Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 32/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Podgórzu
z dnia 22 czerwca 2020 r.

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 2019 roku poz. 1352 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2019, poz 1389 z późn. zm.) - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1040 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 w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2019 r. z dnia 11 września 2018 r. (Dz. U. z 2018 roku poz. 2177)
- Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U. z 2019 roku 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.)

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

   1) minimalne wynagrodzenie – wynagrodzenie ustalane na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U z 2018 roku poz. 2177, z późn.zm).

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 (numery pól na drukach PIT-36/37)

Rozliczenie pojedynczej osoby:

PIT-36: (88-145-182-192)/12

PIT-37: (66-99-116-126)/12

Rozliczenie z współmałżonkiem:

PIT- 36: (88+135-145-146-182-183-192)/24

PIT- 37: (66+97-99-100-116-117-126)/24

W przypadku posiadania gospodarstwa rolnego, miesięczny dochód netto z 1ha przeliczeniowego wylicza się na podstawie 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) - §1, ust.3 „kwotę dochodu z 1 ha przeliczeniowego – w wysokości 308,00 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 wchodzą 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 urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych , z wyłączeniem urlopów 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 ustalanej 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

1) Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje się w formie aneksu uzgodnionego z dyrektorem szkoły i komisją.

2) Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia **14 czerwca 2019 r.**

Uzgodniono w dniu: **12 czerwca 2019 r**. z przedstawicielami pracowników szkoły.

……..

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……

.....

.....
(podpisy przedstawicieli pracowników szkoły)

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. 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 ukończenia18 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 pieczątka 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 do1 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 pieczątka dyrektora szkoły)

Podpisy komisji

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 3

....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek) (miejscowość, data)

.....

.....

(adres)

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 (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

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

…….

Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 4

....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek) (miejscowość, data)

.....

.....

(adres)

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

Załącznik nr 5

....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek) (miejscowość, data)

.....

.....

(adres)

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**	**Wysokość osiąganych średnich miesięcznych dochodów za ubiegły rok**
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)

Załącznik nr 6

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 uchylenia 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 osiągany 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 Rzeczowego 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 ZFŚS;
9) Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez ADO, w tym profilowaniu przy udzielaniu świadczenia z ZFSS.

Załącznik nr 7

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 Podgórze 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.

Załącznik nr 8

…….....

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)