

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Miejskiej Szkole Artystycznej I stopnia
im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim

Podstawa prawna

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady gospodarowania środkami funduszu regulują przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r., poz. 111 ze zm.), zwana dalej „Ustawą”,
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015r., poz. 1881),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349),
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r., poz. 191 ze. zm.), oraz postanowienia niniejszego Regulaminu.

Rozdział I

Tworzenie funduszu

§ 1

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej, jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

3. Dla byłych nauczycieli emerytów i rencistów odpis na fundusz świadczeń socjalnych wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
4. Fundusz zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem, nad którym szkoła sprawuje opiekę socjalną.
5. Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla nauczycieli, łącznie z ustawowo naliczonymi odpisami na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników stanowią w Szkole jeden fundusz.

§ 2

1. Środki zgromadzone na Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Podstawą działalności socjalnej są postanowienia niniejszego Regulaminu oraz roczny plan działalności socjalnej obejmujący dochody i wydatki na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z komisją socjalną i związkami zawodowymi i podany do wiadomości pracownikom Szkoły.
5. Świadczenia z Funduszu poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli mają charakter uznaniowy.
6. Świadczenia z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, tzn. od decyzji Dyrektora Szkoły, pracownikom nie przysługuje prawo odwołania.
7. Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu, które nie skorzystają ze świadczeń i usług oferowanych w ramach wykorzystania środków Funduszu nie mogą domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.
8. Obsługę finansową Funduszu prowadzi księgowość Szkoły.

§ 3

Środki funduszu mogą być zwiększone o:

- a) wpływy z opłat osób korzystających z działalności socjalnej,
- b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- c) odsetki bankowe od środków funduszu,
- d) nie wykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym środki funduszu.

Rozdział II

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 4

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu są uprawnione następujące osoby:
 - 1) pracownicy Szkoły bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy, w tym przebywający na urlopach: macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia oraz przeniesieni w stan nieczynny z wyjątkiem przebywających na urlopach bezpłatnych powyżej 30 dni,
 - 2) emeryci i renciści (w okresie pobierania renty z tytułu niezdolności do pracy), byli pracownicy Szkoły, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę jeśli nie podjęli zatrudnienia na umowę o pracę u innego pracodawcy po rozwiązaniu stosunku pracy,
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 – 2:
 - a) małżonek,
 - b) dzieci w wieku do lat 18, a uczące się do 25 roku życia, oraz bez względu na wiek z orzeczeniem umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności, własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci jednego z małżonków, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka,
 - c) małżonek po zmarłym pracowniku uprawniony do renty rodzinnej, której wysokość (brutto) nie przekracza 150 % najniższego świadczenia z tego tytułu,
 - d) dzieci po zmarłych pracownikach lub byłych pracownikach wymienionych w pkt 1 i 2 w wieku do lat 18, a uczące się do 25 roku życia, oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym umiarkowanym lub znacznym stopniem niepełnosprawności.
2. Osoby uprawnione wymienione w ust. 1 pkt. lit. b – d tracą uprawnienia do korzystania z Funduszu w przypadku wstąpienia w związek małżeński.
3. Celem ustalenia właściwych kwot odpisu na ZFŚS do końca lutego każdego roku wymaga się przedłożenia w zakładzie informacji od emerytów, rencistów o wysokościach pobieranych rent i emerytur.

Rozdział III

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli, wypłacane zgodnie z art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela. Jest to świadczenie należne, które należy wypłacić nauczycielowi do 31 sierpnia każdego roku i którego wysokość uzależniona jest od wymiaru czasu pracy i długości zatrudnienia w danym roku szkolnym,
- 2) dofinansowanie wypoczynku urlopowego w formie zorganizowanej lub zorganizowanej we własnym zakresie dla pracowników nie będących nauczycielami trwających nieprzerwanie przez okres co najmniej 14 dni kalendarzowych (wczasy pod gruszą). Przysługuje raz w roku i jest uzależnione od dochodu na jednego członka rodziny. Wysokość dofinansowania oraz progi dochodowe, wg których będzie ono przyznawane, ustalane są każdorazowo przed wypłatą świadczenia przez Dyrektora Szkoły,
- 3) dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
- 4) pomoc finansową dla pracowników na cele mieszkaniowe w formie nieoprocentowanych pożyczek zwrotnych,
- 5) świadczenia finansowe w formie zapomóg bezzwrotnych przyznawane w trudnych sytuacjach życiowych, np. z tytułu:
 - a) długotrwałej choroby i kosztów leczenia,
 - b) zdarzenia losowego np. pożar, kradzież, śmierć członka rodziny,
 - c) trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - d) klęsk żywiołowych,
- 6) pomoc rzeczową w formie paczek lub bonów żywnościowych, talonów świątecznych lub świadczeń pieniężnych z przeznaczeniem na pomoc rzeczową,
- 7) dofinansowanie wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej przez zakład pracy,
- 8) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez zakład pracy.
- 9) finansowanie imprez integracyjnych dla ogółu uprawnionych.

Rozdział IV

Warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
3. Warunkiem przyznania świadczenia z Funduszu poza świadczeniem urlopowym dla nauczycieli oraz dofinansowaniem udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych i rekreacyjnych jest złożenie wniosku o przyznanie świadczenia wg obowiązującego wzorów stanowiącego załączniki do niniejszego Regulaminu (załącznik nr 1).
4. W przypadku ubiegania się o zapomogę do wniosku należy dołączyć załączniki:
 - 1) z tytułu trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej chorobą, zaświadczenie lekarskie oraz imienne faktury i rachunki potwierdzające poniesione koszty (za leki, wizyty lekarskie, zabiegi itp.)
 - 2) z tytułu trudnej sytuacji materialnej niezwiązanej z chorobą dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację (protokół z policji, straży pożarnej lub innej służby miejskiej) oraz dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (imienne rachunki, faktury) lub inne dokumenty świadczące o pogorszeniu się sytuacji materialnej wnioskodawcy.
5. Klasyfikowanie i dopłata do różnych form wypoczynku urlopowego oraz wypoczynku dzieci – w pierwszej kolejności przyznawana będzie pracownikom, emerytom i rencistom objętym szczególnymi preferencjami socjalnymi.
6. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się pracowników:
 - 1) niskich dochodach w rodzinie,
 - 2) samotnie wychowujących dzieci,
 - 3) mających dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowujących dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - 4) rodziny wielodzietne (wychowujące co najmniej troje dzieci).

7. Wysokość dopłat do kolonii i obozów, zimowisk i wczasów określa tabela sporządzana corocznie przez dyrektora Szkoły po uprzednim zasięgnięciu opinii komisji socjalnej i związków zawodowych.
8. Dopłata z funduszu realizowana jest wyłącznie po okazaniu oryginału imiennego rachunku wystawionego przez organizatora wypoczynku.
9. W roku kalendarzowym osobie uprawnionej może być przyznana dopłata tylko do jednej formy wypoczynku (kolonii, obozu zimowiska lub wczasów).
10. Pracownicy nie będący nauczycielami mogą otrzymywać dopłaty do wypoczynku urlopowego w formie zorganizowanej lub zorganizowanej we własnym zakresie (wczasy pod gruszą) po wykorzystaniu urlopu trwającego nieprzerwanie przez okres 14 dni kalendarzowych.
11. Emeryci i renciści oraz uprawnieni członkowie rodzin mają prawo do dopłat do zorganizowanej formy wypoczynku lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, raz w roku w zależności od możliwości finansowych placówki
12. Dzieci osób uprawnionych mają prawo do dopłat do zorganizowanej formy wypoczynku lub wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, raz w roku w zależności od możliwości finansowych placówki od momentu ukończenia przez nich 6 lat.
13. Z wnioskiem o pomoc finansową w formie zapomogi losowej dla pracownika, lub emerytowanego pracownika występuje zainteresowany, bądź inny uprawniony do świadczeń członek rodziny.
14. Osoby ubiegające się o przyznanie ulgowych świadczeń z Funduszu powinny złożyć wraz z wnioskiem informację o sytuacji rodzinnej i materialnej, określającą w szczególności wysokość brutto dochodu na jednego członka rodziny z okresu bezpośrednio poprzedzającego przyznanie świadczenia.
15. W informacji o sytuacji rodzinnej i materialnej należy podać pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
16. W razie wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w informacji o sytuacji rodzinnej i materialnej pracownik (emeryt, rencista) może zostać wezwany do przedstawienia innych dokumentów, w szczególności poświadczonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu za rok poprzedni (PIT) wszystkich osób wchodzących w skład gospodarstwa domowego.
17. Jeśli uprawniony odmówi podania miesięcznego dochodu brutto na jednego członka rodziny, wówczas będzie zaliczany do grupy pracowników o najwyższych dochodach.

18. Złożenie fałszywych oświadczeń może spowodować skierowanie do organów policji lub prokuratury zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (art. 233 §1 Kodeksu karnego).
19. Świadczenia socjalne przyznawane są w miarę posiadanych środków, zgodnie z planem finansowym na dany rok. Zakres świadczeń może być rozszerzony w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział V

Warunki i zasady udzielania pożyczek mieszkaniowych

§ 7

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane pracownikom na okres do 36 miesięcy w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację domu,
 - 2) remont mieszkania,
 - 3) inne wydatki na cele mieszkaniowe.
2. Pożyczki na cele mieszkaniowe są nieoprocentowane.
3. Jednorazowa wysokość przyznanej pożyczki wynosi do 5000,00 zł.
4. Podstawą przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe jest wniosek złożony przez pracownika (załącznik nr 2).
5. Decyzję o przyznaniu pożyczki podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielem organizacji związkowej.
6. Realizacja wniosków o przyznanie pożyczki mieszkaniowej następuje w miarę posiadanych środków i według kolejności zgłoszeń.
7. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki mieszkaniowej określa umowa zawarta pomiędzy pracownikiem a pracodawcą (załącznik nr 3).
8. Kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się po spłacie wcześniej zaciągniętej pożyczki.

§ 8

1. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie.
2. W przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem dokonany przez zakład z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz przejścia na rentę lub emeryturę Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek może umożliwić byłym pracownikom dokonywanie spłaty pożyczki mieszkaniowej.

3. W przypadku długotrwałej choroby uprawnionego, śmierci członka rodziny lub innego zdarzenia losowego Dyrektor Szkoły może zawiesić spłatę pożyczki na okres 1 roku lub przedłużyć okres jej spłaty.
4. W przypadku zgonu pracownika nie spłacona kwota pożyczki ulega całkowitemu umorzeniu.
5. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Szkole na czas nieokreślony.
6. W razie nie spłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek jej spłaty przechodzi na osoby o których mowa w pkt 5.

Rozdział VI

Komisja socjalna

§ 9

1. Do prowadzenia spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu, Dyrektor Szkoły powołuje Komisję socjalną, pełniącą funkcję doradczą.
2. W skład Komisji socjalnej wchodzi przedstawiciele:
 - 1) nauczycieli – dwie osoby,
 - 2) pracowników administracji i obsługi – dwie osoby.
3. Komisja powoływana jest na czas nieokreślony. Członkostwo w komisji wygasa z dniem ustania stosunku pracy lub z chwilą złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
4. Komisja pełni rolę doradczą i opiniującą.
5. Posiedzenia Komisji socjalnej są protokołowane.
6. Do zadań Komisji należy:
 - a) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły do 31 marca każdego roku planu działalności socjalnej obejmującej dochody i wydatki Funduszu,
 - b) opiniowanie wniosków o pomoc socjalną,
 - c) opiniowanie wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe,
 - d) sporządzanie protokołów z zebrań Komisji.
7. Komisja zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy służbowej w zakresie omawianych spraw pracowniczych oraz ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Upoważnienie członka Komisji do dostępu do danych osobowych stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 10

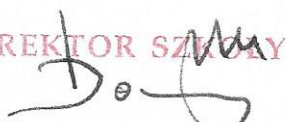
W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2015r., poz. 111 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

§ 11

Ileć jest mowa o „Szkole” mamy na myśli Miejską Szkołę Artystyczną I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim.

§ 12

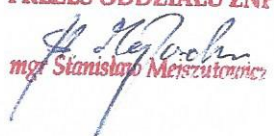
1. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskiej Szkole Artystycznej I –go w Mińsku Mazowieckim z dnia 29.03.2013r.
2. Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 18.03.2016r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Wenanty Maciej Domagała

Zarząd Oddziału ZNP
w Mińsku Mazowieckim

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału
ul. Warszawska 104
05-300 Mińsk Mazowiecki
tel./fax (0-25) 759-03-74

Negocjowane 18.03.16r.

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Stanisław Mejszutowicz

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Wniosek
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Proszę o udzielenie mi pomocy finansowej w formie*:

- ☐ Dofinansowania do wypoczynku letniego zorganizowanego we własnym zakresie
- ☐ Dofinansowania do wypoczynku letniego dla dzieci uprawnionego
- ☐ Zapomogi losowej (pożar, powódź, kradzież, śmierć najbliższego członka rodziny, ciężka choroba)**
- ☐ Świadczenie socjalne w formie finansowej

Oświadczenie o dochodach:

Informuję, że w skład mojej rodziny, poza mną wchodzi następujące osoby, uprawnione zgodnie z Regulaminem do korzystania z ZFŚS

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia

Oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto na osobę w mojej rodzinie wynosi

.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

*) zaznaczyć X przy właściwej formie pomocy finansowej

**) w przypadku zaznaczenia zapomogi losowej do wniosku należy dołączyć zaświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające wystąpienie zdarzeń losowych

Mińsk Mazowiecki, dnia.....

WNIOSEK

O udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1.
(imię i nazwisko)
2.
(data i miejsce urodzenia)
3.
(imiona rodziców)
4.
(stanowisko służbowe)
5.
(adres zamieszkania)
6. Proszę o przyznanie pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości:zł
(słownie)
7. Pożyczkę przeznaczę na:
a) remont i modernizację mieszkania
b) remont i modernizację domu jednorodzinnego.
8. Mieszkanie / dom jednorodzinny, w którym zamieszkuję stanowi własność:
.....
9. Z pożyczki z ZFŚS korzystałem /tak – nie/ rok:
10. W naszej placówce otrzymałem / nie otrzymałem/ pomoc z ZFŚS w wysokości
.....zł
11. Rodzina moja składa się zosób
12. Pozostałe źródła dochodu
13. Za prawdziwość oświadczeń zawartych w punktach (1–13) ponoszę odpowiedzialność karną, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Wypełnia zakład pracy ubiegającego się o pożyczkę:

Pani /Pan/ jest pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę na czas nieokreślony, określony, w okresie próbnym, w okresie wypowiedzenia. Pobiera wynagrodzenie miesięczne w wysokościzł
/słownie/

Mińsk Mazowiecki, dnia.....

.....
(Podpis i pieczęć komórki finansowej)

Opinia komisji socjalnej i organizacji związkowej:

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

Dnia.....

.....
.....
.....
(Podpis komisji socjalnej)

Decyzja o przyznaniu pożyczki:

Na podstawie propozycji i stanowiska zespołu opiniującego wnioski komisji socjalnej z dnia przyznaję Pani/Panu/
pożyczkę z ZFŚS w wysokościzł(słownie)
z przeznaczeniem na
i na warunkach ustalonych w umowie zawartej wg zasad określonych w obowiązujących przepisach. Pożyczka podlega spłacie przez okreslat w ratach pozł.
miesięcznie poczynając od miesiąca

.....
(Podpis i pieczęć Dyrektora)

UMOWA

W sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy Miejską Szkołą Artystyczną I stopnia im. Konstantego
Ryszarda Domagały w Mińsku Mazowieckim reprezentowaną przez:

Dyrektora: mgr Wenantego Macieja Domagałę

i głównego księgowego

a Panią /Panem/ zwanego dalej pożyczkobiorcą

zamieszkałym

zatrudnioną/ym/ w Miejskiej Szkole Artystycznej I stopnia im. Konstantego Ryszarda Domagały
w Mińsku Mazowieckim

na stanowisku.....

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Decyzją Dyrektora Szkoły w dniu na podstawie Regulaminu Zakładowego
Funduszu Świadczeń Socjalnych została przyznana
w wysokościzł (słownie)na okres lat.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie:

Data	Podstawowa kwota do spłaty	Kwota do spłacenia w roku	Rata miesięczna

§ 3

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od m-caw ratach miesięcznych.

Wysokość raty wynosić będzie.....zł.

§ 4

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnej pożyczki miesięcznie z wynagrodzenia za pracę.

§ 5

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków ZFŚS podlega natychmiastowej spłacie w całości za wyjątkiem zapisu § 8 ust 2 pkt 1 Regulaminu ZFŚS.

§ 6

Celem zabezpieczenia spłaty pożyczki, pożyczkobiorca proponuje dwóch poręczycieli, będących pracownikami szkoły.

1.zam.....
zatrudniony.....
nr dow. osob.....
2.zam.....
zatrudniony.....
nr dow. osob.....

k którzy w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę wyrażają zgodę na solidarne pokrycie należnej kwoty z ich wynagrodzeń.

Popisy poręczycieli: 1.....

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli

.....

§ 7

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

.....
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Mińsk Mazowiecki, dnia

.....
pieczęć pracodawcy

Upoważnienie Nr

1. Upoważniam Pana/Panią
(imię i nazwisko upoważnionego)

członka Komisji ZFŚS do dostępu do następujących danych osobowych:

- danych dotyczących osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- danych dotyczących osiąganego dochodu osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- innych danych niezbędnych do organizowania działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przewidzianych w Regulaminie ZFŚS.

2. Upoważnienie wydaje się na czas wykonywania funkcji członka Komisji ZFŚS.

3. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu okresu pełnienia w/w funkcji oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

.....
data i podpis administratora danych

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:
data i podpis upoważnionego