

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
z dnia 18 stycznia 2024r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

***ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2
IM. JANA PAWŁA II
W NARZYMIU***

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W NARZYMIU

I. PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA REGULAMINU

§ 1

Podstawa prawna działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 998,1586 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022r .poz. 854 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 984,1234,1586,1672,2005 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem” oraz zasady przeznaczania środków finansowych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
2. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi” z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
3. Podstawę gospodarowania środkami funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz), określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.
4. Regulamin i projekty jego zmiany wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. „Szkole”, rozumie się przez to Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu.
2. „Funduszu”, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
3. „Odpisie podstawowym”, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
4. „Komisji Socjalnej”, rozumie się przez to zespół utworzony przez dyrektora szkoły i związki zawodowe działające w szkole, w której skład wchodzi:
 - a. jeden przedstawiciel delegowany przez działającą w szkole organizację związkową, uprawniony do zajmowania stanowiska w jej imieniu w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym,
 - b. czterech przedstawicieli, członków organizacji związkowej działającej w szkole (troje nauczycieli, emeryt) delegowanych przez dyrektora Zespołu Szkół.

§ 4

1. Komisję Socjalną, której kadencja trwa 4 lata powołuje Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Komisja ZFŚS pełni jedynie rolę pomocniczą jako organ opiniodawczy w sprawach dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
3. Komisja Socjalna sporządza protokół z opiniowania wniosków dotyczących przyznawania świadczeń socjalnych osobom uprawnionym.
4. Do prowadzenia posiedzenia Komisji Socjalnej, sporządzania protokołu, podejmowania wiążących decyzji w sprawie opiniowania wniosków ustala się kworum: obecność co najmniej trzech członków Komisji Socjalnej.
5. Dyrektorowi Zespołu Szkół świadczenia z ZFŚS przyznaje wicedyrektor Zespołu Szkół.
6. Środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz. 2191) gospodaruje Dyrektor Zespołu Szkół.
7. Preliminarz (plan rzeczowo-finansowy), opracowuje dyrektor Zespołu Szkół, nie później niż do 30 marca każdego roku, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
8. Informacje dotyczące sposobu podziału środków i ich wysokości w danym roku kalendarzowym dołączane są do Regulaminu w formie załącznika i udostępniane na tablicy ogłoszeń.
9. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami” są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego, mają charakter uznaniowy.

10. Wnioski o przyznanie świadczeń opiniowane są przez Komisję Socjalną.
11. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje dyrektor Zespołu Szkół w uzgodnieniu w działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

III. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności zakładu pracy.
2. Dla nauczycieli i pracowników pedagogicznych tworzy się fundusz w wysokości 110 % kwoty bazowej na osobę, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.
3. Dla każdego pracownika nie będącego nauczycielem tworzy się w fundusz 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.
4. Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami tworzy się fundusz w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
5. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne tworzy się fundusz ustalany jako iloczyn:
 - planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli,
 - 42% kwoty bazowej nauczycieli wynikającej z ustawy budżetowej - obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
6. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
7. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków funduszu
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych
 - d) wpłaty własne od osób uprawnionych
8. Ze środków wymienionych w pkt. 1-7 tworzy się jeden fundusz .
9. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
10. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 6

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy osobom uprawnionym, a ich wysokość i termin przyznania może być uzależniony również od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
2. Uznaniowy charakter świadczeń oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczeń w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w regulaminie, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości nie wymaga od dyrektora Zespołu Szkół pisemnego uzasadnienia, gdyż przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej
3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2, osoba taka może jedynie, jeśli naruszone zostały postanowienia Regulaminu, wystąpić do dyrektora szkoły z umotywowanym wnioskiem, o ponowne rozpatrzenie sprawy, wskazując przy tym, które przepisy Regulaminu zostały jej zdaniem naruszone.
4. Środki funduszu polegają na spożyciu zbiorowym, nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego funduszu nie uprawnia do żądania ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 7

1. Pracownik ubiegający się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązany złożyć wniosek w sekretariacie szkoły w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. Wniosek musi być składany na wszystkie świadczenia z Funduszu z wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli .

IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 8

Środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznaczone są na:

1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli, które wypłacane jest 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 okresy zatrudnienia w danym roku szkolnym.
2. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką (załącznik nr 4),
3. dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez osoby uprawnione w formie wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych (załącznik nr 4),
4. dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” (załącznik nr 5),

5. dofinansowanie wypoczynku krajowego lub zagranicznego w formie turystyki grupowej/ wycieczki turystyczno-krajoznawczej zorganizowanej przez szkołę/firmę turystyczną (załącznik nr 6),
6. dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy (załącznik nr 6),
7. dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej (załącznik nr 6),
8. bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej lub dla osób doświadczonych przez klęski żywiołowe lub indywidualne zdarzenia losowe (załącznik nr 7),
9. świadczenie okolicznościowe, np. w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w formie świadczeń finansowych itp. (załącznik nr 12),
10. świadczenie dla dzieci osób uprawnionych do ukończenia 16 roku życia z okazji świąt w formie paczki lub świadczenia pieniężnego. (załącznik nr 8),
11. udzielanie zwrotnej lub częściowo-zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w umowie (załącznik nr 9)

V. OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§ 9

Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy zatrudnieni w szkole bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych, oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny.
3. Emeryci, renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3.
5. Dzieci zmarłych pracowników, jeżeli otrzymują rentę rodzinną po zmarłym do czasu ukończenia nauki w szkole, ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
6. Za członków rodziny, o których mowa w ust. 4 uważa się:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej – do 18 lat, jeśli kształcą się w szkole to do czasu ukończenia nauki, ale nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia.
 - b) osoby wymienione w podpunkcie a) posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek
 - c) współmałżonków.

VI. OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU

§ 10

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się **od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu**. Również wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się m.in. od progów dochodowych:
 - I próg dochodowy do 2500,00 zł
 - II próg dochodowy od 2500,01 zł do 3500,00 zł
 - III próg dochodowy od 3500,01 zł do 4500,00 zł
 - IV próg dochodowy powyżej 4500,01zł
2. Świadczenie urlopowe z art. 53 KN jest świadczeniem należnym i wypłaca się nauczycielom 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. Do wypłaty świadczeń urlopowych nie stosuje się oświadczenia o dochodach.
3. Osoby uprawnione, występujące o przyznanie świadczeń z funduszu składają do **15 marca** każdego roku kalendarzowego oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1).
4. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane brutto oraz przychody niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, np. dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
5. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki składek członkowskich itp.
6. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
7. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
8. Pracodawca ma prawo dokonywać weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od niego lub członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji, np.:

zaświadczenia o dochodach z innych zakładów pracy, zaświadczenia o dochodach członków rodziny, PIT-u rocznego, decyzji PUP o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury – renty lub zasiłku przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.

Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

9. Oświadczenia o dochodach składa się jeden raz w roku, chyba że wystąpią uzasadnione przyczyny powodujące konieczność zmiany oświadczenia.
10. Nie złożenie Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w wyznaczonym w ust.3 terminie skutkuje odrzuceniem wniosku.
11. Nauczyciele-emeryci, renciści chcący korzystać ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych mają obowiązek przedstawić informacje o wysokości pobieranych emerytur, rent w celu dokonania odpisu (aktualna decyzja ZUS określająca wysokość świadczenia).
12. Pracownicy nowo przyjęci do pracy składają oświadczenie o dochodach w okresie miesiąca od podjęcia pracy.
13. Świadczenia wypłacone są w miarę posiadanych przez pracodawcę środków.

VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

**A. W ZAKRESIE WYPOCZYNKU, DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I
TURYSTYCZNEJ**

§ 11

1. Dofinansowanie z funduszu osobom uprawnionym do korzystania z tego funduszu przyznane może być:
 - a) na dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką (załącznik nr 2 – tabela nr 1),
 - b) na dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez osoby uprawnione w formie wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych (załącznik nr 2 – tabela nr 2),
 - c) na dopłatę do wypoczynku organizowanego przez pracowników administracji i obsługi we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
 - d) na dopłatę do wypoczynku krajowego lub zagranicznego w formie turystyki grupowej/ wycieczki turystyczno-krajoznawczej zorganizowanej przez szkołę/firmę turystyczną,
 - e) na dopłatę do działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
 - f) na dopłatę do działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej.

§ 12

1. W celu otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający koszt, rodzaj i okres trwania wypoczynku.
2. W celu otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez osoby uprawnione w formie wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych należy przedłożyć dokument finansowy (oryginalne rachunki, faktury, potwierdzenie wpłaty) potwierdzający koszt, rodzaj i okres trwania wypoczynku.
3. W przypadku wczasów organizowanych przez pracownika dla dzieci we własnym zakresie, trwających do 14 dni, dopłata z Funduszu – aktualizowana co roku, dokonywana jest ze środków pozostałych po rozliczeniu wczasów zorganizowanych (studiuje dzieci pracowników winny dołączyć zaświadczenie o aktualnym stanie studiów).
4. W roku kalendarzowym osobie uprawnionej może być przyznana dopłata do jednej formy wypoczynku (kolonii, obozu, zimowiska lub wczasów).

5. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku tzw. wczasy pod gruszą nie jest wymagana faktura, ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
6. W przypadku gdy pracownik zapisał się na wycieczkę i nie może wziąć w niej udziału wówczas pracownik może odstąpić swoje świadczenie innej uprawnionej osobie. W wyjątkowych losowych przypadkach dyrektor szkoły może zdecydować inaczej.
7. Pracownik, 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.
8. Impreza kulturalno-oświatowa, wyjazdy grupowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane przez szkołę mogą być dofinansowane z funduszu socjalnego gdy uczestniczy w niej co najmniej 40% osób uprawnionych pracowników, emerytów i rencistów.

B. W ZAKRESIE POMOCY MIESZKANIOWEJ

§ 13

1. Z funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach zwrotnej lub częściowo-zwrotnej pożyczki.
3. Pożyczki na wydatki mieszkaniowe udzielane są na wniosek (załącznik nr 9) i podlegają oprocentowaniu w wysokości od 1% do 4% przyznanej kwoty w zależności od wysokości średniego rocznego dochodu w przeliczeniu miesięcznym na 1 członka gospodarstwa domowego (I próg dochodowy – 1%, II próg dochodowy – 2%, III próg dochodowy 3% oraz IV próg dochodowy 4%).
Oprocentowanie płacone jest : w terminach płatności rat.

$$**O = P * (s/100)**$$

O – odsetki

s – oprocentowanie odsetek

r – liczba rat

Pierwsza rata:

$$**P * s/100 + P/r**$$

Pozostałe raty:

$$**P/r**$$

4. Pożyczki udzielone na wydatki mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych w Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu na czas nieokreślony.
5. Pożyczki mieszkaniowe przyznaje dyrektor szkoły po uprzedniej opinii Komisji.
6. O przyznaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decyduje kolejność składanych wniosków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.
7. Wysokość i formę pożyczki mieszkaniowej (zwrotna lub częściowo-zwrotna), warunki częściowego umorzenia pożyczki oraz jej spłaty, określone są w umowie zawartej z pożyczkobiorcą.

§ 14

Pożyczki mogą być udzielane na (załącznik nr 3)

1. uzupełnienie wkładu na mieszkanie własnościowe,
2. wykup zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność,
3. kupno mieszkania,

4. budowa domu jednorodzinnego,
5. kupno domu jednorodzinnego,
6. adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne,
7. rozbudowa domu,
8. remonty i modernizacja mieszkań,
9. remonty i modernizacja domów jednorodzinnych.

§ 15

1. Pożyczki wyszczególnione w § 14 pkt 1-7 mogą być przyznane jeden raz w okresie zatrudnienia.
2. Ze środków Funduszu nie mogą być przyznane pożyczki na budowę domków letniskowych, budynków gospodarczych i garaży.
3. Przyznanie pożyczki mieszkaniowej następuje na podstawie złożonego wniosku (załącznik) i innych wymaganych dokumentów.
4. Warunkiem przyznania pożyczek, o których mowa w § 14 jest:
 - a. przy kupnie mieszkania i domu mieszkalnego, wkładu na mieszkanie własnościowe i wykupie zajmowanego lokalu mieszkalnego na własność – umowa przedwstępna, z której wynika wartość lokalu mieszkalnego.
 - b. przy budowie domu jednorodzinnego – zezwolenie na budowę (do wglądu) oraz oświadczenia o zaawansowaniu prac w wysokości min. 20%
 - c. przy adaptacji na cele mieszkalne lub rozbudowę – zezwolenie na rozbudowę lub adaptację.
5. Osoba uprawniona do korzystania z funduszu może ubiegać się o nową pożyczkę po spłaceniu ostatniej raty poprzedniej pożyczki.
6. Spłata pożyczki, jeżeli nie została zawieszona, rozpoczyna się nie później, niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia.
7. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 5 lat.
8. Na wniosek pożyczkobiorcy spłata pożyczki może nastąpić w szybszym terminie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom dotkniętym długotrwałą chorobą, wypadkami losowymi lub zgonem pożyczkobiorcy, pożyczka może być umorzona w całości lub w części, w zależności od zaistniałej sytuacji finansowej, mieszkaniowej bądź losowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje – na wniosek osoby zainteresowanej – dyrektor szkoły po uprzedniej opinii Komisji.
10. Nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości w przypadku rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika, w razie rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za

wypowiedzeniem, w razie rozwiązania stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta.

11. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:
 - a. pracowników przechodzących do innego zakładu na mocy porozumienia między zakładami pracy; w takim przypadku przed rozwiązaniem umowy o pracę osoba zainteresowana zmianą pracy ubiega się o przejęcie potrącenia z wynagrodzenia spłaty pożyczki w swoim przyszłym zakładzie pracy lub uzyska zgodę dyrektora szkoły na indywidualne spłacenie rat pożyczki na konto szkoły/za zgodą i pisemnym oświadczeniem żyrantów/,
 - b. pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. Osoby te zachowują prawo do regulowania spłat na dotychczasowych warunkach, z tym że kolejne raty pożyczki należy wpłacić na konto Funduszu szkoły do 10 każdego miesiąca.

C. W ZAKRESIE INNYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 16

1. Ze środków funduszu mogą być udzielone zapomogi finansowe osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu, z tytułu:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych
 - b) klęsk żywiołowych
 - c) szczególnie trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej (załącznik nr 2 - tabela nr 3)
 - e) pomocy okolicznościowej/finansowej, np. ze względu na zwiększone wydatki rodziny w okresie świątecznym itp.
2. Za zdarzenie losowe uznaje się: ciężką przewlekłą chorobę, nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania, domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. W przypadku zapomóg losowych wymagane jest przedłużenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów w celu udokumentowania zdarzenia, np.: faktury, zaświadczenie lekarskie, protokoły itp.
4. Świadczenia wymienione w punkcie 1 można otrzymać raz w roku, a w przypadkach szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej kilka razy do roku.
5. Świadczenia te wymagają :
 - a) dokładnego opisu sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej.
 - b) w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby zaświadczenia od lekarza specjalisty.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może udzielić zapomogi wyższej niż kwoty umieszczone w tabeli w załączniku nr 2.

VIII. EWIDENCJA ŚWIADCZEŃ FUNDUSZU

§ 17

1. Ewidencję świadczeń socjalnych prowadzi pracownik upoważniony przez dyrektora.
2. Ewidencja obejmuje wszystkie świadczenia z ZFŚS.
3. Ewidencja prowadzona jest w formie:
 - a) protokołów spotkań Komisji Socjalnej
 - b) indywidualnych kart dla każdej osoby korzystającej z Funduszu
 - c) archiwizacji dokumentów przez upoważnionego pracownika.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Z postanowieniami niniejszego regulaminu winni być zapoznani wszyscy uprawnieni.
2. Regulamin powinien być udostępniony do wglądu na tablicy ogłoszeń, w sekretariacie szkoły oraz na każde żądanie pracownika.

§ 19

1. Podział środków przeznaczonych na świadczenia socjalne powinien uwzględniać potrzeby uprawnionych oraz możliwości pracodawcy.

§ 20

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia osoba uprawniona wyraża zgodę na podanie jej danych osobowych, danych osobowych członków jej rodziny oraz innych osób pozostających z nią we wspólnym gospodarstwie domowym, obejmujących: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, a także innych danych osobowych tych osób, jeżeli podanie takich danych jest niezbędne do ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Wyrażenie zgody o której mowa w ust 1 jest dobrowolne i następuje w Oświadczeniu złożonym w formie pisemnej na papierze lub elektronicznie.
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu określonego w ust.1.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w ust.1, następuje w formie oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w ust.1, jeżeli uzna za konieczne ich potwierdzenie.

5. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust.1 i 4, jest możliwe tylko w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa osoby uprawnionej do ulgowej usługi i świadczenia.
6. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.
7. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem świadczenia z ZFŚS.

§ 21

1. Regulamin opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia do uzgodnienia związkowi zawodowemu funkcjonującym w Zespole.
2. Poprawki do regulaminu funduszu powinny być dołączane do oryginału w formie aneksu z zaznaczeniem zmienionych punktów lub w formie jednolitej wprowadzonej przez dyrektora Zespołu.

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 23

1. Z dniem wejścia w życie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tracą moc dotychczas stosowane zasady.

§ 24

1. Regulamin wchodzi w życie z upływem 14 dni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w sekretariacie szkoły

§ 25

Wzory wniosków o udzielenie świadczeń z Funduszu stanowią załączniki do regulaminu.

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Załącznik nr 2 - Tabela dopłat do kolonii, wczasów, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży
Tabela dopłat do wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych dla dzieci i młodzieży organizowanych przez osoby uprawnione
Tabela zapomóg z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.
3. Załącznik nr 3 - Tabela wysokości pożyczek mieszkaniowych.

4. Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką

Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez osoby uprawnione w formie wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych.

5. Załącznik nr 5 - Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

6. Załącznik nr 6 - Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku krajowego lub zagranicznego w formie turystyki grupowej/ wycieczki turystyczno-krajoznawczej zorganizowanej przez szkołę/firmę turystyczną

Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, zakupu biletów wstępu na takie imprezy

Wniosek o przyznanie dofinansowania do działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej.

7. Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie pomocy w formie zapomogi dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, doświadczonych przez klęski żywiołowe lub zapomogi losowej.

8. Załącznik nr 8 - Wniosek o przyznanie pomocy finansowej w okresie świąt dla dzieci w formie paczki lub świadczenia pieniężnego.

9. Załącznik nr 9 - Wniosek o udzielenie pożyczki.

10. Załącznik nr 10 - Poręczenie pożyczki.

11. Załącznik nr 11 - Umowa pożyczki na cele mieszkaniowe.

12. Załącznik nr 12- Wniosek o przyznanie pomocy okolicznościowej

Uzgodniono w dniu.....

.....
(podpis przedstawicieli
organizacji związkowych
i pieczęć organizacji)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Narzym, dn.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego).....
(adres).....
(stanowisko)**Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej**

1. Niniejszym oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (w tabelę należy wpisać również osobę składającą oświadczenie):

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy- nauki
1.				
2.				
3.				
4.				

2. Średni roczny dochód (PIT) za poprzedni rok w przeliczeniu miesięcznym na 1 członka gospodarstwa domowego wynosizł.

(słownie.....zł)

3. Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, choroba, **zapłacone lub otrzymane alimenty, świadczenia z programu 800plus, stypendia, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego itp.**)

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

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej Kodeksu Karnego.

.....
data, czytelny podpis wnioskodawcy

4. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu moich danych osobowych, danych członków mojej rodziny oraz innych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z ZFŚS, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 922 z późn. zm.).

Oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z warunkami uprawniającymi do otrzymania świadczeń socjalnych
- **niezwłocznie powiadomię dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu o zmianie dochodu.**

.....
data, czytelny podpis wnioskodawcy

Zał. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzymb@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

TABELA Nr 1
DOPLĄTY DO KOLONII, WZASÓW, OBOZÓW I ZIMOWISK
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

Średni roczny dochód w przeliczeniu miesięcznym na 1 członka gospodarstwa domowego	Dopłata do kolonii, wczasów, obozów i zimowisk*
I próg dochodowy do 2500 zł	max 1000 zł
II próg dochodowy od 2500,01zł do 3500 zł	max 800 zł
III próg dochodowy od 3500,01zł do 4500,00 zł	max 600 zł
IV próg dochodowy powyżej 4500,01 zł	max 400 zł

*Wysokość dopłat może ulec zmianie, jeżeli osoba uprawniona będzie znajdować się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

TABELA Nr 2
DOPLĄTY DO WZASÓW WYPOCZYNKOWYCH I ZDROWOTNYCH DLA DZIECI I
MŁODZIEŻY ORGANIZOWANYCH PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE

Średni roczny dochód w przeliczeniu miesięcznym na 1 członka gospodarstwa domowego	Dopłata do wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych*
I próg dochodowy do 2500 zł	max 1000 zł
II próg dochodowy od 2500,01zł do 3500 zł	max 800 zł
III próg dochodowy od 3500,01zł do 4500,00 zł	max 600 zł
IV próg dochodowy powyżej 4500,01 zł	max 400 zł

*Wysokość dopłat może ulec zmianie, jeżeli osoba uprawniona będzie znajdować się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

TABELA Nr 3
ZAPOMÓGI Z TYTUŁU TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ, MATERIALNEJ

Średni roczny dochód w przeliczeniu miesięcznym na 1 członka gospodarstwa domowego	Kwota zapomogi*
I próg dochodowy do 2500 zł	max 1000 zł
II próg dochodowy od 2500,01zł do 3500 zł	max 800 zł
III próg dochodowy od 3500,01zł do 4500,00 zł	max 600 zł
IV próg dochodowy powyżej 4500,01 zł	max 400 zł

*Kwota zapomogi może ulec zmianie, jeżeli osoba uprawniona będzie znajdować się w wyjątkowo trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej

**TABELA WYSOKOŚCI POŻYCZEK
MIESZKANIOWYCH**

Lp.	Rodzaje pożyczek	Kwota pożyczki	Proponowana ilość rat
1.	wkład na mieszkanie własnościowe	14.000 zł	60
2.	wykup zajmowanego lokalu mieszkaniowego na własność	10 % kwoty do zapłaty nie więcej niż 14.000 zł	60
3.	kupno mieszkania	20.000 zł	60
4.	budowa domu jednorodzinnego	20.000 zł	60
5.	kupno domu jednorodzinnego	20.000 zł	60
6.	adaptacja pomieszczeń na cele mieszkalne	10.000 zł	36
7.	rozbudowa domu	12.000 zł	48
8.	remonty i modernizacja mieszkań	6.000 zł	24
9.	remonty i modernizacja domów jednorodzinnych	7.000 zł	24

Narzymbiu, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymbiu**

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonych z nauką
Proszę o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla niżej wymienionych dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Oświadczam, że koszt wypoczynku na dziecko wynosi.....złoty, co potwierdza/ją oryginał/y lub kopie rachunku/ów dołączony/ne do wniosku.

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że nie korzystałem w bieżącym roku kalendarzowym z dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka z ZFŚS.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.)

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

Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w kwocie zł. słownie:.....
.....zł.

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

(Dyrektor)

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Narzym, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu**

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez osoby uprawnione w formie wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych

Proszę o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla niżej wymienionych dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Oświadczam, że koszt wypoczynku na dziecko wynosi.....złoty, co potwierdza/ją oryginał/y rachunku/ów lub kopie dołączony/ne do wniosku.

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że nie korzystałem w bieżącym roku kalendarzowym z dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dziecka z ZFŚS.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.)

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

Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w kwocie zł. słownie:.....
.....zł.

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

(Dyrektor)

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzymb@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

3.

Narzymbiu, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymbiu**

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”**

Proszę o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w terminie oddo.....

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.)

.....
.....
.....
Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** dofinansowanie do wypoczynku „wczasy pod gruszą” w kwocie zł. słownie:.....
.....zł.

Podpisy:

Zatwierdzam:

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

(Dyrektor)

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzymb@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4.

Narzým, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego).....
(adres).....
(stanowisko)**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzýmiu****WNIOSEK****o przyznanie dofinansowania** wypoczynku krajowego lub zagranicznego w formie turystyki grupowej/ wycieczki turystyczno-krajoznawczej zorganizowanej przez szkołę/firmę turystyczną ***o przyznanie dofinansowania** do działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych, zakupu biletów wstępu na takie imprezy***o przyznanie dofinansowania** do działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej *

*zaznaczyć właściwe

Proszę o przyznanie dofinansowania w formie:

Lp.	Rodzaj wyjazdu	data	miejsce

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.)

Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku, działalności kulturalno –oświatowej, działalności sportowo rekreacyjnej, * w kwocie zł. słownie:.....zł.

*zaznaczyć właściwe

Podpisy:

Zatwierdzam:

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

(Dyrektor)

Zał. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzymb@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

5.

Narzym, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu**

WNIOSEK

o przyznanie pomocy w formie zapomogi dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej, doświadczonych przez klęski żywiołowe lub zapomogi losowej *

*zaznaczyć właściwe

Proszę o przyznanie mi zapomogi z powodu:

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

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.)

.....
.....

Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** zapomogę w kwocie
..... zł. słownie:.....zł.

Podpisy:

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

Zatwierdzam:

(Dyrektor)

Załącznik Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Narzymb, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego).....
(adres).....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymbiu**

WNIOSEK

o przyznanie pomocy finansowej w okresie świąt dla dzieci w formie paczki lub świadczenia pieniężnego*:

* zaznaczyć właściwe

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka	stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.

.....
.....
.....
Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** pomoc finansową w okresie świąt dla dziecka/ci w formie paczki/świadczenia pieniężnego *w kwocie zł. słownie:
.....zł.

*zaznaczyć właściwe

Podpisy:

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

Zatwierdzam:

(Dyrektor)

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Narzym, dnia.....

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu**

WNIOSEK

Proszę o udzielenie mi pożyczki na.....
w wysokości zł (słownie:
.....), którą zobowiązuje się spłacić w ratach
miesięcznych – nie później, niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia przez potrącenie z
wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego wypłacanego mi przez Zakład Pracy lub jako emeryt,
rencista będę wpłacać ratę nie później, niż po upływie miesiąca od dnia jej udzielenia na konto
Funduszu szkoły do 10 każdego miesiąca

Jako poręczycieli proponuję:

- 1) Pana/Panią.....zam.....i
zatrudnioną w
- 2) Pana/Panią.....zam.....i
zatrudnioną w

Podpisy poręczycieli:

- 1)
- 2)

....., dn.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

1.
2.
3.

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

UMOWA NR..../.....

**pożyczki na cele mieszkaniowe
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

zawarta w dniu pomiędzy.....

.....
zwanym dalej zakładem pracy, reprezentowanym

przez.....

.....
a Panem(a)

.....
legitymującym się

.....
(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

zwanym(a) dalej pożyczkobiorcą.

§ 1

Przedmiotem umowy jest pożyczka

na:.....

(określić dokładnie przeznaczenie)

.....
w wysokościzł

(słownie:.....).

§ 2

1. Pożyczka wraz z oprocentowaniem podlega spłacie w całości wratach miesięcznych, pierwsza rata w wys. zł, a każda następna w wysokości.....zł.

2. Raty płatne są do 10 dnia każdego miesiąca. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia.....

3. Pożyczka jest oprocentowana. Oprocentowanie jest stałe i wynosi%. Wysokość oprocentowania zależy od progu dochodowego osoby uprawnionej.

4. Spłatę pożyczki zawiesza się do dnia Zawieszenie to nie dotyczy oprocentowania i terminów jego płatności.

5. W okresie odbywania przez pożyczkobiorcę zasadniczej służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z zasadniczą służbą wojskową, spłata pożyczki nie ulega zawieszeniu.

6. Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącenia należnych rat i oprocentowania z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia (umowa o pracę, zlecenia, należności za podróże służbowe itd.). Upoważnienie to dotyczy także spłaty pożyczki w razie postanowienia jej do natychmiastowej spłaty.

7. Emeryci i renciści wpłacają raty w kasie Urzędu Gminy w Iłowie – Osadzie.

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy z Zespołem Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu z przyczyn leżących po stronie pracownika, w razie rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem, w razie rozwiązania stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki umowa została zawarta niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.

2. Przepisu ust.1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne oraz do pracowników przechodzących do innego zakładu na mocy porozumienia między zakładami pracy; w takim przypadku przed rozwiązaniem umowy o pracę osoba zainteresowana zmianą pracy ubiega się o przejęcie potrącenia z wynagrodzenia spłaty pożyczki w swoim przyszłym zakładzie pracy lub uzyska zgodę dyrektora szkoły na indywidualne spłacenie rat pożyczki na konto szkoły/za zgodą i pisemnym oświadczeniem żyrantów.

3. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu zatwierdzonego dnia.....ze zmianami z dnia..... w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki w całości lub w części, wysokość odsetek, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.

4. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu wraz ze zmianami.

§ 4

Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu

tj. Pana/Panią.....

i Pana/Panią.....

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności .

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy i Zakładu Pracy.

.....
miejsowość, data

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis dyrektora szkoły

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....
(adres)

.....
(stanowisko)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu**

**WNIOSEK
o przyznanie pomocy okolicznościowej**

Proszę o przyznanie pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w formie świadczeń finansowych.

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną (np. niepełnosprawność, problemy zdrowotne, problemy rodzinne itp.

.....
.....
.....
Świadomy odpowiedzialności karnej art.233kk potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w niniejszym oświadczeniu.

.....
(podpis wnioskodawcy)

W dniu **przyznaję/nie przyznaję*** pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym w formie świadczeń finansowych w kwocie zł. słownie:.....zł.

Podpisy:

Zatwierdzam:

(Przedstawiciel Zarządu
zakładowej organizacji
związkowej)

(Komisja Socjalna)

(Dyrektor)

Załącznik. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – iod.zs2.narzym@edpo.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą:
 - wyłącznie w celu finansowania działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, zgodnie z Regulaminem ZFŚS obowiązującego w Szkole,
 - na podstawie udzielonej przez Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - podanie danych osobowych jest w tym przypadku **dobrowolne**. Niepodanie tych danych będzie skutkowało tym, że nie będą mogli Państwo skorzystać ze środków ZFŚS,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
5. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody lub w celu zawarcia, wykonania i realizacji umowy.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.