



**Zarządzenie Dyrektora**  
**Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach**  
**Nr ZS.0030.30.2019**  
**z dnia 10 grudnia 2019r.**

**w sprawie:** Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Zespołu Szkół do zapoznania się z treścią i przestrzegania postanowień Regulaminu.

§ 3. Tracą moc Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach:

- 1) nr 12-2014/15 z dnia 07.01.2015r. r. w sprawie ustalenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach;
- 2) nr 10-2017/18 z dnia 04.04.2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 12-2014/15 z dnia 07.01.2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach;
- 3) nr ZS.0030.21.2019 Dyrektora Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach z dnia 28.10.2019 w sprawie zmiany Zarządzenia nr 12-2014/15 z dnia 07.01.2015r. r. w sprawie ustalenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS) w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2020 r.

*Uzgodniono 10.12.2019r.*

**PREZES**  
**ODDZIAŁU ZNP**  
  
**Krzysztof Kieniewski**

**DYREKTOR**  
**ZESPÓŁU SZKÓŁ**  
  
**Małgorzata Nogalska**



## **REGULAMIN** **ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z Funduszu w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach (dalej jako ZS).
2. Fundusz tworzy się z:
  - 1) odpisu naliczanego corocznie według zasad określonych w art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą;
  - 2) odpisu naliczanego corocznie według zasad określonych w art. 53 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) zwanej dalej Kartą;
  - 3) odsetek ze środków Funduszu zgromadzonych na rachunku bankowym;
  - 4) darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym a niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest Roczny Plan Rzeczowo - Finansowy (*dalej, jako Plan*) na dany rok kalendarzowy uwzględniający dochody i wydatki Funduszu.
5. Plan określa wysokość rocznego Funduszu oraz podział środków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej planowane na dany rok.
6. Projekt Planu sporządza Dyrektor ZS, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi na terenie ZS w terminie do 15 maja każdego roku.
7. W celu umożliwienia sporządzenia Planu pracownicy oraz emeryci i renciści do 31 kwietnia każdego roku wypełniają i składają w sekretariacie ZS deklarację o sytuacji rodzinnej i materialnej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu. Niezłożenie deklaracji w terminie powoduje zaliczenie pracownika do grupy o najwyższym dochodzie.
8. Dopuszcza się możliwość przesunięcia środków pomiędzy poszczególnymi rodzajami działalności w zależności od potrzeb i sytuacji uprawnionych do korzystania z Funduszu.
9. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, mają charakter uznaniowy.

### **Przeznaczenie Funduszu**

#### **§ 2**

1. Środki Funduszu przeznaczone są na finansowanie lub dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (dalej jako uprawnieni) w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej, a w szczególności na:
  - 1) wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – tzw. wczasy pod gruszą;
  - 2) działalność kulturalno – oświatową, sportową i turystyczną organizowaną w postaci spotkań, wycieczek, pikników oraz imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych;
  - 3) zakup biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum i inne wydarzenia kulturalno – artystyczne;
  - 4) świadczenia okolicznościowe – finansowe lub rzeczowe (np. paczki, bony towarowe z okazji świąt i inne);
  - 5) pomoc rzeczową lub finansową dla uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;



- 6) zapomogi losowe w przypadku zdarzeń losowych.
2. Tabelę dofinansowania do poszczególnych rodzajów i form działalności socjalnej określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 3**

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas określony i nieokreślony na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym, dla poratowania zdrowia;
  - 3) emeryci i renciści;
  - 4) członkowie rodzin pracowników.
2. Członkami rodzin uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:
  - 1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka oraz pozostające na utrzymaniu wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat;
  - 2) osoby wymienione w pkt 1 w stosunku, do których orzeciono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek;
  - 3) małżonkowie osób wymienionych w ust. 1.
3. W przypadku, kiedy pracownikami ZS są małżonkowie (oboje rodziców) dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje każdemu z rodziców.
4. Kontynuowanie nauki przez dzieci uprawnionych powinno być udokumentowane oświadczeniem pracownika.
5. Uprawniony korzystający ze świadczeń Funduszu, który w sposób świadomy i celowy złożył oświadczenie niezgodne z prawdą lub przedłożył sfałszowany dokument jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy.

#### **§ 4**

Finansowanie lub dofinansowanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej w pierwszej kolejności przyznawane jest uprawnionym:

- 1) o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, tzn. z I grupy socjalnej, o której mowa w § 5 ust. 7 pkt 1;
- 2) samotnie wychowującym dzieci;
- 3) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia, a także wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone;
- 4) niepełnosprawnym.

### **Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia socjalne**

#### **§ 5**

1. Przyznanie oraz wysokość pomocy z Funduszu dla uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Podstawę do ustalenia wysokości świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w deklaracji uprawnionego.
3. Uprawniony ma obowiązek wykazać w deklaracji faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące gospodarstwo domowe osoby.



4. Uprawniony zobowiązany jest niezwłocznie złożyć nową deklarację w razie zmiany jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mającej wpływ na prawo do świadczenia bądź jego wysokości (np. rozwód, zamążpójście, ukończenie/przerwanie nauki, itd.).
5. W razie szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej, uprawnieni mogą wnioskować o świadczenia bezzwrotne w 100% finansowane z Funduszu. Każdy taki wniosek będzie rozpatrywany oddzielnie i indywidualnie.
6. Ilekroć Regulamin używa pojęcia „minimalne wynagrodzenie za pracę”, rozumie się przez to wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177).
7. Tworzy się 3 grupy uprawnionych ze względu na dochód miesięczny przypadający na 1 osobę w rodzinie w stosunku do minimalnego wynagrodzenia za pracę:
  - 1) grupa I – do wysokości 100% minimalnego wynagrodzenia,
  - 2) grupa II – od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia,
  - 3) grupa III – powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia.

#### **§ 6**

1. Dofinansowanie kosztów wypoczynku przysługuje raz w danym roku kalendarzowym.
2. Dofinansowanie kosztów wypoczynku udzielane jest na podstawie wniosku o dofinansowanie.
3. Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 składa się w Sekretariacie ZS do 10 czerwca każdego roku.
4. Dofinansowanie kosztów wypoczynku dla uprawnionych będzie wypłacane przez Wydział Usług Wspólnych na podstawie listy płac przygotowanej przez Administrację i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Krapkowicach (dalej jako AO), a sporządzonej na podstawie imiennej listy osób uprawnionych, zatwierdzonej i przekazanej przez Dyrektora ZS.
5. Wypłata dofinansowania dla uprawnionych, powinna nastąpić najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu. Niezłożenie wniosku o dofinansowanie powoduje wypłatę dofinansowania w terminie późniejszym.
6. Wzór wniosku o dofinansowanie kosztów wypoczynku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
7. Wzór decyzji pracodawcy o udzieleniu dofinansowania kosztów wypoczynku stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
8. Wzór decyzji pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania kosztów wypoczynku stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

#### **Zasady udzielania pomocy w formie bezzwrotnej (zapomogi)**

#### **§ 7**

1. Zapomogi rzeczowe, finansowe lub losowe mogą być przyznawane na wniosek uprawnionych.
2. Zapomogi, o których mowa w ust. 1 stanowią bezzwrotną formę pomocy dla uprawnionych.
3. Wniosek o zapomogę winien zawierać rzetelne uzasadnienie wystąpienia o przyznanie zapomogi.
4. W trakcie rozpatrywania wniosku można prosić uprawnionego o złożenie dodatkowych wyjaśnień lub/i dokumentów, jako uzasadnienie dla przyznania zapomogi.
5. Wniosek należy przedłożyć w Sekretariacie ZS, skąd przekazywany jest do Dyrektora ZS. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku ostatecznie podejmuje decyzję o wysokości zapomogi. Decyzje przekazywane są do realizacji przez Wydział AO.
6. Wysokość przyznanej zapomogi uzależniona jest od posiadanych środków w Planie i grupy socjalnej.
7. Zapomoga może być udzielona uprawnionemu jeden raz w roku. W wyjątkowych sytuacjach zapomoga może być udzielona powtórnie.
8. Wzór wniosku o przyznanie pomocy w formie bezzwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.



9. Wzór decyzji o przyznaniu pomocy w formie bezzwrotnej stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
10. Wzór decyzji o odmowie przyznania pomocy w formie bezzwrotnej stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

#### **Inne świadczenia bezzwrotne**

##### **§ 8**

1. Świadczenia z Funduszu w postaci paczek okolicznościowych oraz imprez rekreacyjnych i kulturalno – oświatowych dla ogółu uprawnionych następują na podstawie listy uprawnionych korzystających – bez wymogu wniosku świadczeniobiorcy i pokrywane są w całości lub w części ze środków Funduszu.
2. Koszty wynajmu środków transportu przy organizowaniu imprez, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 w całości pokrywane są ze środków Funduszu.
3. Świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 przyznawane są na podstawie wniosku osoby uprawnionej. Wniosek można złożyć maksymalnie trzy razy w roku kalendarzowym.

##### **§ 9**

Nauczycielom przysługuje dodatkowo świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

#### **Przyznawanie świadczeń**

##### **§ 10**

Świadczenia z Funduszu uprawnionym przyznaje Dyrektor ZS, a Dyrektorowi ZS osoba wyznaczona do wykonywania wobec niego czynności z zakresu prawa pracy – kierując się niniejszym Regulaminem.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 11**

Jeżeli w terminie określonym w art. 25<sup>1</sup> ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych Dyrektor ZS nie otrzyma informacji o łącznej liczbie członków, przyjmuje się, że nie przysługują organizacji związkowej ustawowe uprawnienia i jego działania są skuteczne aż do dnia przedstawienia tej informacji przez organizację związkową.

##### **§ 12**

Informację o spotkaniach, wycieczkach i innych organizowanych imprezach udostępnia się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej ZS z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Uprawnieni którzy nie wezmą udziału w organizowanych imprezach nie mają prawa do roszczeń z tego tytułu.

##### **§ 13**

Załączniki do Regulaminu stanowią wzory, które w określonych sytuacjach mogą być modyfikowane i nie wymaga to zmiany Regulaminu.

*uzgodniono 10.12.2017r.*

**PREZES  
ODDZIAŁU ZNP**

*Krzysztof Kieniewski*  
**Krzysztof Kieniewski**

**DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ**

*Małgorzata Nogalska*  
**Małgorzata Nogalska**



.....

Zdzeszowice, dnia .....

(imię i nazwisko )

**Deklaracja o sytuacji rodzinnej i materialnej**  
**składana w celu planowania i uzyskania świadczeń**  
**ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

Świadomy (a) odpowiedzialności za składanie fałszywych informacji w celu uzyskania nienależnych korzyści materialnych, składam następującą deklarację o sytuacji rodzinnej i materialnej.

**1. Stan rodziny pracownika – emeryta - rencisty**

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia

**2. Sytuacja materialna rodziny:**

Dochody brutto moje i wymienionych członków rodziny według rocznego zeznania podatkowego – PIT za rok ubiegły (przedstawić do wglądu)

Należy postawić znak X w odpowiedniej kratce:

I – odpowiadającej dochodom do wysokości minimalnego wynagrodzenia,  
określonego przez MP i PS, tj. do 2600,00 zł (brutto) .....

II – odpowiadające dochodom od 100% do 200%  
minimalnego wynagrodzenia tj. od 2601,00 zł do 5200,00 zł (brutto) .....

III – odpowiadającej dochodom powyżej 200%  
minimalnego wynagrodzenia, tj. powyżej 5201,00 zł (brutto) .....

**3. Oświadczam, że w przypadku zmiany mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej niezwłocznie złożę nową deklarację.**

.....  
podpis pracownika

**Wyjaśnienia do sposobu wyliczania wysokości dochodów:**

roczna suma dochodów brutto (jak do zeznań podatkowych za rok ubiegły) wszystkich uprawnionych do korzystania z ZFŚS podzielić przez liczbę miesięcy w roku, tj. 12. Uzyskany wynik podzielić przez ilość osób w rodzinie = dochód na 1 osobę do wykazania w deklaracji poprzez postawienie znaku X w odpowiedniej grupie.

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....  
(miejscowość, data)



*(zajmowane stanowisko, emeryt, rencista)*

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz Ustawą o ochronie danych osobowych przyjmuję do wiadomości, iż :

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Zdziechowicach (47-330), mieszczący się przy ul. Góry św. Anny 21a, zwany dalej ZS.
2. Administrator powołał Inspektora Danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez tel 77/4844997 lub e-mail [iodo@zs.zdziechowice.pl](mailto:iodo@zs.zdziechowice.pl)
3. Pozyskane dane będą przetwarzane w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych osobie uprawnionej.
4. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych , ich poprawiania, oraz prawo do odwołania zgody w każdym czasie.
5. Oświadczam, że dobrowolnie przekazuję pracodawcy dane osobowe w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych osobowych jest niezbędne do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
*(data i czytelny podpis pracownika )*



Tabela kwot dofinansowania do rodzajów i form działalności socjalnej

Lp.	Próg dochodowy	do wypoczynku tzw. „wczasów pod gruszą”	do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum i innych wydarzeń kulturalno-artystycznych	do imprez masowych kulturalno – oświatowych, wycieczek, kuligów, spływów, rajdów, rozgrywek sportowych i innych form sportowo-rekreacyjnych	pomoc bezwrotna w formie rzeczowej, finansowej lub losowej
1	I				
2	II				
3	III				

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)





Zdziechowice, dnia.....

.....  
*Imię i nazwisko pracownika, rencisty, emeryta*

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół im. Jana Pawła II**  
**w Zdziechowicach**

Proszę o dofinansowanie kosztów wycieczki, stosowanie do zasad określonych Regulaminem zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdziechowicach dla mnie i pozostałych uprawnionych członków mojej rodziny z uwzględnieniem sytuacji rodzinnej i materialnej, którą określiłem/am w deklaracji złożonej w Sekretariacie ZS.

.....  
*Podpis*

---

**Potwierdzenie złożenia deklaracji**

Deklaracja, o której mowa wyżej została złożona dnia: .....

Grupa socjalna: .....

Kwota świadczenia .....

1. Wyżej wymieniony jest:\*
- 1) pracownikiem Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdziechowicach,
- 2) pracownikiem przebywającym na urlopie:
  - a) macierzyńskim,
  - b) rodzicielskim,
  - c) wychowawczym,
  - d) bezpłatnym,
  - e) świadczeniu rehabilitacyjnym
  - f) .....
- 3) emerytem – rencistą.

.....  
*podpis pracownika szkoły*

\* właściwe zaznaczyć



**Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania kosztów wypoczynku**

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” następującym osobom uprawnionym, które złożyły wnioski o dofinansowanie:

Lp	Imię i nazwisko	Próg dofinansowania	kwota

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ..... zł  
(słownie: .....).

Powyzszą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach

.....  
(podpis i pieczętka Dyrektora Szkoły)



Pani / Pan.....  
pracownik – emeryt – rencista  
Zespołu Szkół im. Jana Pawła II  
w Zdzeszowicach

**Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania kosztów wypoczynku**

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą” następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

2. Odmowę uzasadniam tym, że

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

*(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)*

.....  
*(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)*



.....  
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(zajmowane stanowisko)

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdziechowicach**

**Wniosek**

**o przyznanie pomocy w formie bezzwrotnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie pomocy bezzwrotnej w formie\*: .....  
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z Regulaminem zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdziechowicach z tytułu

.....  
.....

Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

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

.....  
(data i podpis uprawnionego)

\* Wskazać odpowiednio:

- pomoc rzeczowa
- pomoc finansowa
- zapomoga losowa



**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz Ustawą o ochronie danych osobowych przyjmuję do wiadomości, iż :

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach (47-330), mieszczący się przy ul. Góry św. Anny 21a, zwany dalej ZS.
2. Administrator powołał Inspektora Danych osobowych, z którym można się skontaktować poprzez tel 77/4844997 lub e-mail [iodo@zs.zdzeszowice.pl](mailto:iodo@zs.zdzeszowice.pl)
3. Pozyskane dane będą przetwarzane w celu przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych osobie uprawnionej.
4. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych , ich poprawiania, oraz prawo do odwołania zgody w każdym czasie.
5. Oświadczam, że dobrowolnie przekazuję pracodawcy dane osobowe w celu korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych osobowych jest niezbędne do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika )



**Załącznik nr 7**

.....  
*(miejsowość, data)*

**Pani / Pan.....**  
*(imię i nazwisko uprawnionego)*

.....  
*(zajmowane stanowisko)*

**Decyzja o przyznaniu pomocy w formie bezzwrotnej nr.....**

W odpowiedzi na Pani/Pana\* wniosek o udzielenie pomocy bezzwrotnej w formie.....z dnia....., na podstawie §7 Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach przyznaję pomoc bezzwrotną w wysokości....., w formie rzeczowej (jakiej?)...../ finansowej\*

Od niniejszej Decyzji nie przysługuje Pani / Panu odwołanie.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
**(podpis Dyrektora ZS)**

**Potwierdzam odbiór Decyzji**

.....  
**(podpis wnioskodawcy)**



.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(nr sprawy)

**Pan/Pani\***

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego)

.....  
(zajmowane stanowisko)

**DECYZJA nr .....**  
**odmowa przyznania pomocy w formie bezzwrotnej**

Po rozpatrzeniu Pana/Pani\* wniosku z dnia ..... w sprawie przyznania pomocy w formie bezzwrotnej, tj. zapomogi.....\* informuję o odmowie przyznania przedmiotowego świadczenia.

**UZASADNIENIE**

Zgodnie z § 7 Regulaminu ZFŚS Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS może ubiegać się o przyznanie pomocy w formie bezzwrotnej: ..... \*. Warunkiem przyznania zapomogi jest rzetelne uzasadnienie wniosku (§ 7 ust. 3 Regulaminu) o przyznanie pomocy poprzez przedstawienie dokumentów (do wglądu) potwierdzających zaistnienie zdarzenia, z tytułu którego zapomoga ma zostać przyznana lub rzetelne i zgodne z prawdą opisanie zaistniałej sytuacji, która stanowi podstawę przyznania pomocy.

Pana/Pani\* wniosek z dnia ..... w sprawie przyznania pomocy nie został rzetelnie uzasadniony, co nie pozwoliło prawidłowo ocenić sytuacji mającej wpływ na przyznanie świadczenia.

Niniejsza decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

.....  
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

\* Wskazać odpowiednio: rzeczowej lub finansowej lub losowej

Potwierdzam odbiór decyzji

.....  
(data i podpis pracownika)

\* Niepotrzebne skreślić