

**Zarządzenie Nr 01.02/2025**

**Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
w Głogowie**

z dnia 20 lutego 2025r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 01.05/2024 Dyrektora Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie z dnia 21 maja 2024r.

§ 3

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez BIP Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie. Wchodzi w życie z upływem 7 dni od podania wiadomości pracownikom.

**D Y R E K T O R**  
ZESPOŁU PLACÓWEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH  
W GŁOGOWIE  
*mgr Marta Greber*



**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**  
**ZESPOŁU PLACÓWEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH**  
**W GŁOGOWIE**

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ w GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-93



## Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349),
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022 r. poz. 854),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2024r. poz. 986),
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119),
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781).

### § 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

### § 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
  - 1) różnych form wypoczynku,
  - 2) udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
  - 3) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
  - 4) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej poprzez dofinansowanie do imprez o tym charakterze.

### § 3

Dyrektor Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS, w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym zwany dalej preliminarzem.

### § 4

1. Środki Funduszu dzieli się na:
  - 1) 95% odpisu na działalność socjalną,
  - 2) 5% odpisu przeznacza się na udzielanie pomocy na cele mieszkaniowe.
2. Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny preliminarz ustalony przez Pracodawcę.
3. Za rok przyznawania świadczeń przyjmuje się rok kalendarzowy.

## § 5

Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.

## § 6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z działającymi w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie organizacjami związkowymi.

## Rozdział 2

### Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## § 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, z wyłączeniem pracowników w okresie przebywania na urlopach bezpłatnych innych niż urlopy wychowawcze,
  - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, dla których Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,
  - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (zamieszkujące z pracownikiem) w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
  - 2) współmałżonka,
  - 3) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia 18 roku życia, a uczące się do ukończenia 25 lat.

## § 8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1, należy przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.



3. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 2, pkt 3 ubiegające się o świadczenia z Funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu renty rodzinnej oraz aktualny dokument wpłaty renty lub do wglądu akt zgonu.

### **Rozdział 3** **Źródła Funduszu**

#### **§ 9**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego:
  - a) na nauczycieli i nauczycieli będących emerytami/rencistami/pobierającymi świadczenie kompensacyjne na podstawie art. 53 ustawy - Karta Nauczyciela,
  - b) na pracowników niepedagogicznych oraz emerytów/rencistów - byłych pracowników niepedagogicznych na podstawie art. 5 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:
  - 1) wpływy z opłat osób i instytucji korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - 3) odsetki od środków funduszu,
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
  - 5) inne środki określone w przepisach.

### **Rozdział 4** **Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu**

#### **§ 10**

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnia się od:
  - 1) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
  - 2) środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu,
  - 3) w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego.Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym o najtrudniejszej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przez najtrudniejszą sytuację rozumie się osoby, które posiadają środki do życia w wysokości do 2000 zł na osobę w gospodarstwie domowym.
2. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w tabelach dofinansowania, stanowiących załączniki do preliminarza, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
3. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 31 marca każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

*[Handwritten signature]*

## § 11

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

- 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką,
- 2) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą” jest przyznawane dla rodziny a nie na osobę.

## § 12

1. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko.
2. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 pkt 2, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11, ustalana jest corocznie i stanowi załącznik do preliminarza.
5. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek, wystawioną na uprawnionego pracownika i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
6. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku § 11 pkt 2 (tzw. *wczasy pod gruszą*) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.

## § 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

## § 14

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym.

## § 15

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątcecznym.
2. Dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątcecznym można uzyskać nie częściej niż 1 raz w roku na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 należy złożyć do końca października każdego roku kalendarzowego. Wniosek, o którym mowa stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

## § 16

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 11-15, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny zamieszkałego we wspólnym gospodarstwie domowym



2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie (załącznik nr 5 do regulaminu) obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokołów, faktur, zaświadczeń lekarskich, itp.), a w przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

## § 17

W ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dofinansowanie dotyczy:

1. Dopłat do biletów wstępu, np. do kin, teatru, opery.
2. Dofinansowanie udziału w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Pracodawcę oraz jednodniowych lub wielodniowych wycieczek rekreacyjno-sportowych.

## § 18

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
  - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu,
  - c) remont i modernizację mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Podstawą udzielenia pożyczki na cele wymienione w § 18 jest złożenie wniosku (załącznik nr 6 do regulaminu) oraz zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą umowa cywilnoprawna (załącznik nr 7 do regulaminu). Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 4 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest podpisanie umowy przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
  - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 30 000,00 zł
  - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 25 000,00 zł
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący odpowiednio
  - na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 48 miesięcy,
  - na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 36 miesięcy.Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona po całkowitej spłacie poprzednio zaciągniętej pożyczki.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub posiadanie emerytury lub renty przez osoby wymienione w § 7 ust. 1 pkt. 2, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej. W przypadku budowy domu lub zakupu mieszkania/domu do wglądu wymagane jest przedłożenie aktu notarialnego. Pożyczka na budowę domu lub zakup mieszkania/domu może być udzielona tylko jeden raz w okresie korzystania z Funduszu w zakładzie.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.

10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,2 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

$$O = \frac{K \times Y \% \times (L + 1)}{24}$$

gdzie:

O - kwota odsetek od udzielonej pożyczki

K - kwota udzielonej pożyczki

Y% - oprocentowanie

L - okres na jaki udzielono pożyczkę

24 - stała wartość

11. Kwota naliczonych odsetek spłacana jest w terminie ustalonym w umowie pożyczki w zależności od wniosku pożyczkobiorcy wraz z pierwszą ratą, a w przypadku odsetek wyższych niż rata same odsetki jako pierwsza rata.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
- 1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
  - 2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 na wniosek pracownika spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie. Wniosek pracownika musi zostać zaakceptowany przez obu poręczycieli.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości wraz z odsetkami.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Nie wpłacenie dwóch kolejnych rat pożyczki bez podania uzasadnienia w formie pisemnej przez pożyczkobiorcę skutkuje natychmiastowym pisemnym wezwaniem do uregulowania należności oraz powiadomieniem poręczycieli.
17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## § 19

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w preliminarzu.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
  - a) przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
  - b) ustalanie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
  - c) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu stanowiących integralną część Regulaminu,
  - d) przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych,
  - e) bieżącą analizę poniesionych wydatków,
  - f) prowadzenie księgi protokołów oraz ewidencję przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,
  - g) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



- osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- h) zachowanie tajemnicy.

## § 20

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

## Rozdział 5 Postanowienia końcowe

### § 21

1. Raz w roku kalendarzowym Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zgromadził do celów Funduszu, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 ust. 1a i 1c ustawy o ZFŚS. Z przeprowadzonej czynności przeglądu danych oraz usunięcia danych sporządza się stosowne protokoły.

### § 22

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% odpisów podstawowych, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%).
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### § 23

Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości Pracodawcy.

### § 24

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski - nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

## § 25

1. W celu uzyskania świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie Pracodawcy/Administratorowi i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
2. Administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie, ul. Sportowa 1, 67-200 Głogów, NIP 693-209-02-81.
3. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
5. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)).
7. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
8. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

## § 26

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 31 marca każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, (zwane dalej „Oświadczeniem”), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo-finansowego. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w ww. terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
2. Pracownicy zatrudnieni po 31 marca składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. **Nie złożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od



uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. **Pracodawca może żądać dokumentów, takich jak: kopia PIT-u rocznego pracownika za poprzedni rok podatkowy złożonego do urzędu skarbowego, a w przypadku członka rodziny lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym: PIT-rocznego za poprzedni rok podatkowy złożonego do urzędu skarbowego do wglądu.**

Pozostałe dokumenty, których pracodawca może żądać to: zaświadczenia o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu.

6. **Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.**
7. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.
8. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:
  - wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
  - dochody osiągnięte za granicą,
  - emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
  - dieta sołtysa, dieta radnego i kwoty innych diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
  - stypendia, staż,
  - zasiłki przysługujące bezrobotnym,
  - dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
  - dochody z kryptowalut,
  - dochody z dywidendy,
  - dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
  - dochody z gospodarstwa,
  - dochody z dopłat dla rolników,
  - dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej **na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT**, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. **w formie ryczałtu lub karty podatkowej**) przyjmuje się dochód określony **szacunkowo** przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
  - dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
  - otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- świadczenia wychowawcze (500+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. Rodzinny Kapitał Opiekuńczy (RKO),
  - świadczenia rodzinne,
  - zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
  - inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.
9. Pod pojęciem **dochód**, o którym mowa w ust. 8, należy rozumieć **przychód pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, tj. składki emerytalne, rentowe i chorobowe.**
  10. **Dochody i świadczenia**, o których mowa w ust. 8, **podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.**
  11. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń **nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na MKZP, rat pożyczki na MKZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.**
  12. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 8 za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
  13. Osoby które rozpoczynają pracę i nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódły się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym.
  14. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 8, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym, a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
  15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
  16. Małżonkowie posiadający rozdzielną majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

## § 27

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

## § 28

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane w terminie do 60 dni od złożenia wniosku.
2. Wnioski można składać:
  - 1) osobiście u Pracodawcy,
  - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Wniosek/Oświadczenie do celów ZFŚS”,
  - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej,
  - 4) lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego albo stanu epidemicznego, wnioski można



składać za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (podpis elektroniczny, podpis kwalifikowany, podpis e-dowód), lub za pośrednictwem systemu ePUAP.

## § 29

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

## § 30

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

## § 31

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

## § 32

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników poprzez BIP Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie. Wchodzi w życie z upływem 7 dni od podania do wiadomości pracowników.

Uzgodniono w dniu: 17.02.2025r.

**PREZES ODDZIAŁU**  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
w Głogowie

*Kalina Mazur*  
**Kalina Mazur**

.....  
(podpisy przedstawicieli organizacji  
związkowych i pieczęć organizacji)

**ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO**  
**ODDZIAŁ w GŁOGOWIE**  
ul. Al. Wolności 74  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-93

**D Y R E K T O R**  
ZESPOŁU PLACÓWEK  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYCH  
W GŁOGOWIE

*mgr Marta Greber*  
**mgr Marta Greber**

.....  
(podpis i pieczęć Pracodawcy)

**Komisja Międzyzakładowa**  
**NSZZ „Solidarność”**  
Oświaty w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

**PRZEWODNICZĄCY**  
Międzyzakładowej Komisji  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
NSZZ „Solidarność” w Głogowie

*Ludwik Lehman*  
**Ludwik Lehman**

**PRZEWODNICZĄCY**  
Komisji Międzyzakładowej  
NSZZ „Solidarność” Oświaty w Głogowie



.....  
Nazwisko i imię.....  
Dokładny adres zamieszkania.....  
PESEL.....  
Numer telefonu**\*Odpowiednio zaznacz stanowisko:**

\*N –nauczyciel, \*A –administracja, \*O – obsługa, \*EN –emeryt nauczyciel, \*EA – emeryt administracja, \*EO – emeryt obsługa

## OŚWIADCZENIE

### Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisana(y) oświadczam, że średnio miesięczny dochód brutto (pomniejszony o składki emerytalne, rentowe i chorobowe) za rok ....., przypadający na jednego członka mojej rodziny wynosi:

**\*niepotrzebne skreślić**

- 1) do 2 000 zł\*
- 2) powyżej 2 000 zł do 5 000 zł\*
- 3) powyżej 5 000 zł do 8 000 zł\*
- 4) powyżej 8 000 zł\*

Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi .....

osoby/osób. W poniższej tabeli wymienić wszystkie osoby.

podać ilość osób  
włącznie ze składającym oświadczenie

| L.p. | Imię i nazwisko<br>członka rodziny pozostającego we<br>wspólnym gospodarstwie domowym<br>uprawnionego do korzystania z ZFSS<br>(nie uwzględniać oświadczającego) | Data<br>urodzenia | Stopień<br>pokrewieństwa | Czy dziecko<br>pobiera<br>naukę?<br>(TAK / NIE) | Czy członek rodziny<br>osiąga dochody?<br>(TAK / NIE) |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 2    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 3    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 4    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 5    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 6    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 7    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |
| 8    |                                                                                                                                                                  |                   |                          |                                                 |                                                       |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych powyżej danych osobowych przez Pracodawcę Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie do celów realizacji zadań Funduszu.

.....  
data i czytelny podpis składającego oświadczenie

## OBJAŚNIENIA

- 1) Osoba korzystająca ze świadczeń funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodnie z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem – jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty (zgodnie z § 27 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych).
- 2) Na dochód składają się łączne przychody roczne wszystkich członków rodziny, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, uzyskane w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku. Do dochodu wlicza się wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, wynagrodzenia za pracę dorywczą, świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, renty, emerytury, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki stałe i okresowe), dochody z majątku rodziny (czynsze najmu i dzierżawy) oraz inne dodatkowe środki pieniężne np. program 500 plus.

Za dochód brutto uważa się sumę przychodów członków rodziny pomniejszoną o składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i chorobowe).

Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny należy ustalić na podstawie łącznych dochodów poszczególnych członków rodziny z PIT i pozostałych dochodów z roku poprzedzającego rok składania wniosku. Tak ustalone dochody wszystkich członków rodziny pozostających w gospodarstwie domowym należy dodać i podzielić przez 12, a otrzymaną kwotę podzielić przez ilość członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

**Uwaga!!! Emeryci / renciści do dochodu brutto doliczają wszystkie dochody uzyskane z innych źródeł.**

- 3) Członek rodziny pozostający w gospodarstwie domowym uprawniony do korzystania z ZFŚS to:
  - a) małżonek,
  - b) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (z nim zamieszkujące) w wieku do 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole lub na uczelni (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,
  - c) dzieci po zmarłym pracowniku pobierające z tego tytułu rentę rodzinną do ukończenia lat 18, a uczące się do ukończenia lat 25.

Zgodnie z powyższym **zabronione jest** przekazywane świadczeń uzyskanych z ZFŚS osobom nieupoważnionym.

- 4) Pracodawca rozpatruje wnioski o przyznanie ulgowego świadczenia finansowanego z Funduszu, a w razie wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, oświadczeniu, może żądać od składającego wniosek, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu, dochodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny; zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły; decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną, itp.) – zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Zapoznałem się z objaśnieniami.**

**Jednocześnie oświadczam, że:**

Zostałem poinformowany/-y, że administratorem moich danych jest firma:  
Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
ul. Sportowa 1  
67-200 Głogów

Zostałem poinformowany/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych.  
Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszym formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

.....  
**Podpis osoby składającej oświadczenie**

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ W GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

Komisja Międzyzakładowa  
NSZZ „Solidarność”  
Oświaty w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

.....  
Nazwisko i imię

.....  
Stanowisko

**WNIOSEK  
o dofinansowanie wypoczynku w formie „wczasów pod gruszą”**

Zwracam się z prośbą o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie –  
„wczasy pod gruszą” w roku .....

**Jednocześnie oświadczam, że:**

Zostałam poinformowana/-y, że administratorem moich danych jest firma:  
Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
ul. Sportowa 1  
67-200 Głogów

Zostałam poinformowana/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych. Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszej formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**DECYZJA**

Decyzja przyznania dofinansowania:

Przyznano / nie przyznano\*\* dofinansowanie do „wczasów pod gruszą” w kwocie .....zł

.....  
(data, pieczęć i podpis pracodawcy lub innej upoważnionej osoby)

\*\* niepotrzebne skreślić

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ W GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 1  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

NSZZ „Solidarność”  
Pracowników Oświaty i Wychowania  
KOMISJA KOŁA  
przy Zespole Placówek  
Szkolno-Wychowawczych  
w Głogowie ; ul. Sportowa 1



.....  
Nazwisko i imię pracownika

**WNIOSEK**  
**o dofinansowanie do kolonii, obozu, zimowiska, sanatorium,**  
**„zielonej szkoły” dla uprawnionego dziecka**

Proszę o dofinansowanie w roku ..... z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kolonii, obozu, zimowiska, sanatorium, „zielonej szkoły”\* dla mojego dziecka:

1. .... ur. .... klasa ..... szkoła .....  
Imię i nazwisko dziecka                      data urodzenia
2. .... ur. .... klasa ..... szkoła .....
3. .... ur. .... klasa ..... szkoła .....
4. .... ur. .... klasa ..... szkoła .....
5. .... ur. .... klasa ..... szkoła .....

**WAŻNE!**

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci wyżej wymienionych może zostać przekazane Wnioskującemu po przedłożeniu faktury (rachunku) na konto osoby wnioskującej, po dokonaniu zapłaty gotówką lub przelewem za wypoczynek dziecka. Dofinansowanie zostanie przekazane po zakończeniu wypoczynku dziecka.
2. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego, w tym dla dzieci do lat 18 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek wystawioną na uprawnionego pracownika i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. W opisie faktury należy wskazać dane dziecka, którego dotyczy.

**Jednocześnie oświadczam, że:**

Zostałem poinformowany/-y, że administratorem moich danych jest firma:  
Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
ul. Sportowa 1  
67-200 Głogów

Zostałam poinformowana/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych.

Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszej formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

Głogów, dnia .....

.....  
Podpis osoby wnioskującej

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ W GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

Komisja Międzyzakładowa  
NSZZ „Solidarność”  
Oświaty w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

Głogów, dnia.....

.....  
imię i nazwisko.....  
miejsce zamieszkania.....  
nr telefonu**WNIOSEK**

Zwracam się z wnioskiem o pomoc finansową związaną ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwziętym w roku ..... r.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam / -em się z poniżej zamieszczoną **klauzulą informacyjną**.

Zostałam poinformowana/-y, że administratorem moich danych jest firma:

Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
ul. Sportowa 1  
67-200 Głogów

Zostałam poinformowana/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych.

Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszym formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

**Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani / Pana danych osobowych jest **Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie, przy ul. Sportowej 1**,
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Jędrzej Bajera, nr tel.533807040
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu realizacji zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa,
- Podstawą do przetwarzania danych jest dobrowolne wyrażenie zgody w celu wnioskowania i przyznania świadczeń socjalnych,
- Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia złożenia wniosku i oświadczenia o świadczenie socjalne z ZFŚS,
- obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związane ze świadczeniami socjalnymi z ZFŚS,
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

.....  
(czytelny podpis Wnioskodawcy)

**DECYZJA - wypełnia pracodawca**

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Przyznano / nie przyznano\* pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedsięwziętym w kwocie .....zł

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ W GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

NSZZ „Solidarność”  
Pracowników Szkół i Wychowania  
KOMISJA KOLA  
przy Zespole Placówek  
Szkolno-Wychowawczych  
ul. Sportowa 1

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

.....  
(imię i nazwisko).....  
(adres zamieszkania).....  
(stanowisko).....  
(nr telefonu)

**WNIOSEK**  
**o przyznanie świadczenia socjalnego**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o przyznanie dla mnie<sup>\*)</sup>, uprawnionego członka mojej rodziny<sup>\*)</sup> – zgodnie z Regulaminem ZFŚŚ:

.....  
 (wymienić rodzaj świadczenia)

Osoby uprawnione, dla których przeznaczone będzie świadczenie:

| L.p. | Imię i nazwisko osoby | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia |
|------|-----------------------|-----------------------|----------------|
| 1    |                       |                       |                |
| 2    |                       |                       |                |
| 3    |                       |                       |                |
| 4    |                       |                       |                |

Uzasadnienie składanego wniosku:

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

Do wniosku załączam niezbędne do uzyskania świadczenia dokumenty:

1.....  
 (należy podać i dołączyć do wniosku takie dokumenty – kserokopie, które zgodnie z zapisami Regulaminu są niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu)

2.....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadoma(y) odpowiedzialności przewidzianej w § 27 Regulaminu ZFŚŚ.

Zostałem poinformowana/-y, że administratorem moich danych jest firma:  
 Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
 ul. Sportowa 1  
 67-200 Głogów

Zostałam poinformowana/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych. Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszej formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

.....  
 (data i podpis wnioskodawcy)



## Decyzja pracodawcy

\*) Przyznano: **zapomogę zwykłą** w wysokości .....zł (słownie:.....zł)  
(wymienić świadczenie i wysokość dopłaty z Funduszu)

\*) Nie przyznano: .....  
(podać powód)

Głogów, dnia.....

.....  
(podpis pracodawcy)

.....  
imię i nazwisko pożyczkobiorcy

Głogów, dnia .....

.....  
Adres zamieszkania.....  
PESEL.....  
nr telefonu

## W N I O S E K

### o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W oparciu o zakładowy regulamin świadczeń socjalnych – pomoc na cele mieszkaniowe, proszę  
o przyznanie mi pożyczki w wysokości .....zł

(słownie:.....)

przeznaczonej na: .....ilość rat .....  
(wpisać przeznaczenie np.: remont mieszkania, domu, wykup itp.) (6,12,24,36,...)

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. ....
2. ....

Otrzymuję emeryturę / rentę\*) nr ..... w wysokości .....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam / -em się z poniżej zamieszczoną klauzulą informacyjną.

.....  
podpis pożyczkobiorcy

**Na poręczycieli proponuję:**

1. Pan/i.....

Zamieszkały/a, dokładny adres.....

PESEL.....

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki pana/i.....

.....  
podpis poręczyciela

2. Pan/i.....

Zamieszkały/a, dokładny adres: .....

PESEL.....

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki pana/i.....

\*) wypełniają emeryci i renciści

.....  
podpis poręczyciela

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani / Pana danych osobowych jest **Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie, przy ul. Sportowej 1**,
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Jędrzej Bajer, nr tel. 533807040
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu realizacji zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa,
- Podstawą do przetwarzania danych jest dobrowolne wyrażenie zgody w celu wnioskowania i przyznania świadczeń socjalnych,
- Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia złożenia wniosku i oświadczenia o świadczenie socjalne z ZFŚS,
- obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związane ze świadczeniami socjalnymi z ZFŚS,
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ”;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ”;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zostałem poinformowana/-y, że administratorem moich danych jest firma:  
Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych w Głogowie  
ul. Sportowa 1  
67-200 Głogów

Zostałam poinformowana/-y o prawie do dostępu do moich danych, o prawie do przenoszenia moich danych oraz do usunięcia moich danych.  
Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie moich danych osobowych przez Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie zawartych w niniejszej formularzu w celu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadań przyznawania ustawowych i regulaminowych świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wynikających z prawa zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz.U.2016.0.922 t.j.

## POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

### Pożyczkobiorca:

Pan/i .....

jest zatrudniony w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

Data przyznania ostatniej pożyczki .....

Data spłacenia ostatniej pożyczki z ZFM .....

.....  
data i podpis potwierdzającego

### 1. Poręczyciel:

Pan/i .....

jest zatrudniony w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

### 2. Poręczyciel:

Pan/i .....

jest zatrudniony w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie

Umowa o pracę zawarta jest od dnia ..... na czas.....

.....  
podpis potwierdzającego

## DECYZJA nr ..... przyznania pożyczki

Dyrektor Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie, dnia ..... przyznał  
pożyczkę z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego w kwocie..... słownie złotych:  
.....

.....  
pieczęć szkoły  
ZWIAZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ W GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

.....  
Komisja Międzyzakładowa  
NSZZ „Solidarność”  
Oświaty w Głogowie data, pieczęć i podpis dyrektora  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55



UMOWA NR ...../20....  
pożyczki na cele mieszkaniowe  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu ..... r., pomiędzy Zespołem Placówek Szkolno – Wychowawczych  
w Głogowie, zwanym dalej Pracodawcą reprezentowanym przez  
Dyrektora – ....., a Panem/ią .....,  
(imię i nazwisko)

zam. ...., nr PESEL ..... zwanym/ą dalej  
Pożyczkobiorcą zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Przedmiotem umowy jest pożyczka, na: .....  
(określić przeznaczenie)  
przyznana decyzją Dyrektora protokół nr ..... z dnia ..... r. – zgodnie  
z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości ..... zł  
(słownie: ..... **00/100**)

**§ 2.**

1. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości **0,2%** w stosunku rocznym.
2. Pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie ..... zł, podlega spłacie  
w całości w ..... ratach miesięcznych:
  - pierwsza rata w wysokości ..... zł,
  - a każda następna w wysokości ..... zł.
3. Pierwszą ratę stanowi kwota całości należnych odsetek.
4. Raty płacone będą do **05 dnia każdego miesiąca** z tym, że **pierwsza rata** zostanie  
wpłacona do dnia **05** ..... r.

**3.**

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz  
z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego  
wynagrodzenia za pracę i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to 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 § 2 niniejszej umowy - wpłacić  
należną kwotę raty na konto:

**Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie,**

**PeKaO S.A. O/Lubin**

**54 1240 1486 1111 0010 6909 6658**

Komisja Międzyzakładowa  
**NSZZ „Solidarność”**  
Oświaty w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
**ODDZIAŁ w GŁOGOWIE**  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poprzez wpłatę na podane w umowie konto.
4. Pożyczkobiorca, który przebywa na emeryturze lub rencie należne raty spłaca na podane w umowie pożyczki konto, w wyznaczonych w § 2 niniejszej umowy terminach.
5. 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.

#### §4.

1. Do niniejszej umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące pożyczki, a w szczególności umarzania, zawieszenia spłaty oraz niezwłocznego jej zwrotu w całości.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przed podpisaniem niniejszej umowy.

#### §5.

1. Spłata pożyczki zabezpieczona jest poręczeniem dwóch poręczycieli – oświadczenia załączone do niniejszej umowy.
2. Poręczycielem pożyczki może być wyłącznie pracownik, który jest zatrudniony na czas nieokreślony.

#### §6.

W przypadku śmierci pożyczkobiorcy umorzeniu podlega cała pozostała do spłaty kwota pożyczki.

#### §7.

Zmiana jakichkolwiek postanowień umowy wymaga zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy: Regulaminu ZFŚS, Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

.....  
(podpis pracodawcy)

#### **Załączniki do umowy:**

- 1) Oświadczenie ..... o poręczeniu spłaty pożyczki.  
(imię i nazwisko poręczyciela)
- 2) Oświadczenie ..... o poręczeniu spłaty pożyczki.  
(imię i nazwisko poręczyciela)

**U w a g a !** Pożyczka zostanie przekazana na konto pożyczkobiorcy z chwilą podpisania niniejszej umowy

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
**ODDZIAŁ w GŁOGOWIE**  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98

Komisja Młodzieżowa  
**NSZZ „Solidarność”**  
Oświaty w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38  
67-200 Głogów, tel. 76-833-36-55

.....  
(imię i nazwisko)

Głogów, dnia ..... r.

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(PESEL)

**Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie**  
(miejsce pracy)

### OŚWIADCZENIE

#### o poręczeniu pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Ja, niżej podpisany/na .....zobowiązuję się względem  
(imię i nazwisko osoby poręczającej)

**Zespołu Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie**, na pokrycie niespłaconej kwoty pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z należnymi odsetkami z mojego wynagrodzenia za pracę – jako solidarnie współodpowiedzialny(a), w momencie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę: ..... na podstawie umowy pożyczki  
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

nr ..... z dnia ..... r. na cele mieszkaniowe w wysokości: ..... zł

(słownie: .....), stanowiącej należność główną plus odsetki, jeżeli pożyczkobiorca nie ureguje postawionej mu przez wierzyciela pozostającej do zwrotu kwoty pożyczki.

Jednocześnie, wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia nie uregulowanej w terminie przez pożyczkobiorcę kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Oświadczam jednocześnie, że znam treść wyżej wymienionej umowy pożyczki oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Zespole Placówek Szkolno – Wychowawczych w Głogowie.

.....  
(czytelny podpis poręczyciela)

Stwierdzam zgodność danych oraz autentyczność podpisu poręczyciela:

.....  
(data i podpis osoby przyjmującej poręczenie)



ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
ODDZIAŁ w GŁOGOWIE  
ul. Al. Wolności 74a  
67-200 Głogów, tel. 76-834-25-98