

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁA PODSTAWOWA W PODGÓRZU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 04 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 746)
 - Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1426)
 - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1320 z późn. zm.)
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349)
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 września 2020 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1596)
 - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.)
 - 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 r.)
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 roku w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 roku poz. 1358)

– Ustawa z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 333)

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 roku poz. 2207)
- 2) dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy.

Sposób obliczania „dochodu netto” na podstawie dokumentów PIT za rok poprzedni rok.

W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, miesięczny dochód netto z 1ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lipca 2018 w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz.U. z 2018 roku poz. 1358). Zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 23 września 2020 r. przeciętny dochód z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego wyniósł w 2019 r. 3.244 zł.

§ 2. [zakres regulacji]

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej w Podgórzu, 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.

§ 3. [przeznaczenie ZFŚS]

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. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli, wynikające z art.53 ust.1a KN, wypłacane do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, ustalonych proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
3. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku w tym wczasów pod gruszą – wypoczynku we własnym zakresie
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) dofinansowanie do opłat związanych z pobytem w sanatorium lub placówce rehabilitacyjnej,

- 4) zakup towarów: lekarstwa, artykuły (w tym sprzęt) gospodarstwa domowego, opał, odzież, wyprawka dla nowo narodzonego dziecka pracownika, wyprawka szkolna dla dziecka pracownika
- 5) udzielania pomocy materialnej – zapomogi losowe (klęski żywiołowe, nieszczęśliwe wypadki śmierć, kradzież, przewlekła choroba osoby uprawnionej lub członka rodziny),

§ 4. [charakter świadczeń]

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzgodnienia.

§ 5. [przyznawanie świadczeń]

1. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor szkoły, który powołuje zespół pełniący funkcję Komisji Socjalnej, w której skład wchodzi byli i obecni pracownicy Szkoły Podstawowej w Podgórzu. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 1 rok.
2. Wnioski wraz z oświadczeniem o dochodach należy składać do Komisji Socjalnej w Szkole Podstawowej w Podgórzu w terminach: do dnia 30 czerwca oraz do 30 września danego roku.
3. Wnioski, oświadczenia, klauzula informacyjna RODO są do pobrania na stronie internetowej szkoły www.sppodgorze.pl lub w sekretariacie szkoły.
4. Wypełnione wnioski, oświadczenia i podpisaną klauzulę RODO należy przesłać za pomocą poczty tradycyjnej z dopiskiem ZFŚS na adres: Szkoła Podstawowa w Podgórzu, Podgórze 6, 09-460 Mała Wieś lub dostarczyć osobiście do sekretariatu szkoły.

§ 6. [kryterium przyznawania świadczeń]

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom: o niskich dochodach na osobę w rodzinie, wychowujących samotnie dzieci, które bez względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia .

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7. [osoby uprawnione]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) pracownicy Szkoły Podstawowej w Podgórzu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,

- 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej w Podgórzu, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
 - 4) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych, z wyłączeniem urloпов bezpłatnych
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
- 1) małżonek, pozostające na utrzymaniu dzieci własne oraz dzieci przysposobione do ukończenia 18 lat lub do ukończenia szkoły nie dłużej niż do 25 lat.
 - 2) dzieci bez względu na wiek jeśli stały się całkowicie niezdolne do pracy oraz do samodzielnej egzystencji (posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności).

§ 8. [dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS]

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, należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku dzieci powyżej 16 roku życia – zaświadczenie potwierdzające naukę oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3.

Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 9. [wypoczynek]

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

1. krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów,

zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;

2. krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
3. wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie trwającym nieprzerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych. Do świadczenia uprawniony jest jedynie pracownik. („wczasy pod gruszą”).

§ 10. [procedury]

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w §9 ust. 1, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego,
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w §9 ust. 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. *Uchylony*
4. Dofinansowanie, o którym mowa w §9 ust 3, przysługuje także na dzieci osób uprawnionych, o ile w danym roku kalendarzowym osoba uprawniona nie korzystała z dofinansowania, o którym mowa w §9 ust 1;
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 2.

Wysokość dofinansowania, o którym mowa w §9, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 11. [świadczenie urlopowe nauczycieli]

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust.3 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2019 roku poz. 2215 z późn.zm.)

§ 12. [działalność kulturalno-oświatowa]

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.
- 2) Wysokość dofinansowania, o którym mowa w §12 ustalona jest na podstawie tabeli (załącznik 1).

§ 13. [działalność sportowo-rekreacyjna]

Działalność sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

- 1) finansowanie imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych,
- 2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.
- 3) Wysokość dofinansowania, o którym jest mowa w §13 ustalana jest na podstawie tabeli (załącznik 1).

§ 14. [pomoc materialna - rzeczowa / finansowa]

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej/finansowej udzielana jest poprzez zakup lekarstw, artykułów (w tym sprzętu) gospodarstwa domowego, opału, odzieży, wyprawki dla nowo narodzonego dziecka pracownika, wyprawki szkolnej dla dziecka pracownika
2. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej rzeczowej/finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik Nr 2.
3. Wysokość dofinansowania, o którym jest mowa w §14 ustalana jest na podstawie tabeli (załącznik 1).

§ 15. [zapomoga losowa]

1. Zapomoga losowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby osoby uprawnionej lub członka rodziny, śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.
4. Wysokość dofinansowania, o którym jest mowa w §15 ustalana jest na podstawie tabeli (załącznik 1).

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczeń

§ 16. [zasady ogólne]

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.

3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca z powołanym zespołem pełniącym funkcję komisji socjalnej.

§ 17. [ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych]

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim dochodzie netto z roku ubiegłego przypadającym na jednego członka jego rodziny w rozumieniu § 7 ust.2 Regulaminu
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody członków rodziny, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód netto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje m.in.:
 - 1) wynagrodzenie netto z tytułu pracy,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej,
 - 5) stypendia,
 - 6) alimenty,
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Pracownik ma obowiązek wykazać w oświadczeniu dochody uzyskiwane ze wszystkich źródeł.
8. W przypadku fałszywego złożenia oświadczenia o dochodach przez osobę ubiegającą się –Komisja Socjalna ma prawo zażądać zwrot wypłaconego świadczenia socjalnego. Komisja Socjalna dochodzić będzie zwrotu nienależnie wypłaconego świadczenia socjalnego, a osoba ubiegająca traci prawo do korzystania ze świadczeń z ZFŚS do końca roku następnego.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 18. [odpis]

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 19. [wysokość odpisów]

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 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.
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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 20. [niewykorzystane środki]

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 21

Integralną część regulaminu stanowią:

Załącznik nr 1 – Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika /emeryta (dot. §9, §14, §15 i §16)

Załącznik nr 2 – Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika /emeryta (dot. §12 i §13)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS

Załącznik nr 4 – Wniosek o przyznanie pomocy materialnej rzeczowej/finansowej, dofinansowanie do wypoczynku z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie zapomogi losowej

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna art. 14 RODO względem innych niż wnioskodawca podmiotów danych

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Załącznik nr 8 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Rozdział 6.

Postanowienia końcowe

§ 22. [uzgodnienie]

Wszelkie zmiany w regulaminie wymagają zachowania procedury obowiązującej przy jego wprowadzeniu.

Prawo do interpretacji zapisów regulaminu przysługuje dyrektorowi szkoły i komisji.

§ 23. [wejście w życie]

1. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez zapoznanie z nim pracowników szkoły oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły www.sppodgorze.pl

2. Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia **22 czerwca 2020 r.**

Uzgodniono w dniu: **21 czerwca 2021 r.** z przedstawicielami pracowników szkoły i związkami zawodowymi.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....

.....

.....

(podpisy przedstawicieli pracowników szkoły i związków zawodowych)

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w §9, §14, §15 regulaminu)

| l.p. | Dochód netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie w zł | Wysokość dofinansowania brutto §9, §14, §15 Kwota bazowa świadczenia ustalana jest corocznie w zależności od posiadanych środków funduszu |
|-------------|---|--|
| 1 | - do 1000 zł | 100% |
| 2 | - 1001 – 1400 zł | 95% |
| 3 | - 1401 – 1800 zł | 90,00% |
| 4 | - 1801 – 2200 zł | 80,00% |
| 5 | - 2201 – 2600 zł | 70,00% |
| 6 | - 2601 – 3000 zł | 60,00% |
| 7 | - przekracza kwotę 3000 zł | 50,00% |

Osobom samotnie wychowującym dzieci do ukończenia 18 lat lub do ukończenia szkoły nie dłużej niż do 25 roku życia przyznaje się świadczenie z tabeli jak dla uprawnionych o dochodzie niższym o jeden stopień.

Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku wczasowego jest skorzystanie przez pracownika z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym w wymiarze, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Uzgodniono:

.....

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Podpisy komisji

.....

Załącznik nr 2

Kryteria wysokości dofinansowania do różnych form przyznawania świadczeń socjalnych w zależności od dochodu netto przypadającego na osobę w rodzinie pracownika/emeryta (dot. pomocy określonej w §12, §13 regulaminu)

| Lp. | Dochód na osobę w rodzinie netto | Wysokość dofinansowania brutto (w zł) §12, §13 |
|------------|---|---|
| 1. | Do 1 000zł | do 500 |
| 2. | Od 1001,00zł do 1 400,00zł | do 450 |
| 3. | Od 1401,00 zł – 1800,00 zł | do 400 |
| 4. | Od 1801,00 zł – 2200,00 zł | do 350 |
| 5. | Od 2201,00 zł – 2600,00 zł | do 300 |
| 6. | Od 2601,00 zł – 3000,00 zł | do 250 |
| 7. | Powyżej 3000,00 zł | do 200 |

Uzgodniono:

.....
(podpis i pieczętka dyrektora szkoły)

Podpisy komisji

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

.....
(imię i nazwisko pracownika / emerytowanego pracownika)

.....
miejsce pracy / emeryt

**Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej w Podgórzu**

**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS**

Oświadczam, że średni miesięczny dochód netto z roku ubiegłego na jednego członka mojej rodziny wyniósł (właściwie podkreślić)

- mieści się w przedziale do 1.000,00 zł
- mieści się w przedziale 1001,00 – 1400,00 zł
- mieści się w przedziale 1401,00 – 1800,00 zł
- mieści się w przedziale 1801,00 – 2200,00 zł
- mieści się w przedziale 2201,00 – 2600,00 zł
- mieści się w przedziale 2601,00 – 3000,00 zł
- przekracza kwotę powyżej 3.000,00 zł

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

Dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy

.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie

.....
(imię i nazwisko pracownika / emerytowanego pracownika)

.....
miejsce pracy / emeryt

**Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Szkoły Podstawowej w Podgórzu**

Wniosek

o przyznanie pomocy materialnej rzeczowej/finansowej, dofinansowanie do wypoczynku, z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie.....* z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej w Podgórzu z tytułu**

Jednocześnie świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie, podawanie nieprawdziwych informacji oświadczam, iż średnia miesięczna wysokość dochodu netto*** za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku przypadającego na jednego członka rodziny wynosi.....zł (słownie:.....zł).

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* Wskazać odpowiednio: rzeczowej, finansowej

** Wskazać odpowiednio: pomocy materialnej rzeczowej/finansowej, dofinansowanie do wypoczynku

*** Dochód netto – przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz należny podatek dochodowy

.....
 (imię i nazwisko pracownika / emerytowanego pracownika)

.....
 miejsce pracy / emeryt

Komisja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Szkoły Podstawowej w Podgórzu

Wniosek

o przyznanie zapomogi losowej

Na podstawie §15 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych proszę o przyznanie zapomogi losowej z powodu:

- trudna sytuacja: rodzinna, osobista, materialna*
- indywidualne zdarzenie losowe, klęski żywiołowe, śmierć, długotrwała/nagła choroba osoby uprawnionej lub członka rodziny, nieszczęśliwe wypadki *

| Lp. | Imię i nazwisko | Stopień pokrewieństwa | Data urodzenia dziecka |
|------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| Dochody łącznie | | | |

Średni miesięczny dochód netto za ostatni rok poprzedzający datę złożenia wniosku na jednego członka rodziny wyniósł (właściwe podkreślić)*

- mieści się w przedziale do 1.000,00 zł
- mieści się w przedziale 1001,00 – 1400,00 zł
- mieści się w przedziale 1401,00 – 1800,00 zł

- mieści się w przedziale 1801,00 – 2200,00 zł
- mieści się w przedziale 2201,00 – 2600,00 zł
- mieści się w przedziale 2601,00 – 3000,00 zł
- przekracza kwotę powyżej 3.000,00 zł

*Właściwe podkreślić

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do wniosku dołączam:

1.
2.
3.

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna z art. 14 RODO względem innych niż wnioskodawca podmiotów danych obowiązująca od dnia 25.05.2018 r.

Zgodnie z rozporządzeniem 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 („RODO”)(Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Podgórzu, Podgórze 6,09-460 Mała Wieś

Informujemy, że na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem e-mail: mjeznach@malawies.pl

Informujemy, że Szkoła przetwarza Pani/Pana dane osobowe w szczególności w następujących celach:

- 1) dane osobowe są przetwarzane w celu przyznania świadczeń wynikających z prawa pracy, w tym w szczególności świadczeń z ZFSS na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ze zm.);
- 2) ADO będzie przetwarzał następujące kategorie danych osobowych, niezbędne do przyznania świadczeń z ZFSS: imię, nazwisko, data urodzenia, miejsce pracy (źródło dochodu, informacje o stanie zdrowia) oraz osiągnięty dochód roczny;
- 3) dane osobowe nie są udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt. 9 RODO. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
- 4) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane odbiorcy w państwie trzecim ani organizacji międzynarodowej.
- 5) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres wynikający z prawa wewnętrznego ADO – Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt (JRZWA);
- 6) przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2 00-193 Warszawa;
- 8) Pana/Pani dane osobowe, o których mowa w pkt. 4 zostały pozyskane/pochodzą z następującego źródła - od pracownika ADO wnioskującego do komisji socjalnej o przyznanie świadczenia z ZFSS;
- 9) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

KLAUZULA INFORMACYJNA

ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgodnie z rozporządzeniem 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 („RODO”)(Dz. U. UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Podgórzu znajdująca się w Podgórzu 6, 09-460 Mała Wieś.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych Szkoły możliwy jest pod adresem e-mail: mjeznach@malawies.pl oraz pod numerem telefonu: 24 269 77 99.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 pkt 1 – 2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

.....

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

Działając na podstawie art. 29 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) (Dz. U. UE. L.119, s. 1) – dalej RODO – upoważniam Panią/ Pana:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

Jako członka komisji socjalnej, do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorze danych osobowych korzystających z ZFŚS, prowadzonym w formie papierowej i elektronicznej w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu pracy, a także z Polityką ochrony danych osobowych i standardami obowiązującymi u Pracodawcy.

Pouczam Panią/Pana, że osoba, która została upoważniona do przetwarzania danych osobowych, obowiązana jest zachować te dane oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy.

Upoważnienie jest ważne przez okres zatrudnienia lub do odwołania.

.....

(podpis ADO)

.....

(podpis członka komisji)