**REGULAMIN**

**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.**

§ 1

**Podstawy prawne wydania regulaminu**

Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

* Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070).
* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.).
* Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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, Dz. Urz.UE L119 z 4 maja 2016 r.).

W **Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu,** określonej dalej jako „**Szkoła”** tworzy się jeden zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla wszystkich uprawnionych określany dalej jako „**Fundusz”.**

Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

§ 2

**Tworzenie funduszu**

Fundusz tworzy się z:

1. dla nauczycieli - jako iloczyn planowanej przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowaniu w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby nauczycieli zatrudnionych i 110 % kwoty bazowej, określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt 1 lit. a i art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej;
2. dla pracowników administracji i obsługi - 37,5% - przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli wynagrodzenie to stanowiło kwotę wyższą – zgodnie z obwieszczeniem GUS;
3. dla byłych nauczycieli będących emerytami i rencistami - 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
4. na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego uprawnionego do opieki socjalnej – 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne w wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
5. na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne w wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

**§ 2a**

1. Środki Funduszu zwiększa się o:
2. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
3. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
4. odsetki od środków Funduszu zgromadzonych na koncie bankowym,
5. inne wpływy określone w umowach, w tym dzierżawy ośrodka wypoczynkowego.

2. Plan rzeczowo – finansowy dochodów i wydatków ZFŚS jest uzgadniany z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w terminie do końca marca (zał. nr 1)

3. Środkami Funduszu administruje pracodawca.

4. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu przedstawia sprawozdanie z wykorzystania środków ZFŚS w formie pisemnej poprzez wywieszenie na tablicy „sprawy socjalne” w terminie do końca lutego każdego roku.

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

§ 3

**Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń**

1. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
2. pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
3. emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w ZSTiL Żagań w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy),
4. dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się – do ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, zaś dzieci niepełnosprawne bez względu na wiek,
5. dzieci zmarłych pracowników z prawem do renty rodzinnej, jeżeli były na ich utrzymaniu,
6. byli pracownicy szkoły przebywający na świadczeniach przedemerytalnych lub nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych.

Kontynuowanie studiów przez dzieci uprawnionych powinno być udokumentowane zaświadczeniem z uczelni – do wglądu.

§ 4

**Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

1. Z Funduszu wyodrębnia się środki na świadczenia urlopowe dla nauczycieli. Pozostałe środki wykorzystywane są zgodnie z regulaminem.
2. Środki Funduszu przeznacza się na:
3. Dofinansowanie wypoczynku;
4. Dofinansowanie kosztów utrzymania OW Pobierowo;
5. Pomoc finansową;
6. Zapomogi losowe;
7. Działalność kulturalno-oświatową;
8. Zwrotne pożyczki na cele mieszkaniowe.

§ 5

**Zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

* 1. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
  2. Osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku nie korzystania z przestawionej oferty.
  3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest średni miesięczny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego za okres poprzedniego roku kalendarzowego przed dniem złożenia wniosku wykazany w oświadczeniu korzystającego ze świadczeń pracownika (zał. nr 3, zał. nr 3A).
  4. Dla udokumentowania sytuacji materialnej uprawnionego, pracodawca ma prawo zwrócić się o przedłożenie dokumentów potwierdzających sytuację życiową, rodzinną i materialną.
  5. Średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego oblicza się dzieląc łączny dochód brutto gospodarstwa domowego z okresu jednego roku przez 12 miesięcy, a następnie dzieląc tak otrzymaną kwotę przez ilość członków gospodarstwa domowego.
  6. Gospodarstwem domowym określa się osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym. Przez wspólne prowadzenie gospodarstwa domowego rozumie się nie tylko wspólne zamieszkiwanie określonych osób, ale związane z tym wspólne zaspokajanie potrzeb życiowych, w tym wzajemną ścisłą współpracę w załatwianiu codziennych spraw związanych z prowadzeniem domu, niezarobkowanie i pozostawanie w związku z tym na całkowitym lub częściowym utrzymaniu osoby, z którą się gospodarstwo domowe prowadzi, a wszystko to dodatkowo uzupełnione powinno być cechami stałości, które tego typu sytuację charakteryzują.

§ 6

**Korzystanie z Ośrodka Wypoczynkowego w Pobierowie**

1. Zasady korzystania z Ośrodka Wypoczynkowego w Pobierowie określa regulamin (zał. nr 12).
2. Korzystanie z ośrodka wypoczynkowego w Pobierowie niezgodnie z regulaminem, przyznanym skierowaniem powoduje utratę prawa do korzystania z ośrodka przez 2 lata.
3. Termin składania wniosków o wczasy – 30 kwietnia (zał. nr 11).

§ 7

**Wypoczynek osób uprawnionych**

1. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje nauczycielom, pracownikom samorządowym oraz emerytom i rencistom ZSTiL w Żaganiu co dwa lata.
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w pkt 1 składa się w terminie do 30 kwietnia. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. (zał. nr 4)
3. Dopłata do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku. W przypadku zatrudnienia małżeństw w szkole, dofinansowanie przysługuje jednemu z małżonków.
4. Podstawą przyznania dopłaty do wypoczynku dzieci i młodzieży jest wniosek sporządzony na druku wg załącznika nr 5 wraz z załączoną fakturą (rachunkiem).
5. Wypłata dofinansowania do wypoczynku następuje nie później niż do 15 października.

§ 9

**Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna**

1. Działalność w tym zakresie może być realizowana między innymi poprzez zakup biletów na imprezy kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz organizowanie spotkań integracyjnych dla pracowników ZSTiL w Żaganiu.
2. Wypoczynek w formie wycieczek może być organizowany przez szkołę lub na jej zlecenie przez instytucje wyspecjalizowane w tym zakresie.
3. Udział w wycieczkach jest częściowo odpłatny.
4. Wysokość środków na poszczególne imprezy ustalana będzie zależnie od możliwości finansowych.
5. Wysokość dopłaty ustala każdorazowo dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, biorąc pod uwagę próg dochodowy (zał. nr 13).

§ 10

**Zapomogi losowe**

1. Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie udokumentowanego wniosku osoby uprawnionej (zał. nr 6). Dokumenty załączane do wniosku nie mogą być starsze niż 6 miesięcy.

1. Za sytuację losową uznaje się:
2. śmierć bliskich - matki, ojca, współmałżonka, dziecka,
3. długotrwałą lub ciężką chorobę pracownika i rekonwalescencję trwającą ponad 1 miesiąc,
4. klęskę żywiołową,
5. kradzież,
6. pożar,
7. powódź i inne.
8. Wysokość kwoty zapomogi określa pracodawca po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją.
9. Wnioski o zapomogi opiniują:
10. przedstawiciel NSZZ „Solidarność”,
11. przedstawiciel ZNP.
12. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi zał. Nr 14. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.
13. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi zał. Nr 15 do Regulaminu.

§ 11

**Pożyczki na cele mieszkaniowe**

1. Z ZFŚS udziela się pożyczek na remont i modernizację mieszkań i domów rodzinnych osób uprawnionych, którzy są właścicielami, współwłaścicielami, najemcami lokalu bądź osobom posiadającym meldunek w lokalu, na który starają się o pożyczkę.
2. Podstawą udzielenia pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe jest pisemny wniosek osoby uprawnionej o udzielenie jej świadczenia, sporządzony na druku wg załącznika nr 7.
3. Maksymalną wysokość pożyczki mieszkaniowej na remont domu lub mieszkania ustala się na kwotę 6 000 złotych, natomiast na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu mieszkalnym na kwotę 10 000 złotych po przedłożeniu pozwolenia na budowę.
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe udziela się raz na 3 lata, zaś okres spłaty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy. Dopuszcza się udzielenie pożyczki po 2 latach, jeżeli osoba uprawniona spłaciła pożyczkę w krótszym czasie i są środki na jej udzielenie.
5. Oprocentowanie pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe wynosi 0% w stosunku rocznym.
6. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwie osoby, pracowników zatrudnionych w ZSTiL w Żaganiu na czas nieokreślony lub emerytów, rencistów ZSTiL Żagań. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
7. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika we właściwym terminie, potrąca się pozostałą część należności z wynagrodzenia poręczycieli, po ich wcześniejszym pisemnym zawiadomieniu.
8. W razie śmierci pożyczkobiorcy kwota niespłacona podlega umorzeniu.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe będą udzielane zgodnie z wpływającymi wnioskami, w miarę posiadania środków (data wpływu).
10. Sposób spłaty pożyczki oraz termin realizacji określa umowa zawarta pomiędzy ZSTiL Żagań, a świadczeniobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
11. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o pomoc z ZFŚS nie wymagają uzasadnienia.

§ 12

**Zasady przydziału i terminy**

1. Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem rzeczowo-finansowym, uzgodnionym ze związkami zawodowymi. W planie tym ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.
2. Zasady przydzielania świadczeń z ZFŚS, kwoty wysokości zapomóg, dofinansowania wypoczynku pracowników, dzieci, emerytów, rencistów, ustala się corocznie w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających w ZSTiL w terminie do 31 marca (zał. nr 2).
3. Uprawnieni składają wnioski o przyznanie świadczeń w terminach określonych w niniejszym regulaminie lub innych ogłoszonych terminach na tablicy ogłoszeń. Wnioski złożone po tych terminach nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski o paczki mikołajowe i świadczenia świąteczne składa się do 30 listopada każdego roku. (załączniki nr 9 i 10).

§ 13

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Regulamin ZFŚS znajduje się na stronie internetowej szkoły.
3. Regulamin ZFŚS oraz jego zmiany dyrektor ZSTiL w Żaganiu uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole.
4. Wniosek w sprawie zmiany regulaminu ZFŚS może złożyć dyrektor szkoły oraz każda z zakładowych organizacji działających w Szkole.
5. Traci moc regulamin z dnia 1 lipca 2019 roku.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 roku.**

Załączniki:

1. Plan rzeczowo-finansowy ustalany corocznie ze związkami zawodowymi.
2. Zasady przydzielania świadczeń oraz kwoty z ZFŚS w ZSTiL Żagań ustalane są corocznie ze związkami zawodowymi.
3. Oświadczenie o sytuacji materialnej.
4. Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku (wczasy pod gruszą).
5. Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej.
7. Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS.
8. Umowa w sprawie pożyczki z ZFŚS.
9. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS – paczka mikołajowa.
10. Wniosek o przyznanie zapomogi z ZFŚS – świadczenie świąteczne.
11. Wniosek o przyznanie skierowania na wczasy w Pobierowie.
12. Zasady funkcjonowania Ośrodka Wypoczynkowego ZSTiL w Pobierowie.
13. Wniosek o przyznanie świadczenia z ZFŚS (wycieczki, biletu na imprezy, itp.)
14. Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w sprawach ZFŚS.
15. Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy o danych osób uprawnionych wnioskujących o świadczenie.

*Żagań, dnia 17 marca 2021 r.*

…………………...……………...

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

Związki zawodowe:

……………….…………….

…………………………………….

*Załącznik nr 1*

*do regulaminu ZFŚS*

**Plan rzeczowo – finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

**w Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I . Dochody Funduszu:** | |  |  |  |
| Lp. |  | etaty | osoby | kwota |
| 1. | Pracownicy, w tym: |  |  |  |
|  | - Nauczyciele (110 % kwoty bazowej x ilość etatów) |  | x |  |
|  | - Administracja (37,5 % średniego wynagrodzenia x ilość etatów) |  | x |  |
|  | - Obsługa (37,5 % średniego wynagrodzenia x ilość etatów) |  | x |  |
| 2. | Emeryci i renciści – adm. I obsł. (6,25% średniego wynagrodzenia x ilość osób) | x |  |  |
| 3. | Emeryci i renciści – nauczyciele (5% średniej emerytury i rent x ilość osób) | x |  |  |
| 4. | Środki na rachunku bankowym na dzień 31 XII 2018.r. | x | x |  |
| 5. | Przewidywana wielkość spłaty pożyczek mieszkaniowych | x | x |  |
| 6. | Odsetki bankowe | x | x |  |
| 7. | Wpłata ECOTEX za dzierżawę | x | x |  |
| 8. | Wpływy z odpłatności za najem domków | x | x |  |
|  | **Razem:** |  |  |  |
| **II.** | **Podział Funduszu Socjalnego:** | | % |  |
| 1. | Świadczenia urlopowe nauczycieli wg art. 53 KN | |  |  |
| 2. | Pozostałe środki Fundusz: | |  |  |
| a. | Dofinansowanie wypoczynku | |  |  |
| b. | Dofinansowanie kosztów utrzymania OW Pobierowo | |  |  |
| c. | Pomoc finansowa | |  |  |
| d. | Zapomogi losowe | |  |  |
| e. | Działalność kulturalno-rekreacyjna | |  |  |
| f. | Pożyczki mieszkaniowe | |  |  |
|  | **Razem:** | |  |  |

NSZZ Solidarność: ZNP: Dyrektor Szkoły:

*Załącznik nr 2*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

**Progi na rok 2021**

1. Progi na 2021 rok, wg których ustala się dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów, dzieci i młodzieży oraz świadczeń pieniężnych, paczek mikołajkowych, itp.:

a) średni dochód na członka rodziny do 1.800 złotych **- 100 % świadczenia,**

b) średni dochód na członka rodziny od 1.801 zł do 2800 zł **- 90 % świadczenia,**

c) średni dochód na członka rodziny powyżej 2800 zł **- 85 % świadczenia.**

Wszystkie świadczenia są uzgadniane ze związkami zawodowymi:

* przedstawicielem związku zawodowego NSZZ „Solidarność”,
* przedstawicielem związku zawodowego ZNP.

Załącznik nr 3

do Regulaminu ZFŚS

w ZSTiL w Żaganiu

………………………………………………

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ nr I**

osoby uprawnionej

..................................................................................................za rok 20.....

imię i nazwisko

**Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Data urodzenia |
| 1 |  | wnioskodawca |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**Oświadczam, że w 20… roku dochody moje i wymienionych wyżej kolejno członków mojego gospodarstwa wynosiły:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Miejsce pracy – nauki | Źródła dochodu | Wysokość dochodu brutto za 20..... r. w pełnych złotych |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego:** | |  |

**Średni łączny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego wynosi ................................ za 20….. rok, co daje miesięcznie na osobę .........................................**

**Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych nieprawdziwych.**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

*(własnoręczny podpis)*

**OBJAŚNIENIA:**

Sytuację materialną określa suma wpływów ze wszystkich źródeł, m.in. :

a) Wszelkie przychody pomniejszone o koszty uzyskania przychodów.

b) Do dochodów zalicza się w szczególności dochody z tytułu:

- stosunku pracy, działalności gospodarczej, umów zlecenia lub o dzieło,

- diety radnych

- zasiłków pielęgnacyjnych, rodzinnych i wychowawczych,

- świadczeń otrzymywanych z powodu odbycia służby wojskowej lub zastępczej,

- świadczeń z pomocy społecznej i zasiłku dla bezrobotnych,

- dochody z prowadzenia gospodarstwa rolnego, ustalane z zastosowaniem hektarów przeliczeniowych według zasad określonych w przepisach o podatku rolnym,

- dochody z tytułu otrzymywanych alimentów, stypendiów, emerytur i rent w tym zagranicznych,

- dywidend i innych periodycznie uzyskiwanych dochodów zwłaszcza z najmu lub dzierżawy, praw autorskich lub wykonywania wolnego zawodu,

- oszacowane przez pracownika dochody z ryczałtu ewidencjonowanego lub karty podatkowej,

- świadczenie wychowawcze 500+

Załącznik nr 3A

do Regulaminu ZFŚS

w ZSTiL w Żaganiu

………………………………………………

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI MATERIALNEJ nr II**

osoby uprawnionej

..................................................................................................za rok 20.....

imię i nazwisko

**Oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Pokrewieństwo | Data urodzenia |
| 1 |  | wnioskodawca |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

**Oświadczam, że miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego za 20.... rok, uprawnia mnie do uzyskania najniższego przysługującego dofinansowania do każdego ze świadczeń.**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

(własnoręczny podpis)

.

.

*Załącznik nr 4*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

…………..……………..

*miejscowość, data*

………………………………………….

*Imię i nazwisko*

…………………………………..………

*Miejsce zamieszkania*

**WNIOSEK**

**o dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego „wczasy pod gruszą”**

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dofinansowania do wypoczynku we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

*(podpis wnioskodawcy)*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/ nie przyznano\* dofinansowanie do wypoczynku w kwocie .......................... złotych.

Związki zawodowe:

………………………………….

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

Żagań, dnia ..........................................

*Załącznik nr 5*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

……………………………………………

miejscowość i data

………………………………………….

*Imię i nazwisko*

…………………………………..………

*Miejsce zamieszkania*

**WNIOSEK**

**o dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży**

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń

Socjalnych do pobytu mojego dziecka …………………………………………………..…………..……

*imię i nazwisko*

do …………………………………………………………………………..………………………………….

*kolonii, obozu, zielonej szkoły, wczasy w Pobierowie itp.*

W załączeniu przedkładam kserokopię faktury(rachunku) za wypoczynek dziecka.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

…………………………………….

*( podpis wnioskodawcy)*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/ nie przyznano\* dofinansowanie w kwocie ............................. zł

Żagań, dnia ........................................

Związki zawodowe:

*........................................................*

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

*\*niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 6*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

W N I O S E K

**o przyznanie zapomogi losowej**

..................................................... Żagań, dnia ............................................

*(imię i nazwisko)*

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

*(adres zamieszkania)*

Proszę o przyznanie zapomogi losowej z powodu: ...................................................................

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

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1. ......................................................................................................................................
2. ......................................................................................................................................
3. ......................................................................................................................................

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

*(podpis wnioskodawcy)*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* zapomogę w kwocie .............................. złotych

Żagań, dnia ....................................

Związki zawodowe:

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

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

\*niepotrzebne skreśli

Załącznik nr 7

do Regulaminu ZFŚS

w ZSTiL w Żaganiu

……………………………………………

miejscowość i data

………………………………………….

Imię i nazwisko

…………………………………..………

Miejsce zamieszkania

**WNIOSEK**

**o udzielenie pożyczki na remont mieszkania/domu**

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o udzielenie pożyczki ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych   
w kwocie ………….…………….. zł (słownie:………………………….…………………………………………………) z przeznaczeniem na: ………………………………………………………………………………………………………….

Pożyczkę spłacę w ………………….. ratach.

Do wniosku załączam następujące dokumenty:

1. ......................................................................................................................................

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

podpis wnioskodawcy

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan/i.......................................................................................................................

Zamieszkały/a, dokładny adres..............................................................................

Dowód osobisty nr ................................................................................................

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki ..................................................................

....................................... (podpis poręczyciela)

1. Pan/i........................................................................................................................

Zamieszkały/a, dokładny adres: ............................................................................

Dowód osobisty nr ................................................................................................

Wyrażam zgodę poręczenia pożyczki ..................................................................

(podpis poręczyciela)

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

*Załącznik nr 8*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

**Umowa**

**o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe**

zawarta w dniu …………………..………., pomiędzy Zespołem Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu, zwanym dalej „Pożyczkodawcą”, w imieniu którego działa: dyrektor szkoły Zbigniew Stebelski, a Panią/Panem ……………………………………………………………….……..……………

pracownikiem ZSTiL w Żaganiu/emerytem/rencistą\*

zamieszkałą/zamieszkałym …………………………………………………………………….

zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

§ 1

Pożyczkobiorcy została przyznana Pożyczka ze środków ZFŚS pomoc, na następujące cele mieszkaniowe:

………………………………………………………………………………………… w wysokości ………………………zł, słownie: ……………………………………………… oprocentowana w wysokości 0 % w stosunku rocznym.

§ 2

Wypłacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie wynosi …………………. zł, podlega spłacie w …… ratach miesięcznych, poczynając od miesiąca …………………….. r.

Wysokość raty wynosi **………….** zł.

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych przysługujących mu należności, poczynając od miesiąca ……………………. r.

2. W razie braku możliwości potrącenia rat przez Pożyczkodawcę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się spłacić raty pożyczki w kwotach i w terminach ustalonych w umowie, z innych dochodów wnoszonych do kasy Pożyczkodawcy lub na konto zakładowego funduszu świadczeń socjalnych PKO BP 83 1020 5460 0000 5502 0128 0726.

3. W razie nie dokonania spłaty pożyczki we właściwym terminie poręczyciele, zgodnie z § 11 regulaminu ZFŚS, wyrażają zgodę na spłatę pozostałej części pożyczki na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

1. Niespłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

* 1. porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę,
  2. rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
  3. wykorzystania pożyczki na inny cel, niż określony w umowie.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacenia należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, oraz rozwiązania stosunku pracy za porozumieniem stron.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

§ 7

1. Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……………………………………… …………….…………….

*(podpis pożyczkobiorcy) (podpis dyrektora szkoły)*

\* - niepotrzebne skreślić

*Załącznik do umowy*

Poręczyciele pożyczki:

1. Pan/i ..............................................zamieszkały/a..............................................................

Nr dowodu osobistego ………………………..

1. Pan/i .....................................zamieszkały/a ......................................................................

Nr dowodu osobistego ………………………..

**Oświadczenie**

*W razie nieuregulowania we właściwym terminie otrzymanej pożyczki przez pożyczkobiorcę – Pana/Panią..........................................................., pożyczki w wysokości ................................... zł słownie:..........................................złotych, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni,   
na potrącenie z naszych wynagrodzeń, należnej kwoty.*

*W przypadku braku możliwości potrącania rat przez Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu, zobowiązujemy się do comiesięcznej spłaty pożyczki na rachunek bankowy PKO BP 83 1020 5460 0000 5502 0128 07267, w terminie wypłaty wynagrodzenia lub w kasie Szkoły.*

Żagań, dnia …………………….r.

1 ........................................... 2 .........................................

poręczyciel poręczyciel

*Załącznik nr 9*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

............................................................ Żagań, dnia ....................................

*(imię i nazwisko)*

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej w postaci **paczki mikołajkowej** dla:

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

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

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

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

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadom(a) odpowiedzialności karnej.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

*(podpis wnioskodawcy)*

## Decyzja:

Przyznano ................ paczek mikołajkowych o wartości .................................. złotych.

Związki zawodowe:

.........................................................  *(pieczęć i podpis pracodawcy)*

*Załącznik nr 10*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

……………………………………………

*miejscowość i data*

*………………………………………….*

*Imię i nazwisko*

…………………………………..………

*Miejsce zamieszkania*

**WNIOSEK**

o przyznanie zapomogi

ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zapomogi w związku z:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

………………………………………..

*(podpis wnioskodawcy)*

**Decyzja o przyznaniu świadczenia:**

Przyznano/nie przyznano\* dofinansowanie w kwocie .............................. złotych.

Żagań, dnia ....................................

Związki zawodowe:

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

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

*\*niepotrzebne skreślić*

*Załącznik nr 11*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

**W N I O S E K**

**o przyznanie skierowania na wczasy w OW Pobierowo**

………………………..…………..

*(imię i nazwisko)*

………………………………………………

*(numer telefonu)*

Proszę o przyznanie skierowań na wczasy w Ośrodku Wypoczynkowym w Pobierowie w okresie od …………….…….…………..……. do ………………………………..…………

dla mnie oraz niżej wymienionych osób:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | W przypadku dziecka  wiek |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ostatni raz otrzymałem(am) wczasy wypoczynkowe w roku ………………..

Oświadczam, że w przypadku rezygnacji bez uzasadnionej pisemnie przyczyny z wczasów w terminie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem turnusu poniosę pełen koszt za przydzielone skierowanie.

**Opłatę za pobyt ureguluję w terminie do 30 czerwca br.**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

………………………………

*(podpis wnioskodawcy)*

Decyzja

…………………………………………………………………..…………………………….…………………………

…………………………………

*(pieczęć i podpis pracodawcy)*

Związki zawodowe:

*Załącznik nr 12*

*do Regulaminu ZFŚS w ZSTiL w Żaganiu*

**Zasady funkcjonowania**

**Ośrodka Wypoczynkowego ZSTiL w Pobierowie**

1. **Zasady ogólne:**
2. Eksploatacyjne koszty funkcjonowania OW w Pobierowie są pokrywane z opłat wnoszonych przez korzystających z Ośrodka.
3. Remonty, doposażenia domków, utrzymanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami (p.poż., nadleśnictwo, sanepid, gmina) finansowane jest z ZFŚS.
4. Osoby korzystające z domku (wnioskodawcy) zobowiązane są do uiszczenia opłaty za osoby korzystające z domku razem z nim przez okres dłuższy niż 48 godzin w terminie do 7 dni po zakończeniu turnusu (patrz § 6 regulaminu ZFŚS).
5. **Zasady ubiegania się o miejsce (domek) w OW ZSTiL w Pobierowie.**
6. Wnioski należy składać w terminie do 30 kwietnia. W okresie wakacyjnym skierowania przyznawane są w następującej kolejności:

- nauczyciele uczący, dla których ZSTiL jest głównym miejscem pracy,

- nauczyciele – małżeństwa zatrudnione w ZSTiL,

- pracownicy niepedagogiczni szkoły,

- nauczyciele zatrudnieni w niepełnym wymiarze, dla których ZSTiL nie jest głównym miejscem pracy,

- emeryci i renciści,

- osoby spoza szkoły.

1. Terminy turnusów wczasowych w OW w Pobierowie dyrektor szkoły konsultuje z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do 15 kwietnia i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
2. Wysokość odpłatności za korzystanie z OW w Pobierowie przez pracowników szkoły, ich rodziny, emerytów i rencistów oraz osoby spoza szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do 31 marca i podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Przyznawanie skierowań uprawniających do korzystania z Ośrodka następuje w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi w terminie do 15 maja.
4. Losowanie przydziału domków w Ośrodku w turnusach określonych w skierowaniu następuje do 15 czerwca.
5. Opłatę za korzystanie z Ośrodka należy uiścić w terminie do 30 czerwca.

**III. Regulamin porządkowy Ośrodka Wypoczynkowego – Pobierowo ZSTiL w Żaganiu.**

1. Pobyt w Ośrodku rozpoczyna się w niedzielę o godz. 1400.
2. Domek należy opuścić w niedzielę do godziny 1200.
3. Wczasowicz po przybyciu do Ośrodka zobowiązany jest w pierwszym dniu pobytu do oddania skierowań gospodarzowi ośrodka celem zameldowania.
4. Osoba wprowadzająca się do domku jest zobowiązana do zapoznania się ze spisem inwentarzowym i sprawdzeniem wyposażenia.
5. W trakcie oględzin należy wpisać wszelkie zastrzeżenia w zeszycie uwag.
6. Osoba wynajmująca domek staje się odpowiedzialna za stan przedmiotów znajdujących się na wyposażeniu domku z chwilą przejęcia kluczy.
7. Po zakończeniu pobytu użytkownik zobowiązany jest przekazać domek w takim stanie w jakim go otrzymał.
8. W razie uszkodzenia jakiegoś przedmiotu z winy użytkownika zobowiązany jest on naprawić szkodę, za wyjątkiem pkt 13, we własnym zakresie lub odkupić zniszczoną rzecz jakościowo taką samą.
9. Cisza nocna obowiązuje od godz. 2300 do godz. 600.
10. Osoby opuszczające lub wchodzące do Ośrodka proszone są o zamykanie bramy wjazdowej.
11. Osoby notorycznie łamiące zasady regulaminu lub nie stosujące się do zaleceń obsługi ośrodka będą proszone o opuszczenie terenu bez zwrotu kosztów pobytu.
12. Wczasowicz zobowiązany jest:
    * dbać o czystość i porządek w przydzielonym domku i na terenie Ośrodka Wypoczynkowego,
    * zachować ciszę i spokój na terenie Ośrodka Wypoczynkowego.
13. Zabrania się:
    * mycia samochodów na terenie ośrodka,
    * zabijania komarów i innych insektów na ścianach domków i sanitariatów,
    * wynoszenia koców na plażę,
    * wyrzucania do kontenera na śmieci odpadów żywnościowych (zwłaszcza ryb) bez szczelnego opakowania w worek foliowy,
    * malowania ścian (przyklejania nalepek, itp.),
    * przestawiania i wynoszenia sprzętu,
    * naprawy urządzeń elektrycznych we własnym zakresie,
    * zaśmiecania terenu.
14. Nie dopuszcza się odstępowania miejsc noclegowych osobom trzecim oraz przyjmowania na pobyt osób w sposób sprzeczny z zapisem pkt I. 3. W przypadku stwierdzenia takich faktów winni obciążeni zostaną kwotą liczoną po pełnym koszcie.
15. Po zakończeniu turnusu wczasowicz zobowiązany jest do przekazania domku w należytym porządku i czystości gospodarzowi Ośrodka, chłodziarki umyte pozostawić zamknięte i włączone, a pościel wyłożoną na wersalkach.

***Prosimy o zachowanie czystości na terenie Ośrodka.***

*Załącznik nr 13*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

***Wniosek o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych***

***(wycieczki, biletu na imprezy, itp.)***

............................................................ Żagań, dnia ..............................................

*(imię i nazwisko)*

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

*(stanowisko)*

Proszę o przyznanie dofinansowania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do:

* wycieczki zorganizowanej przez pracodawcę w dniach od ……………………. do ……….………. do miejscowości ………………………………………\*
* zakupu biletu na imprezę typu ………………………..…………. w dniu ……………………………\*

Świadczenie pieniężne:

* proszę przekazać na moje konto bankowe\*
* odbiorę w kasie szkoły\*

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem świadom(a) odpowiedzialności karnej.

\**niepotrzebne skreślić.*

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: m.gesigora@powiatzaganski.pl

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – RODO.

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane w celu realizacji świadczeń socjalnych przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
2. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres określony przepisami prawa, tj. ustawą o rachunkowości i ustawą   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych i innymi.
3. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowaniu, do cofnięcia zgody   
   w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.
4. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
6. Pani/Pana dane osobowe:

- nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej,

- nie będą przetwarzane w sposób automatyzowany i nie będą profilowane.

1. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do objęcia Pani/Pana świadczeniami realizowanymi przez Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, a ich niepodanie będzie skutkowało nieobjęciem świadczeniami.

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

*(podpis wnioskodawcy)*

Decyzja:

Przyznano dofinansowanie w kwocie …………….….. złotych.

Związki zawodowe:

Żagań, dnia ………………….. ………………………………….

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

*Załącznik nr 14*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

**UPOWAŻNIENIE**

do przetwarzania danych osobowych w

Zespole Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu

Administrator danych osobowych – Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu upoważnia:

imię: ……………………………………….

nazwisko: ……………………………………….

stanowisko: ………………………………………….

do przetwarzania danych osobowych których administratorem jest Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu.

Upoważnienie dotyczy przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Upoważnienie traci ważność z chwilą jego cofnięcia lub ustania stosunku umownego wiążącego upoważnionego z administratorem danych.

………..…………………………………………..

*(data i podpis osoby upoważniającej)*

*Załącznik nr 15*

*do Regulaminu ZFŚS*

*w ZSTiL w Żaganiu*

................................................... Żagań, dnia ………………………… (imię i nazwisko)

……………………………………..

(stanowisko, funkcja)

***Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu***

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, które będę przetwarzał w imieniu Zespołu Szkół Technicznych i Licealnych w Żaganiu w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych do zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

………………………………

(data i podpis)