

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ZAKOPANEM

Rozdział 1.

Postanowienia Ogólne

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późniejszymi zmianami), zwana dalej „ustawą o ZFŚS”,
2. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 854 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119) z późniejszymi zmianami,
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U 2018 r., poz. 1000 z późniejszymi zmianami).

Ustala się co następuje:

§1

Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „funduszem”, oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§2

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku uprawnionych, tj:
 - a) zorganizowanego krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów,
 - b) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”, który nie wymaga przedłożenia faktury, ani innego dokumentu potwierdzającego fakt wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej,

- 3) działalności sportowo- rekreacyjnej,
- 4) dofinansowania do wycieczki krajoznawczej,
- 5) dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym oraz zimowo-wiosennym,
- 6) udzielania pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej,
- 7) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§3

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem, zwany dalej „Pracodawcą”, gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w Ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 923 z późniejszymi zmianami), w niniejszym Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§4

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy. Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego stanowi **załącznik nr 1**.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi.

§5

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami”, są przyznawane na wnioski osób uprawnionych, zgodnie z niniejszym Regulaminem i nie mają charakteru roszczeniowego, a decyzja o ich odmowie musi być uzasadniana pisemnie.

§6

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor lub upoważniona przez Dyrektora osoba w uzgodnieniu z działającymi w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych. W celu zasięgnięcia opinii w sprawie przyznania świadczenia z funduszu § 2 pkt. 2 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 oraz określenia ich wysokości Dyrektor może powołać Zespół Doradczy, składający się z uprawnionych przedstawicieli związków zawodowych działających w szkole, jednej osoby wytypowanej przez Radę Pedagogiczną oraz jednej osoby spośród pracowników administracyjno-obslugowych. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel Pracodawca w uzgodnieniu z Zespołem Doradczym podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a. Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem na podstawie umowy o pracę niezależnie od czasu jej trwania,
 - b. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych.
 - c. Emeryci i renciści, których Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emeryci, renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne ze zlikwidowanych placówek, wskazani przez organ prowadzący Szkołę Podstawową nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem.
 - d. Członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 ust. a, b, c.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 lit a, zalicza się:
 - a. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty zamieszkujące z nim dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (*i nie wstąpiły w związek małżeński*) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia,
 - b. osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,
 - c. współmałżonek - jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
 - a. osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem była ostatnim miejscem zatrudnienia,
 - b. członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników zakładu, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym – w okresie pobierania renty rodzinnej

§8

1. Osoby, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 lit. A, b, c należy złożyć następujące dokumenty:

- a. w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje.
- b. w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
- c. w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3

Źródła Funduszu

§9

Źródłami Funduszu są:

1. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Odpis dla nauczycieli dokonuje się corocznie w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej od 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.
4. Zwiększa się Fundusz o odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu, jeżeli stanowiło kwotę wyższą.
5. Wysokość odpisu podstawowego może być również zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
6. Środki funduszu zwiększa się o:
 - a. odsetki od środków funduszu,
 - b. wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c. wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
 - d. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - e. inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
7. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz

Rozdział 4
Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§10

Świadczenia z Funduszu w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

1. Najtrudniejszej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej;
2. Samotnie prowadzącym gospodarstwo domowe;
3. Wychowującym samotnie dzieci,
4. Mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej kosztownej opieki.

§11

1. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 2 pkt 2 ust. 1), osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden rodzaj wypoczynku.
2. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 2 pkt 2 ust. 1) stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
3. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 2 pkt 2 ust. 1), ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§12

Niezależnie od dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w § 2 pkt 2 ust. 1) nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela, tj. „z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa w ust. 1, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym”.

§13

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie materialnej, rzeczowej, finansowej.
2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 1 raz w roku kalendarzowym w wysokości określonej w tabeli stanowiącej **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

§14

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz działalności sportowo-rekreacyjnej na rzecz uprawnionych.

2. Pomoc o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek grupy pracowników lub pracodawcy, w wysokości ustalonej na podstawie **załącznika nr 3** do niniejszego Regulaminu.

§15

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w §13, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny.
2. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 1, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (np. protokoły, faktury, zaświadczenia lekarskie, itp.).

§16

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a. pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b. budowę domu,
 - c. remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość.
2. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, według **załącznika nr 6**, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
5. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi:
 - a. na budowę domu lub zakup mieszkania, domu: do 8 000,00 zł
 - b. na remont/modernizację domu lub mieszkania: do 3 000,00 zł
6. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący do 3 lat.
7. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Szkole Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w zakładzie pracy oraz udokumentowanie sytuacji mieszkaniowej.

8. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki. Uprawniony może złożyć wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki mieszkaniowej po upływie dwóch lat od całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki.
9. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 1% od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru: kwota udzielonej pożyczki * 1 % = wartość odsetek.
Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
11. Kwota odsetek jest dodawana w pierwszej racie spłaty pożyczki.
12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
 - a. z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
 - b. stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 12 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości.
15. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.
16. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
17. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§17

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej uprawnionego z wyłączeniem świadczeń urlopowych nauczycieli i sytuacji losowej oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w planie rzeczowo-finansowym.
2. Świadczenia finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby, które nie korzystają ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Pracodawca odpowiada za:
 - a. przygotowanie planu finansowego Funduszu na dany rok kalendarzowy,
 - b. ustalanie regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem,
 - c. opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część regulaminu,
 - d. przyznawanie świadczeń z Funduszu w uzgodnieniu z zespołem doradczym,

§18

1. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z Zespołem Doradczym.
2. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS

oraz niniejszym regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z zespołem doradczym podejmuje decyzję odmowną, uzasadnioną pisemnie, w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§19

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.

§20

Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

1. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
2. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§21

Osoby uprawnione starające się o dofinansowanie z Funduszu składają każdorazowo pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli).

§22

1. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości osoba uprawniona wyraża zgodę w formie oświadczenia na udostępnienie pracodawcy i przetwarzanie przez niego danych osobowych, w tym o sytuacji zdrowotnej. Dane osobowe osób uprawnionych są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z udzieleniem wsparcia z ZFŚS.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust. 1 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b (lub art. 6 ust. 1 lit. c i lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit b)– rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem, ul. Janosówka 15a, 15b, 34-500 Zakopane.

4. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Barbara Kołacz, adres email: iodo.zakopane@gmail.com
5. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych, o których mowa w ust. 1, następuje w formie Oświadczenia osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jeżeli uzna za konieczne ich potwierdzenie.
6. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i 4, jest możliwe tylko w zakresie niezbędnym do ustalenia prawa osoby uprawnionej do świadczenia.
7. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa.
8. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych.
9. Osoby, o których mowa w ust. 4 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
10. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1 jest dobrowolne, ale niezbędne do uzyskania świadczenia z Funduszu.
11. Odmowa udostępnienia danych osobowych pracodawcy/administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z ZFŚS.
12. Osobie, która podała dane osobowe, przysługuje prawo dostępu do treści danych, a także prawo do ich poprawiania, prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

§23

1. Co najmniej raz w roku (tj. do 30 kwietnia) osoby uprawnione zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego.
2. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia danego roku składają ww. Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
3. Emeryt i rencista składają dodatkowo dokument – Zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wzór ww. dokumentu stanowi **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdliwość danych zawartych w Oświadczeniu, potwierdzona własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, podlega odpowiedzialności karnej na mocy Kodeksu karnego.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu i w tym celu może żądać od uprawnionego lub członków jego rodziny/gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także

przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

6. Pracownik, który nie złoży oświadczenia o sytuacji życiowej będzie zaszczergowany w grupie o najwyższych dochodach na członka rodziny.
7. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody opodatkowane netto –oraz przychody i przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu całego gospodarstwa domowego, w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku chorobowego, zasiłku dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego (wg ha przeliczeniowych obliczanych jak w ustawie o pomocy społecznej), prowadzenia działalności gospodarczej oraz alimenty (otrzymywane i płacone), stypendia, świadczenia rodzinne, świadczenia z programu 500 plus, zasiłki stałe i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową gospodarstwa domowego.
8. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich itp.
9. Przez dochody netto rozumie się przychód minus koszty uzyskania przychodów minus obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy
10. Przez gospodarstwo domowe rozumie się uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i będące na jego utrzymaniu.

§24

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§25

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§26

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§27

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Sekretariacie szkoły.

§28

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem z dnia 28.11.2019 r.

Uzgodnienia:

.....

Data

.....

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem

.....

Data

.....

Prezes Zarządu Oddziału ZNP w Zakopanem

.....

Data

.....

Przewodnicząca Komisji Międzyzakładowej
NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Zakopanem

**PLAN RZECZOWO-FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA ROK**

Planowane dochody

	Liczba pracowników w prze- liczeniu na etaty/liczba eme- rytów	Kwota zł
1. Naliczanie środków funduszu:		
Dla nauczyceli		
Dla pracowników administracji i obsługi		
Dla emerytowanych nauczycieli		
Dla emerytów i rencistów administracji i ob- sługi		
Stan środków ZFŚS na dzień 31.12..... r.		
Razem do wykorzystania		

Planowane wydatki

Lp.	Rodzaj świadczenia	Kwota %
1.	Świadczenia urlopowe nauczycieli	
2.	Dofinansowanie różnych form wypoczynku	
3.	Zapomogi losowe	
4.	Pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa	
5.	Sfinansowanie zorganizowanej działalności kulturalnej, spor- towo-rekreacyjnej	
6.	Wycieczki krajoznawcze	
7.	Pomoc na cele mieszkaniowe	

Uwaga: W razie potrzeby w ciągu roku mogą nastąpić przesunięcia wydatków w poszczególnych pozycjach planu.

Uzgodnione z Przedstawicielami Związków zawodowych

.....
(Dyrektor Szkoły)

.....
(NSZZ „Solidarność”)

.....
(data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia / (wiek)	Uwagi

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi:

.....zł¹

(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł²

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:zł³

(słownie:

..... zł)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną

(nie wpisywać kredytów, pożyczek itp.)

- płacone alimenty zł miesięcznie

- otrzymywane alimenty zł miesięcznie

- świadczenia z programu 500 +, rodzinne, stypendia, zasiłki stałe i innezł/mies.

- inne

- uwagi

Łączna kwota dochodu wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację

życiową wynosizł/osobę/mies.

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

Ja niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

¹(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się: **(np. można wymienić pozycje PIT, trzeba pamiętać o zmianie, jeśli zmieni się deklaracja PIT):**

dochód z poz. + + deklaracji PIT 37, poz. + + + + + deklaracji PIT-36, poz. i deklaracji PIT40A/11A, poz. deklaracji PIT6, poz. + + + deklaracji PIT8c, poz. + + + + + + + + + + + deklaracji PIT R (i można wymienić inne deklaracje, zależy od pracodawcy), a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.

Jeśli w zakład pracy opiekuje się emerytami, warto pomyśleć o sposobie wykazywania dochodu po pomniejszeniu o zapłacone składki ZUS na ubezpieczenie społeczne. Można też na przykład wykazywać dochód: pomniejszony o składki ZUS na ubezpieczenie społeczne, fundusz zdrowia, podatek należny, a powiększony o zwrot podatku z US – cel pomniejszenia o składki ZUS omawiamy na szkoleniu- pracodawca decyduje o tym w jaki sposób będą wykazywać dochód wnioskodawcy,

²(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)

³(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się: m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 500 plus, stypendia, zasiłki stałe i inne.

Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 4 w Zakopanem reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły podanych przeze mnie danych osobowych, za wartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Zakopanem
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych iodo.zakopane@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 4 w Zakopanem
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
7. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.

WNIOSEK
O UDZIELENIE ŚWIADCZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 W ZAKOPANEM

Imię, nazwisko i adres wnioskodawcy.....

.....

Kategoria osoby uprawnionej (podkreślić właściwe):

- pracownik, członek rodziny pracownika, były pracownik (emeryt, rencista), członek rodziny
byłego pracownika(emeryta, rencisty),
inna (jaka?).....

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szko-
ły Podstawowej nr 4 w Zakopanem świadczenia w formie: *

.....
.....

Oświadczam, że łączny dochód wykazany w złożonym oświadczeniu o sytuacji życiowej
rodzinnej i materialnej za poprzedni rok **nie uległ zmianie / uległ zmianie ****

Uzasadnienie:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki
(dotyczy zapomogi losowej i innych świadczeń wymagających udokumentowania):

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

Objaśnienie do wniosku:

*dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do spotkania kulturalno-oświatowego lub
sportowo-rekreacyjnego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, dofinansowani w
związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym lub zimowo-wiosennym,
udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi z względu na trudną sytuację życiową,
rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej

**niepotrzebne skreślić

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(kategoria osoby uprawnionej – np. pracownik, emeryt, rencista)

.....
(adres zamieszkania)

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej Nr 4 w Zakopanem**

**WNIOSEK
o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS**

Zwracam się z prośbą o udzielenie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej Nr 4 w Zakopanem pożyczki na cele mieszkaniowe w wysokości zł (słownie: zł) z przeznaczeniem na:

- 1) pokrycie kosztów zakupu mieszkania/domu* o pow. użytkowej m²
- 2) pokrycie kosztów wykupu mieszkania na własność o pow. użytkowej m²
- 3) budowę domu o pow. użytkowej m²
- 4) remont/modernizację* mieszkania/domu*

1. Do wniosku na budowę domu załączam odpis pozwolenia na budowę własnego domu decyzja nr z dnia.....
wydana przez
Koszt budowy według kosztorysu wynosi.....
2. Do wniosku o zakup mieszkania lub domu załączam umowę kupna – sprzedaży potwierdzoną notarialnie.

Poręczenia udzieli:

- 1)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)
- 2)
(nazwisko i imię, stanowisko i miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że pożyczkę z ZFŚS w kwocie..... zobowiązuję się spłacić w okresie lat, tj. miesięcy.

Oświadczam, że moje dochody na jednego członka gospodarstwa domowego wykazane w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wykazane zarok nie uległy zmianie i **przekraczają/ nie przekraczają*** kwoty 1000 zł i **wnioskuję/ nie wnioskuję*** o przedłużenie okresu spłaty o 6 miesięcy. Oświadczam, że **nie korzystałam z pomocy w formie pożyczki/ ostatnią pożyczkę z ZFŚS spłaciłam/am w całości***.

*niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja Dyrektora numer /rok/ ZFŚS

Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem

z dnia

w sprawie:.....

(Dofinansowania do wypoczynku, dofinansowania do spotkania kulturalno-oświatowego lub sportowo-rekreacyjnego, dofinansowania do wycieczki krajoznawczej, dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym lub zimowo-wiosennym, udzielenia pomocy rzeczowej, przyznania zapomogi ze względu na trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną, przyznania zapomogi losowej).

Działając na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, obowiązującego w Szkole Podstawowej Nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem:

Po rozpatrzeniu wniosku z dnia

Złożonego przez:.....

postanawiam:

.....

(podpis Pracodawcy)

.....

podpis przedstawiciela związków zawodowych

UMOWA NR
pożyczki z Funduszu na cele mieszkaniowe

zawarta w w dniu, pomiędzy Szkołą Podstawową nr 4 w Zakopanem reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły oraz Głównego Księgowego zwanych dalej **POŻYCZKODAWCĄ**

a Panem/Panią za-
m.....,
legitymującym/ą się dowodem osobistym ...serianr, PESEL,
zatrudnionym/ą w Szkole Podstawowej nr 4 w Zakopanem, emerytem, rencistą Szkoły Podstawowej nr 4 w Zakopanem zwanym/ą dalej **POŻYCZKOBIORCĄ**

§ 1

1. Na podstawie decyzji z dnia..... (stanowiącej załącznik do umowy) Pożyczkodawca przyznaje Pożyczkobiorcy pożyczkę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na *(wpisać cel – mieszkaniowy, np. budowa, remont domu, mieszkania)*
w wysokości zł (słownie: złotych),
2. Pożyczka jest oprocentowana na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS tj. w dniu zawarcia niniejszej umowy w wysokości **1 %**, liczone wg wzoru:
3. kwota udzielonej pożyczki x 1 % = wartość odsetek
4. Kwotę odsetek zaokrąglamy do pełnych złotych w taki sposób, że kwotę odsetek wynoszącą mniej niż 50 groszy pomija się, a kwotę odsetek wynoszącą 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych. Kwota odsetek jest dodawana do pierwszej raty spłaty pożyczki.
5. Po podpisaniu niniejszej umowy kwota pożyczki zostanie w ciągu siedmiu dni przelana na wskazany przez Pożyczkobiorcę rachunek bankowy lub wręczona w kasie szkoły do rąk własnych.

§ 2

1. Przyznana pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej wysokości..... podlega spłacie w całości. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia do dnia w miesięcznych ratach w wysokości: pierwsza rata w wysokości..... i ...*(ilość rat)*..... następnych rat po zł *(wzór, jeśli oprocentowanie jest spłacane przy pierwszej racie)*
Raty płatne są do ostatniego dnia każdego miesiąca.
2. Pożyczkobiorca upoważnia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 do potrącania należnych rat pożyczki wraz z oprocentowaniem zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy z przysługującym mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą w Szkole Podstawowej nr 4 lub wpłatę w kasie szkoły. Byli pracownicy Szkoły Podstawowej oraz emeryci i renciści wpłacają raty indywidualnie na konto bankowe ZFŚS podane poniżej lub w kasie szkoły.
3. W sytuacji, gdy wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane z pracą są niewystarczające do pokrycia kwoty raty, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do samodzielnej spłaty pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie na konto bankowe ZFŚS: **Bank Pekao Nr 95 1240 4748 1111 0000 4869 1132**

§ 3

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy Pożyczkobiorcy ze Szkołą Podstawową nr 4 niespłaconą pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Pożyczkobiorcy, Pożyczkodawca po zaopiniowaniu przez przedstawicieli związków zawodowych może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w ustalonych ratach.

- Przepisu ust. 1 nie stosuje się do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub świadczenie przedemerytalne, które to osoby po rozwiązaniu stosunku pracy samodzielnie spłacają pożyczkę wg harmonogramu spłaty na konto bankowe wymienione w § 2 ust. 3.

§ 4

- Pożyczkobiorca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, udzielonego przez dwóch pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Zakopanem
tj. Pana/ą
i Pana/ą
- Zabezpieczenie zostaje udzielone w dniu zawarcia niniejszej umowy.
- Umowy zabezpieczające spłatę pożyczki o których mowa w ust. 1 stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 5

Zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

- Pożyczkobiorca oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu ZFŚS dotyczące niniejszej umowy.
- Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkobiorcy, działku księgowo-finansowego oraz akt dotyczących spraw ZFŚS.

(miejsce), dnia.....

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

ZOBOWIĄZANIE PORĘCZYCIELI

W razie nie uregulowania rat pożyczki we właściwym terminie przez Pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie niespłaconej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę. Poręczenia udzielamy bezterminowo do pełnej wysokości zobowiązań.

Pan/i..... zam.
DO seria.....Nr.....wydanym przez
PESEL..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Pan/i..... zam.
DO seria.....Nr.....wydanym przez
PESEL..... zatrudniony/a w

.....
(data i podpis)

Potwierdzam wiarygodność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli

.....
(podpis Pracodawcy)

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis Głównego Księgowego)

TABELA NR 1

Dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do spotkania kulturalno-oświatowego lub sportowo rekreacyjne, dofinansowanie w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym lub zimowo-wiosennym, udzielenia pomocy rzeczowej

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie	% dofinansowania
I		100%
II		90%
III		80%
IV		70%

TABELA NR 2

Dopłaty do wycieczek krajowych i zagranicznych.

Próg dochodu	Średni dochód na osobę w rodzinie	% dofinansowania
I		100%
II		90%
III		80%
IV		70%

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Imię i nazwisko

Adres

Oświadczam, że zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO – Dz. Urz. UE L 119, s. 1)

wyrażam zgodę TAK NIE

Dla celów związanych z tworzeniem odpisu podstawowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę TAK NIE

Dla celów związanych z przyznawaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

wyrażam zgodę TAK NIE

Na przekazywanie środków pieniężnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rachunek bankowy w

nr

wyrażam zgodę TAK NIE

Do kontaktu telefonicznego i mailowego.

Klauzula informacyjna w związku z korzystaniem z udostępnienia pomieszczeń i umową.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Zakopanem**, z siedzibą w **34-500 Zakopane, ul. Janosówka 15a, 15b**.
2. Kontakt z Inspektorem Danych Osobowych – iodo.zakopane@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanych z prowadzeniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres **5** lat.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, ich niepodanie może skutkować nie zawarciem umowy.
9. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia w przypadku zmiany numeru rachunku bankowego lub likwidacji.

.....
(Data i podpis)