

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚWIĘTEGO JÓZEFA W KASZOWIE

Rozdział 1

Postanowienia Ogólne

1. Podstawy prawne działalności socjalnej określają:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”
 - 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U z 2022r. poz. 854),
 - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.), zwana dalej Kartą Nauczyciela
 - 4) 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),
 - 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1781),
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Funduszu - należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
 - 2) Szkoła – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie.
 - 3) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie.
 - 4) Komisji Socjalnej – należy przez to rozumieć zespół powołany w celu przyznawania świadczeń złożony z Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli związków zawodowych.
 - 5) Osoby uprawnione - należy przez to rozumieć, osoby, o których mowa w § 5.

Ustala się co następuje:

§ 1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły, 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.

Dyrektor Szkoły, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w ustawie o ZFŚS.

§ 2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, o których mowa w § 5, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Świadczenia przyznaje się na podstawie wniosku złożonego przez osoby uprawnione, w zależności od posiadanych środków pieniężnych zaplanowanych na tę działalność na dany rok, z różnicowaniem dopłat, w zależności od kryteriów socjalnych osób uprawnionych do tych świadczeń.

§ 3

Podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, ustalony przez Pracodawcę. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 4

1. Świadczenia socjalne z Funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, o których mowa w § 10 niniejszego Regulaminu.
2. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy.
3. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

Rozdział 2

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”, w tym na przykład pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych (z wyjątkiem pracowników przebywających na urlopie bezpłatnym powyżej 30 dni), nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy zatrudnieni w Szkole przed przejściem na emeryturę lub rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, pod warunkiem, że Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie była ich ostatnim miejscem zatrudnienia. W celu udokumentowania tego faktu emeryci i renciści składają co roku oświadczenia stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - 3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 – 2,
 - 4) do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

- a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2) w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
- b) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pracowników oraz ich małżonków, posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek.

§ 6

1. Osoby, o których mowa w § 5 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 § 5 pkt. 4, 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 lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia,
 - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§ 7

Źródłami Funduszu są

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4,5) w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS. tj. 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.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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. Coroczny odpis, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
4. Środki Funduszu zwiększa się o:



- 1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami dla których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
 - 3) odsetki od środków fundusz.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

Rozdział 4

Zakres działalności socjalnej finansowanej z Funduszu

§ 8

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej w postaci:

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. zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
3. wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”).
4. udzielanie pomocy w formie:
 - 1) finansowej (w tym kart przedpłaconych),
 - 2) bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione (np. karty upominkowe),
 - 3) rzeczowej poprzez: zakup paczek okolicznościowych dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 18 roku życia.
5. bezzwrotnej pomocy materialnej w postaci zapomóg dla osób, które znalazły się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej ,w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. (małżonek, dziecko). Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstała strata w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych
6. świadczeń świątecznych przyznawanych w okresach wzmożonych wydatków,
7. innych wydatków związanych w szczególności z finansowaniem lub dofinansowaniem działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, w tym:
 - 1) karnety wstępu do obiektów sportowo-rekreacyjnych zakupione przez Pracodawcę,
 - 2) bilety (karnety) wstępu do kin, teatrów, oper; na występy estradowe, koncerty, wystawy itp. zakupione indywidualnie przez uprawnionego lub Pracodawcę,
 - 3) dofinansowywanie udziału osób uprawnionych w różnego rodzaju imprezach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych (masowych o powszechnej dostępności, w tym połączonych z poczęstunkiem) organizowanych przez Pracodawcę

(np.: spotkania kulturalno-oświatowe dla pracowników, pikniki z poczęstunkiem, wycieczki rekreacyjne, korzystanie z wynajętej hali sportowej czy krytej pływalni itp.).

Rozdział 5

Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania określonego w § 8

§ 9

1. Podstawą przyznania świadczenia z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej. Wzory wniosków stanowią załącznik do Regulaminu.
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 8 ust 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust 2 i 3, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
4. Dofinansowanie, o którym mowa w § 8 ust 3, przysługuje także na dzieci uprawnione do korzystania z Funduszu, jeśli w danym roku kalendarzowym nie korzystają z dofinansowania, o którym mowa w § 8 ust 1.
5. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 8 stanowi załącznik nr 4 i 6 do niniejszego Regulaminu.
6. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 8, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 8 ust 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 8 ust 3 (tzw. wczasy pod gruszą) nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
9. Wysokość pomocy, o której mowa w § 8 ust 5 określa tabela stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu
10. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w § 8 ust. 5, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.). W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 10

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 8 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”.

§ 11

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli) oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym .
2. Wszystkie osoby uprawnione do korzystania z Funduszu i zainteresowane pomocą składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu o swojej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej. Oświadczenie to należy złożyć do 30 kwietnia każdego roku lub w innym terminie podanym przez Komisję Socjalną do powszechnej wiadomości
3. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 jest podstawą do odmowy przekazania świadczeń finansowanych z Funduszu, z uwagi na brak możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
4. Do określenia sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się sumę dochodów, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia wychowawcze (przychód minus koszty uzyskania przychodu) wszystkich osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe, osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenie, z zastrzeżeniem ust. 6. Od dochodu należy odliczyć kwotę płaconych alimentów na rzecz innych osób. Sumę tę należy podzielić przez 12 miesięcy lub przez ilość miesięcy, w których były osiągane dochody, a następnie przez liczbę osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym. Dokładna kwota dochodu wynikająca z powyższego przeliczenia powinna zostać wpisana do oświadczenia (stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku osób, których kwota dochodu jest wyższa od najwyższego progu dochodowego wystarczające jest podanie w oświadczeniu najmniejszej kwoty przewyższającej ten próg.
6. W przypadku osób uprawnionych nieosiągających dochodów za rok ubiegły, w oświadczeniu przyjmuje się sumę dochodów pracownika oraz wszystkich pozostałych osób prowadzących wspólnie gospodarstwo domowe wyliczoną z okresu 3-miesiący poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia
7. Komisja Socjalna opiniująca wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może zażądać do wglądu wszelkich dokumentów potwierdzających te dane (np. złożonego zeznania podatkowego PIT, na podstawie którego uzupełnione zostało oświadczenie albo zaświadczenia z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako bezrobotnego nie pracującego współmałżonka i innych dokumentów potwierdzających dochód brutto).
8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem odpowiada według zasad przewidzianych w Kodeksie Karnym.
9. Współmałżonkowie zatrudnieni w Szkole mogą korzystać z pomocy z Funduszu niezależnie od uprawnień przysługujących drugiemu współmałżonkowi, co oznacza, że określony rodzaj pomocy mogą otrzymać oboje.
10. Świadczenie z Funduszu nie ma charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które jej nie uzyskały, (mimo, że się o nią starały) nie mogą się domagać jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu
11. Świadczenia z Funduszu przyznaje Komisja Socjalna.

Rozdział 6

Obsługa Funduszu

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu jest pracownik Szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - członek Komisji Socjalnej, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) dbanie o kompletne i prawidłowe wypełnianie informacji i wniosków przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
 - 2) coroczne przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków na zadania socjalne, na drukach stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu;
 - 3) zgłaszanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu uwag dotyczących braków w złożonej dokumentacji, a w przypadku niezuzupełnienia tych braków – informowanie o powyższym fakcie Komisję Socjalną i Dyrektora Szkoły;
 - 4) przygotowywanie wniosków zakwalifikowanych do przyznania świadczeń – dla Komisji Socjalnej i Dyrektora Szkoły;
 - 5) odpowiednie zabezpieczanie dokumentacji Funduszu.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń podejmuje Zespół socjalny w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub jego pełnomocnik ustanowiony na podstawie pisemnego upoważnienia ;
 - 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Szkole posiadających pisemne upoważnienie swoich zakładowych organizacji związkowych.
3. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - 1) weryfikowanie złożonych dokumentów pod względem kompletności danych;
 - 2) podejmowanie decyzji o wysokości przyznanego świadczenia;
4. Komisja Socjalna obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji.
5. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz spraw pracowniczych omawianych podczas pracy w Komisji Socjalnej.
6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół podpisywany przez przewodniczącego i członków Komisji. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, decyzję o wysokości przyznanego świadczenia, podpisy Przewodniczącego i członków komisji.
7. Do podejmowania decyzji, w sprawach Funduszu, niezbędna jest obecność co najmniej $\frac{3}{4}$ składu Komisji.
8. Członkowie Komisji Socjalnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych w związku z rozpatrywaniem spraw związanych z Funduszem, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do niniejszego regulaminu.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 13

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%) wraz ze zwiększeniami.
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.

§ 14

1. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na pomoc z Funduszu w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, o najtrudniejszej sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej.
2. Zasady i warunki przyznawania pomocy z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
3. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Postanowienia Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez zamieszczenie ich na stronie Szkoły.
5. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
6. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadza się w formie aneksu.
7. Przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się do wniosków złożonych, a nie rozpatrzonych przed dniem jego wejścia w życie.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
9. Uzupełnienie postanowień i część składową Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - 1) *Załącznik Nr 1:* Plan rzeczowo-finansowy (preliminarz).
 - 2) *Załącznik Nr 2:* Oświadczenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
 - 3) *Załącznik Nr 3:* Wniosek o udzielenie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – zapomoga.
 - 4) *Załącznik Nr 4:* Wniosek o udzielenie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – dofinansowanie do wypoczynku (wczasy pod gruszą).
 - 5) *Załącznik Nr 5:* Wniosek o udzielenie pomocy Finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych- działalność kulturalno -oświatowa, sportowo-rekreacyjna.
 - 6) *Załącznik Nr 6:* Wniosek o udzielenie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmiot do tego uprawniony.
 - 7) *Załącznik Nr 7:* Tabela dopłat.
 - 8) *Załącznik Nr 8:* Oświadczenie emeryta nauczyciela do naliczenia ZFŚŚ.
 - 9) *Załącznik Nr 9:* Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Rozdział 8

Ochrona danych osobowych w związku z korzystaniem z ZFŚS

§ 15

1. Dane osób, w związku z korzystaniem z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych 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 L119/1 z 4.5.2016) w związku z art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 923). Szczegółowe informacje wskazane zostały w Klauzulach informacyjnych stanowiących Załącznik Nr 8 (obowiązek informacyjny z art. 13 RODO) oraz Załącznik Nr 9 (obowiązek informacyjny z art. 14 RODO).
2. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające upoważnienie do przetwarzania danych. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania ich w tajemnicy.
3. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do przyznawania świadczeń oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń związanych z tymi świadczeniami.
4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu oceny niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu z zachowaniem okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

ZWIĄZKI ZAWODOWE

Uzgodniono w dniu:

18.10.2023r

Prezes
Oddziału ZNP
Kraków Powiat

Artur Boroń

(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział Kraków-Powiat w Krakowie
ul. Karłowicza 52, 31-128 Kraków
tel. 12 653 55 52 wew. 24
krakowpowiat@znp.edu.pl

PRACODAWCA

Uzgodniono w dniu:

18.10.2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Bożena Ludera

(podpis i pieczęć pracodawcy)

Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Świętego Józefa
w Kaszowie
32-060 Liszki, Kaszów 185
tel./fax 12 280-60-21
NIP: 944-221-31-63, Regon 001234639

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY ZFŚS NA r.
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie
A. Środki naliczone na rok /odpis 80% od ZFŚS/

Lp.	Środki do dyspozycji dyrektora- /80% odpisu + saldo/	Kwota zł
1.	Odpis na świadczenia socjalne	
2	Pozostałe środki – saldo z roku poprzedniego	
	Ogółem środki na r.	

B. Wydatki

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota zł
1.	Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży.	
2.	Wypłaty ekwiwalentów na wypoczynek organizowany we własnym zakresie.	
3	Zapomogi losowe.	
4.	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.	
5.	Działalność kulturalno – oświatowa.	
6.	Działalność sportowo – rekreacyjna.	
7.	Wycieczki turystyczno – krajoznawcze.	
8.	Świadczenia świąteczne przyznawane w	
9.	okresach wzmożonych wydatków.	
10.	Świadczenie urlopowe	
11.	Inne	
	Razem	

Data :

.....
/pieczętka i podpis dyrektora/

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(nr konta bankowego)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia w przypadku dzieci
		Pracownik	-

Oświadczam, że średni miesięczny dochód* przypadający na jednego członka w/w gospodarstwa domowego na osobę, za rok poprzedzający złożenie wniosku wynosi:

..... złotych.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są postanowienia regulaminu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis wnioskującego)

**Przez dochód na osobę w rodzinie uprawnionego rozumie się wszelkie uzyskane w poprzednim roku kalendarzowym przychody, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, w tym świadczenia wychowawcze, pomniejszony o koszty uzyskania przychodu wnioskodawcy i członków rodziny prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w przeliczeniu na 1 miesiąc. Od dochodu należy odliczyć kwotę płaconych alimentów na rzecz innych osób.*

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie, reprezentowana przez Dyrektora;
- 2) Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ido@liszki.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
- 6) Państwa dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom trzecim;
- 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
- 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

.....
(data i podpis)

WNIOSEK
o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

I. DANE WNIOSKODAWCY (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

II. Na podstawie obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne, proszę o przyznanie mi pomocy finansowej w formie zapomogi z powodu:

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

Uzasadnienie:

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

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są postanowienia regulaminu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis wnioskującego)

III. Do wniosku załączam:

1.
2.
3.



Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie, reprezentowana przez Dyrektora;
 - 2) Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ido@liszki.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
 - 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
 - 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
 - 6) Państwa dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom trzecim;
 - 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
 - 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
 - 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu

WNIOSEK

o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku urlopowego tzw. „wczasów pod gruszą”

I. DANE WNIOSKODAWCY (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

II. Na podstawie obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne, proszę o:

1. przyznanie dofinansowania do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym

zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”), w terminie od dnia:

do dnia: tj. łącznie dni kalendarzowych,

zgodnie ze złożonym wnioskiem o urlop w w/w okresie.

2. razem z moim/i dzieckiem/dziećmi*:

.....

imię i nazwisko dziecka/i, wiek dziecka/i

** wypełnić tylko w przypadku wnioskowania o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie dla uprawnionego oraz dzieci uprawnionego.*

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są postanowienia regulaminu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....

(data i podpis wnioskującego)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) D.) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie, reprezentowana przez Dyrektora;
 - 2) Prawidłowość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ido@liszki.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
 - 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
 - 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
 - 6) Państwa dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom trzecim;
 - 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
 - 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
 - 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
-

WNIOSEK

o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo – rekreacyjnej, inne

I. DANE WNIOSKODAWCY (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

II. Na podstawie obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne, proszę o:

1. przyznanie dofinansowania do

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są postanowienia regulaminu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis wnioskującego)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie, reprezentowana przez Dyrektora;
- 2) Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ido@liszki.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
- 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
- 6) Państwa dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom trzecim;
- 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
- 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

– Wypełnia Komisja Socjalna –

DECYZJA O PRYZYCNANIU/ NIEPRYZYCNANIU ŚWIADCZENIA

Na podstawie złożonego wniosku przyznaje się/nie przyznaje się** dla pracownika
..... pomocy finansowej w formie dopłaty do działalności
kulturalno-oświatowej i sportowo – rekreacyjnej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w kwocie
..... złotych.

Podpisy Przewodniczącego i członków Komisji Socjalnej:

1. -
imię i nazwisko podpis
2. -
imię i nazwisko podpis
3. -
imię i nazwisko podpis

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis Dyrektor)

***niewłaściwe skreślić*

WNIOSEK

o dofinansowanie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do wypoczynku zorganizowanego

I. DANE WNIOSKODAWCY (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko i imię wnioskodawcy:

II. Na podstawie obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele socjalne, proszę o:

1. **przyznanie dofinansowania do** 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 w terminie od dnia: do dnia: dotyczy mojego dziecka:

a).....
imię i nazwisko dziecka/i, wiek dziecka/i

III. Do wniosku załączam:

1.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że podane przez mnie dane są zgodne z prawdą, znane mi są postanowienia regulaminu o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwych danych w tym zakresie.

.....
(data i podpis wnioskującego)



Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie, reprezentowana przez Dyrektora;
 - 2) Prawdliwość przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor ochrony danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: ido@liszki.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie;
 - 4) Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE L119 z 4.05.2016 r.);
 - 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane;
 - 6) Państwa dane osobowe nie będą udostępnione podmiotom trzecim;
 - 7) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
 - 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jednak nie później niż do wypłaty świadczenia. Cofnięcie zgody następuje na piśmie;
 - 9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
-

Tabela dopłat do świadczeń z ZFŚS

1. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 3 -dopłata do wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą”:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	% kwoty bazowej ustalonej na dany rok Zarządzeniem Dyrektora
I	do 2000 zł	70%
II	powyżej 2000 zł do 4000 zł	60%
III	powyżej 4000 zł do 6000zł	50%
IV	powyżej 6000 zł	40%

2. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust.1 dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, obozów, zimowisk itp.:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wysokość dofinansowania do wypoczynku
I	do 2000 zł	70% poniesionych wydatków-nie więcej niż 1200 zł
II	powyżej 2000 zł do 4000 zł	60% poniesionych wydatków-nie więcej niż 1000 zł
III	powyżej 4000 zł do 6000zł	50% poniesionych wydatków-nie więcej niż 800 zł
IV	powyżej 6000 zł	40% poniesionych wydatków-nie więcej niż 600 zł

3. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 7-działalność kulturalno-oświatowa,turystyczno-rekreacyjna i sportowa:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Kwotw dofinansowania do zakupionych:biletów do kin,teatrów,opery,muzeum,innych imprez kulturalnych, a także biletów,karnetów na zajęcia sportowe i rekreacyjne,baseny,wynajem hal i boisk
I	do 2000 zł	80% poniesionych wydatków-nie więcej niż 140 zł
II	Powyżej 2000zł do 4000 zł	60% poniesionych wydatków-nie więcej niż 120 zł
III	powyżej 4000 zł do 6000zł	50% poniesionych wydatków-nie więcej niż 100 zł
IV	powyżej 6000 zł	40% poniesionych wydatków-nie więcej niż 80 zł

4. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust. 5 -bezzwrotnych zapomóg pieniężnych, przyznawanych w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFSS	Kwota dofinansowania w złotych
I	do 2000 zł	1200 zł
II	powyżej 2000 zł do 4000 zł	900 zł
III	powyżej 4000 zł do 6000zł	600 zł
IV	powyżej 6000 zł	300 zł

4. Dopłata do świadczeń wymienionych w § 8 ust.6 i 7-dopłata do organizowanych przez pracodawcę wycieczek turystyczno-krajoznawczych, świadczeń świątecznych:

Grupa	Dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFSS	% kwoty bazowej ustalonej na dany rok Zarządzeniem Dyrektora
I	do 2000 zł	70%
II	powyżej 2000 zł do 4000 zł	60%
III	powyżej 4000 zł do 6000zł	50%
IV	powyżej 6000 zł	40%

1. Imię i nazwisko emeryta/rencisty: _____
2. Adres zamieszkania: _____

**OŚWIADCZENIE
DO NALICZENIA WYSOKOŚCI ODPISU
NA ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Oświadczam, że będę korzystał(a) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Świętego Józefa w Kaszowie w roku 20....Upprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej (art.233 § 1 § 6 kk) grożącej za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że moim ostatnim miejscem pracy, z którego przeszedłem (przeszłam) na emeryturę/rentę była : Szkoła Podstawowa

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) emerytura/renta* jest mi wypłacana przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
- 2) nie podjąłem zatrudnienia u innego pracodawcy,
- 3) w przypadku podjęcia zatrudnienia u innego pracodawcy nie będę korzystał(a) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej

.....

.....

Podpis składającego oświadczenie

*Niepotrzebne skreślić



**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele socjalne**

Z dniem r. upoważniam Panią/Pana

.....
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko)

w zakresie: **przetwarzania danych osobowych** (rozumianego jako prawo do wglądu, wprowadzania, udostępniania, modyfikacji, archiwizacji i usuwania danych) **dotyczących stanu zdrowia osób, sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionych do świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w zakresie niezbędnym do przyznawania ulgowych usług i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych:

- w systemach informatycznych*:
(podać nazwy systemów lub programów)
- w zbiorach papierowych*:
(podać nazwy zbiorów)

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania zatrudnienia osoby upoważnionej.

.....
(data i podpis osoby upoważniającej)

Oświadczenie członków Komisji Socjalnej

Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych w szczególności dotyczących stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej osób uprawnionych do świadczeń z ZFŚS, do których dostęp umożliwia niniejsze upoważnienie.

.....
(data i podpis członka Komisji)

