Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 21/2021

Dyrektora SP w Tworkowie z dn. 04.05.2021 r.

**REGULAMIN**

**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. M. KOPERNIKA W TWORKOWIE**

1. Postanowienia ogólne

**§ 1**

Fundusz tworzony jest i administrowany zgodnie z przepisami prawnymi zawartymi w :

- Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( DZ.U. 213 poz. 2081 z 2003, z późniejszymi zmianami)

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ( tekst jednolity DZ.U. Nr 118 poz. 1112 z 2003 r. i DZ.U. Nr 179 poz. 1845 z 2004r.)

- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ( DZ.U. Nr 55 poz. 234 z 1997r. z późniejszymi zmianami )

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ( DZ.U. Nr 43 poz. 168 z 1994r. z późniejszymi zmianami)

**§ 1 a**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

1. Szkole – rozumie się przez to Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie
2. Funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły
3. Dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora szkoły

**§2**

Podstawą gospodarowania środkami Funduszu Świadczeń Socjalnych jest roczny plan finansowy Funduszu stanowiący **załącznik nr 1.**

**§3**

Regulamin, roczny plan finansowy oraz wszystkie załączniki wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników szkoły ( w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników – komisja socjalna ).

**§4**

Środkami funduszu administruje dyrektor. Dyrektor powołuje „Komisję socjalną” składającą się z dyrektora i przedstawicieli organizacji związkowych. W przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników . ( **załącznik nr 8 i 9**- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych i ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych)

**§5**

Komisja socjalna jest ciałem wnioskującym, opiniującym, doradczym pracodawcy w sprawach interpretacji postanowień regulaminu, aneksów do niego, podziału środków funduszu oraz przyznawania indywidualnych świadczeń poszczególnym osobom.

**§6**

Zasady tworzenia funduszu

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się :

1. Dla nauczycieli dokonuje się rocznie 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 pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. A i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej – obowiązuje od 01.01.2005 r. ( art. 53 KN – Dz.U z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami ).
2. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa 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 ( art. 53 KN ).
3. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytów i rent ( art. 53 ust. 2 KN).
4. Odpisy o których mowa wyżej, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole ( art. 53 KN ).
5. Dla pracowników administracyjnych i nauczycieli przebywających na urlopach wychowawczych – w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą ( art. 5 ustawy z dnia 04.03.1994r. o ZFŚS – Dz. U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 ).
6. Dla pracowników administracji i obsługi na każdego emeryta lub rencistę w wysokości 6,25 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia ( art. 5 Ustawy z dn. 04.03. 1994r. o ZFŚS – Dz. U. nr 70 z 1996 r. poz. 335 ).

ł funduszu:

1. Podział funduszu
2. cele socjalne – 90%
3. cele mieszkaniowe – 10%
4. Podział środków na cele mieszkaniowe reguluje Regulamin korzystania z funduszu mieszkaniowego pracowników oświaty gminy Krzyżanowice stanowiący **załącznik nr 2**
5. Komisja socjalna ustaliła w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zróżnicowanie świadczeń na cztery grupy w zależności od wysokości dochodu

|  |  |
| --- | --- |
| I grupa – uprawnieni  100% kwoty bazowej | Dochód do 2000 zł |
| II grupa – uprawnieni  80% kwoty bazowej | Dochód 2001 – 3500 zł |
| III grupa – uprawnieni  60% kwoty bazowej | Dochód 3501 – 5000 zł |
| IV grupa – uprawnieni  40% kwoty bazowej | Dochód powyżej 5001 zł |

**§7**

Osoby uprawnione do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Prawo do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Socjalnego nabywa pracownik w momencie zatrudnienia.
2. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy oraz ich dzieci własne, dzieci przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki (nie dłużej niż do 25 roku życia)
3. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, zdrowotnych
4. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
5. Członkowie rodzin pracowników zmarłych w czasie trwania stosunku pracy, a także członkowie rodzin po zmarłym byłym pracowniku, emerycie lub renciście będący dotychczas na jego utrzymaniu i jednocześnie otrzymujący rentę rodzinną po zmarłym.
6. Członkami rodzin, o których mowa w § 7 pkt. 3 są :
7. Współmałżonkowie,
8. Dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki ( nie dłużej niż do 25 roku życia ).
9. Członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach – jeżeli byli na ich utrzymaniu

**§ 8**

Kryteria przyznania świadczeń

1. Świadczenie urlopowe z art. 53 KN jest świadczeniem należnym, wypłata następuje do 31 sierpnia danego roku
2. Świadczenie przyznaje dyrektor szkoły każdorazowo na pisemny wniosek. Każdy uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dochodach brutto – **załącznik nr 3** (dokumenty potwierdzające dochód do wglądu przy oddawaniu oświadczenia o dochodach) oraz ( pkt.5), w terminie do 30 maja każdego roku za rok poprzedni.
3. Oświadczenie składa się jeden raz w roku, chyba że występują uzasadnione warunki powodujące konieczność zmiany oświadczenia
4. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie finansowane z Funduszu stanowi dochód brutto przypadający na jednego członka rodziny wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. Osoba uprawniona jest zobowiązana ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów brutto (zgodnie z rocznym rozliczeniem PIT złożonym w Urzędzie Skarbowym ) uzyskiwanych **przez wszystkie osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące** podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych . Za dochód uważa się wszystkie przychody z tytułu zatrudnienia, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło, alimentów, zasiłków dla bezrobotnych, zasiłków z ubezpieczenia społecznego i innych świadczeń rodzinnych, dochodów z gospodarstwa rolnego, dochodów uzyskiwanych zagranicą (rozliczenie roczne wydane przez zagranicznego pracodawcę) oraz emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
5. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
6. w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty
7. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego
8. Uprawniony do korzystania z funduszu, który zadeklarował swoje uczestnictwo w organizowanej imprezie, wycieczce i na poczet organizatorów wpłacił określoną kwotę pieniężną a następnie nie skorzystał z imprezy nie otrzyma zwrotu wpłaconej sumy.
9. O przyznaniu świadczenia decyduje trudna sytuacja życiowa, rodzinna i materialna osoby uprawnionej
10. Bezwzględne pierwszeństwo korzystania ze świadczeń z funduszu mają ci pracownicy i ich rodziny, którym zdarzył się wypadek losowy
11. Wszystkie osoby uprawnione otrzymują te same świadczenia, jednakże są one zróżnicowane ze względu na dochód uprawnionego, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego
12. Pracodawca ma prawo przynajmniej raz w roku do weryfikacji dochodu wykazanego w oświadczeniu
13. Uprawnieni do korzystania ze świadczeń funduszu , przy składaniu oświadczenia przedkładają do wglądu celem weryfikacji dokumenty potwierdzające dochód w rodzinie dyrektorowi szkoły bądź osobie upoważnionej przez dyrektora.
14. Uprawnieni którzy nie zweryfikują dochodu w określonym terminie będą zakwalifikowani do IV grupy, czyli wg najwyższego miesięcznego przychodu na osobę w rodzinie
15. Osoba upoważniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy o najwyższych dochodach.

**§9**

Przeznaczenie Funduszu

Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na :

1. Różne formy wypoczynku urlopowego i zdrowotnego dla osób uprawnionych.
2. Udział osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowo- rekreacyjnych (masowych o powszechnej dostępności w tym połączone z poczęstunkiem) organizowanych przez pracodawcę (spotkania integracyjne dla pracowników w tym „spotkania świąteczne”, pikniki z poczęstunkiem, jednodniowe wycieczki rekreacyjne.
3. Pomocy materialnej w formie finansowej –w związku z trudną sutuacją materialną , ciężką chorobą, wypadkiem, stratą spowodowaną kradzieżą, pożarem bądź powodzią itp. – **załącznik nr 4**
4. w formie zapomóg ( z zastrzeżeniem, że pomoc w formie zapomogi, z każdego rodzaju, może być udzielona osobie uprawnionej **raz w ciągu roku kalendarzowego**)
5. zwykłych – w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi zwykłej powinna między innymi

* udokumentować dochód rodziny ( tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe). W przypadku gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu Pracy

1. losowych - w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęską żywiołową, długotrwałą chorobą , śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym lub dziecka, utraty pracy przez współmałżonka pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym. Osoba uprawniona występująca z wnioskiem o przyznanie zapomogi losowej powinna między innymi:

* w uzasadnieniu podać, jakie zdarzenie miało miejsce np. pożar, powódź, wichura, awaria instalacji wodociągowej, elektrycznej, gazowej i in. Kradzież mienia osobistego, choroba w rodzinie, klęska żywiołowa lub inne oraz wartość strat i kosztów poniesionych z tego tytułu,
* udokumentować dochód rodziny rodziny ( tj. wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe). W przypadku gdy na utrzymaniu jest osoba bezrobotna dołączyć zaświadczenie z Urzędu
* dołączyć dokumenty , na podstawie których można stwierdzić, że miało miejsce zdarzenie losowe ( np.zaświadczenie administratora budynku, oświadczenia właściciela domu, policji, zaświadczenie lekarskie oraz na podstawie, których można określić wysokość poniesionych kosztów spowodowanych zdarzeniem losowym ( faktury, rachunki, inne dokumenty – jeśli takimi dysponuje)
* w przypadku zachorowania lub choroby przewlekłej – faktury lub rachunki za badania lekarskie, zabiegi rehabilitacyjne zlecone przez lekarza specjalistę nie będącego jednocześnie lekarzem rodzinnym, które nie są refundowane przez NFZ.
* W przypadku utraty pracy przez współmałżonka zaświadczenie z Urzędu Pracy i świadectwo pracy pod warunkiem, że utrata pracy nie nastąpiła z winy zwalnianego

1. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego dla pracowników administracji i obsługi, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych jednorazowo. Wypłata następuje do 31 sierpnia danego roku. – **załącznik nr 5**
2. Pomocy finansowej i innej w postaci paczek spożywczych, bonów towarowych w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi – **załącznik nr 6**
3. Wyjazdy, wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez pracodawcę.
4. Zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci i młodzieży ( kolonii, obozów, zielonej szkoły - jeden raz w roku. Wysokość dofinansowania - nie więcej niż 20% kosztu skierowania jednak kwota dofinansowania nie może przekroczyć 400 zł. Wnioski o dofinansowanie wyjazdu dziecka składa w terminie do dwóch miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia zapłaty – **załącznik nr 7**

- do wniosku dołącza się rachunek potwierdzający pobyt dziecka przekazany przez biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub innego organizatora wypoczynku

1. Kwoty dopłat i wypłat, o których mowa podlegają doliczeniu do dochodu osoby korzystającej ze świadczenia i opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
2. Tabela dopłat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dochód na członka rodziny / brutto | Bony towarowe, świadczenia pieniężne | Dopłata do paczek żywnościowych | Dopłata do imprez integracyjno-kulturalnych | Dopłata do wycieczek |
|  | 100% | 100% | 90% | 90% |
| Do 2000 zł | 100% | 100% | 90% | 90% |
| 2001 – 3500 zł | 90% | 90% | 80% | 80% |
| 3501 – 5000 zł | 80% | 80% | 60% | 60% |
| Powyżej 5001 zł | 70% | 70% | 50% | 50% |

**§10**

* 1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.
  2. Celem przetwarzania danych osobowych osób, o których mowa w ust.1, jest realizacja uprawnień do uzyskania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

**§11**

* 1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Wnioskodawcy upoważniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych.
  2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Wnioskodawcy w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia.
  3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu (Wnioskodawca) będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania usługi lub świadczenia finansowanego z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń oraz czas niezbędny dla celów archiwizacji określony odrębnymi przepisami prawa w tym zakresie.
  4. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 30 maja za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
  5. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO wraz z oświadczeniem, stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

**§12**

Postanowienia końcowe

1. Corocznie do 15 lutego zakład pracy (w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w zakładzie) ustala podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, ujęte w planie rocznym działalności socjalnej.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy
3. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
4. Wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń dokonuje komisja socjalna.
5. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor . Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie
6. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przechodzą na rok następny.
7. Związki mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę regulaminu.
8. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać w sekretariacie szkoły.
9. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do publicznej wiadomości pracowników w sposób przyjęty w szkole tj. na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
10. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 4 maja 2021roku i po podpisaniu przez strony

……………………………………….. ……………………………

(podpis przedstawiciela organizacji związkowej) (podpis dyrektora szkoły)

*Załącznik nr 3*

………………………………………………………………

( imię i nazwisko)

……………………………………………………………….

(miejsce zamieszkania)

……………………………………………………………….

( emeryt, rencista, pracownik)

……………………………………………………………….

( nr telefonu)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(numer konta bankowego)

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

( Na podstawie rocznego zeznania podatkowego za ………. rok )

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożacej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i osiągnęły dochód:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Z tytułu zatrudniania | Inne dochody  (emerytury,renty i inne) | Razem dochód |
| PRACOWNIK/EMERYT/RENCISTA: |  |  |  |
| WSPÓŁMAŁŻONEK: |  |  |  |
| POZOSTALI CZŁONKOWIE RODZINY/Data urodzenia: |  |  |  |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
|  | RAZEM | DOCHÓD: |  |

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

**Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych oraz członków mojej rodziny**

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. C 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 – RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, danych osobowych członków mojej rodziny przez Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjna przekazaną zgodnie z art. 13 ust 1i 2 ogólnego rozporządzeni o ochronie danych zwanego RODO.

……………………………………………

( podpis składającego oświadczenie)

**Objaśnienie:** dochód z rozliczenia rocznego wpisujemy z rubryki dochód (b-c)

* Odmowa podania dochodów skutkuje przydzieleniem do grupy o najwyższych dochodach
* Kserokopia rocznego rozliczenia PIT do wglądu przy oddawaniu oświadczenia

**Wypełnia pracodawca:**

Oświadczenie zostało/nie zostało zweryfikowane.

…………………………… ………………………………

(data i podpis składającego oświadczenie) (data i podpis osoby weryfikującej)

|  |
| --- |
| Obliczenie dochodów rodziny na 1 członka zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym:  Suma dochodów ……………… : …… ilość członków rodziny : 12 miesięcy = ………………………  ( średni dochód na 1 członka rodziny)  ( słownie złotych: ……………………………………………………………….. ) |

*Załącznik nr 4*

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Tworków, dnia ………………………

**Wniosek**

**o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej i rodzinnej

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załączniki: ………………………………………………………………………………………………………………………

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, danych osobowych członków mojej rodziny przez Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjna przekazaną zgodnie z art. 13 ust 1i 2 ogólnego rozporządzeni o ochronie danych zwanego RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 5*

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

( pracownik, emeryt )

Tworków, dnia ………………………

**Wniosek o dofinansowanie**

**wypoczynku organizowanego**

**we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuję o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, danych osobowych członków mojej rodziny przez Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjna przekazaną zgodnie z art. 13 ust 1i 2 ogólnego rozporządzeni o ochronie danych zwanego RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 7*

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

( pracownik)

Tworków, dnia ………………………

**Wniosek o dofinansowanie**

**zakupionych we własnym zakresie miejsc do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży**

**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

W formie :…………………………...………………………………..……… w ………………………………...

/kolonii/obozu/zimowiska/innych form wypoczynku zorganizowanego/ /miejscowość/

organizator : ……………………………………………………………… w okresie ………………….………

od-do

dla ……………… następujących osób :

/liczba/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | IMIĘ I NAZWISKO | DATA URODZENIA DZIECKA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych do 18 roku życia

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający zapłatę za zorganizowany wyjazd.Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły. Uprzedzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. c 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 - RODO) (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, danych osobowych członków mojej rodziny przez Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.

Oświadczam, iż zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjna przekazaną zgodnie z art. 13 ust 1i 2 ogólnego rozporządzeni o ochronie danych zwanego RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 6*

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

( pracownik/emeryt)

Tworków, dnia ………………………

**WNIOSEK O PRZYZNANIE ŚWIĄTECZNEGO ŚWIADCZENIA**

Proszę o przyznanie mi świadczenia z tytułu zwiększonych wydatków w okresie

Świąt Bożego Narodzenia.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim oświadczeniu oraz dokumentacji stanowiącej załączniki do oświadczenia w celu realizacji obowiązków administratora wynikających z prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Tworkowie, ul. Zamkowa 13, 47-451 Tworków.

…………………………………………

(podpis)

Adnotacje o przyznaniu świadczenia i dofinansowanie z Funduszu:

Przyznano …………………………………………………………………. na kwotę

……………………………………….. zł

Tworków, dnia ………………………………………………

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

(data i podpis dyrektora)

Uzgodniono: ……………………………………………………………………………………………………..

podpisy przedstawicieli komisji socjalnej

*Załącznik nr 8*

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem…………………. upoważniam Panią/Pana ………………….………………………………………………………….

**do przetwarzania danych/dokumentów w wersji papierowej/elektronicznej\*w celu udzielania pracownikom/emerytom/rencistą świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

w zakresie: wglądu, wprowadzania, przechowywania, modyfikacji i usuwania danych osobowych\*

w **…………………………………………………………………..**, ul. ………………………………………………………...

Zobowiązuję Panią/Pana do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych jak również wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych Polityki Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych oraz Regulaminu Ochrony Danych Osobowych.

Niniejsze upoważnienie traci moc najpóźniej z dniem odwołania albo rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o prace, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej   
z …………………………………………………….., ul. ………………………………………….

……………………………….

*(podpis Dyrektora)*

**\*-niepotrzebne skreślić**

*Załącznik nr 9*

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,   
w szczególności: 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 osobowych), zwaną dalej „RODO” w ……………………………………………… …………………., ul. ………………………………………...

W szczególności w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu realizacji świadczeń   
z Funduszu, zobowiązuję się do:

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym   
   w powierzonych przez Administratora zadaniach,
2. zachowania w tajemnicy danych osobowych do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań powierzonych przez,
3. niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z zakresem i celem powierzonych zadań przez Administratora,
4. zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych,
5. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem,

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

…………….………..……………….

*(podpis oświadczającego)*