

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku - Zdroju

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity - Dz.U. z 2018r., poz. 1316),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r. poz. 967) ,
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity - Dz.U. z 2018 r. poz.917 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity - Dz.U. z 2018 r. poz. 1457) ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity - Dz.U. z 2001r., Nr 79., poz.854 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jednolity - Dz.U 2018, poz. 200),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. 2017 poz. 314 ze zm.) ,
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000),

Ustalenia wstępne

§ 1

1. Środki Funduszu tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego:
 - a) według przepisów Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych – odnośnie pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów administracji i obsługi,
 - b) według przepisów Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela – odnośnie nauczycieli oraz emerytów i rencistów nauczycieli.
2. Regulamin określa zasady przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”, na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń .

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy, który określa podział środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania a Funduszu.
2. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje dyrektor szkoły.

§ 3

1. Komisja socjalna, którą powołuje dyrektor szkoły, składa się z przedstawiciela:
 - a) Rady Pedagogicznej – 1 osoba,
 - b) Pracowników administracji i obsługi – 1 osoba,
 - c) Przedstawiciela związków zawodowych – 1 osoba
 - d) Rencistów i emerytów – 1 osoba.**
2. Zadania Komisji:
 - a) opiniowanie złożonych wniosków,
 - b) opiniowanie propozycji zmian do Regulaminu,
 - c) monitorowanie rozdziału środków,
 - d) sporządzanie raz w roku kalendarzowym sprawozdania z działalności socjalnej.
3. Stałe posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się 3 razy w danym roku kalendarzowym (czerwiec, wrzesień, listopad) lub w każdym innym terminie w razie konieczności.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który służy dyrektorowi do podjęcia ostatecznej decyzji.

~~5. Członkowie Komisji – zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych – otrzymują imienne upoważnienia od dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych – zgodnie z art. 7 pkt 2 ustawy o ochronie danych osobowych.~~

Osoby uprawnione do świadczeń

§ 4

1. Ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej , Funduszem” mogą korzystać:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 1 w Łądku - Zdroju na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy ,
(wykaz pracowników stanowi **załącznik nr 1**)
 - 2) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich oraz nauczyciele przebywający na urloпах płatnych zdrowotnych, bądź przeniesieni w stan nieczynny,
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty, (wykaz emerytów i rencistów stanowi **załącznik nr 2**),
 - 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3,
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach i byłych pracownikach , jeżeli byli na ich utrzymaniu.
3. Za członków rodziny, o których mowa w § 4 ust.1 pkt. 1,2,3 uważa się:
 - 1) dzieci pozostające na utrzymaniu i wychowaniu własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się /po złożeniu zaświadczenia potwierdzającego fakt pozostawania uczniem lub studentem/ do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia, a osoby niepełnosprawne bez względu na wiek,
 - 2) współmałżonków,
 - 3) dzieci po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach, jeżeli były na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskały rentę rodzinną,

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 5

- 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 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.
- 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.

Przeznaczenie funduszu

§ 5

1. Środki Funduszu przeznaczają się na :

- 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli wypłacane każdego roku do końca sierpnia w kwocie odpisu podstawowego ustalonego na dany rok, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia oraz okresu przepracowanego w czasie roku szkolnego (art. 53 ust.1a Ustawy – Karta Nauczyciela),
- 2) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla pracowników niepedagogicznych, tzw. ”wczasów pod gruszą” za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych wypoczynku w rozumieniu art. 162 Kodeksu Pracy. Wnioski w sprawie dopłaty składa się do dnia 15 czerwca danego roku.

- 3) dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dla emerytów i rencistów (byłych pracowników) udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania i poniesione koszty,
- 4) dofinansowanie leczenia pracowników, rencistów i emerytów, w tym leczenia sanatoryjnego, pobytów na wczasach profilaktyczno-leczniczych, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym poniesione koszty, czas trwania leczenia (wypoczynku) i ich rodzaj,
- 5) dofinansowanie do krajowego jak i zagranicznego wypoczynku dzieci pracowników, zorganizowanego w formie kolonii, zimowisk, obozów, zielonych szkół przez podmioty do tego uprawnione, udokumentowanego rachunkiem potwierdzającym czas trwania i poniesione koszty,
- 6) pomoc finansową na cele zdrowotne (np. długotrwała choroba – powyżej 180 dni, przewlekła choroba, turnusy rehabilitacyjne, lecznicze), wypłacaną na podstawie stosownych dokumentów (np. zaświadczenie lekarskie) oraz imiennych dowodów poniesionych kosztów,
- 7) pomoc finansową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej – dochód na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym poniżej 50% najniższego wynagrodzenia brutto,
- 8) pomoc finansowa w przypadku zdarzenia losowego (np. z tytułu klęsk żywiołowych, indywidualnych zdarzeń losowych: wypadku, kradzieży) wypłacana po złożeniu umotywowanego wniosku i dokumentu potwierdzającego zdarzenie,
- 9) dofinansowanie wypoczynku w czasie wolnym od pracy organizowanego (lub finansowanego) przez Zakład pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki, rajdy itp.),
- 10) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej oraz rekreacyjnej organizowanej dla pracowników przez pracodawcę, w formie dopłat do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i rozrywkowe,
- 11) pomoc na dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia.

~~2. Świadczenia na cele mieszkaniowe przyznawane są zgodnie z umową zawartą z Biurem Obsługi Jednostek Gminy Wałbrzych i Regulaminem Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty i Wychowania w Wałbrzychu (regulamin przyznawania pożyczek – załącznik nr 3).~~

Zasady przyznawania świadczeń

§ 6

1. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.
2. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osobom, dla których praca w SP1 w Łądku - Zdroju stanowi dodatkowe źródło dochodów można przyznać świadczenia w zmniejszonej wysokości (nie dotyczy to zapomóg losowych i świadczenia urlopowego).
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego (za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli).
4. Świadczenia przyznawane są na podstawie wniosku składanego przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu, który powinien zawierać: oświadczenie o sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wysokość dochodów brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Wzory wniosków o udzielenie świadczenia stanowią **załącznik nr 4**.
6. Wniosek o przyznanie świadczenia wymaga uzasadnienia i udokumentowania. Uprawniony zobowiązany jest dołączyć do wniosku imienne dokumenty potwierdzające poniesione koszty.
7. Podstawę do obliczenia wysokości świadczenia stanowi średni dochód brutto przypadający na osobę w rodzinie (gospodarstwie domowym) wykazany w oświadczeniu pracownika oraz jego sytuacja życiowa i materialna. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie osoby w rodzinie wspólnie z nim zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
8. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna.
9. Przyznanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji dyrektora szkoły.
10. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor na wniosek komisji, może wyrazić zgodę na zwiększenie wysokości świadczenia, zwłaszcza wobec osób: o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, wychowujących samotnie dzieci, mających członków rodziny, którzy

ze względu na stan zdrowia wymagają specjalistycznego, kosztownego leczenia, rodziny wielodzietne.

12. W razie wątpliwości, co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, dyrektor szkoły może poprosić osobę uprawnioną o udokumentowanie prawdziwości danych podanych w oświadczeniu i przedłożenia rozliczenia PIT.
13. Zakład pracy ustala maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej (**załącznik nr 5**) w zależności od wielkości posiadanych środków.
14. Osoba uprawniona może skorzystać w ciągu roku tylko raz z jednego rodzaju świadczenia.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Podstawą gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu, stanowiący **załącznik nr 6**.
2. Do końca marca każdego roku sporządza się sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo - finansowego Funduszu za poprzedni rok oraz ustala plan finansowy na bieżący rok.
3. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor szkoły.
4. Zmiany w regulaminie, w tym zmiany w rocznym planie rzeczowo - finansowym Funduszu, dokonywane są w trybie obowiązującym dla przyjmowania regulaminu.
5. Regulamin uzgodniono z Zakładową Organizacją Związkową.
6. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin z dnia 29 marca 2012 r.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia r.

W uzgodnieniu

Dyrektor szkoły

Pieczęć podłużna o treści:

Pieczęć podłużna o treści:

PREZES ODDZIAŁU ZNP

mgr Agata Rafałko

/podpis nieczytelny/

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Janusza Korczaka w Łądku Zdroju

mgr Grzegorz Weber

/podpis nieczytelny/

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO
z ZFŚS Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku-Zdroju

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przyznanie
(wymieni rodzaj świadczenia)

Rodzaje świadczeń: dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. " wczasy pod gruszą", leczenia sanatoryjnego, dopłata do wypoczynku dziecka, dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia, udzielenie pomocy finansowej w związku ze zwiększonym zapotrzebowaniem (wydatkami) w okresie zimowym.

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O WYSOKOŚCI DOCHODÓW:

Ja, niżej podpisana -y, niniejszym oświadczam, że wniosek o przyznanie świadczenia składam ze względu na moją sytuację życiową, rodzinną i materialną, która przedstawia się następująco:

Lp.	Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa do wnioskodawcy	Wysokość dochodu * z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku
1.		Wnioskodawca	
2.			
3.			
4.			
5.			
Łączny dochód brutto całego gospodarstwa domowego z trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi:
Dochód miesięczny brutto na 1 członka rodziny wynosi, słownie

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodnie z art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dochód: wynagrodzenie brutto ze stosunku pracy i umów cywilnych, zasiłek chorobowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek przedemerytalny, zapomoga OPS, alimenty, renta rodzinna, stypendia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, umów zleceń, umów o dzieło, świadczeń emerytalnych lub rentowych.

Na posiedzeniu w dniu Komisja socjalna proponuje: przyznać/ nie przyznać zapomogę
pieniężną w wysokościzł (słownie:
.....zł).

Podpisy członków Komisji :

1. 2.
3. 4.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym o stanie zdrowia (dalej w treści niniejszego pisma również „dane”) w celu rozpoznania wniosku o przyznanie zapomogi.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku-Zdroju, ul. Kościelna 31, 57-540 Łądek-Zdrój, NIP: tel. +48 74 814 64 40, e-mail: sekretariat@sp1ladekzdroj.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: k.makowski@sp1ladekzdroj.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „a”, „c”, „e”. W przypadku przyznania zapomogi/pożyczki dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c”, „e” tego Rozporządzenia.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie zapomogi/pożyczki. W przypadku przyznania zapomogi/pożyczki, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z rozpoznawaniem wniosków o przyznanie zapomogi oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. sekretarzem szkoły.
7. Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
10. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

Lądek-Zdrój dn.

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

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W ŁĄDKU-ZDROJU

WNIOSEK

Proszę o przyznanie zapomogi pieniężnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku z trudną sytuacją materialną (życiową), zdarzeniem losowym.

Uzasadnienie wniosku:.....

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

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wynoszą średnio miesięcznie złotych brutto, co w przeliczeniu na jedną osobę stanowi złotych brutto (słownie:zł).

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem zgodnie z art.245 Kodeksu postępowania cywilnego.

W załączeniu:

1.
2.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Dochód: wynagrodzenie brutto ze stosunku pracy i umów cywilnych, zasiłek chorobowy, zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek dla bezrobotnych, zasiłek przedemerytalny, zapomoga OPS, alimenty, renta rodzinna, stypendia uzyskiwane przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, umów zleceń, umów dzieło, świadczeń emerytalnych lub rentowych.

Na posiedzeniu w dniu Komisja socjalna proponuje: przyznać/ nie przyznać zapomogę pieniężną w wysokościzł (słownie:..... zł)

Podpisy członków Komisji :

1.
2.
3.
4.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym o stanie zdrowia (dalej w treści niniejszego pisma również „dane”) w celu rozpoznania wniosku o przyznanie zapomogi.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że:

11. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Janusza Korczaka w Łądku-Zdroju, ul. Kościelna 31, 57-540 Łądek-Zdrój, NIP:, tel. +48 74 814 64 40, e-mail: sekretariat@sp1ladekzdroj.pl.
12. Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych są następujące: e-mail: k.makowski@sp1ladekzdroj.pl
13. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie 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, w tym na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „a”, „c”, „e”. W przypadku przyznania zapomogi/pożyczki dane osobowe przetwarzane będą na podstawie artykułu 6 ust. 1 pkt „c”, „e” tego Rozporządzenia.
14. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych osobowych spowoduje, że wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.
15. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rozpoznawania wniosku o przyznanie zapomogi/pożyczki. W przypadku przyznania zapomogi/pożyczki, dane osobowe będą przechowywane do upływu okresu przechowywania dokumentacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
16. Dane będą udostępniane wyłącznie następującym odbiorcom: osobom upoważnionym przez Administratora danych osobowych do przetwarzania danych osobowych w związku z rozpoznawaniem wniosków o przyznanie zapomogi oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na podstawie umów zawartych z Administratorem danych, tj. sekretarzem szkoły.
17. Przysługuje mi wobec Administratora danych osobowych, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, prawo dostępu do moich danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorującego przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
18. Przysługuje mi prawo do cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
19. Dane osobowe nie będą przekazane do Państwa trzeciego w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
20. Nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis

TABELE DOPLAT

Tabela I – Dofinansowanie do wycieczki zorganizowanej we własnym zakresie „wczasy pod gruszą”

L.p.	Średnia wysokość dochodów brutto przypadająca na jednego członka rodziny /gospodarstwa domowego/	Wysokość dofinansowania wyrażona w % minimalnego wynagrodzenia brutto
1	do 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia	70%
2	od 51% do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	65%
3	od 101% do 120% kwoty minimalnego wynagrodzenia	60%
4	od 121% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	55%
5	powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	50%

Tabela II – Dofinansowanie do zorganizowanego wycieczki dzieci i młodzieży

L.p.	Średnia wysokość dochodów brutto przypadająca na jednego członka rodziny /gospodarstwa domowego/	Wysokość dofinansowania wyrażona w % minimalnego wynagrodzenia brutto
1	do 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia	60% - 70%
2	od 51% do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	50% - 60%
3	od 101% do 120% kwoty minimalnego wynagrodzenia	40% - 50%
4	od 121% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	30% - 40%
5	powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	20% - 30%

Tabela III – Dofinansowanie wczasów krajowych i zagranicznych oraz leczenia sanatoryjnego pracowników, rencistów i emerytów

L.p.	Średnia wysokość dochodów brutto przypadająca na jednego członka rodziny /gospodarstwa domowego/	Wysokość dofinansowania wyrażona w % minimalnego wynagrodzenia brutto
1	do 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 8%
2	od 51% do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 6%
3	od 101% do 130% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 4%
4	od 131% do 160% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 2%
5	powyżej 160% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20%

Tabela IV – Pomoc finansowa na cele zdrowotne

L.p.	Średnia wysokość dochodów brutto przypadająca na jednego członka rodziny /gospodarstwa domowego/	Wysokość dofinansowania wyrażona w % minimalnego wynagrodzenia brutto
1	do 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 6%
2	od 51% do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 4%
3	od 101% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 2%
4	powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20%

Tabela V – Dofinansowanie do Świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia

L.p.	Średnia wysokość dochodów brutto przypadająca na jednego członka rodziny /gospodarstwa domowego/	Wysokość dofinansowania wyrażona w % minimalnego wynagrodzenia brutto
1	do 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 8%
2	od 51% do 100% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 6%
3	od 101% do 130% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 4%
4	od 131% do 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20% + 2%
5	Powyżej 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia	od 20%

Pomoc finansowa (zapomoga) w przypadku zdarzenia losowego, które miało miejsce w bieżącym roku kalendarzowym, przyznawana jest jednorazowo do wysokości 50% jednokrotnego minimalnego

wynagrodzenia brutto, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu. Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających zaistniałe zdarzenie, sporządzone przez uprawnione instytucje – (oryginał do wglądu).

Pomoc finansowa (zapomoga) dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, przyznawana jest jednorazowo do wysokości 50% jednokrotnego minimalnego wynagrodzenia brutto, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu.

Dofinansowanie wypoczynku w czasie wolnym od pracy (wycieczki, rajdy, itp.) wynosi do 85% udokumentowanych, całkowitych poniesionych kosztów, w zależności od posiadanych środków finansowych.

Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowej lub turystycznej organizowanej przez pracodawcę wynosi do 90% udokumentowanych, całkowitych poniesionych kosztów, w zależności od posiadanych środków finansowych.