

## REGULAMIN

# ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie

### PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela – tekst jednolity (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych – tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych - tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 854).
4. Ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw – tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 1533 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami).

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia Ogólne

#### § 1

1. Regulamin określa zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na działalność socjalną organizowaną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Zakładzie pracy** - rozumie się przez to Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie,
  - 2) **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 3) **Działalności socjalnej** - rozumie się przez to usługi świadczone przez pracodawcę, na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-

rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej i finansowej), a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w warunkach określonych umową,

4) **Regulaminie** - rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

5) **Dyrektorze MOW** - rozumie się przez to Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie,

6) **Związkach zawodowych** - rozumie się związki funkcjonujące na terenie zakładu pracy tj.:

a) Międzyzakładowa Organizacja Związkowa NSZZ "Solidarność " Oświata Ziemi Tarnogórskiej w Tarnowskich Górach,

b) Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Tworogu

c) Wolny Związek Zawodowy „Forum–Oświata” Komisja Międzyzakładowa w Krupskim Młynie

## ROZDZIAŁ II

### Tworzenie Funduszu

#### § 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.

2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników nie będących nauczycielami wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

3. Wysokość odpisu podstawowego dla emeryta i rencisty nie będącego nauczycielem wynosi 6,25% przeciętne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętne wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

5. Dla nauczycieli dokonuje się odpisu, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej do końca roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a) i art. 6 ust. 1 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalanej corocznie w ustawie budżetowej (art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela).

6. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust 2 Karty Nauczyciela). Podstawą do naliczenia odpisu jest decyzja o waloryzacji emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego w danym roku kalendarzowym. Kserokopię decyzji należy dostarczyć do Działu Księgowości niezwłocznie po jej otrzymaniu, lecz nie później niż do 30 czerwca każdego roku. W przypadku braku aktualnej decyzji o waloryzacji emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego do naliczenia odpisu przyjmuje się ostatnią złożoną decyzję z lat poprzednich.

### § 3

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor MOW.
2. Dyrektor MOW podejmuje decyzje w sprawie przyznania usług i świadczeń ze środków Funduszu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
3. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor MOW.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem Dyrektor MOW ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej (preliminarz), określający wielkość środków, podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej (preliminarz) sporządzany jest przez Głównego Księgowego MOW, zatwierdzany przez Dyrektora MOW w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w terminie do 31 marca każdego roku.
7. Plan dochodów i wydatków określa załącznik nr 12 do Regulaminu.

8. Zakładowy fundusz socjalny jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

#### § 4

1. Środki Funduszu zwiększa się o:

- 1) odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu,
- 2) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 3) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) inne środki określone w odrębnych przepisach.
- 6) wynagrodzenie płatnika z tytułu terminowej wpłaty podatku dochodowego od osób fizycznych.

2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. Środki Funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.

### ROZDZIAŁ III

#### Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

#### § 5

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowanie w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy, także, gdy przebywają na urloпах: macierzyńskim, rodzicielskim, ojcowskim, wychowawczym i zdrowotnym,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
- 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2,
- 4) dzieci rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także dzieci po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym,

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4 są:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków – do ukończenia 18 lat oraz dzieci bez względu na wiek, które zgodnie z odrębnymi przepisami otrzymują zasiłek pielęgnacyjny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Przeznaczenie środków Funduszu**

#### **§ 6**

1. Roczny odpis na ZFŚS dzieli się na:

- 1) 15% na fundusz mieszkaniowy,
- 2) 85% na fundusz socjalny.

2. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) wypłatę dla pracowników pedagogicznych do końca sierpnia każdego roku świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o których mowa w przepisach o ZFŚS, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 2) dofinansowanie na wniosek uprawnionego do różnych form wypoczynku urlopowego na terenie kraju i za granicą dla pracowników, emerytów, rencistów oraz osób pobierających świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i ich rodzin lub wczasów pod gruszą – jeden raz w roku,
- 3) dofinansowanie na wniosek uprawnionego do różnych form wypoczynku urlopowego na terenie kraju i za granicą dla dzieci pracowników, emerytów, rencistów oraz osób pobierających świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (kolonie letnie, obozy, zimowiska) lub wczasów pod gruszą – jeden raz w roku,
- 4) dofinansowanie na wniosek uprawnionego do tzw. „zielonych szkół” organizowanych na terenie kraju i za granicą dla dzieci pracowników, emerytów, rencistów oraz osób pobierających świadczenie emerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, będących uczniami szkół podstawowych – jednorazowo, po uprzednim przedłożeniu rachunku lub faktury oraz potwierdzenia zapłaty,

- 5) udzielenie na wniosek uprawnionego pomocy finansowej (świadczenia pieniężne) dla pracowników, emerytów, rencistów oraz osób pobierających świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątęcznym,
  - 6) udzielenie na wniosek uprawnionego pomocy rzeczowej (paczki okolicznościowe) dla dzieci pracowników, emerytów, rencistów oraz osób pobierających świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne do czasu ukończenia 15 roku życia w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie przedświątęcznym,
  - 7) udzielenie pomocy finansowej (zapomoga losowa) na wniosek uprawnionego znajdującego się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej: pożarem, powodzią lub zalaniem, wybuchem, katastrofą budowlaną lub długotrwałą chorobą, po przedstawieniu odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej ten fakt z wyłączeniem sytuacji, za które ubezpieczyciel wypłacił odszkodowanie.
  - 8) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej w kraju i zagranicą zorganizowanej przez pracodawcę,
  - 9) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.
4. Środki Funduszu mogą być wydatkowane na pożyczki na cele mieszkaniowe dla osób uprawnionych, a w szczególności na:
- 1) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu mieszkalnego lub mieszkania spółdzielczego,
  - 2) zakup mieszkania lub domu mieszkalnego,
  - 3) nabycie spółdzielczego prawa do lokalu lub domu mieszkalnego,
  - 4) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
  - 5) remonty i modernizację całości domu mieszkalnego lub części jego pomieszczeń.

## ROZDZIAŁ V

### Zasady przyznawania świadczeń

#### § 7

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, mieszkaniowej i materialnej osób uprawnionych.
2. Powołuje się Komisję Socjalną, w skład której wchodzi pracodawca lub osoba przez niego upoważniona oraz upoważnieni przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących na terenie zakładu pracy tj.:
  - MOZ NSZZ „Solidarność” Oświata Ziemi Tarnogórskiej
  - Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Tworogu
  - WZZ „Forum -Oświata,, Komisja Międzyzakładowa w Krupskim Młynie
3. Zadaniem Komisji Socjalnej jest uzgodnienie przyznawania świadczeń osobom upoważnionym. Uzgodnienie może nastąpić również w przypadku nieobecności jednego z przedstawicieli związków zawodowych.
4. Składanie wniosków i udzielanie świadczeń:
  - 1) Świadczeń z Funduszu udziela się na rzecz osoby uprawnionej na jej wniosek.
  - 2) Sytuację materialną osób uprawnionych ustala się na podstawie złożonych przez nich oświadczeń o średniorocznych dochodach brutto za rok poprzedzający złożenie wniosku. Oświadczenie należy złożyć wraz z pierwszym wnioskiem o świadczenie. Niezłożenie oświadczenia skutkuje brakiem możliwości zbadania sytuacji materialnej uprawnionego, a w konsekwencji brakiem możliwości przyznania świadczenia.
  - 3) Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń i mogą podlegać weryfikacji poprzez złożenie deklaracji podatkowych osoby uprawnionej do wglądu przez Dyrektora MOW.
  - 4) Wnioski o świadczenia składa się w nieprzekraczalnym terminie dla:
    - a) wniosków o dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) oraz o dofinansowanie do wypoczynku w formie zorganizowanej – do 10 czerwca,
    - b) wniosków o dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) oraz o dofinansowanie do wypoczynku w formie zorganizowanej (obozy, kolonie) – do 10 czerwca,

- c) wniosków o dofinansowanie do wypoczynku w formie zorganizowanej dla dzieci szkół podstawowych (zielone szkoły) – wg potrzeb,
  - d) wniosków o udzielenie pomocy rzeczowej w związku ze wzmożonym wydatkowaniem w okresie przedświątecznym (paczki dla dzieci) – do 20 listopada,
  - e) wniosków o udzielenie pomocy finansowej w związku ze wzmożonym wydatkowaniem w okresie przedświątecznym (świadczenie finansowe) – do 20 listopada,
  - f) wniosków o zapomogę losową – cały rok,
- 5) Niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminów składania wniosków, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 4 skutkuje odmową przyznania świadczenia i nie daje wnioskującemu podstaw do roszczenia z tego tytułu.
- 6) Wnioskodawca, który złożył Wniosek, zawierający braki formalne lub błędne jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od daty zawiadomienia na piśmie.

5. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu brutto, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2. uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:

- 1) dochodów brutto ze wszystkich źródeł uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby i macierzyństwa,
- 3) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
- 4) zasiłku dla bezrobotnych,
- 5) dochodów brutto z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 6) emerytur i rent wraz z wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.

6. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także niepracującego małżonka, partnera lub dziecko, jeżeli wchodzi w skład wspólnego gospodarstwa domowego.

7. Dzieci i młodzież uprawnione do korzystania z Funduszu mogą korzystać z dopłat do jednej formy wypoczynku na terenie kraju i zagranicą na dziecko w ciągu roku: organizowanej we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”) lub w zorganizowanej formie wypoczynku (obozy, kolonie) i dodatkowo (jednorazowo) do dofinansowania wypoczynku zorganizowanego dla dzieci szkół podstawowych (tzw. „zielonej szkoły”).

8. Wysokość dopłat do wypoczynku urlopowego uzależniona jest od wysokości dochodu brutto na członka rodziny osoby uprawnionej i określona jest w Tabeli w załączniku nr 1a i 1b do Regulaminu ZFŚS.



9. W przypadku, gdy dwoje rodziców jest pracownikami Ośrodka, dzieci otrzymują podwójne świadczenia z ZFSS.
10. Pomoc materialna i rzeczowa dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej (zapomoga losowa).
11. Prawo do przyznania pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 4, mają pracownicy Ośrodka oraz emeryci i renciści.
12. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe jest uzależniona od wysokości środków funduszu przeznaczonych na ten cel w preliminarzu. Pomoc może być udzielona do wysokości 10.000 zł.
13. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w skali roku.
14. Warunkiem udzielenia pożyczki dla pracownika jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwóch żyrantów, osoby będące pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę i mające nie więcej niż trzy poręczenia o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.
15. Warunkiem udzielenia pożyczki dla emerytów i rencistów jest poręczenie przez co najmniej dwie osoby, z których jeden z poręczyciel jest pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony, a drugim może być emeryt, rencista oraz osoba pobierająca świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dla których zakład pracy był ostatnim pracodawcą.
16. Osoby poręczające nie mogą poręczać więcej niż trzech pożyczek na cele mieszkaniowe.
17. Uzyskanie kolejnej pożyczki jest możliwe w przypadku spłaty dotychczasowego zadłużenia oraz kolejności składania wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor MOW może rozpatrzyć wniosek poza kolejnością.
18. Zasady, warunki przyznawania oraz spłaty pożyczki określa umowa stanowiąca załącznik Nr 8 lub 8a lub 8b do Regulaminu.
19. Zasady, warunki przyznawania oraz spłaty pożyczki dla Dyrektora MOW określa umowa stanowiąca załącznik Nr 8a lub 8b do Regulaminu.
20. W razie odmowy załatwienia jakiegokolwiek wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady spłaty pożyczek

#### § 8

1. Spłata pożyczki, o której mowa w § 6 ust. 4 rozpoczyna się po upływie miesiąca od jej udzielenia.
2. Termin spłaty pożyczki nie może w sumie przekroczyć 3 lat.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor MOW, na wniosek pożyczkobiorcy może zawiesić spłatę pożyczki na okres nie przekraczający 3 miesięcy. Wzór wniosku o zawieszenie spłat pożyczki stanowi załącznik nr 13 do regulaminu. Wniosek wymaga akceptacji zyrantów.
4. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:
  - 1) ustania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania umowy. Pracownik zatrudniony na czas określony zobowiązany jest spłacić pożyczkę na miesiąc przed rozwiązaniem umowy o pracę. Zapis ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.
  - 2) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych.
5. W przypadku nieuregulowania pożyczki w dniu ustania stosunku pracy, naliczane będą odsetki w wysokości ustawowej od dnia ustania stosunku pracy.
6. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w terminie, potrąca się pozostałą należność z wynagrodzeń poręczycieli.
7. Pracownik, w umowie pożyczki wyraża zgodę na potrącanie rat pożyczki z jego wynagrodzenia za pracę, nagród, premii, zasiłku chorobowego, wypadkowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, świadczenia rehabilitacyjnego lub świadczeń otrzymanych z ZFŚS w granicach potrąceń określonych w Kodeksie pracy.
8. W przypadku braku możliwości dokonania potrąceń ze składników wynagrodzenia określonych w ust.7 pracownik będzie dokonywał spłaty zadłużenia przelewem na rachunek bankowy funduszu lub w kasie Ośrodka.
9. W przypadku braku spłat co najmniej dwóch rat pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
10. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika, pracodawca może wyrazić zgody na comiesięczne spłaty pożyczki na konto bankowe zakładu w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłaconej pożyczki może ulec umorzeniu.

12. Pożyczkobiorca może wnioskować do Dyrektora MOW o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty pożyczki. Spłata następuje przelewem na wskazane w umowie pożyczki konto bankowe lub w kasie Ośrodka. W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki rata odsetkowa nie podlega zwrotowi. Wzór wniosku o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty pożyczki stanowi załącznik nr 12 do regulaminu.

## ROZDZIAŁ VII

### Zadania Obsługi Socjalnej

#### § 9

1. Realizacją Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie zajmuje się Dyrektor MOW w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Związki zawodowe mogą być reprezentowane przez władze związkowe lub upoważnionych na piśmie przedstawicieli tych związków. Przedstawiciele związków zawodowych muszą posiadać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z załącznikiem nr 14.

#### § 10

1. Dyrektor MOW realizuje zadania:
  - 1) przyznawania zapomóg losowych,
  - 2) przyznawania dofinansowania do wypoczynku,
  - 3) dofinansowania organizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej,
  - 4) przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe,
  - 5) zatwierdzania Planu dochodów i wydatków ZFŚS (preliminarza) i jego uzgodnienia ze związkami zawodowymi,
  - 6) organizowania świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych,
  - 7) weryfikacji złożonych wniosków i oświadczeń.

#### § 11

1. Dyrektor MOW podejmuje decyzje na podstawie złożonych wniosków.
2. Dyrektor MOW może odmówić przyznania świadczenia z ZFŚS, gdy jest ono:
  - 1) niezgodne z regulaminem,
  - 2) opiera się na nieprawdziwych danych,
  - 3) nie spełnia wymogów formalnych,
  - 4) brak jest środków finansowych na jego realizację.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 17

1. Bieżącą ewidencję wydatków i przychodów Funduszu prowadzi Dział Księgowości Ośrodka.
2. Świadczenia pieniężne są przekazywane na konto bankowe uprawnionego lub na jego wniosek wypłacane w kasie Ośrodka, zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 10 do regulaminu.
3. Dane osobowe uprawnionych przetwarzane są za ich zgoda zgodnie z Klauzulą Informacyjną stanowiącą Załącznik nr 9 do regulaminu.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są na piśmie w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Regulamin znajduje się w sekretariacie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie, u Dyrektora MOW i w Związkach Zawodowych.
6. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 22 czerwca 2020 r.

#### § 18

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku

Regulamin uzgodniono : *wolniu* 2023 -02- 16

1. MOZ NSZZ „Solidarność” Oświata Ziemi Tarnogórskiej .....
2. Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Tworogu .....
3. WZZ „Forum -Oświata,, Komisja Międzyzakładowa w Krupskim Młynie .....

DYREKTOR  
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego  
w Krupskim Młynie

*B. Mirola*  
mgr B. Mirola

PREZES  
MOZ NSZZ „Solidarność”  
Oświata Ziemi Tarnogórskiej

*Barbara P. Socio*  
mgr Barbara P. Socio

PREZES  
Oddziału ZNP w Tworogu

*E. Ciekot*  
mgr E. Ciekot

### Załączniki :

- 1a. Tabela dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS.
- 1b. Tabela dofinansowania świadczeń pieniężnych i rzeczowych z ZFŚS.
2. Oświadczenie wnioskodawcy o średniorocznych dochodach.
3. Wniosek o udzielenie pomocy finansowej dla pracowników, emerytów i rencistów z ZFŚS.
4. Wniosek o udzielenie pomocy rzeczowej w formie paczek dla dzieci do 15 lat z ZFŚS.
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) lub w zorganizowanej formie wypoczynku dla pracowników, emerytów i rencistów ze środków ZFŚS.
- 6a. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) lub w zorganizowanej formie wypoczynku (kolonie, obozy) dla dzieci i młodzieży do 18 lat ze środków z ZFŚS.
- 6b. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku w zorganizowanej formie wypoczynku (zielona szkoła) dla dzieci szkół podstawowych ze środków z ZFŚS.
7. Wniosek o przyznanie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków ZFŚS przeznaczonej na cel mieszkaniowy.
- 8, 8a, 8b. Umowa w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków ZFŚS przeznaczonej na cel mieszkaniowy (dla pracowników, emerytów i rencistów).
- 8a. Umowa w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków ZFŚS przeznaczonej na cel mieszkaniowy (dla Dyrektora MOW).
9. Klauzula informacyjna RODO.
10. Oświadczenie o danych niezbędnych do weryfikacji wniosków o świadczenia z ZFŚS.
11. Plan dochodów i wydatków ZFŚS (preliminarz).
12. Wniosek o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty części pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków ZFŚS przeznaczonej na cel mieszkaniowy.
13. Wniosek o zawieszenie spłaty pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków ZFŚS przeznaczonej na cel mieszkaniowy na okres nie przekraczający 3 miesięcy.
14. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla przedstawicieli związków zawodowych.

Stosownie do art. 30 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku o związkach zawodowych - tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 854) do dnia 1 stycznia 2023 roku organizacje związkowe działające w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie nie przedstawiły wspólnie uzgodnionego stanowiska dotyczącego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie . Po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie podjął decyzję w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 roku

DYREKTOR  
Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego  
w Krupskim Młynie  
*Beata Mięta*  
mgr Beata Mięta

.....  
(pracodawca)

**TABELA DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Rodzaj świadczenia	Dochód na członka rodziny w zł	% kwoty bazowej
WZASY INDYWIDUALNE (WZASY POD GRUSZĄ) LUB ZORGANIZOWANE (KOLONIE, OBOZY) DLA DZIECI ORAZ "ZIELONE SZKOŁY" DLA DZIECI (DODATKOWO)	do 4.000,00	100%
	od 4 001,00 do 5 000,00	80%
	od 5.001,00 do 6.000,00	60%
	od 6.001,00 do 6.500,00	40%
	powyżej 6.501,00	20%
WZASY INDYWIDUALNE (WZASY POD GRUSZĄ) LUB ZORGANIZOWANE DLA PRACOWNIKÓW, EMERYTÓW I RENCISTÓW	do 4.000,00	100%
	od 4 001,00 do 5 000,00	80%
	od 5.001,00 do 6.000,00	60%
	od 6.001,00 do 6.500,00	40%
	powyżej 6.501,00	20%

\* Dyrektor może odmówić przyznania świadczenia pieniężnego lub rzeczowego w przypadku braku środków przeznaczonych na ten cel w „Planie dochodów i wydatków ZFŚS (preliminarzu)”.

g



**TABELA DOFINANSOWANIA ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH I RZECZOWYCH  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Rodzaj świadczenia	Dochód na członka rodziny w zł	% kwoty bazowej
ZAPOMOGI LOSOWE*	do 4.000,00	100%
	od 4 001,00 do 5 000,00	80%
	od 5.001,00 do 6.000,00	60%
	od 6.001,00 do 6.500,00	40%
	powyżej 6.501,00	20 %
PACZKI DLA DZIECI*	do 4.000,00	100%
	od 4 001,00 do 5 000,00	80%
	od 5.001,00 do 6.000,00	60%
	od 6.001,00 do 6.500,00	40%
	powyżej 6.501,00	20 %

\* Dyrektor może odmówić przyznania świadczenia pieniężnego lub rzeczowego w przypadku braku środków przeznaczonych na ten cel w „Planie dochodów i wydatków ZFŚS (preliminarzu)”.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na, niniejszym oświadczam, że średnioroczny dochód brutto\* za rok ..... wszystkich wymienionych niżej członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynosił ..... zł, co w przybliżeniu na ..... osób/y stanowi ..... zł na osobę / m-c.

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Dochód brutto za rok w zł zgodnie z PIT
1		Pracownik / Emeryt**	
2			
3			
4			
Dochody łącznie:			

\* przez dochód brutto należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu,

\*\* niepotrzebne skreślić.

Jednocześnie zobowiązuję się do informowania (niezwłocznie) o wszelkich zmianach dotyczących w/w danych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od **6 miesięcy do lat 8.**” - art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny – tekst jednolity (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późniejszymi zmianami).

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w przypadku podejrzenia złożenia nieprawdziwych oświadczeń Dyrektor ma prawo do weryfikacji złożonych oświadczeń poprzez ich porównanie z danymi wynikającymi z **oświadczeń podatkowych PIT** a w przypadku braku zgody uprawnionego na ich weryfikację do złożenia zawiadomienia do właściwych organów ścigania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o udzielenie pomocy finansowej**  
**dla pracowników, emerytów i rencistów**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie proszę o udzielenie:

**świadczenia finansowego w związku ze wzmożonym wydatkowaniem w okresie**  
**przedświątecznym**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję dofinansowanie w formie:

a) świadczenia finansowego w kwocie: \_\_\_\_\_ zł.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)

do regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie od 1 stycznia 2023 r.

.....  
(imię i nazwisko).....  
(data wpływu wniosku).....  
(stanowisko)**WNIOSEK****o udzielenie pomocy rzeczowej w formie paczek dla dzieci do 15 lat ze środków ZFŚS**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie proszę o udzielenie:

**pomocy rzeczowej w związku ze wzmożonym wydatkowaniem w okresie przedświątecznym**

dla niżej wymienionych dzieci:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)
1. ....	_ _ -_ -_ _ _ _ _ _ _
2. ....	_ _ -_ -_ _ _ _ _ _ _
3. ....	_ _ -_ -_ _ _ _ _ _ _
4. ....	_ _ -_ -_ _ _ _ _ _ _

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję pomoc rzeczową w kwocie \_\_\_\_\_ zł.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)

do regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie od 1 stycznia 2023 r.

.....  
(imię i nazwisko).....  
(data wpływu wniosku).....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie do wypoczynku**  
**organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)**  
**lub w zorganizowanej formie wypoczynku**  
**dla pracowników, emerytów i rencistów**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

CZĘŚĆ A

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku:

- a) organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), \*
- b) w zorganizowanej formie wypoczynku, \*

\* niepotrzebne skreślić

dla mnie i niżej wymienionych członków mojej rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Forma wypoczynku
1				
2				
3				
4				
5				

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskującego)

## CZĘŚĆ B

### Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku.

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku w formie:

- a) organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), \*
- b) w zorganizowanej formie wypoczynku, \*

\* niepotrzebne skreślić

Następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie: \_\_\_\_\_ zł.

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej Załącznik 1a do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie .

### Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego.

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie:

- a) organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą), \*
- b) w zorganizowanej formie wypoczynku, \*

\* niepotrzebne skreślić

2. Odmowę uzasadniam tym, że:

.....

.....

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Krupski Młyn, .....  
(data i podpis dyrektora)

.....  
(imię i nazwisko).....  
(data wpływu wniosku).....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie wypoczynku**  
**organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą)**  
**lub w zorganizowanej formie wypoczynku (kolonie, obozy)**  
**dla dzieci i młodzieży do 18 lat**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie:

- a) organizowanego we własnym zakresie (wczasy pod gruszą),\*
- b) w zorganizowanej formie wypoczynku (kolonie, obozy),\*

\* niepotrzebne skreślić

dla niżej wymienionych członków mojej rodziny:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)
1. ....	_ _ - _ _ - _ _ _ _
2. ....	_ _ - _ _ - _ _ _ _
3. ....	_ _ - _ _ - _ _ _ _
4. ....	_ _ - _ _ - _ _ _ _

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w kwocie \_\_\_\_\_ zł.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)

.....  
(imię i nazwisko).....  
(data wpływu wniosku).....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie do wypoczynku**  
**w zorganizowanej formie wypoczynku (zielona szkoła)**  
**dla dzieci szkół podstawowych**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego (zielonej szkoły) organizowanych w okresie trwania roku szkolnego dla uczniów klas szkoły podstawowej

dla niżej wymienionych członków mojej rodziny:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)
1. ....	_ _ - _ - _ _ _ _ _
2. ....	_ _ - _ - _ _ _ _ _
3. ....	_ _ - _ - _ _ _ _ _
4. ....	_ _ - _ - _ _ _ _ _

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dzieci w kwocie \_\_\_\_\_ zł.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)



.....  
(data wpływu wniosku)

### WNIOSEK

#### **o przyznanie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cel mieszkaniowy**

Imię i nazwisko: .....

Stanowisko: .....

Adres zamieszkania: .....

(ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

Proszę o przyznanie mi pożyczki mieszkaniowej w wysokości: ..... zł  
słownie: ...../100

spłacanej przez okres: ..... z przeznaczeniem na:

.....

Pożyczkę zobowiązuję się spłacić poprzez:

- a) potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku wypłacanego przez zakład pracy,\*
- b) wpłaty rat na konto ZFŚS w terminie do ostatniego dnia m-ca\*,
- c) wpłaty do kasy Ośrodka w terminie do ostatniego dnia m-ca\*.

\* niepotrzebne skreślić

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Załączniki:

.....

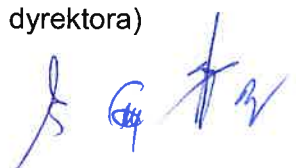
Stan zadłużenia z tytułu wcześniejszych spłat pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego  
wynosi: \_\_\_\_\_, \_\_ zł

.....  
(data i podpis głównego księgowego)

Przyznaję pożyczkę z Funduszu Mieszkaniowego w kwocie: \_\_\_\_\_, \_\_ zł

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)



## UMOWA

### w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cel mieszkaniowy

W dniu .....-.....-..... roku pomiędzy Dyrektorem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie reprezentowanym przez:

1. mgr Beatę Mirotę – dyrektora MOW w Krupskim Młynie
  2. mgr Jana Micewicza – głównego księgowego MOW w Krupskim Młynie
- zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panem /Panią .....  
zatrudnioną/ym w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie na stanowisku: .....  
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

#### §1

1. Zgodnie z decyzją z dnia .....-.....-..... roku, na podstawie § Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie została Pani/Panu przyznana pożyczka w wysokości ..... zł  
(słownie złotych:.....)
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

#### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres spłat wynosi .... rok (lata).
2. Początek spłaty następuje od dnia .....-.....-..... r.

#### § 3

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty w wysokości: ..... zł (pierwsza), ..... zł (kolejne) zgodnie z załączonym wyciągiem z karty zadłużenia.

#### § 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z ustalonym w § 2 niniejszej umowy harmonogramem, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia lub dokonuje spłaty tych rat na konto bankowe wskazane w niniejszej umowie albo w kasie MOW w Krupskim Młynie. Upoważnienie do potrącania należnych rat dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w karcie zadłużenia - wpłacić należną kwotę raty na konto:

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie

**Nr 80 8466 0002 0000 3900 2000 0003**

lub w kasie MOW w Krupskim Młynie.

3. Pożyczkobiorca, który przebywa na emeryturze lub rencie należne raty spłaca na podane w umowie pożyczki konto bankowe lub w kasie MOWKM.

4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę 2 rat pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca informuje o tym fakcie poręczycieli, a następnie egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

5. Pożyczkobiorca może wnioskować do Dyrektora MOW w Krupskim Młynie o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty pożyczki. Spłata następuje przelewem na wskazane w niniejszej umowie konto bankowe lub w kasie MOW w Krupskim Młynie. Pożyczkobiorca oświadcza, iż został poinformowany, że w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki część odsetkowa pożyczki nie podlega zwrotowi.

#### § 5

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) ustania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania umowy. Pracownik zatrudniony na czas określony zobowiązany jest spłacić pożyczkę na miesiąc przed rozwiązaniem umowy o pracę. Zapis ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych.

#### § 6

Warunkiem udzielenia pożyczki dla pracownika jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwóch żyrantów, osoby będące pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, mianowane i mające nie więcej niż trzy poręczenia o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Warunkiem udzielenia pożyczki dla emerytów i rencistów jest poręczenie przez co najmniej dwie osoby, z których jeden z poręczycieli jest pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony, a drugim może być emeryt lub rencista dla których Ośrodek był ostatnim pracodawcą.

#### § 7

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8

Sprawy, które nie uregulowano w niniejszej umowie podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego w MOW w Krupskim Młynie.

§9

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§10.

Niniejszą umowę sporządzono w dwu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca.

§11.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) w celu udzielenia i egzekwowania spłat niniejszej pożyczki.

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

**Poręczyciel 1:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

**Poręczyciel 2:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spłaci, na warunkach określonych tą umową, udzielonej pożyczki, wyrażam zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z mojego wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy.

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(Pożyczkobiorca )

.....  
(Pracodawca)



## UMOWA

### w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cel mieszkaniowy

W dniu ..... roku pomiędzy Dyrektorem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie reprezentowanym przez:

1. mgr Marzenę Potempa – wicedyrektora MOW w Krupskim Młynie
2. mgr Jana Micewicza – głównego księgowego MOW w Krupskim Młynie

zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panem /Panią .....  
zatrudnioną/ym w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie na stanowisku: .....  
zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

#### §1

1. Zgodnie z decyzją z dnia ..... roku, na podstawie § Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie została Pani/Panu przyznana pożyczka w wysokości ..... zł  
(słownie złotych:.....)
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

#### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres spłat wynosi .... rok (lata).
2. Początek spłaty następuje od dnia ..... r.

#### § 3

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty w wysokości: ..... zł (pierwsza), ..... zł (kolejne) zgodnie z załączonym wyciągiem z karty zadłużenia.

#### § 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z ustalonym w § 2 niniejszej umowy harmonogramem, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia lub dokonuje spłaty tych rat na konto bankowe wskazane w niniejszej umowie albo w kasie MOW w Krupskim Młynie. Upoważnienie do potrącania należnych rat dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.



2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w karcie zadłużenia - wpłacić należną kwotę raty na konto:

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie

**Nr 80 8466 0002 0000 3900 2000 0003**

lub w kasie MOW w Krupskim Młynie.

3. Pożyczkobiorca, który przebywa na emeryturze lub rencie należne raty spłaca na podane w umowie pożyczki konto bankowe lub w kasie MOWKM.

4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę 2 rat pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca informuje o tym fakcie poręczycieli, a następnie egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

5. Pożyczkobiorca może wnioskować do Dyrektora MOW w Krupskim Młynie o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty pożyczki. Spłata następuje przelewem na wskazane w niniejszej umowie konto bankowe lub w kasie MOW w Krupskim Młynie. Pożyczkobiorca oświadcza, iż został poinformowany, że w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki część odsetkowa pożyczki nie podlega zwrotowi.

#### § 5

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) ustania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania umowy. Pracownik zatrudniony na czas określony zobowiązany jest spłacić pożyczkę na miesiąc przed rozwiązaniem umowy o pracę. Zapis ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych.

#### § 6

Warunkiem udzielenia pożyczki dla pracownika jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwóch żyrantów, osoby będące pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, mianowane i mające nie więcej niż trzy poręczenia o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Warunkiem udzielenia pożyczki dla emerytów i rencistów jest poręczenie przez co najmniej dwie osoby, z których jeden z poręczycieli jest pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony, a drugim może być emeryt lub rencista dla których Ośrodek był ostatnim pracodawcą.

#### § 7

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8

Sprawy, które nie uregulowano w niniejszej umowie podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego w MOW w Krupskim Młynie.

§9

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§10.

Niniejszą umowę sporządzono w dwu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca.

§11.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) w celu udzielenia i egzekwowania spłat niniejszej pożyczki.

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

**Poręczyciel 1:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

**Poręczyciel 2:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spłaci, na warunkach określonych tą umową, udzielonej pożyczki, wyrażam zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z mojego wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy.

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(Pożyczkobiorca )

.....  
(Pracodawca)

## UMOWA

### w sprawie pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cel mieszkaniowy

W dniu .....-.....-..... roku pomiędzy Dyrektorem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie reprezentowanym przez:

1. mgr Damiana Kandzię – wicedyrektora MOW w Krupskim Młynie
2. mgr Jana Micewicza – głównego księgowego MOW w Krupskim Młynie

zwanym dalej „Pracodawcą”

a Panem /Panią .....  
zatrudnioną/ym w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie na stanowisku: .....

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą” została zawarta umowa o następującej treści:

#### §1

1. Zgodnie z decyzją z dnia .....-.....-..... roku, na podstawie § Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Krupskim Młynie została Pani/Panu przyznana pożyczka w wysokości ..... zł  
(słownie złotych:.....)

2. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

#### § 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres spłat wynosi .... rok (lata).
2. Początek spłaty następuje od dnia .....-.....-..... r.

#### § 3

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na miesięczne raty w wysokości: ..... zł (pierwsza), ..... zł (kolejne) zgodnie z załączonym wyciągiem z karty zadłużenia.

#### § 4

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z ustalonym w § 2 niniejszej umowy harmonogramem, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia lub dokonuje spłaty tych rat na konto bankowe wskazane w niniejszej umowie albo w kasie MOW w Krupskim Młynie. Upoważnienie do potrącania należnych rat dotyczy także spłaty pożyczki w razie postawienia jej do natychmiastowej spłaty i nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.



2. Nie potrącona rata pożyczki (bądź jej część) z uwagi na zakaz wynikający z art. 91 § 2 pkt 2 Kodeksu pracy (ochrona wynagrodzenia za pracę przy potrącaniu na wniosek pracownika), staje się natychmiast wymagalna, a pożyczkobiorca zobowiązuje się w terminie do 7 dni po upływie terminu spłaty określonym w karcie zadłużenia - wpłacić należną kwotę raty na konto:

Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie

**Nr 80 8466 0002 0000 3900 2000 0003**

lub w kasie MOW w Krupskim Młynie.

3. Pożyczkobiorca, który przebywa na emeryturze lub rencie należne raty spłaca na podane w umowie pożyczki konto bankowe lub w kasie MOWKM.

4. W przypadku nie spłacenia przez pożyczkobiorcę 2 rat pożyczki w terminie określonym w § 2 umowy, pracodawca informuje o tym fakcie poręczycieli, a następnie egzekwuje (potrąca z wynagrodzenia) należną kwotę solidarnie od poręczycieli.

5. Pożyczkobiorca może wnioskować do Dyrektora MOW w Krupskim Młynie o wcześniejszą spłatę całości pozostałej do spłaty pożyczki. Spłata następuje przelewem na wskazane w niniejszej umowie konto bankowe lub w kasie MOW w Krupskim Młynie. Pożyczkobiorca oświadcza, iż został poinformowany, że w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki część odsetkowa pożyczki nie podlega zwrotowi.

#### § 5

1. Spłata pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) ustania stosunku pracy bez względu na sposób rozwiązania umowy. Pracownik zatrudniony na czas określony zobowiązany jest spłacić pożyczkę na miesiąc przed rozwiązaniem umowy o pracę. Zapis ten nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

b) stwierdzenia, że pożyczka została udzielona na podstawie fałszywych danych.

#### § 6

Warunkiem udzielenia pożyczki dla pracownika jest poręczenie jej spłaty przez co najmniej dwóch zyrantów, osoby będące pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, mianowanie i mające nie więcej niż trzy poręczenia o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

Warunkiem udzielenia pożyczki dla emerytów i rencistów jest poręczenie przez co najmniej dwie osoby, z których jeden z poręczycieli jest pracownikiem zatrudnionym na czas nieokreślony, a drugim może być emeryt lub rencista dla których Ośrodek był ostatnim pracodawcą.

#### § 7

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.

2. Jakikolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8

Sprawy, które nie uregulowano w niniejszej umowie podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego w MOW w Krupskim Młynie.

§9

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§10.

Niniejszą umowę sporządzono w dwu jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca.

§11.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych pożyczkobiorcy i poręczycieli.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami) w celu udzielenia i egzekwowania spłat niniejszej pożyczki.

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

**Poręczyciel 1:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

**Poręczyciel 2:**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

W przypadku, gdy Pożyczkobiorca nie spłaci, na warunkach określonych tą umową, udzielonej pożyczki, wyrażam zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z mojego wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy.

1.....  
(podpis poręczyciela)

2.....  
(podpis poręczyciela)

.....  
(Pożyczkobiorca )

.....  
(Pracodawca)

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla celów ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Ottona Lipkowskiego**, z siedzibą przy ul. Krasickiego 4, 42-693 Krupski Młyn, e-mail: sekretariat@mowkrupskimlyn.pl, tel.: (32) 285 70 23.
2. Inspektorem ochrony danych w tutejszej jednostce jest Leszek Proszowski, adres e-mail: [nowator@nowator.edu.pl](mailto:nowator@nowator.edu.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe (w tym szczególne kategorie danych np. dotyczących zdrowia) będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b **RODO** na podstawie wymogów określonych w przepisach prawnych w celu realizacji celów i zadań związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych lub poręczenia pożyczek oferowanych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Dane poręczycieli będą przetwarzane w celu poręczenia pożyczki zaciąganej przez pożyczkobiorcę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b **RODO** oraz art. 6 ust. 1 lit. c **RODO** w związku z umową pożyczki zawartą zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Cele, w jakich przetwarzane są dane osobowe zostały jasno i szczegółowo określone w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisach podatkowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, lub wymaganego prawem okresu w związku z poręczeniem a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń (zgodnie z art. 8 ust. 1c ustawy o ZFŚS). Dokumenty finansowe przechowywane będą przez okres 5 lat po roku od rozliczenia budżetu danego roku kalendarzowego zgodnie z przepisami o rachunkowości.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkuje realizację świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Posiada Pani/Pan (z zastrzeżeniem wyłączeń opisanych w RODO) prawo dostępu do swoich danych osobowych zgodnie z art. 15 RODO, prawo do ich sprostowania, jeśli są nieprawidłowe zgodnie z art. 16 RODO, usunięcia zgodnie z art. 17 RODO z zastrzeżeniem ust. 3, prawo do ograniczenia ich przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO oraz ich przenoszenia zgodnie z art. 20 RODO, jak również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych zgodnie z art. 21 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana - narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym w sytuacjach określonych przepisami prawa oraz w uzasadnionych przypadkach na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych (np. dostawcy usług informatycznych). Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Potwierdzam zapoznanie się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

.....  
(imię, nazwisko i podpis osoby, której dane osobowe będą przetwarzane)



## OŚWIADCZENIE

### o danych niezbędnych do weryfikacji wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu i mieszkania, kod pocztowy, miejscowość)

.....  
(stanowisko)

.....  
(dane kontaktowe: telefon, e-mail)

Ja niżej podpisany oświadczam, iż otrzymane przeze mnie świadczenia z ZFŚS proszę:

a) przelać na rachunek bankowy nr:\*

-----

b) wypłacić w kasie MOW w Krupskim Młynie\*

\* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że w przypadku zmiany danych wykazanych w niniejszym oświadczeniu, niezwłocznie poinformuję o tym fakcie pracodawcę.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskującego)



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o wcześniejszą spłatę pozostałej do spłaty części**  
**pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**przeznaczonej na cele mieszkaniowe**

Proszę o wyrażenie zgody na wcześniejszą spłatę pozostałej do spłaty części pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe udzielonej w \_\_\_\_ roku.

Pozostałą do spłacenia łączną kwotę: \_\_\_\_\_, \_\_ zł

(słownie: \_\_\_\_\_ złotych \_\_/100)

wg stanu na dzień: \_\_-\_\_-20\_\_ roku zobowiązuję się wpłacić do dnia \_\_-\_\_-20\_\_ roku na konto/do kasy\* ZFŚS Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Krupskim Młynie.

\*Niepotrzebne skreślić

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Nie wyrażam/wyrażam \* zgodę na wcześniejszą spłatę.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)



.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(data wpływu wniosku)

.....  
(stanowisko)

**WNIOSEK**  
**o zawieszenie spłat rat pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**przeznaczonej na cele mieszkaniowe**  
**na okres do 3 m-cy.**

Proszę o wyrażenie zgody na zawieszenie spłat rat pożyczki z Funduszu Mieszkaniowego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczonej na cele mieszkaniowe udzielonej w \_\_\_\_ roku na okres \_\_ m-cy tj. od m-ca \_\_\_\_\_ do m-ca \_\_\_\_\_.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Krupskim Młynie w zakresie objętym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych – tekst jednolity (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

Oświadczam, że zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS w MOW w Krupskim Młynie.

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

Nie wyrażam/wyrażam \* zgodę na wcześniejszą spłatę.

Krupski Młyn, .....

(data i podpis dyrektora)



.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęćka jednostki)

**UPOWAŻNIENIE Nr .....**

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 32 ust. 4 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych)

**upoważniam Panią (Pana)**

.....  
(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w **Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym im. Ottona Lipkowskiego w Krupskim Młynie** obejmujących następujący zakres:

- dane zawarte w dokumentacji socjalnej, w tym we wnioskach, oświadczeniach i zaświadczeniach składanych przez osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w celu przyznania lub odmowy świadczeń

**Równocześnie zobowiązuję Panią (Pana) do zachowania w tajemnicy zawodowej wszelkich informacji dotyczących przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, zwłaszcza szczególnych kategorii danych osobowych (np. o stanie zdrowia) określonych art. 9 ust. 1 RODO, a także do przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz wewnętrznych regulacji Administratora w tym zakresie.**

Informuję, że w razie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym udostępnienia danych lub umożliwienia dostępu do nich osobie nieupoważnionej zostaną wyciągnięte konsekwencje służbowe, natomiast przetwarzanie danych osobowych, choć ich przetwarzanie nie jest dopuszczalne, zagrożone jest konsekwencjami karnymi na podstawie art. 107 ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Upoważnienie jest ważne od dnia ..... do dnia\*) ..... do odwołania\*)

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis Administratora Danych)

Oświadczam, iż zostałam zapoznana / zostałem zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności z treścią:

- 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 (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);
- Wewnętrznych regulacji Administratora danych w zakresie ochrony danych osobowych;

.....  
(data i podpis pracownika)



Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy

ul. Krasickiego 4

42-693 Krupski Młyn

## PRELIMINARZ / SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA DOCHODÓW I WYDATKÓW

## ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK 2023

## FUNDUSZ MIESZKANIOWY

## FUNDUSZ SOCJALNY

DOCHODY					
WN 135-02			WN 135-01		
	PLAN	WYKONANIE		PLAN	WYKONANIE
B.O. na dzień 01.01.2023 r.			B.O. na dzień 01.01.2023 r.		
Odpis 15%			Odpis 85%		
Spłata pożyczek			Odsetki		
Zwiększenia / Zmniejszenia decyzją Dyrektora			Zwiększenia / Zmniejszenia decyzją Dyrektora		
<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
WYDATKI					
MA 135-02			MA 135-01		
	PLAN	WYKONANIE		PLAN	WYKONANIE
- udzielenie pożyczek mieszkaniowych z FM			- świadczenie urlopowe zgodnie z Kartą Nauczyciela (etaty*stawka)		
			- dofinansowanie do wypoczynku		
			- zapomogi losowe		
			- dofinansowanie do zorganizowanej przez pracodawcę działalności kulturalno-oświatowej		
			- dofinansowanie do zorganizowanej przez pracodawcę działalności sportowo-rekreacyjnej		
			- pomoc rzeczowa (paczki dla dzieci)		
			- pomoc finansowa (świadczenia pieniężne)		
<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>RAZEM</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
B.Z. na dzień 31.12.2023 r.	0,00	0,00	B.Z. na dzień 31.12.2023 r.	0,00	0,00

Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy poszczególnymi celami.

Sporządził:

Zatwierdził:

Uzgodniono: