie:

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

.....  
(podpis wnioskującego)

**Proszę o przekazanie dofinansowania:**

przelewem na moje konto bankowe

**Nr konta bankowego:**

.....

.....  
(podpis wnioskującego)

**Oświadczam, że wszystkie podane informacje są prawdziwe i zgodne z moją najlepszą wiedzą.**

Zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną

.....  
(podpis wnioskującego)

*m*  
*+*



**UMOWA NR ..... POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU  
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

zawarta w dniu ..... pomiędzy: ....., zwanym dalej Pracodawcą,  
reprezentowaną przez Dyrektora .....

a pożyczkobiorcą: ..... zamieszkałym w .....,  
zatrudnionym na stanowisku ..... legitymujący się dowodem osobistym, nr i  
seria: ..... wydanym przez .....

**§ 1.**

Na podstawie złożonego wniosku Pracodawca przyznaje „pożyczkobiorcy” ze środków ZFŚS  
pomoc na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki w wysokości ..... słownie:  
....., z przeznaczeniem na: .....

**§ 2.**

Przyznana pożyczka podlega spłacie przez okres lat ..... (słownie) ..... w  
ratach po ..... zł (słownie) ..... zł  
rozpoczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po dokonaniu wypłaty pożyczki na konto  
pożyczkobiorcy.

**§ 3.**

Umorzenie całości lub części udzielonej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane do  
zmarłych pożyczkobiorców, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,  
uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.

**§ 4.**

Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku rozwiązania z  
pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 KP z winy pracownika lub art. 26 ust. 1 KN.

**§ 5.**

1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem lub przez  
pracodawcę, pracownik może ubiegać się o zgodę na spłacanie pożyczki co miesiąc na konto bankowe  
w terminie do 10 każdego miesiąca.
2. W pozostałych przypadkach rozwiązania lub zawieszenia umowy o pracę spłata pożyczki następuje  
w terminach i ratach określonych w umowie o pożyczkę.

**§ 6.**

W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota niespłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

§ 7.

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z należnymi odsetkami z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 9.

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Zakładowego Regulaminu Świadczeń Socjalnych i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla Pracodawcy i Pożyczkobiorcy.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(pieczęć i podpis pożyczkodawcy)

Poręczenie spłaty:

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę:

1. Pan/Pani .....zam. ....

dowód osobisty seria i numer ..... wydany przez .....

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)

2. Pan/Pani .....zam. ....

dowód osobisty seria i numer ..... wydany przez .....

.....  
(data i czytelny podpis poręczyciela)

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

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

*aw* *R*



RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 z siedzibą w Płocku, ul. Harc. Antolka Gradowskiego 24, tel. 24 364-70-14, e-mail: sekretariat@sosw1plock.pl, reprezentowana/-y przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO: iod@zjoplock.pl, tel. 24 367 89 34.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit. a RODO (*zgoda osobowy, której dane dotyczą*) w zakresie danych kontaktowych, takich jak: nr telefonu lub adres e- mail osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO (*przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy pożyczki*);
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO (*realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze*) oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO (*przetwarzanie szczególnych kategorii danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej*) w zw. z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923);
  - art. 6 ust. 1 lit. f RODO (*prawnie uzasadniony interes administratora*) w przypadku dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
5. Konieczność podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z postanowieniami Regulaminu ZFŚS. Ich podanie ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3. Brak podania danych osobowych skutkował będzie niemożliwością realizacji zadań związanych z finansowaniem działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.
6. Udzielenie zgody na przetwarzanie danych kontaktowych osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS, takich jak nr telefonu, adres e – mail, jest dobrowolne. Brak udzielenia zgody będzie skutkował niemożliwością wykorzystywania ww. danych kontaktowych. Zgodę można w każdym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. Dane osobowe członków rodziny lub poręczycieli osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS, takie jak: imię i nazwisko, numer telefonu, seria i numer dowodu osobistego, adres zamieszkania administrator danych otrzymał od wnioskodawcy.
8. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
9. Dane osobowe przechowywane będą przez 5 lat lub do momentu wycofania zgody w zakresie danych kontaktowych.
10. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
12. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest nie zbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
13. Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.