

# **Regulamin**

## **Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **XIV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika**

#### **w Krakowie**

**Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1881 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 nr 43 poz. 349).
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego w Monitorze Polskim przed dniem 20 lutego danego roku.
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 z późniejszymi zmianami).

#### **§1**

**Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:**

1. **Fundusz** - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. **Komisja socjalna** - zespół utworzony przez Dyrektora XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie oraz przedstawicieli organizacji związkowych działających w XIV LO (w liczbie po jednym przedstawicielu takiej organizacji, posiadającym pisemne upoważnienie) powołany do przyznawania świadczeń zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu** - pracowników i ich rodziny, emerytów i rencistów - byłych pracowników i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał w Regulaminie prawo korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu.
4. **Pracodawca** – XIV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Krakowie.
5. **Dyrektor XIV LO** - Dyrektor XIV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie.

#### **§2**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

1. **Administratorem Pani/Pana danych jest:**  
XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.
2. **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:**  
ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl
3. **Cel przetwarzania danych**  
Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

#### 4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,
- 2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,
- 3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 w Krakowie.

#### 5. Informacje dodatkowe:

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.
- 2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.
- 3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

### §3

#### Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników oraz emerytów i rencistów administracji i obsługi\_ XIV LO, zwany dalej "Funduszem" obejmuje działalność socjalną prowadzoną na rzecz pracowników XIV LO\_ emerytów i rencistów administracji i obsługi.
2. Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego Funduszu.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Decyzje o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym do świadczeń podejmuje Komisja Socjalna w składzie: Dyrektor XIV LO, osoby powołane przez Dyrektora XIV LO, po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w jednostce mającym pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania Związków w Komisji Socjalnej.
5. Komisja Socjalna podejmuje decyzje na zasadzie uzgodnienia. W przypadku braku porozumienia, przeprowadza się głosowanie.
6. Spotkania Komisji Socjalnej odbywają się raz na kwartał, a w wyjątkowych sytuacjach wymagających szybkiego rozpatrzenia wniosków w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Z posiedzenia komisji Sekretarz Komisji sporządza protokół.
7. Członkowie Komisji Socjalnej podpisują protokół.
8. Decyzje Komisji Socjalnej są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
9. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
10. Decyzje o nieprzyznaniu świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.
11. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
12. Środkami funduszu administruje Dyrektor XIV LO.

## §4

### Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

1. Fundusz tworzy się:
  - 1) z 110% kwoty bazowej określonej dla pracowników państwowej sfery budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej wyliczonej zgodnie z zapisem art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela,
  - 2) z 37,5% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, jako odpis z funduszu płac pracowników niebędących nauczycielami - art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS,
  - 3) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku, do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności - art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS,
  - 4) z 6,25% odpisu przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej na każdego emeryta i rencistę niebędącego nauczycielem, a objętego tą opieką socjalną art.5 ust. 5 o ZFŚS,
  - 5) z odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym Funduszu,
  - 6) z kwot niewykorzystanych w ubiegłym roku budżetowym,
  - 7) z darowizn i zapisów.
2. Równowartość dokonywanych odpisów przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu, na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

## §5

### Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń

1. Do korzystania ze świadczeń z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - 1) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
  - 2) emeryci i renciści niebędący nauczycielami - byli pracownicy, dla których ostatnim miejscem pracy był XIV LO
  - 3) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych - byli pracownicy XIV LO, dla których ostatnim miejscem pracy było XIV LO,
  - 4) osoby, które z przyczyn rodzinnych przerwały zatrudnienie, aby sprawować opiekę nad niepełnosprawnym dzieckiem i pobierają z tego tytułu świadczenie, a ostatnim miejscem pracy było XIV LO.
  - 5) członkowie rodzin osób wymienionych w ppkt 1) – 5).
2. Członkami rodziny w są w przypadku osób wymienionych w pkk 1) – 5) są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat - bez względu na uprawnienia do zasiłku rodzinnego (o uprawnieniu decyduje posiadanie aktualnej legitymacji uczniowskiej, studenckiej) oraz bez względu na wiek - dzieci posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - 2) współmałżonek.

## §6

### Przeznaczenie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przeznacza się na zadania socjalne.
2. W związku z poszerzeniem Umowy o wspólnym prowadzeniu działalności socjalnej o część przeznaczoną na zadania mieszkaniowe z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w części przeznaczonej na pomoc mieszkaniową przestaje istnieć.
3. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami dokonuje Dyrektor XIV LO, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

## §7

### Zadania socjalne

1. Środki Funduszu w części na zadania socjalne przeznaczone są na finansowanie części kosztów w zakresie:
  - 1) wypoczynku dla pracowników i ich rodzin:
    - a) wczasów wypoczynkowych zorganizowanych,
    - b) wczasów indywidualnych (tzw. "wczasów pod gruszą"),
    - c) pobytu dziecka pracownika na wczasach, zimowiskach, koloniach, obozach, zielonych szkołach - które trwają co najmniej 5 dni,
  - 2) pomocy finansowej:
    - a) zapomogi socjalnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej, życiowej i materialnej,
    - b) zapomogi losowej w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w szczególności:
      - konieczność poniesienia znacznych wydatków w związku z przewlekłą i długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą (mąż, żona, dzieci),
      - pozbawienie bieżących środków utrzymania w wyniku zdarzenia losowego,
      - śmierć małżonka, rodziców, dzieci,
      - udokumentowanego zdarzenia losowego, np. wypadek, pożaru lub zalania mieszkania, powstałą stratą w wyniku kradzieży,
2. Nie korzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego Funduszu nie uprawnia pracowników i ich rodzin do żądania ekwiwalentu.

## §8

### Przeznaczenie funduszu

1. Środki Funduszu przeznacza się na:
  - 1) dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych, organizowanego we własnym zakresie – zał. nr 5,
  - 2) dofinansowanie do wczasów leczniczych, sanatorium na podstawie oryginału imiennej faktury – zał. nr 9,
  - 3) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, zimowiska, wczasy zdrowotne i wypoczynkowe, tzw. "zielone szkoły", które trwają co najmniej 5 dni) na podstawie oryginału imiennej faktury – zał. nr 6,
  - 4) zapomogi losowe – zał. nr 7,
  - 5) zapomogi socjalne – zał. nr 8.
2. Osoba uprawniona może otrzymać w roku kalendarzowym:
  - 6) raz w roku dofinansowanie do wypoczynku pracownika,
  - 7) raz w roku dofinansowanie do wypoczynku dziecka,

- 8) raz w roku zapomogę socjalna,
- 9) w razie wystąpienia zdarzenia losowego - zapomogę losową,
2. W przypadku wyjątkowo ciężkiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracownik może otrzymać kolejną zapomogę socjalna, w wysokości nieprzekraczającej 60% kwoty z tabeli zał. nr 4.
3. Wysokość przyznawanych świadczeń z Funduszu przedstawiają tabele:
  - a) zapomoga socjalna -zał. nr 4,
  - b) zapomoga losowa - zał. nr 3,
  - c) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, dla pracowników – zał. nr 1,
  - d) dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego rozliczanego na podstawie rachunku, faktury- zał. nr 2.

## §9

1. Dofinansowanie wczasów leczniczych/sanatorium, kolonii, obozów, zimowisk, "zielonych szkół" zakupionych indywidualnie przez pracownika może nastąpić po przedłożeniu oryginału rachunku lub faktury.
2. Rachunek powinien zawierać: formę wypoczynku, nazwisko i imię osoby, miejscowość, okres od - do oraz cenę i zapis - zapłacono gotówką/przelewem (w przypadku przelewu należy dołączyć kserokopie dowodu wpłaty). Faktura/rachunek powinien być wystawiony na osobę uprawnioną (wnioskodawcę) a w opisie zawierać imiona i nazwiska osób, których faktura/rachunek dotyczy.
3. W przypadku wczasów zagranicznych faktury przetłumaczyć przez tłumacza przysięgłego i wraz z oryginałem dostarczyć do rozliczenia. Do przeliczenia wartości faktury stosuje się średni kurs NBP waluty faktury obowiązujący w dniu wystawienia faktury.

## §10

1. Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o średnim dochodzie przypadającym na członka rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku.
2. Składając wniosek o przyznanie świadczenia osoba ubiegająca się o nie ma obowiązek przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających dochód przypadający na członka rodziny, w celu prawidłowej weryfikacji sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej wnioskodawcy, poprzez przedstawienie m.in. następujących dokumentów:
  - 1) PIT 37 (PIT 36, PIT 28, PIT 1 6A) za rok poprzedzający złożenie wniosku, wnioskodawcy i współmałżonka lub,
  - 2) zaświadczenie o wysokości dochodów wnioskodawcy i współmałżonka (wystawione przez urząd skarbowy) lub,
  - 3) kserokopia decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka lub,
  - 4) odcinek emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka,
  - 5) oraz inne zaświadczenia i decyzje potwierdzające wysokość dochodu nieujętego w rozliczeniu podatkowym, np. dochody z "Programu 500+", otrzymywane alimenty, renty rodzinne i inne przychody nieopodatkowane (z wyjątkiem świadczeń otrzymywanych z pomocy społecznej).
3. Osoby uprawnione składają wnioski w sekretariacie XIV LO.
4. Wniosek wraz z załączoną dokumentacją powinien być dostarczany w zaklejonej kopercie - w taki sposób, aby przekazywane informacje nie mogły być dostępne dla osób innych niż wnioskodawca i upoważniony pracownik.
5. Dochód całego gospodarstwa domowego (w przeliczeniu na jednego członka rodziny) liczony jest w następujący sposób:
  - 1) wysokość dochodu pracownika, tj. dochód minus podatek (po odliczeniach) + wysokość dochodu współmałżonka, tj. dochód minus podatek (po odliczeniach) + wysokość dochodu

- dzieci, tj. dochód minus podatek (po odliczeniach) dzielone przez liczbę członków rodziny (wnioskodawca, współmałżonek i dzieci wymienione w § 5 pkt. 2. 1) i 2) regulaminu).
6. Do ustalenia dochodu przypadającego na jednego członka rodziny uprawnionego wlicza się: dochody pracownika osiągnięte zarówno u Pracodawcy i poza Nim oraz dochody osiągnięte przez jego współmałżonka i dzieci (wymienione w § 5 regulaminu), zarówno ze stosunku pracy jak i innych tytułów. Do dochodu wlicza się również emerytury, renty, oraz świadczenia alimentacyjne i wychowawcze.
  7. W przypadku dzieci będących na utrzymaniu wnioskodawcy, które ukończyły 18 rok życia - wymagane jest poświadczenie o kontynuowaniu nauki - aktualna legitymacja lub zaświadczenie - do wglądu upoważnionego pracownika.
  8. Rozdzielność majątkowa nie stanowi podstawy do traktowania wnioskodawcy, jako osoby samotnej. W wypadku posiadania rozdzielności majątkowej konieczne jest przedstawienie dochodów współmałżonka - w celu ustalenia sytuacji materialnej rodziny osoby uprawnionej do świadczeń.
  9. Dzieci wliczane są do członków rodziny pracownika wyłącznie w przypadku faktycznego z nim zamieszkiwania i pozostawania na jego utrzymaniu.
  10. Osoby prowadzące działalność gospodarczą lub członkowie rodziny opodatkowani na zasadzie ryczału lub karty podatkowej oprócz deklaracji PIT 28 lub PIT 16A winny złożyć oświadczenie o osiągniętym dochodzie w roku poprzednim.
  11. Dochód przypadający na jednego członka rodziny zostanie ponownie przeliczony w przypadku utraty źródła dochodu przez jednego członka pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym w trakcie roku kalendarzowego. Wówczas dochód z roku poprzedniego osoby, która utraciła źródło dochodu nie będzie uwzględniony.
  12. Fakt utraty źródła dochodu w należy udokumentować (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy, kserokopia dokumentu poświadczającego rozwiązanie umowy o pracę).
  13. Ponowne zatrudnienie w ciągu roku kalendarzowego należy niezwłocznie zgłosić, wówczas dochód przypadający na jednego członka rodziny zostanie ponownie przeliczony.
  14. Osoba uprawniona, która otrzymała świadczenie w oparciu o nieprawdziwe dokumenty lub oświadczenia traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lat oraz zobowiązana jest do zwrotu przyznanego świadczenia wraz z ustawowymi odsetkami.
  15. Komisja Socjalna ma prawo weryfikować oświadczenia oraz dokumenty, co do ich rzetelności, zgodności ze stanem rzeczywistym, żądając od wnioskodawcy dodatkowej dokumentacji potwierdzającej informacje w nich zawarte.
  16. Wniosek osoby, która ubiega się o świadczenie z Funduszu, a nie przedłoży na wezwanie Komisji dodatkowej informacji, o której wyżej mowa zostanie odrzucony.
  17. Przewiduję się możliwość złożenia wniosku przez jednego z członków Komisji Socjalnej w przypadku posiadania wiedzy o wyjątkowo trudnej sytuacji osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

## § 11

1. Przydział świadczeń następuje na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku na obowiązującym druku (załącznik nr 5, 6, 7, 8,9).
2. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
3. W przypadku nie przedstawienia do wglądu pracownikowi Działu Socjalnego dokumentów potwierdzających dochodów przypadających na członka rodziny świadczenia nie przyznaje się ze względu na brak możliwości rozeznania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy.
4. W szczególnych przypadkach Komisja może rozpatrzeć niekompletny wniosek.

## **§ 12**

1. Wnioski o świadczenia socjalne przyjmowane są w ciągu całego roku kalendarzowego a rozpatrywane na pierwszym posiedzeniu Komisji po dacie złożenia wniosku.
2. Wnioski można złożyć: w sekretariacie XIV LO

## **§ 13**

Przyznane świadczenia socjalne podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podstawą gospodarowania Funduszem jest plan finansowy.

## **§ 14**

Pracownik Działu Płac XIV LO w Krakowie prowadzi ewidencje indywidualną świadczeń pracowniczych.

## **§ 15**

Wszelkie zmiany w Regulaminie wprowadza się w formie aneksu po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi,

## **§ 16**

Z wejściem w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony przez Dyrektora XIV LO w Krakowie z dnia 30.01.2020 roku.

## **§ 17**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **§ 18**

Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim uprawnionym na stronie internetowej XIV LO ([www.xiv-lo.krakow.pl](http://www.xiv-lo.krakow.pl)).

## **§ 19**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Kraków, dnia .....

podpisy:

## TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA WYPOCZYNKU WE WŁASNYM ZAKRESIE

l.p.	Dochód na osobę w rodzinie	Próg dochodowy	Kwota świadczenia
1	<b>do 3 000,00 zł</b>	<b>I</b>	Kwota bazowa (KB)*
2	<b>od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł</b>	<b>II</b>	KB – 100,00 zł
3	<b>od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł</b>	<b>III</b>	KB – 200,00 zł
4	<b>powyżej 5 000,00 zł</b>	<b>IV</b>	KB – 300,00 zł

- Kwota Bazowa – jest ustalana przez Komisję Socjalną przy uchwalaniu planu budżetowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i obowiązuje w danym roku.



**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ DOFINANSOWANIA WZASÓW ZORGANIZOWANYCH (DZIECI, WZASY LECZNICZE/SANATORIUM)**

l.p.	Dochód na osobę w rodzinie	Próg dochodowy	Kwota świadczenia
1	<b>do 3 000,00 zł</b>	<b>I</b>	90% rachunku, nie więcej jednak niż 1080,00 zł
2	<b>od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł</b>	<b>II</b>	80% rachunku, nie więcej jednak niż 880,00 zł
3	<b>od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł</b>	<b>III</b>	70% rachunku, nie więcej jednak niż 700,00 zł
4	<b>powyżej 5 000,00 zł</b>	<b>IV</b>	60% rachunku, nie więcej jednak niż 540,00 zł

### **WYSOKOŚĆ ZAPOMOZI LOSOWEJ**

- 1) śmierć dziecka pracownika – 3000,00 zł
- 2) śmierć współmałżonka pracownika – 2000,00 zł
- 3) śmierć rodziców pracownika – 500,00 zł
- 4) Zapomoga losowa: maksymalna wysokość jednorazowej zapomogi – 300 proc. minimalnego wynagrodzenia w danym roku kalendarzowym.

**TABELA OKREŚLAJĄCA WYSOKOŚĆ ZAPOMOZI SOCJALNEJ**

l.p.	Dochód na osobę w rodzinie	Próg dochodowy	Kwota zapomogi
1	<b>do 3 000,00 zł</b>	<b>I</b>	1200,00 zł
2	<b>od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł</b>	<b>II</b>	1100,00 zł
3	<b>od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł</b>	<b>III</b>	1000,00 zł
4	<b>powyżej 5 000,00 zł</b>	<b>IV</b>	900,00 zł

## WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania wypoczynku

we własnym zakresie

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
stanowisko

.....  
Adres zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ..... wykorzystałam/em 10 – dniowy urlop wypoczynkowy.

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco (podkreślić właściwy):

**Próg I – do 3 000, 00 zł**

**Próg II – od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł**

**Próg III – od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł**

**Próg IV – powyżej 5 000,00 zł**

**Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.**

Kraków, dnia .....

.....

(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu ..... Przyznała/ nie przyznała

zapomogę socjalną w kwocie ..... zł

słownie: .....

Kraków, dnia ..... podpisy Komisji:

.....  
.....

### **Decyzja Dyrektora XIV LO w Krakowie o przyznaniu dofinansowania**

Przyznaję dofinansowanie/pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w

Krakowie w kwocie: ..... zł.

.....

data

.....

podpis Dyrektora

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

### **w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest:

XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chelmońskiego 24, 31-322 Kraków.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

3. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,

2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,

3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

5. Informacje dodatkowe:

1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.

2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.

3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której te dane dotyczą w celu ustalenia prawa do otrzymania świadczenia, o które składany jest wniosek t.j. ....

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w składanym wniosku o świadczenie socjalne przez XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, w celu ustalenia prawa do otrzymania niniejszego świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, o przysługujących mi prawach wglądu do danych, prawie ich poprawienia, a także prawie sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych innym podmiotom oraz poinformowano mnie o ty, kto jest administratorem poddawanych przeze mnie danych.

.

Kraków, dnia .....

.....

*podpis wyrażającego zgodę*

## WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania dla dziecka – wypoczynek zorganizowany

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
stanowisko

.....  
Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o częściową refundację poniesionych kosztów za pobyt mojego dziecka na czasach, obozie, kolonii, zielonej szkole zimowisku (właściwe podkreślić):

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	data urodzenia
1		
2		
3		
4		

Do wniosku załączam oryginał faktury/rachunku potwierdzającego poniesiony koszt.  
Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco (podkreślić właściwy):

**Próg I – do 3 000, 00 zł**

**Próg II – od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł**

**Próg III – od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł**

**Próg IV – powyżej 5 000,00 zł**

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

Kraków, dnia .....

.....  
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu ..... Przyznała/ nie przyznała

zapomogę losową w kwocie ..... zł

słownie: .....

Kraków, dnia ..... podpisy Komisji:

.....  
.....

### **Decyzja Dyrektora XIV LO w Krakowie o przyznaniu dofinansowania**

Przyznaję dofinansowanie/pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w

Krakowie w kwocie: ..... zł.

.....

data

.....

podpis Dyrektora

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

#### **w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest:

XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

3. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,

2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,

3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

5. Informacje dodatkowe:

1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.

2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.

3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której te dane dotyczą w celu ustalenia prawa do otrzymania świadczenia, o które składany jest wniosek t.j. ....

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w składanym wniosku o świadczenie socjalne przez XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, w celu ustalenia prawa do otrzymania niniejszego świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, o przysługujących mi prawach wglądu do danych, prawie ich poprawienia, a także prawie sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych innym podmiotom oraz poinformowano mnie o ty, kto jest administratorem poddawanych przeze mnie danych.

.

Kraków, dnia .....

.....

*podpis wyrażającego zgodę*

## WNIOSEK

o przyznanie zapomogi losowej

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
stanowisko

.....  
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi zapomogi losowej z powodu:

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Na potwierdzenie zdarzenia losowego przedstawiam następujące załączniki:

1. ....

2. ....

3. ....

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco (podkreślić właściwy):

**Próg I – do 3 000, 00 zł**

**Próg II – od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł**

**Próg III – od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł**

**Próg IV – powyżej 5 000,00 zł**

**Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.**

Kraków, dnia .....

.....

(podpis składającego wniosek)



Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu ..... Przyznała/ nie przyznała  
zapomogę socjalną w kwocie ..... zł

słownie: .....

Kraków, dnia ..... podpisy Komisji:

.....  
.....

### **Decyzja Dyrektora XIV LO w Krakowie o przyznaniu dofinansowania**

Przyznaję dofinansowanie/pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w  
Krakowie w kwocie: ..... zł.

.....

data

.....  
podpis Dyrektora

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest:

XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chelmońskiego 24, 31-322 Kraków.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

3. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,

2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,

3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

5. Informacje dodatkowe:

1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.

2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.

3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

---

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której te dane dotyczą w celu ustalenia prawa do otrzymania świadczenia, o które składany jest wniosek t.j. ....

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w składanym wniosku o świadczenie socjalne przez XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, w celu ustalenia prawa do otrzymania niniejszego świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, o przysługujących mi prawach wglądu do danych, prawie ich poprawienia, a także prawie sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych innym podmiotom oraz poinformowano mnie o ty, kto jest administratorem poddawanych przeze mnie danych.

Kraków, dnia .....

.....

*podpis wyrażającego zgodę*

## WNIOSEK

o przyznanie zapomogi socjalnej

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
stanowisko

.....  
Adres zamieszkania

Proszę o przyznanie mi zapomogi socjalnej z powodu:

.....

Uzasadnienie:

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

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco (podkreślić właściwy):

**Próg I – do 3 000, 00 zł**

**Próg II – od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł**

**Próg III – od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł**

**Próg IV – powyżej 5 000,00 zł**

Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.

Kraków, dnia .....

.....  
(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu ..... Przyznała/ nie przyznała

zapomogę socjalną w kwocie ..... zł

słownie: .....

Kraków, dnia ..... podpisy Komisji:

.....  
.....

### **Decyzja Dyrektora XIV LO w Krakowie o przyznaniu dofinansowania**

Przyznaję dofinansowanie/pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w

Krakowie w kwocie: ..... zł.

.....

data

.....

podpis Dyrektora

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

##### **w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

6. Administratorem Pani/Pana danych jest:

XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.

7. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

8. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,

2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,

3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

10. Informacje dodatkowe:

1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.

2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.

3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której te dane dotyczą w celu ustalenia prawa do otrzymania świadczenia, o które składany jest wniosek t.j. ....

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w składanym wniosku o świadczenie socjalne przez XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, w celu ustalenia prawa do otrzymania niniejszego świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, o przysługujących mi prawach wglądu do danych, prawie ich poprawienia, a także prawie sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych innym podmiotom oraz poinformowano mnie o ty, kto jest administratorem poddawanych przeze mnie danych.

Kraków, dnia .....

.....

*podpis wyrażającego zgodę*

## WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wczasów leczniczych/sanatorium

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
stanowisko

.....  
Adres zamieszkania

Zwracam się z prośbą o częściową refundację poniesionych przeze mnie kosztów pobytu na wczasach leczniczych/sanatorium (właściwe podkreślić). Poniesiony przeze mnie koszt wynosi ..... złotych.

W załączeniu przedstawiam oryginał faktury/rachunku.

Dochody w mojej rodzinie przedstawiają się następująco (podkreślić właściwy):

**Próg I – do 3 000, 00 zł**

**Próg II – od 3 001,00 zł do 4 000,00 zł**

**Próg III – od 4 001,00 zł do 5 000,00 zł**

**Próg IV – powyżej 5 000,00 zł**

**Świadom odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w niniejszym wniosku.**

Kraków, dnia .....

.....

(podpis składającego wniosek)

Decyzja o przyznaniu świadczenia:

Komisja na posiedzeniu w dniu ..... Przyznała/ nie przyznała

zapomogę losową w kwocie ..... zł

słownie: .....

Kraków, dnia ..... podpisy Komisji:

.....  
.....

### **Decyzja Dyrektora XIV LO w Krakowie o przyznaniu dofinansowania**

Przyznaję dofinansowanie/pożyczkę z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych XIV LO w

Krakowie w kwocie: ..... zł.

.....

data

podpis Dyrektora

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

#### **w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Realizując obowiązek wynikający z art.13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informujemy:

6. Administratorem Pani/Pana danych jest:

XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, ul. Chełmońskiego 24, 31-322 Kraków.

7. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

8. Cel przetwarzania danych

Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnień do uzyskania wsparcia finansowego ze środków przeznaczonych na działalność socjalną realizowaną przez administratora.

9. Podstawa prawna przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO,

2) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz.316) oraz z rozporządzeń wykonawczych do ww. aktu prawnego,

3) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w XIV Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie.

10. Informacje dodatkowe:

1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także – w przypadkach przewidzianych prawem – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu przetwarzania Państwa danych.

2) Dane osobowe będą przechowywane przez okres ubiegania się o konkretne świadczenie oraz czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa oraz wynikający z przepisów prawa a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowy zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i realizacji archiwów zakładowych oraz Kodeksu Pracy.

3) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

4) W celu skorzystania z praw, o których mowa s pkt.5 ppkt. 1 – 3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem danych osobowych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

5) Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do skorzystania ze świadczeń socjalnych wskazanych we wniosku, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia tych świadczeń.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby, której te dane dotyczą w celu ustalenia prawa do otrzymania świadczenia, o które składany jest wniosek t.j. ....

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych przeze mnie w składanym wniosku o świadczenie socjalne przez XIV Liceum Ogólnokształcące w Krakowie, w celu ustalenia prawa do otrzymania niniejszego świadczenia w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Równocześnie oświadczam, że poinformowano mnie o tym, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, o przysługujących mi prawach wglądu do danych, prawie ich poprawienia, a także prawie sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz wobec przekazywania moich danych innym podmiotom oraz poinformowano mnie o ty, kto jest administratorem poddawanych przeze mnie danych.

.

Kraków, dnia .....

.....

*podpis wyrażającego zgodę*

