

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

*w Szkole Podstawowej
im. bł. Edmunda Bojanowskiego
w Bojanowie*

Rozdział I
Postanowienia ogólne

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, został opracowany na podstawie:
- a) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024r. poz. 288 z późniejszymi zmianami),
 - b) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. 2022 r. poz.854 z późniejszymi zmianami),
 - c) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (art.110 ust. 5 (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1230 z późn. zm.)
 - d) Ustawy z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz.984 z późn. zm.)
 - e) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz.1465 ze zm.)
 - f) Rozporządzenie Ministra Pracy i polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DZ. U. Nr 43, poz. 349).
 - g) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2024 r. poz.226 z późn .zm.)
 - h) Ustawa z dnia 16 stycznia 2024 r. o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2024 (Dz. U. z 2024 r. poz. 123).
 - i) Ustawa z dnia 30.08.2019r.(Dz. U. z 2019 poz. 1781 z póź.zm.) o ochronie danych osobowych.
 - 1) Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (Dz. Urz. UE L119/1 z 4.5.2016).
 - 2) Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających przedstawicieli związków zawodowych, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji oraz po jej zakończeniu.
 - 3) Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

- 4) Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
 - 5) Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
 - 6) Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.

Rozdział II

Zasady tworzenia Funduszu i administrowanie jego środkami

§ 2

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego według obowiązujących przepisów.

§ 3

1. Zwiększa się odpis podstawowy o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na:
 - a) każdą zatrudnioną osobę, co do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - b) na każdego emeryta lub rencistę byłego pracownika niepedagogicznego uprawnionego do opieki socjalnej

§ 4

Środki Funduszu mogą zostać zwiększone o:

1. Odsetki od środków Funduszu,
2. Wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
3. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Działalność socjalna prowadzona jest na podstawie planu dochodów i wydatków tj. w planie rzeczowo-finansowym ZFŚS, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie po otrzymaniu naliczenia Odpisu na ZFŚS.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki, o których mowa przekazywane są na rachunek bankowy w następujących terminach:
 - co najmniej 75% odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego.
 - pozostałą część odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego
5. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna dla pracowników oraz uprawnionych do korzystania ze świadczeń w ramach ZFŚS.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

1. Pracownicy Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania, bez względu na okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy.

2. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, nauczyciele na urlopach zdrowotnych, świadczeniach kompensacyjnych bądź przeniesieni w stan nieczynny.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego, którym zakład przyznał prawo do opieki, o ile nie podjęli ponownie zatrudnienia w innym zakładzie.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 i 2.
5. Dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia, w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.

§ 7

Członkami rodzin pracowników – uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:

1. Współmałżonek.
2. Partner/Partnerka pod warunkiem posiadania wspólnych dzieci z osobą uprawnioną.
3. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i dzieci współmałżonka, przysposobione do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (absolwenci szkół średnich, pomaturalnych w okresie wakacji następujących po ukończeniu szkoły, studiujących stacjonarnie, a także zaocznie) pod warunkiem, że pozostają na wyłącznym utrzymaniu pracownika. Naukę dzieci do 25 roku życia należy dokumentować odpowiednim zaświadczeniem.
4. Osoby wymienione w pkt 3 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek.

Rozdział IV

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 8

Środki funduszu przeznacza się na:

1. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku zorganizowanego dzieci w wieku szkolnym i młodzieży do lat 18, w formie kolonii, wycieczek szkolnych, zimowisk, obozów, zielona szkoła, turnusy rehabilitacyjne i inne formy wypoczynku (wysokość dofinansowania uzależniona od środków jakie dysponuje pracodawca).

2. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
3. Wypoczynek we własnym zakresie, według kryterium socjalnego.
4. Świadczenia socjalne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym lub wiosennym z uwzględnieniem kryterium socjalnego.
5. Zapomogi pieniężne udzielane osobom w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
6. Wyjazdy, spotkania i imprezy integracyjne na warunkach powszechnej dostępności i równych zasadach dla pracowników i emerytów szkoły.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Przyznawanie pracownikom świadczeń z Funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową (Art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych).
 - upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym lub w wersji papierowej (**zał. nr 1**)
 - oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (**zał. nr 2**)
2. W razie gdy o świadczenie wnioskuje dyrektor szkoły, decyzję w tej kwestii podejmuje wicedyrektor szkoły (może przedstawiciel związku) w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową

§ 10

1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków ZFŚS zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu oraz od wielkości środków ujętych w Preliminarzu (planie finansowym - **zał. nr 9**).
2. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje się na podstawie złożonych oświadczeń o dochodach, lub innych wymaganych dokumentów, a także faktów i wydarzeń.

§ 11

1. Uprawniony chcący skorzystać ze świadczenia Funduszu obowiązany jest określić swoją sytuację materialną w formie oświadczenia o dochodach. (**zał. nr 4**) Oświadczenie należy dostarczyć corocznie do końca czerwca. W przypadku trudnej sytuacji życiowej, osoba uprawniona może złożyć udokumentowany wniosek o zmianę grupy dochodowej.
2. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie na podstawie rozliczeń z US za rok poprzedni, pomniejszony o składkę ubezpieczeniową, zdrowotną i podatek dochodowy od osób fizycznych.
3. Ilekroć regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę” rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 14 września 2023 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. 2023 poz. 1893 z późniejszymi zmianami).
4. W obliczaniu dochodu gospodarstwa domowego będą uwzględniane:
 - Otrzymywane alimenty
 - Świadczenia z programu 800+
 - Świadczenia rodzinne
 - Zasiłki
 - Stypendia socjalne
5. Kwota dochodu będzie pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób.

§ 12

1. Świadczenia z Funduszu mają charakter uznaniowy i osoby uprawnione do ubiegania się o nie w razie decyzji odmownej nie mogą kierować do pracodawcy roszczeń z tego tytułu.
2. Świadczenie socjalne przyznaje się na podstawie wniosku, a wysokość ustala dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (zgodnie z tabelą dochodów) – (**zał. nr 3**).
3. Pracodawca rozpatrując wnioski może zażądać okazania do wglądu dokumentów weryfikujących wiarygodność złożonego oświadczenia o dochodach i nie narusza to przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Odmowa przedłożenia takich dokumentów powoduje przyznanie najniższej kwoty świadczenia.

5. Wniosek złożony po ustalonym terminie nie będzie rozpatrywany.

§ 13

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane do końca sierpnia każdego roku na podstawie Karty Nauczyciela art. 53 ust. 1a 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.

§ 14

1. Dopłata do wypoczynku przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Świadczenie na wypoczynek we własnym zakresie jest przyznawane na podstawie wniosku (**zał. nr 6**), wnioski składane są do 15 czerwca.
3. W celu ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku osób uprawnionych pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi określi kwotę bazową.
4. Wysokość dofinansowania do wypoczynku wyliczana jest według tabeli (**zał. nr 3**). 5

§ 15

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci i młodzieży uwarunkowana jest przedłożeniem wniosku (**zał. nr 7**) oraz odpowiedniego dokumentu potwierdzającego rodzaj wypoczynku.
2. W celu ustalenia wysokości dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży, pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi określi kwotę bazową.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży wyliczana jest według tabeli (**zał. nr 5**).
4. Ustala się termin wypłaty dofinansowania szkoły do wypoczynku dla dzieci i młodzieży przyznanego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na koniec miesiąca września, po złożeniu dokumentów potwierdzających wpłatę (np. rachunek, fakturę, zaświadczenie itp. - oryginały) do 15 września.

§ 16

1. Zapomogi pieniężne udzielane osobom w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, na skutek wypadku, siły wyższej (wydarzenia nagłego), jak i na skutek

- ciągłego występowania przyczyn (np. przewlekła, długotrwała choroba potwierdzona zaświadczeniem od lekarza).
2. Świadczenia socjalne, finansowane z Funduszu, są uznaniową formą pomocy osobom znajdującym się w sytuacji, o której mowa w pkt.1, 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.

§ 17

1. Świadczenia mogą być przyznane na wniosek osób uprawnionych, także na wniosek pracodawcy lub związków zawodowych.
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) w przypadku długotrwałej przewlekłej choroby - zaświadczenie od lekarza,
 - 2) w przypadku śmierci członka rodziny (do wglądu) odpis skróconego aktu zgonu (o pomoc można ubiegać się do 6 miesięcy od śmierci),
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) odpowiednie dokumenty: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu itp. (o pomoc można ubiegać się do 6 miesięcy od danego wydarzenia).

§ 18

1. Zapomoga losowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
2. Świadczenie socjalne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym, przyznaje się na podstawie wniosku, a wysokość w ustala dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (zgodnie z tabelą dochodów) – wniosek (**zał. nr 8**).

Rozdział VI

Preferencje przy korzystaniu ze świadczeń funduszu

§ 19

Przyznając świadczenia, dopłaty i pomoc z Funduszu należy uwzględnić w pierwszej kolejności:

1. Osoby przewlekle chore, niepełnosprawne,
2. Znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe.

§ 20

1. Podstawę prowadzonej działalności socjalnej stanowi zatwierdzony przez pracodawcę roczny plan dochodów i wydatków.
2. Prawo do interpretacji zapisów Regulaminu przysługuje pracodawcy i organizacji związkowej.
3. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek: samego uprawnionego, pracodawcy, bezpośredniego przełożonego, opiekuna lub organizacji związkowych działających w zakładzie.
4. Ustala się następujący termin składania wniosków ze środków funduszu:
 - **do końca lutego wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym,**
 - **do 15 czerwca wnioski o przyznanie świadczenia na wypoczynek we własnym zakresie,**
 - **do 15 września wnioski o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci wraz z dokumentem potwierdzającym wpłatę,**
 - **do końca listopada wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym**

Wnioski złożone po ustalonych terminach nie będą rozpatrywane.

5. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom, świadczeń i dopłat w uzgodnieniu z organizacją związkową.
6. Decyzje o przyznaniu osobom uprawnionym z funduszu podejmuje pracodawca

w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

7. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Niekorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
8. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości pracownikom.

§ 21

Częścią regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki :

Załącznik nr 1 – Wzór - upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym lub w wersji papierowej .

Załącznik nr 2- Wzór- oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Załącznik nr 3- Wzór- tabela przyjętego podziału dochodu na jednego członka rodziny.

Załącznik nr 4- Wzór - oświadczenie o wysokości dochodu dla celów ZFŚS.

Załącznik nr 5- Wzór- tabela obliczenia wysokości dofinansowania w zależności od kryterium socjalnego.

Załącznik nr 6- Wzór- wniosek o przyznanie świadczenia na wypoczynek we własnym zakresie.

Załącznik nr 7- Wzór- wniosek o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci.

Załącznik nr 8- Wzór- wniosek o świadczenie socjalne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym.

Załącznik nr 9 – Wzór - rocznego planu rzeczowo-finansowego ZFŚS na rok.

§ 22

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i z tym dniem traci moc dotychczasowy regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie z dnia 25.04.2023 r.
2. Do wszystkich spraw dotyczących świadczeń z Funduszu, rozpoczętych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, stosuje się zapisy poprzedniego Regulaminu.

§ 23

Postanowienia nin. Regulaminu zostały uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie z siedzibą przy ul. Lipowa 2, 63-940 Bojanowo. Może się Pani/Pan z nim skontaktować drogą elektroniczną, na adres e-mail **sekretariat@spbojanowo.pl**, telefonicznie - pod numerem **65 545 64 20** lub tradycyjną pocztą, na adres wskazany powyżej.

Inspektor Ochrony Danych

W sprawach związanych z Pani/Pana danymi, proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, na adres e-mail: iod@comp-net.pl

Cele i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz zarządzenia nr 1/2022/2023 w sprawie przyjęcia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podstawy prawne

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są, art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO* w związku z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z którymi przetwarzanie danych osobowych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej, o ile jest to dozwolone prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego, lub porozumieniem zbiorowym na mocy prawa państwa członkowskiego przewidującymi odpowiednie zabezpieczenia praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą.

Odbiorcy danych

W niektórych sytuacjach, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Będziemy przekazywać dane wyłącznie:

- pracownikom odpowiedzialnym za realizację świadczeń z ZFŚS;

- podmiotom przetwarzającym, którym zlecimy przetwarzanie Pani/Pana danych;
- innym odbiorcom danych, np. bankom, ubezpieczycielom, komornikom;
- organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

Okres przechowywania danych

Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 K.p. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do żądania usunięcia swoich danych;
- prawo do złożenia sprzeciwu;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych.

Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

- niezbędne, w zakresie danych osobowych wymaganych przepisami prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana wniosku;
- dobrowolne, w zakresie pozostałych danych. W tym przypadku, może Pani/Pan w każdej chwili wycofać zgodę na przetwarzanie tego zakresu danych osobowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany.

** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

Uzgodniono

Prezes
Oddziału ZNP w Rawiczu
U-Rosik
Urszula Rosik

Pracodawca

*Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie*

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj. **02.05.2024 r.** i z tym dniem traci moc dotychczasowy regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie z dnia **25.04.2023 r.**

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. bł. Edmunda Bojanowskiego
ul. Lipowa 2, 63-940 BOJANOWO
tel./fax (65) 5456-420
NIP 699-12-89-943, REGON 410506127

Uzgodniono

Prezes
Oddziału ZNP w Rawiczu
U. Rosik
Urszula Rosik

Pracodawca

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Małgorzata Świątek
2.05.2024r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu ZFŚS

Bojanowo,20....r.

**Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym
lub w zbiorze w wersji papierowej**

Administrator:

.....
zarządzający zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (dalej zwany ZFŚS lub fundusz)
.....

Na podstawie art. 29 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 (ogólne rozporządzenia o ochronie danych z późn. zm.) – dalej RODO” – nadaję*/anuluję* Pani*/Panu*:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, osób, które złożyły wnioski o udzielenie świadczeń z ZFŚS lub takie świadczenie otrzymały, oraz osób zaangażowanych w funkcjonowanie funduszu, we wszelkich zbiorach danych funduszu, z uprawnieniami do dokonywania czynności przetwarzania niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem*/ funkcją uprawniającą*/ uprawniającą do dostępu do danych ZFŚS*/łącząca strony umową*.

Upoważnienie jest ważne od dnia 20.....r. na czas nieokreślony*/ do dnia*:
.....20.....r.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/Pana do zachowania w poufności lub tajemnicy wszelkich danych przetwarzanych w związku z udzielonym upoważnieniem, przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu oraz zgodnie z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.), Kodeksu pracy*/łączącej strony umowy*, a także polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.

Upoważnienie wygasa wraz z rozwiązaniem stosunku pracy*/ stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem lub zakończeniem pełnienia funkcji, która uprawnia do dostępu do danych ZFŚS

.....
(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienie)

*) – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS

Bojanowo,20....r.

**Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Ja, niżej podpisany(a) w dniu
podczas szkolenia z ochrony danych osobowych, organizowanego przez administratora,
**zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególność
RODO (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie
swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych z późn. zm.) oraz polityką ochrony danych osobowych obowiązującą
u administratora.**

**W związku z upoważnieniem mnie przez administratora do przetwarzania danych
zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanym dalej funduszem), niniejszym
zobowiązuję się przestrzegać zasad oraz procedur o ochronie danych osobowych,
wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz polityki ochrony danych
osobowych obowiązującej u administratora.**

**Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych przetwarzanych
w związku z funkcjonowaniem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz sposobów
ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem
obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia lub stosunku cywilnoprawnego albo
w związku z wykonywaniem obowiązków członka komisji przyznającej świadczenie lub w związku
z dostępem do danych funduszu z innego tytułu, w trakcie jego trwania, jaki i po ustaniu, jako osoba
upoważniona przez administratora do przetwarzania danych osobowych.**

**Zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących
stanu zdrowia osób, które złożył wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu lub takie
świadczenia otrzymały, jak również innych danych należących do szczególnych kategorii
danych osobowych, określonych w art. 9 ust. 1 RODO lub danych o charakterze wysoce
osobistym, z którymi zapoznałem(am) się w związku z dostępem do danych zakładowego
funduszu świadczeń socjalnych**

..... **Oświadczam, że zostałem(am) pouczony(a)
o odpowiedzialności za niedopełnienie obowiązków wynikających z powyższych oświadczeń.**

Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych może zostać potraktowane przez administratora: w przypadku stosunku zatrudnienia – jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, a w przypadku stosunku cywilnoprawnego oraz w przypadku ujawnienia danych objętych obowiązkiem tajemnicy – może wiązać się z odpowiedzialnością karną, cywilną oraz możliwością dochodzenia odszkodowań za naruszenie ochrony danych osobowych.

.....20.....r.

.....
(czytelny podpis upoważnionego)

Tabela przyjętego podziału dochodu na jednego członka rodziny

Grupa I	Grupa II	Grupa III	Grupa III IV
do zł	od do zł	od do zł	powyżejzł

**Dochód rodziny brutto na podstawie rozliczeń z US za rok poprzedni pomniejszony
o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i podatek dochodowy.**

Załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(adres)

Oświadczenie o wysokości dochodu

Oświadczam, że wysokość dochodu miesięcznego brutto przypadająca na jednego członka rodziny (ilość członków.....) na podstawie rozliczeń z US za rok pomniejszonego o składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatek dochodowy stanowi kwota:
– podpisać w odpowiednim wierszu tabeli.

Lp	Dochód	Podpis
1.	do	
2.	od do	
3.	od do	
4.	Powyżej.....	

Świadomy o odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w oświadczeniu.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Wyjaśnienie:

1. Za uprawnionych członków rodziny uważa się: współmałżonków, pozostających na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci adoptowane (nie dłużej niż do 25 lat życia, jeżeli uczą się, nie pracują i nie są w związku małżeńskim lub bez względu na wiek, jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności).
2. W przypadku dochodu z działalności gospodarczej dochody przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające dochody stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. Pracownik, który nie osiągnął dochodów lub osiągnął dochody wolne od podatku podaje w oświadczeniu dochody na czas aktualnego zatrudnienia.

3. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1 obejmuje:
- a) wynagrodzenie brutto, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne i podatek dochodowy
 - b) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - c) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - d) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - e) stypendia,
 - f) alimenty orzeczone przez sąd
 - g) zasiłki dla bezrobotnych
 - h) świadczenie 800+

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

<i>Grupa dochodu</i>	<i>Dochód miesięczny na 1 członka rodziny</i>	<i>Procentowy wskaźnik dopłaty, refundacji lub świadczenia.</i>
I.	do	120 % kwoty bazowej
II.	od do ...	100 % kwoty bazowej
III.	od do	80 % kwoty bazowej
IV	powyżej	60 % kwoty bazowej

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Bojanowie**

Proszę o przyznanie mi świadczenia na wypoczynek we własnym zakresie

.....
(data)

.....
(własnoręczny podpis)

DECYZJA

W uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych, działając na podstawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie przyznaję/ nie przyznaję* ww. wnioskodawcy – świadczenie na wypoczynek we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokościzł (słownie:.....).

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie

Przedstawiciel organizacji związkowych

Dyrektor

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Bojanowie**

Proszę o przyznanie mi dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla moich
dzieci/mojego dziecka*

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

.....
(imię i nazwisko, data urodzenia)

Oświadczam, że we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje wraz ze mnąosób.

*Upředzony o odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 kodeksu karnego potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość
danych zamieszczonych w oświadczeniu.*

.....
(data)

.....
(własnoręczny podpis)

* niepotrzebne skreślić

DECYZJA

W uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych, działając na podstawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w Szkole Podstawowej w Bojanowie **przyznaję/ nie przyznaję*** ww. **wnioskodawcy** dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci/ dziecka* z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Przyznana kwota zł. (słownie:).

Od niniejszej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Przedstawiciel organizacji związkowych

Dyrektor

.....
(pieczęć i podpis)

.....
(pieczęć i podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do Regulaminu ZFŚS

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Bojanowie**

WNIOSEK O ŚWIADCZENIE SOCJALNE

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego w związku ze zwiększonymi wydatkami
w okresie wiosennym/ zimowym*.

* niepotrzebne skreślić

.....
(data i własnoręczny podpis)

Załącznik nr 9 do Regulaminu ZFŚS

Roczny plan rzeczowo-finansowy ZFŚS na rok

I. Uprawnieni i planowane naliczenie funduszu

Lp	Uprawnieni	Etaty	Odpis	Naliczenie
1	Nauczyciele			
2	Administracja i obsługa			
3	Obsługa (zwiększony odpis)			
4	Emeryci i renciści /naucz./			
5	Emeryci i renciści /pozost. /			
	Razem			

II. Przychody

Lp	Rodzaj przychodu	Kwota
1	Pozostałość z roku	
2	Przypadające na rok - spłaty pożyczek	
3	Odpis ZFSS za rok	
4	Kapitalizacja odsetek na koncie socjalnym	
	Razem	

III. Planowane rozchody

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota
1	Świadczenie urlopowe nauczycieli	
2	Wczasy zorganizowane we własnym zakresie (pod gruszą)	
3	Wypoczynek dla dzieci i młodzieży	
4	Pomoc na cele mieszkaniowe	
5	Zapomogi losowe i z tytułu choroby	
6	Świadczenie socjalne w I lub II i IV kwartale dla pracowników i emerytów	
7	Wyjazdy i imprezy integracyjne na warunkach powszechnej dostępności i równych zasadach dla pracowników i emerytów	
8	Wycieczki turystyczno-krajoznawcze z odpłatnością	
9	Imprezy kulturalne, rozrywkowe i sportowe dla pracowników i emerytów szkoły	

Uzgodniono

Zatwierdzam

.....

.....