

ZARZĄDZENIE NR 20/2019/2020

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84 W WARSZAWIE
z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

w sprawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie:

- 1) Art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669 i 2435 i z 2019 r. poz. 730);
- 2) Art. 27 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 263),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej nr 84 w Warszawie uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc ZARZĄDZENIE NR 47/2018/2019 DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84 W WARSZAWIE z dnia 3 czerwca 2019 r. w sprawie Regulaminu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 84
(-) Zofia Rostek**

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoła Podstawowa nr 84
im. Waleriana Łukasińskiego
w Warszawie
ul. Radzymińska 227

I. Zasady ogólne

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie przepisów:

- 1) Ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669 i 2435 i z 2019 r. poz. 730);
- 2) Ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 263);
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 r. poz. 349);
- 4) Ustawy z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.);
- 6) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2018 r. poz.1600);
- 7) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2018 r. poz.1509 ze zm. oraz Dz.U. z 2019 r. poz. 29, 271, 303);
- 8) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej jako RODO) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, ze zm.);
- 9) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.);
- 10) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm. oraz Dz.U. z 2019 r. poz. 675).

§ 2.

1. Niniejszy Regulamin określa Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem”, Szkoły Podstawowej nr 84 z siedzibą w Warszawie przy ul. Radzymińskiej 227, wraz z podporządkowanymi organizacyjnie Szkołą przy ul. Radzymińskiej 232 oraz Szkołami Filialnymi w Warszawie, przy ul. Rozwadowskiej 9/11 i ul. Topazowej 26.
2. Regulamin określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi Plan Finansowy Funduszu, określający podział środków na poszczególne cele, rodzaje, formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (załącznik nr 1).

II. Tworzenie Funduszu

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną.
2. Odpisy dokonane na poszczególne grupy pracowników tworzą w placówce jeden Fundusz.
3. Jego źródłami są:
 - 1) odpis w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej (zgodnie z art. 53 ust.1 Karty Nauczyciela) - dla aktualnie zatrudnionych nauczycieli;
 - 2) odpis w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, w gospodarce narodowej w roku poprzednim (lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło to kwotę wyższą) na każdego pracownika administracji i obsługi w przeliczeniu na pełne etaty - dla pracowników niepedagogicznych;
 - 3) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych;
 - 4) odpis w wysokości 6,25% na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego;
 - 5) wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - 6) zwiększenia, których źródłami są:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) inne środki określone w odrębnych przepisach;
4. Ze środków Funduszu pozostałych po dokonaniu wypłaty świadczenia urlopowego dla nauczycieli, zgodnie z zawartą umową o wspólnym działaniu DBFO (umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawarta w dniu 08.06.2010 r. w Warszawie pomiędzy pracodawcami placówek oświatowych dzielnicy Targówek m. st. Warszawy) dopuszcza się możliwość przeznaczenia środków z Funduszu na cele mieszkaniowe do wysokości 5%.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 4.

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Funduszu. Wysokość świadczenia jest ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
2. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu - jest to podstawowe i decydujące kryterium.
3. Świadczenia wypłacane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi (jeżeli takowe w szkole funkcjonują) ustala w terminie do 31 marca każdego roku Plan Finansowy Funduszu (załącznik nr 1).
4. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym środków.
5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środkami Funduszu administruje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat. W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora, decyzję podejmuje zastępca dyrektora szkoły.

IV. Zasady powoływania i działania Komisji socjalnej

§ 5.

1. Komisja Socjalna zwana dalej Komisją wybierana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej (spośród osób wytypowanych przez Radę Pedagogiczną w głosowaniu jawnym i za ich zgodą) i na zebraniu pracowników administracji i obsługi (spośród osób wybranych przez ogół w głosowaniu jawnym).
2. Zakładowa Komisja Socjalna przetwarza dane osób uprawnionych do korzystania z Funduszu na podstawie wydanego przez pracodawcę upoważnienia i zobowiązania do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji członka oraz po jej zakończeniu.
3. Kadencja Komisji trwa 3 lata lub do odwołania.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) tworzenie corocznego Planu Finansowego Funduszu
 - 2) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń;
 - 3) przygotowywanie propozycji wniosków dotyczących zmian w Regulaminie;

5. Komisja Socjalna Regulaminowo zbiera się 2 razy w roku kalendarzowym – do 30 kwietnia i 30 października oraz poza wyznaczonymi terminami - w miarę potrzeb.

V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6.

1. Ze świadczeń Funduszu korzystać mogą następujące osoby:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę bez względu na jej rodzaj i czas trwania zatrudnienia;
 - 2) Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych oraz przeniesieni w stan nieczynny;
 - 3) Emeryci i renciści – byli pracownicy szkoły SP nr 84; osoby przebywające na świadczeniu przedemerytalnym lub kompensacyjnym; emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek wskazanych przez organ prowadzący. Osoby wymienione w ust. 1. pkt 3:
 - a) zobowiązane są w terminie do końca marca br. przedłożyć w sekretariacie szkoły zaświadczenie o wysokości pobieranego świadczenia emerytalnego/ przedemerytalnego / rentowego,
 - b) nie mogą pozostawać w stosunku pracy z innym pracodawcą, jeżeli zostało zawieszona pobieranie świadczenia emerytalno - rentowego;
 - 4) Wniosek o przyznanie świadczenia może złożyć opiekun prawny osoby uprawnionej, jeśli nie jest ona zdolna osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie (świadczenie z ZFŚS przysługuje osobie uprawnionej, a nie opiekunowi prawnemu);
 - 5) Inne osoby, którym pracodawca przyznał prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych, dla których został zrobiony odpis na ZFŚS;
 - 6) Członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1. pkt 1-3:
 - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, pozostające na utrzymaniu wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym, to do czasu jej ukończenia (jednak nie dłużej niż do 25 roku życia), dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - b) współmałżonkowie,
 - c) rodzice/dzieci prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - d) członkowie rodzin zmarłych pracowników z prawem do renty rodzinnej,
 - e) osoby będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika i prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe;
 - 7) Wniosek o przyznanie świadczenia osobie uprawnionej może złożyć również przełożony pracownika.

VI. Zakres przedmiotowy działalności socjalnej

§ 7.

1. Działalność socjalna obejmuje:
 - 1) udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej;
 - 2) świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku;
 - 3) dofinansowanie działalności kulturalno - oświatowej;
 - 4) dofinansowanie działalności sportowo - rekreacyjnej;
 - 5) pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w Regulaminie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty (Regulamin dostępny jest na stronie internetowej biura DBFO; sekretariat SP nr 84 jest pośrednikiem w załatwianiu formalności).

§ 8.

1. W ramach działalności, o której mowa w § 7, środki Funduszu przeznaczone są na świadczenia z tytułu:
 - 1) pomocy materialnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej;
 - 2) pomocy dla osób dotkniętych wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi i przewlekłymi chorobami;
 - 3) zgonu pracownika - osoby uprawnione: współmałżonek, dzieci do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym to do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia;
 - 4) zgonu członka rodziny pracownika - współmałżonka, dzieci, rodziców lub teściów ;
 - 5) dofinansowania wypoczynku własnego dla pracowników niepedagogicznych (pod warunkiem wykorzystania jednorazowo 14- dniowego urlopu wypoczynkowego), dla nauczycieli będących emerytami i rencistami - jeden raz w roku kalendarzowym, dofinansowania wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży pracowników do 18 roku życia dwa razy w roku kalendarzowym tj. kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych (po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego poniesione koszty);
 - 6) dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy;
 - 7) dofinansowania uczestnictwa w imprezach sportowych i różnych formach rekreacji;
 - 8) dofinansowania łącznie z dojazdem organizowanych przez placówkę imprez kulturalno - oświatowych, turystyki grupowej, wyjazdów sportowo - rekreacyjnych, wycieczek, na zasadzie powszechnej dostępności, maksymalnie cztery razy w roku kalendarzowym.

VII. Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Całość spraw związanych z procedurą składania i opiniowania wniosków o przyznanie świadczenia z ZFŚS prowadzi Dyrektor szkoły.
2. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony Plan Finansowy Funduszu.
3. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym i znajduje się do wglądu na stronie internetowej szkoły i sekretariacie szkoły.
4. Podstawą przyznania pomocy z Funduszu jest prawidłowo wypełniony wniosek osoby uprawnionej złożony do osoby upoważnionej przez pracodawcę (członków komisji socjalnej). Wnioski należy składać w terminach do 15 kwietnia i 15 października lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach poza wyznaczonymi terminami. Wnioskodawca jest zobowiązany do podania swoich dochodów oraz dochodów osób biorących udział w utrzymaniu wspólnego gospodarstwa domowego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
6. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
7. Pracodawca przetwarza dane osobowe, przez okres niezbędny do przyznania świadczeń i dopłat z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych przekazanych przez wnioskodawcę, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji zadań wynikających z ZFŚS.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Wszelkie zmiany Regulaminu dokonywane są w formie aneksów sporządzanych w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
10. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi z dniem wydania zarządzenia dyrektora SP 84 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
11. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 84 wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 47/2018/2019 z dnia 3 czerwca 2019 r.

Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, z późn. zm.) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jako osoby uprawnionej do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej jako ZFŚS) informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS jest Szkoła Podstawowa nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Radzywińskiej 227.

Z Administratorem może się Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: sekretariat@sp84.waw.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Szkoła Podstawowa nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego 03-611 Warszawa, ul. Radzywińska 227.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod_js@dbfotargowek.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany w pkt. 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Jako Administrator przetwarzamy dane osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do przyznania ulgowych usług i świadczeń oraz dopłat z ZFŚS, a także do ustalenia ich wysokości.

Dane osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane przez Administratora oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków Zakładowej Komisji Socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

Administrator przetwarza dane osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS w ww. celu na podstawie art. 8 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłankę legalności ich przetwarzania, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W związku z zawarciem przez Administratora z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty Targówek m.st. Warszawy oraz innymi jednostkami oświatowo – wychowawczymi Dzielnicy Targówek na podstawie art. 9 ustawy z dnia 30 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2018 poz. 1316 ze zm.) umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej w zakresie gospodarowania środkami finansowymi przeznaczonymi na cele mieszkaniowe, dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przetwarzane będą zgodnie z Regulaminem Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wydzielonego na cele mieszkaniowe w DBFO Targówek m. st. Warszawy oraz innych placówkach oświatowo -wychowawczych Dzielnicy Targówek w celu przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z ZFŚS są przetwarzane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu pracy.

5. Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. W przypadku złożenia przez Panią/Pana wniosku o udzielenie pomocy w formie pożyczki na cele mieszkaniowe ze Scentralizowanego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Pani/Pana dane zostaną udostępnione Komisji Scentralizowanego Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych.

Do danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO osobom uprawnionym do korzystania z ZFŚS przysługuje:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, pod adresem wskazanym w pkt. 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych.

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczeń socjalnych oraz uzyskania świadczeń z ZFŚS.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

Uzgodniono

**Z-ca PRZEWODNICZĄCEGO
ORGANIZACJI MIĘDZYzakładowej Nr 517
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
(-) Bożena Soldek**

.....
(data, pieczęć i podpis organizacji związkowych)

Zatwierdzam

**DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 84
(-) Zofia Rostek**

.....
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

**Wiceprezes
Zarządu Oddziału ZNP Warszawa
Praga-Północ, Targówek, Białoleka
(-) Anna Osypiuk**

.....
(data, pieczęć i podpis organizacji związkowych)

PLAN FINANSOWY FUNDUSZU ORAZ PODZIAŁ ŚRODKÓW ZFŚS

Lp. (zgodnie z § 8)	Cele, rodzaje i formy działalności socjalnej	%
1.1	Zapomoga z tytułu trudnej sytuacji rodzinnej, życiowej lub materialnej.	25%
1.2	Zapomoga z tytułu wypadków losowych, klęsk żywiołowych i przewlekłych chorób.	35%
1.3,4	Zapomoga z tytułu zgonu pracownika (osoby uprawnione: współmałżonek, dzieci do 18 roku życia, a jeżeli pobierają naukę w trybie stacjonarnym, to do czasu jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia); zgonu członka rodziny pracownika - współmałżonka, dzieci, rodziców lub teściów.	2%
1.5	Dofinansowanie do wypoczynku własnego dla pracowników niepedagogicznych, dla nauczycieli będących emerytami i rencistami – jeden raz w roku kalendarzowym; dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie dla dzieci i młodzieży pracowników do 18 roku życia dwa razy w roku kalendarzowym tj. kolonii, obozów, zimowisk, wycieczek szkolnych.	10%
1.6	Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na tego typu imprezy (po przedłożeniu faktury).	1%
1.7	Dofinansowanie do uczestnictwa w imprezach sportowych i różnych formach rekreacji.	2%
1.8	Dofinansowanie łącznie z dojazdem organizowanych przez placówkę imprez kulturalno – oświatowych, turystyki grupowej, wyjazdów sportowo – rekreacyjnych, wycieczek, rajdów turystycznych (łącznie z dojazdem), na zasadzie powszechnej dostępności, maksymalnie cztery razy w roku kalendarzowym.	25%

Dopuszcza się możliwość przesunięcia powyższych środków ZFŚS w każdym roku ze względu na potrzeby pracowników oraz możliwości finansowe funduszu.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 84
w Warszawie**

WNIOSEK

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
(podkreślić tylko jeden rodzaj świadczenia):

- zapomogi z tytułu trudnej sytuacji materialnej,
- zapomogi z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych (w tym śmierci osoby uprawnionej),
- zapomogi z tytułu długotrwałej choroby,
- dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej,
- dofinansowania wypoczynku własnego (pracownicy niepedagogiczni, emeryci i renciści),
- dofinansowania wypoczynku dzieci (do 18 r.ż.).

Oświadczenie wnioskodawcy o dochodach prowadzących wspólne gospodarstwo domowe

Wnioskodawca (imię i nazwisko)	Uśredniony dochód netto* z ostatnich 3 miesięcy

Wykaz osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (imię i nazwisko)	Pokrewieństwo	Data urodzenia dziecka	Uśredniony dochód netto* z ostatnich 3 miesięcy

*Dochód netto - dochód pomniejszony o podatek dochodowy i składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne; za dochód uważa się wszystkie dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe (w tym: alimenty, renta rodzinna, zasiłki, dochód z dzierżawy i najmu).

Wysokość dochodu netto na jedną osobę w gospodarstwie domowym w przeliczeniu na 1 miesiąc

..... zł

Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane informacje są prawdziwe.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

DECYZJA DYREKTORA

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 84 w Warszawie przyznaje / nie przyznaje zapomogę z ZFŚS w wysokości zł
(słownie:).

.....
(data, pieczętka i podpis dyrektora)