

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz gospodarowania jego środkami określają przepisy:

- 1) Ustawa z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2023.998 t.j. z dnia 2023.05.24),
- 2) Ustawa z 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U.2022.844 t.j. z dnia 2022.04.20),
- 3) Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”),
- 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U.2009.43.349 z dnia 2009.03.18),
- 5) 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 (RODO).
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2023r. poz. 984 z późn. zmianami),

§ 2

Niniejszy regulamin określa:

- 1) szczegółowe zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
- 2) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
- 3) osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- 4) zasady przetwarzania danych osobowych osób korzystających z Funduszu.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu określa roczny plan rzeczowo-finansowy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, wskazujący plan dochodów i wydatków Funduszu, w tym: podział środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej organizowanej przez I Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu. na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
2. Plan rzeczowo-finansowy Funduszu, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 4

Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń z Funduszu dokonywane są w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

§ 5

1. Obsługą finansową Funduszu zajmuje się dział kadr i płac Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji Funduszu jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a. dbanie o kompletne i prawidłowe wypełnianie informacji i wniosków przez osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
 - b. zgłaszanie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu uwag dotyczących braków w złożonej dokumentacji, a w przypadku nieuzupełnienia tych braków informowanie o powyższym Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu,
 - c. przygotowywanie do zatwierdzenia przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu wniosków zakwalifikowanych do przyznania świadczeń,
 - d. odpowiednie zabezpieczanie dokumentacji Funduszu.

§ 6

1. Ciałem doradczym i pomocniczym w gospodarowaniu Funduszem jest Komisja Socjalna, którą powołuje Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi dwóch przedstawicieli wyznaczonych przez Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu oraz uprawnionych do zajmowania stanowiska w imieniu Pracodawcy w sprawach dotyczących przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu oraz po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych.
3. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z funkcji lub z chwilą odwołania.
4. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a. coroczne przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na druku stanowiącym załącznik numer 3 do Regulaminu,
 - b. coroczne przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie dofinansowania do wypoczynku lub wypoczynku dzieci, na druku stanowiącym załącznik nr 4 lub odpowiednio załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - c. przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej), na druku stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu lub bezzwrotnej pomocy finansowej w okresie jesienno-zimowym na druku stanowiącym załącznik numer 7 do Regulaminu,
 - d. przyjmowanie od osób uprawnionych do korzystania z Funduszu wniosków o przyznanie zapomogi losowej, na druku stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - e. weryfikowanie złożonych dokumentów pod względem kompletności danych, podejmowanie wstępnej decyzji o wysokości przyznanego świadczenia, przedkładanie dokumentów wraz z decyzją Komisji Socjalnej Dyrektorowi I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu do zatwierdzenia,
 - f. przygotowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego Funduszu, wskazującego plan dochodów i wydatków Funduszu, w tym: podział środków na poszczególne cele i rodzaje

działalności socjalnej organizowanej w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu. na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.

5. Członkowie komisji otrzymują pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych wrażliwych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, oraz podpisują oświadczenie, na druku stanowiącym załącznik nr 9 do Regulaminu, zobowiązujące do zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu oraz spraw pracowniczych omawianych podczas pracy Komisji Socjalnej.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać datę posiedzenia, skład komisji na danym posiedzeniu, decyzję o wysokości przyznanego świadczenia, podpisy członków komisji oraz osoby reprezentujące zakładową organizację związkową. Protokół przekładany jest Dyrektorowi I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu celem zatwierdzenia w ciągu 3 dni od dnia posiedzenia komisji.
7. W sytuacjach szczególnie trudnych (losowych) Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu może przyznać świadczenie bez konsultacji z Komisją Socjalną i niezależnie od jej decyzji, informując komisję o podjętych decyzjach na najbliższym posiedzeniu.

§ 7

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do planowanej w danym roku kalendarzowym przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie oraz skorygowanej na koniec tego roku faktycznej, przeciętnej liczby osób zatrudnionych w zakładzie.

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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, określonej 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, tj. w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych **brutto**.
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), 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 funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.

5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
6. Emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są najpóźniej w terminie do 30 czerwca każdego roku przedłożyć własnoręczne oświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia brutto na podstawie PIT 40A/11A. Powyższe jest niezbędne do naliczenia odpisu, o którym mowa w ust. 3.

§ 8

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 9

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do korzystania z Funduszu nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, w tym domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa, w tym Kodeks Postępowania Cywilnego.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 10

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie powołania, wyboru, mianowania, umowy o pracę zawartej na czas określony lub nieokreślony,
 - b. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich na urlopach bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urlopach zdrowotnych, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
 - c. emeryci i renciści będący byłymi pracownikami, dla których I Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu było ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego lub rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
 - d. pracownicy, którzy odeszli z I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu na świadczenie przedemerytalne,
 - e. członkowie rodzin pracowników wymienionych w lit. a-d, o ile są na ich wyłącznym utrzymaniu,
 - f. członkowie rodzin zmarłych pracowników (dzieci, współmałżonek), jeżeli otrzymują rentę rodzinną i pozostawali na wyłącznym utrzymaniu zmarłego pracownika.
2. Za członków rodzin osób uprawnionych do korzystania z Funduszu uważa się:
 - a. dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, wspólnie zamieszkujące i będące na utrzymaniu do ukończenia przez nie 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w dalszym ciągu i pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – do ukończenia przez nie nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia (liczy się rok kalendarzowy). Nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących, i tych które zawarły związek małżeński. Pozbawienie rodzica prawa sprawowania władzy rodzicielskiej skutkuje ustaniem pokrewieństwa,
 - b. współmałżonków wspólnie gospodarujących z osobą wymienioną w pkt 1 lit a-d i pozostających na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
 - c. osoby wymienione w pkt. 2 lit. a, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 11

1. Środki z Funduszu mogą być przeznaczone na świadczenia ulgowe, które mają zindywidualizowany charakter lub świadczenia powszechnie dostępne, w których nie obowiązuje kryterium socjalne.
2. Do świadczeń ulgowych zalicza się:
 - a) finansowanie/dofinansowanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej):
 - a. w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b. w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi lub długotrwałą chorobą osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – tzw. zapomoga losowa,
 - c. w związku z pomocą przydzielaną w okresie jesienno-zimowym osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu,
 - b) dofinansowanie różnych form wypoczynku urlopowego, krajowego i zagranicznego zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie dla pracownika i członków rodziny.
 - c) dofinansowanie różnych zorganizowanych form wypoczynku dzieci pracowników,
3. Do świadczeń powszechnie dostępnych zalicza się
 - a) finansowanie/dofinansowanie udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez pracodawcę,
 - b) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.

§ 12

1. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w §11 ust. 2 lit. a)/a może być udzielana w formie rzeczowej lub finansowej na wniosek (załącznik 6) osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym. Świadczenie wypłacane jest zgodnie z przyjętymi progami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pomocy materialnej określonymi w załączniku 2.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 12 pkt 1, w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę losową, o której mowa w §11ust. 2 lit. a)/b, składając na odpowiednim druku, stosowny wniosek (załącznik 8). Osoba ubiegająca się o zapomogę do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana. Wysokość zapomogi ustalana jest indywidualnie dla każdego przypadku wystąpienia wsparcia socjalnego.
3. Pomoc o której mowa w §11 ust. 2 lit. a)/c może być przydzielana w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym na wniosek (załącznik 7) uprawnionego do korzystania z Funduszu. Świadczenie wypłacane jest zgodnie z przyjętymi progami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pomocy materialnej określonymi w załączniku 2.

§ 13

1. Dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 2 lit. b) może otrzymać osoba uprawniona zatrudniona na umowę o pracę w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Dofinansowanie może być przyznane bez dokumentowania poniesionych wydatków maksymalnie jeden raz w roku kalendarzowym, maksymalnie na jeden wybrany rodzaj wypoczynku.
3. Dofinansowanie może być przyznane tylko jedno na całą rodzinę pracownika.

4. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest złożenie wniosku (załącznik 4) oraz wykorzystanie nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, co potwierdzone powinno zostać na wniosku przez osobę wyznaczoną w I Liceum Ogólnokształcącym im. Henryka Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu do ewidencjonowania czasu pracy.
5. Świadczenie wypłacane jest raz do roku, zgodnie z przyjętymi progami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pozostałych świadczeń określonymi w załączniku 2.

1. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci o którym mowa w § 11 pkt 2 lit. c) może otrzymać osoba uprawniona zatrudniona na umowę o pracę w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci osoba uprawniona, o której mowa w pkt.1 może otrzymać maksymalnie raz w roku na każde dziecko do 14 roku życia.
3. Dofinansowanie może być przyznane tylko do zorganizowanych form wypoczynku takich jak: kolonie, obozy, zielone szkoły, zimowiska.
4. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku dzieci jest złożenie wniosku (załącznik 5), do którego należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
5. Świadczenie wypłacane jest raz do roku, zgodnie z przyjętymi progami dochodowymi uprawniającymi do uzyskania pozostałych świadczeń określonymi w załączniku 2.

§ 15

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 13 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. Świadczenie urlopowe wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku 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”.

§ 16

1. Ze środków ZFŚS mogą być finansowane imprezy o których mowa §11 ust. 3 lit a) przeznaczone dla wszystkich osób uprawnionych
2. Korzystanie z form działalności socjalnej, o których mowa w pkt 1 jest powszechnie dostępne na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych, a dofinansowanie udziału nie jest uzależnione od tzw. kryterium socjalnego.
3. Osoby uprawnione, które nie korzystają z działalności socjalnej o której mowa w pkt 1 nie mogą dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, w tym domagać się ekwiwalentu za te świadczenia.

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc o której mowa §11 ust. 3 lit b) na cele mieszkaniowe w formie pożyczki na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na :
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących

odrębną nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkalne.

3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi 4000 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 24 miesiące,
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy.
9. Pożyczkobiorcy, których średni dochód na osobę w gospodarstwie domowym nie przekracza 1000 zł mają możliwość przedłużenia okresu spłaty pożyczki, o których mowa w ust. 7 o 6 miesięcy.
10. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
11. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % od przyznanej kwoty.

OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 18

1. Głównym kryterium przyznawania świadczeń z Funduszu jest sytuacja życiowa, rodzinna, materialna i mieszkaniowa osób upoważnionych do korzystania z Funduszu. Świadczenia udzielane są na pisemny wniosek osób uprawnionych do korzystania z Funduszu składany do Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu na odpowiednim druku stanowiącym załącznik do regulaminu.
2. Osoba upoważniona do korzystania z Funduszu wraz z wnioskiem o przyznanie świadczenia składa oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym oświadczenie o uzyskanych dochodach za poprzedni rok kalendarzowy, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Brak złożenia wyżej wymienionego oświadczenia przy składanym wniosku może skutkować odmową świadczenia.
3. Podstawą do przyznania świadczenia jest dochód netto za poprzedni rok kalendarzowy wykazany w deklaracji, o której mowa w ust.1., przypadający na jedną osobę w rodzinie uprawnionego będącej z nim we wspólnym gospodarstwie domowym. W celu weryfikacji oświadczenia Pracodawca ma prawo zażądać okazania przez pracownika dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanych dochodów oraz w przypadku dzieci powyżej 18-go roku życia oświadczenia o nieuzyskiwaniu przez te osoby dochodu.
4. Świadczenia ulgowe mają charakter uznaniowy, a ich wysokość i termin przyznania uzależnione są od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. W przypadku niekorzystnej decyzji o przyznaniu środków z Funduszu pracownik, którego dotyczy decyzja, może zwrócić się o jej uzasadnienie do Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
6. Świadczenia dofinansowywane ze środków Funduszu przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, wg progów dochodowych określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

7. Maksymalna wysokość świadczenia ustalana jest każdorazowo przez Komisję Socjalną wg zapisów określonych w załączniku 2 i obowiązuje w całym roku kalendarzowym.
8. Prawidłowo złożony wniosek powinien być rozpatrzony przez Komisję Socjalną i zaakceptowany (zatwierdzony) bądź odrzucony przez Pracodawcę w terminie 14 dni od jego złożenia, a świadczenie powinno być wypłacone w terminie do 7 dni od podjęcia przez Pracodawcę decyzji o przyznaniu świadczenia.
9. Decyzja Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu odmawiająca przyznania świadczenia jest ostateczna.
10. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu, jako pracownik I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu, jest uprawniony do korzystania z Funduszu. Osobą upoważnioną do zatwierdzania świadczeń z Funduszu dla Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu jest Wicedyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.

§19

1. Zgodnie z art. 8 pkt 1d ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym celem ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.
2. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w art. 8 pkt 1a i 1c ustawy, o której mowa w ust. 1.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§20

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu opracowuje Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu w porozumieniu z przedstawicielami pracowników i zakładową organizacją związkową, a w przypadku gdy zakład nie jest objęty działalnością organizacji związkowej, Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podlega uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.

§21

1. Z postanowieniami niniejszego Regulaminu winni zapoznać się wszyscy pracownicy I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu.
2. Regulamin jest udostępniany do wglądu na każde żądanie pracownika.
3. Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 13 RODO, stanowiąca załącznik nr 10 do Regulaminu, winna być udostępniona osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, po złożeniu przez nie dokumentów niezbędnych do ubiegania się o świadczenie z Funduszu.

§22

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa wymienione w postanowieniach ogólnych.

§23

Regulamin wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia.

Uzgodniono z organizacją związkową w dniu 21. lipca 2023 r.

UZGODNIONO

ZATWIERDZAM

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Oddział w Kędzierzynie - Koźlu
ul. Piramowicza 34
47 - 200 Kędzierzyn - Koźle
tel. 77 482 35 37

PREZES
Oddziału ZNP
w Kędzierzynie-Koźlu
Anna Zielińska

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Piramowicza 36
47-200 Kędzierzyn-Koźle
tel./fax 77 482 34 74, 77 482 33 05
NIP 749-14-60-073

DYREKTOR
M. Targosz
Małgorzata Targosz

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(Dyrektor I LO)

PLAN DOCHODÓW I WYDATKÓW ZFŚS
na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok 20.....

I. DOCHODY		
L.p.	Tytuł wypłaty	Kwota w zł
	Niewykorzystane środki z Funduszu na dzień 31.12.20..... r. (wraz z korektą odpisu na 31.12.20..... r.)	
	Odpis obowiązkowy według stawki 37,5 %	
	Odpis uznaniowy na zatrudnionych pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (znaczny lub umiarkowany) – według stawki 6,25%	
	Odpis uznaniowy na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną według stawki 6,25 %	
	Odsetki bankowe od lokaty terminowej środków Funduszu	
	Z uwagi na konieczność utworzenia rezerwy budżetowej na kolejny rok kalendarzowy zostanie przeznaczona kwota z pkt. 1 oraz kwota w wysokości z bieżącego planu (na minus)	
Ogółem dochody		

II. WYDATKI		
L.p.	Określenie celu i rodzaju działalności	Kwota w zł
	Pomoc rzeczowa i finansowa z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	
	Zapomogi w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, oraz długotrwałej choroby lub śmierci	
	Pomoc finansowa lub rzeczowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym	
	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą” oraz do wypoczynku dzieci	
	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo – rekreacyjna na zasadach powszechnej dostępności	
	Pożyczki mieszkaniowe	
	Zwiększenie rezerwy na wydatki przyszłych okresów	
Ogółem wydatki		

W razie potrzeby (w trakcie roku kalendarzowego) dopuszcza się dokonywanie przesunięć w poszczególnych pozycjach Planu Dochodów i Wydatków ZFŚS, po uprzednim uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

Plan dochodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu. został uzgodniony z zakładową organizacją związkową w dniu

UZGODNIONO

ZATWIERDZAM

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(Dyrektor I LO)

UWAGA!

1/ W przypadku gdy zakład nie jest objęty działalnością organizacji związkowej, plan dochodów i wydatków Funduszu podlega uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników, a klauzula powinna brzmieć: „*Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych plan dochodów i wydatków Funduszu został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów*”.

2/ W przypadku gdy działające u Pracodawcy organizacje związkowe lub organizacje reprezentatywne w rozumieniu art. 241^{25a} Kodeksu Pacy nie przedstawia wspólnie uzgodnionego stanowiska w sprawie proponowanej treści planu dochodów i wydatków Funduszu w terminie 30 dni, decyzję w sprawie wprowadzenia tego planu podejmuje sam Pracodawca, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych. Wtedy klauzula powinna brzmieć: „*Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy o związkach zawodowych plan dochodów i wydatków Funduszu został wprowadzony bez uzgadniania jego treści ze związkami zawodowymi, gdyż organizacje związkowe działające w zakładzie nie przedstawiły w terminie 30 dni wspólnie uzgodnionego stanowiska w sprawie proponowanej treści planu*”.

**PROGI DOCHODOWE UPRAWNIAJĄCE DO OTRZYMANIA
POMOCY MATERIALNEJ (RZECZOWO- FINANSOWEJ)
ORAZ POZOSTAŁYCH ŚWIADCZEŃ**

Świadczenia dofinansowywane ze środków Funduszu przyznawane są na podstawie kryteriów dochodowych, wg następujących progów dochodowych:

a. uprawniających do uzyskania pomocy materialnej (rzeczowo-finansowej):

- Dochód netto do wysokości 1500,00 zł na osobę – 100 % świadczenia,
- dochód netto od 1500,01 zł do 2500,00 zł – 90 % świadczenia,
- dochód netto od 2500,01 zł do 3500,00 zł – 80 % świadczenia,
- dochód netto od 3500,01 zł do 4500,00 zł – 70 % świadczenia,
- dochód netto powyżej 4500,00 zł – 60 % świadczenia,

przy czym maksymalna wysokość świadczenia możliwa do wypłaty na dany rodzaj pomocy materialnej proponowana jest przez Komisję Socjalną i zatwierdzana przez Dyrektora;

b. uprawniających do uzyskania pozostałych świadczeń:

- dochód netto do wysokości 1500,00 zł na osobę – 100 % świadczenia,
- dochód netto od 1500,01 zł do 3000,00 zł – 90 % świadczenia,
- dochód netto od 3000,01 zł do 4000,00 zł – 80 % świadczenia,
- Dochód netto od 4000,01 zł do 5000,00 zł – 70 % świadczenia,
- dochód netto od 5000,01 zł do 6500,00 zł – 60 % świadczenia,
- dochód netto powyżej 6500,00 – 30 % świadczenia,

przy czym maksymalna wysokość świadczenia możliwa do wypłaty na pozostałe świadczenia proponowana jest przez Komisję Socjalną i zatwierdzana przez Dyrektora.

Maksymalna kwota świadczenia urlopowego dla pracowników administracji i obsługi stanowi 95% urlopowego świadczenia nauczycielskiego na dany rok kalendarzowy.

Maksymalna kwota bezzwrotnej pomocy rzeczowo-finansowej stanowi 80% odpisu podstawowego ZFŚŚ.

Maksymalna kwota zapomogi losowej stanowi 160% odpisu podstawowego.

Maksymalna kwota bezzwrotnej pomocy finansowej udzielanej w okresie jesienno-zimowym stanowi 75% odpisu podstawowego.

Maksymalna kwota dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży stanowi 30% urlopowego świadczenia nauczycielskiego.

**OŚWIADCZENIE
O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

Imię i nazwisko: _____

Jednostka organizacyjna (dział): _____

☐ Oświadczam, że w roku _____ średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie jest **wyższy niż najwyższy próg dochodowy** uprawniających do uzyskania pozostałych świadczeń wskazany w załączniku nr 2 do Regulaminu.

albo

☐ Oświadczam, że w roku _____ moja rodzina składała się z _____ osób i uzyskała następujące dochody netto:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członek rodziny/stopień pokrewieństwa</i>	<i>Data urodzenia dziecka</i>	<i>Roczny dochód netto</i>
1.		Wnioskodawca		
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie wynosi:

Szczególna sytuacja życiowa:

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

Oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, że wyżej podane informacje są zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

.....
(data i podpis wnioskującego)

OŚWIADCZENIE

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Kędzierzynie-Koźlu, oraz informacją o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO)

.....
(data i podpis wnioskującego)

Informacja:

- 1) Członkami rodzin pracowników uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - a) współmałżonek w przypadku, gdy nie znajduje się w separacji,
 - b) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, jeżeli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka, wspólnie zamieszkujące i będące na utrzymaniu do ukończenia przez nie 18 roku życia, a jeżeli kształcą się i w dalszym ciągu pozostają na utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu – do ukończenia przez nie nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia (liczy się rok kalendarzowy). Nie dotyczy to dzieci uczących się i jednocześnie pracujących, i tych które zawarły związek małżeński. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej. Pozbawienie rodzica prawa sprawowania władzy rodzicielskiej skutkuje ustaniem pokrewieństwa.
 - c) Dzieci, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – traktowane na równi bez względu na wiek.
- 2) Przez określenie dochodu netto należy rozumieć wszelkie dochody uzyskane przez członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, bez względu na źródło i tytuł ich otrzymania, także związane z pracą za granicą, zasiadaniem w radach nadzorczych, organach samorządu terytorialnego, wykonywaniem prac zleconych, otrzymywane zasiłki oraz świadczenia z ZUS, w tym m.in. świadczenie 500+, świadczenie Dobry Start, świadczenie Rodzinny Kapitał Opiekuńczy, dofinansowanie pobytu w żłobku, renty, emerytury, alimenty, stypendia itp. Dochód pomniejsza się o zaliczkę na podatek dochodowy, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne potrącane z wynagrodzenia pracownika, nagrodę jubileuszową, odprawę emerytalną, otrzymane zapomogi z ZFŚS i dopłaty do wypoczynku dzieci, płacone alimenty.
Dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości faktycznie uzyskanej, nie niższej jednak niż zadeklarowana podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w okresie przyjętym do ustalenia dochodów na 1 osobę w rodzinie.
W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, przyjmuje się zasadę, że z 1 hektara przeliczeniowego zyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- 3) Punkt dotyczy szczególnej sytuacji życiowej. Wypełniają tylko ci spośród pracowników i innych osób uprawnionych, którzy uważają, że ich szczególne okoliczności życiowe powinny mieć wpływ na przyznanie Świadczeń. Brak adnotacji w tym punkcie oznacza, że sytuacja Życiowa pracownika jest standardowa i nie ma wpływu na świadczenia wypłacane z ZFŚS.

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO WYPOCZYNKU
DLA PRACOWNIKA I CZŁONKÓW RODZINY Z ZFŚŚ**

Nazwisko i imię wnioskodawcy: _____

Jednostka organizacyjna (dział): _____

Oświadczam, że wspólnie ze mną zamieszkała oraz prowadząca wspólne gospodarstwo domowe rodzina, składa się z następujących osób:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci ¹</i>	<i>Miejsce pracy/nauki</i>
	<i>wnioskodawca</i>	

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

Małżonkowie zatrudnieni u pracodawcy wypełniają oddzielne wnioski, natomiast dane o dzieciach wpisuje jeden z małżonków.

.....
(data i podpis wnioskującego)

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA/ ZWROCIE KOSZTÓW

- Dochody netto rodziny wynoszą: zł/na rok.
- Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie wynosi: zł.
- Ilość osób w rodzinie:

Na podstawie złożonego wniosku przyznaje się dofinansowanie do wypoczynku

w roku w kwocie:

1. dla wnioskodawcy: zł,
2. dla dzieci: zł.

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor I LO)

*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA DO ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU
DZIECI I MŁODZIEŻY DO LAT 14 Z ZFŚŚ**

Nazwisko i imię wnioskodawcy: _____

Jednostka organizacyjna (dział): _____

Wnioskuję o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci.

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Członkowie rodziny wraz z datą urodzenia dzieci ¹</i>	<i>Miejsce pracy/nauki</i>
	<i>wnioskodawca</i>	

1 – wpisać obowiązkowo datę urodzenia dzieci

Załączniki :

.....

.....

.....
(data i podpis wnioskującego)

DECYZJA O PRYZNANIU DOFINANSOWANIA/ ZWROCIE KOSZTÓW

- Dochody netto rodziny wynoszą: zł/na rok.
- Średni miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie wynosi: zł.
- Ilość osób w rodzinie:

Na podstawie złożonego wniosku przyznaje się dofinansowanie do wypoczynku

w roku w kwocie:

Dla:

1.zł.
2. zł
3. zł

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor I LO)

*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY MATERIALNEJ
(RZECZOWO-FINANSOWEJ) Z ZFŚŚ**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. H. Sienkiewicza
ul. Piramowicza 36
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

Proszę o przyznanie mi pomocy materialnej z powodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nr rachunku bankowego

.....
(data i podpis wnioskującego)

– Wypełnia Komisja Socjalna –

DECYZJA O PRYZNANIU/ NIE PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano* pomoc materialną w formie:

- rzeczowej*
(rodzaj, asortyment pomocy materialnej)
o wartości zł

- finansowej*
w kwocie zł

(słownie:)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor I LO)

*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK O PRYZNANIE BEZZWROTNEJ POMOCY FINANSOWEJ Z ZFŚŚ
W OKRESIE JESIENNO-ZIMOWYM**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. H. Sienkiewicza
ul. Piramowicza 36
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

Proszę o przyznanie mi pomocy finansowej w powodu zwiększonych wydatków w okresie jesienno-zimowym.

Nr rachunku bankowego

.....
(data i podpis wnioskującego)

– Wypełnia Komisja Socjalna –

DECYZJA O PRYZNANIU/ NIE PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/nie przyznano* pomoc materialną w formie:

- rzeczowej*
(rodzaj, asortyment pomocy materialnej)

o wartości zł

- finansowej*

w kwocie zł

(słownie:

.....)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor I LO)

*niepotrzebne skreślić

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ Z ZFŚŚ**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(charakter uprawnienia)

**Dyrektor
I Liceum Ogólnokształcącego
im. H. Sienkiewicza
ul. Piramowicza 36
47-200 Kędzierzyn-Koźle**

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu

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

Uzasadnienie:

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

.....
(data i podpis wnioskującego)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O
ŚWIADCZENIE Z ZFŚS**

w przypadku podania danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO *

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez I Liceum Ogólnokształcące im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu moich danych osobowych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, w dołączonych przez mnie do wniosku dokumentach, w celu rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS.

.....
(podpis osoby wnioskującej)

*- dane osobowe ujawniające stan zdrowia, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby

– Wypełnia Komisja Socjalna –

DECYZJA O PRYZNANIU/ NIE PRYZNANIU ŚWIADCZENIA

Przyznano/ nie przyznano* zapomogę losową

- w kwocie:zł

(słownie zł:)

.....
(data i podpis Przewodniczącego Komisji
Socjalnej)

Zatwierdzam kwotę świadczenia w wysokości:

.....
(Dyrektor I LO)

*niepotrzebne skreślić

.....

Pieczęć urzędowa

U P O W A Ż N I E N I E

Upoważniam Panią/Pana, jako członka komisji socjalnej działającej w I Liceum Ogólnokształcącego im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu do przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji osób ubiegających się o przyznanie świadczenia, prowadzonej w formie papierowej w tym danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), w zakresie: zbierania, utrwalania, wglądu, opracowywania, zmieniania, udostępniania, usuwania i przechowywania danych. Osoba upoważniona do przetwarzania danych, objętych zakresem, o którym mowa wyżej, jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Data nadania upoważnienia:

Wystawił:.....

(data i podpis Administratora

Danych Osobowych)

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał/-a dostęp jako członek komisji socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w I Liceum Ogólnokształcącym im. H. Sienkiewicza w Kędzierzynie-Koźlu również po ustaniu zatrudnienia.

.....

(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyznawania
i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (zwanej dalej RODO):

1. Administratorem danych osób uprawnionych oraz członków ich rodzin, jest I Liceum Ogólnokształcące im. H. Sinkiewicza, ul. Piramowicza 36, 47-200 w Kędzierzynie-Koźlu (dalej: I LO w Kędzierzynie-Koźlu).
2. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych osobowych z którym można się kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej: inspektor@kancelaria-odo.pl lub kierując korespondencję na podany wyżej adres siedziby Administratora.
3. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu przyznania i realizacji świadczeń z Funduszu, w tym realizacji dopłat do różnych form wypoczynku zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie, udzielania bezzwrotnej zapomogi socjalnej oraz udział w działalności kulturalno-oświatowej, o których mowa w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Dane przetwarzane są w oparciu o następujące podstawy:
 - a. w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c, oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO tj. w oparciu o przepisy prawa regulujące zasady funkcjonowania ZFŚS (ustawa z 04.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
 - b. na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody, o której mowa w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO, w przypadku dołączenia do wniosku o pomoc socjalną (zapomogę) dokumentów poświadczających sytuację zdrowotną, w tym koszty leczenia osoby uprawnionej, bądź członka jej rodziny tj. danych o stanie zdrowia oraz innych danych wrażliwych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
 - c. w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. f RODO (tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń).
5. Każda osoba ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia, przy czym wskazać należy że prawo do przenoszenia danych może zostać realizowane w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody (w myśl art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany.
6. W zakresie w jakim wyrażona została zgoda na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przyznania świadczenia socjalnego. W przypadku braku przedłożenia informacji w zakresie wynikającym z zapisów regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych może dojść do odmowy przyznania świadczenia socjalnego albo – jeśli jego wysokość jest zróżnicowana – zaliczenia Pani/Pana do grupy osób najlepiej zarabiających, co może skutkować przyznaniem świadczenia w najniższej wysokości. W zakresie w jakim dane osobowe przetwarzane są w oparciu o Pani/Pana zgodę o której mowa w pkt. 4 lit. c, odmowa podania danych może utrudnić, a nawet uniemożliwić rozpatrzenie wniosku.
8. W przypadku kiedy osoba której dane dotyczą uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem może wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom chyba że wynikać to będzie z przepisów prawa.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych
11. Dane osobowe przechowywane będą przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także przez okres 5 lat od dnia wymagalności roszczenia. Po upływie tego okresu dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

.....
(data i czytelny podpis)