

Piotrków Trybunalski, dnia ..... 20..... r.

.....  
(imię i nazwisko).....  
(dokładny adres)**OŚWIADCZENIE****o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za .....rok**

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie gospodarstwa domowego:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia	Uwagi (uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o stopniu niepełnospr.)

Oświadczam, że wysokość średniego DOCHODU przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego / rodziny wynosiła:

Średni roczny dochód łączny w gospodarstwie domowym wynosi: .....zł

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

Średni miesięczny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł (słownie: ....., zł)

Dodatkowe informacje mające wpływ na sytuację życiową, materialną i rodzinną - PRZYSPORZENIA (nie wpisywać kredytów, pożyczek, wpłat na PPK, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie itp.)

- otrzymywane alimenty, świadczenia z programu 800 +, rodzinne, stypendia, zasiłki itp. łącznie: .....zł/mies.

- inne otrzymywane świadczenia jednorazowe w przeliczeniu na 1miesiąc.....zł/mies.

- płacone alimenty .....zł miesięcznie

Średnia miesięczna kwota przysporzeń pomniejszona o płacone alimenty wynosi na 1 członka gospodarstwa domowego: .....zł (słownie: ..... zł)

Uwagi .....

ŁĄCZNA kwota DOCHODU wraz z PRZYSPORZENIAMI pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosi .....zł/osobę/mies. (słownie:.....zł)

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).

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

.....  
(podpis)

### Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**WNIOSEK  
o przyznanie świadczenia z ZFŚS**

Piotrków Trybunalski, dn. .... 20..... r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS w formie pieniężnej.**

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie\* (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie  
w kwocie ..... słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

.....

.....

(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu ..... na wnioskowany cel  
kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
świadczenia z powodu .....  
zgodnie z Regulaminem

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**WNIOSEK  
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku**

Piotrków Trybunalski, dn. .... 20 r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Proszę o przyznanie dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.**

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie\* (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie w kwocie .....  
słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

.....  
.....  
.....  
(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu ..... na wnioskowany cel  
kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
świadczenia z powodu .....  
zgodnie z Regulaminem

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**WNIOSEK**  
o przyznanie dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dla dzieci i młodzieży

Piotrków Trybunalski, dn. .... r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Proszę o przyznanie dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dla syna/córki\***

.....  
imię dziecka

.....  
data urodzenia

organizowanego w formie: kolonia ..... dniowa\*/ obóz ..... dniowy\*/„zielona szkoła"/, inne (wymienić)\*..... w załączeniu faktura tytułem poniesionych kosztów

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie\* (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie w kwocie .....  
słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

.....  
.....  
(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu ..... na wnioskowany cel  
kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
świadczenia z powodu .....zgodnie z Regulaminem.

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.



**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej / sportowo-rekreacyjnej**

Piotrków Trybunalski, dn. .... 20 r.

.....  
 (imię i nazwisko)

.....  
 (adres zamieszkania)

.....  
 (charakter uprawnienia)

**Proszę o przyznanie dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej/sportowo-rekreacyjnej\***. W załączeniu przedstawiam potwierdzenie zakupu biletu / karnetu\*; jednocześnie oświadczam, że w bieżącym roku korzystałam(em) / nie korzystałam(em)\* z tego rodzaju dofinansowania w kwocie ..... zł. (słownie: .....) )

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie\* (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
 pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
 i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie w kwocie .....  
 słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

.....  
 (data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu ..... na wnioskowany cel  
 kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
 świadczenia z powodu .....zgodnie z Regulaminem.

.....  
 (data i podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**WNIOSEK**  
o przyznanie świadczenia z ZFŚS w formie paczki świątecznej

Piotrków Trybunalski, dn. .... 20..... r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

**Proszę o przyznanie świadczenia z ZFŚS w formie paczki świątecznej dla .....**

**ur.....**

Oświadczam, że łączny dochód wraz z przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za ..... rok nie uległ istotnej zmianie/uległ następującej zmianie\* (istotna zmiana to taka, która kwalifikuje wnioskodawcę do innego progu/grupy dochodowej).

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie w kwocie .....  
słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

.....

.....

.....

(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu ..... na wnioskowany cel  
kwotę w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
świadczenia z powodu .....zgodnie z Regulaminem.

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

\*niepotrzebne skreślić

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigator danych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

**WNIOSEK  
o przyznanie zapomogi**

Piotrków Trybunalski, dn. ....20.....r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(charakter uprawnienia)

Proszę o przyznanie mi zapomogi .....

Umotywowanie wniosku:

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

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Wypełnia Pracodawca:**

Zgodnie ze złożonym Oświadczeniem o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w dniu ..... oraz niniejszym wnioskiem, Wnioskodawca znajduje się w progu (grupie dochodowej) numer .....

**OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ, w tym ORGANIZACJI ZWIĄZKOWYCH**

Komisja Socjalna na posiedzeniu w dniu ..... opiniuje  
pozytywnie / negatywnie\* wniosek Pana(i) .....  
i wnosi / nie wnosi o dofinansowanie w kwocie .....  
słownie.....

Pracodawca **posiada / nie posiada\*** środków finansowych na wnioskowany cel.

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

(data i podpis Komisji Socjalnej, w tym przedstawicieli organizacji związkowych)

**DECYZJA PRACODAWCY**

Przyznaję Pani/Panu .....na wnioskowany cel kwotę  
w wysokości .....zł brutto.

słownie: .....

Odmawiam Pani/Panu ..... przyznania  
świadczenia z powodu .....zgodnie z Regulaminem.

.....  
(data i podpis Pracodawcy)

## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

Piotrków Tryb., dnia .....

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

IV Liceum Ogólnokształcące  
w Piotrkowie Trybunalskim

Nazwisko i imię .....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy i stanowisko .....

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki na remont mieszkania /remont domu /na mieszkanie i wykup mieszkania ( z prawem własności)/na budowę, rozbudowę i dokończenie budowy domu, (niepotrzebne skreślić) w wysokości.....słownie:.....  
Spłatę proszę rozłożyć na ..... miesięcznych/e rat(y).

2. Ilość członków rodziny na utrzymaniu .....

Zarobek miesięczny współmałżonka .....

dochód miesięczny na 1 członka rodziny .....

Data: .....

.....  
podpis wnioskodawcy**Potwierdzenie zatrudnienia:**

1. Zaświadczam się, że Pan/Pani .....

2. jest ..... od .....

stanowisko, charakter pracy

miesiąc, rok

w IV Liceum Ogólnokształcącym w Piotrkowie Trybunalskim.

2. Miesięczna wysokość wynagrodzenia netto .....złotych.

Czy korzystał/a z pożyczki ZFŚS – podać rok otrzymania pożyczki .....

w kwocie ..... podać termin spłaty .....

.....  
podpis gł. księgowego.....  
stanowisko i podpis potw.

Data: .....

.....  
podpis dyrektora szkoły**Stanowisko przedstawicieli zakładowych organizacji związkowych**

Opiniujemy pozytywnie/negatywnie\* wniosek Pana/Pani .....

o pożyczkę z ZFŚS w wysokości ..... zł

słownie złotych:.....

z przeznaczeniem na ..... i na warunkach ustalonych

w umowie, która zostanie zawarta wg zasad określonych w Regulaminie ZFŚS.

Pożyczka podlega spłacie przez okres ..... miesięcy.

Szczegóły pożyczki będzie zawierać umowa pożyczki.

Uzasadnienie negatywnego stanowiska.....

.....

.....

.....  
(data i podpisy przedstawicieli  
zakładowych organizacji związkowych)

### **Decyzja Pracodawcy**

Dyrekcja IV Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim w porozumieniu z właściwymi organami związków zawodowych w IV Liceum Ogólnokształcącym przyznaje Panu/Pani

.....

pożyczkę w wysokości ..... słownie .....

.....

z przeznaczeniem na: .....

i na warunkach ustalonych w umowie. Pożyczka podlega spłacie w .....

ratach po: pierwsza: .....zł, następne ..... zł

miesięcznie poczynając od dnia .....

Odmawiam przydzielenia pożyczki na wnioskowany cel, z powodu .....

.....  
(data i podpis Pracodawcy)



## Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych w związku z gospodarowaniem środkami Funduszu jest IV Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim, zwane dalej **Administratorem**.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej **IOD**, z którym można kontaktować się poprzez email: kontakt@nawigatorodanych.pl.
3. Udostępnienie Pracodawcy danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia, osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia.
4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane do celów związanych udzieleniem wsparcia/przyznaniem świadczenia z Funduszu, rozpatrzeniem wniosku, udokumentowaniem przyznania lub odmowy przyznania świadczenia ze środków Funduszu, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności 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 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanym dalej RODO.
5. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych celem realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują pisemne upoważnienie od Pracodawcy/Administratora do przetwarzania pozyskanych danych osobowych, w tym danych dotyczących zdrowia.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 są obowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
8. Odbiorcą danych osobowych są osoby upoważnione przez Pracodawcę/Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
9. Dane osobowe mogą być przekazane lub udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa, tj. w szczególności policji, sądom, prokuraturze.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowej.
11. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do treści danych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych do innego administratora oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń oraz przez okres ustalony w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
13. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich są pozyskiwane. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczna z odmową wsparcia z Funduszu, ponieważ podanie danych jest konieczne do przyznania świadczenia z Funduszu w związku z art. 8 ust 1, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1 c i ust. 1d ustawy o ZFŚS, w związku z niniejszym Regulaminem sporządzonym na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.



Wysokość świadczeń o których mowa w § 13 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego wnioskodawcy oraz wg progów dochodowych:

Grupa	Dochód wraz z przysporzeniem na członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wysokość dofinansowania w ramach następujących form pomocy:							
		Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży	Świadczenie pieniężne	Paczki świąteczne dla dzieci	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna	Zapomoga finansowa	Zapomoga losowa	Zapomoga z tytułu długotrwałej choroby
I	poniżej 2.000,00 zł	1 200,00 zł	600,00 zł	1 000,00 zł	130,00 zł	60% poniesionych kosztów nie więcej niż 500 zł rocznie	700,00 zł	2 000,00 zł	1 000,00 zł
II	2.000,01 zł - 2.600,00 zł	1 100,00 zł	550,00 zł	950,00 zł	120,00 zł	55% poniesionych kosztów nie więcej niż 450 zł rocznie	600,00 zł	1 700,00 zł	900,00 zł
III	2.600,01 zł - 3.200,00 zł	1 000,00 zł	500,00 zł	900,00 zł	110,00 zł	50% poniesionych kosztów nie więcej niż 400 zł rocznie	500,00 zł	1 400,00 zł	800,00 zł
IV	3.200,01 zł - 3.800,00 zł	900,00 zł	450,00 zł	850,00 zł	100,00 zł	45% poniesionych kosztów nie więcej niż 350 zł rocznie	400,00 zł	1 100,00 zł	700,00 zł
V	3.800,01 zł - 4.400,00 zł	800,00 zł	400,00 zł	800,00 zł	90,00 zł	40% poniesionych kosztów nie więcej niż 300 zł rocznie	300,00 zł	800,00 zł	600,00 zł
VI	4.400,01 zł - 5.000,00 zł	700,00 zł	350,00 zł	750,00 zł	80,00 zł	35% poniesionych kosztów nie więcej niż 250 zł rocznie	200,00 zł	500,00 zł	500,00 zł
VII	powyżej 5.000,01 zł	600,00 zł	300,00 zł	700,00 zł	70,00 zł	30% poniesionych kosztów nie więcej niż 200 zł rocznie	100,00 zł	300,00 zł	400,00 zł



**Plan rzeczowo - finansowy  
środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na ..... rok  
IV Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Stefana Roweckiego - Grota  
w Piotrkowie Trybunalskim**

Planowany odpis na ..... rok .....

Środki pieniężne pozostałe z funduszu socjalnego za ..... rok .....

**Razem ZFŚS na ..... rok wynosi** .....

Planowany odpis na ..... rok .....

Środki pieniężne pozostałe z funduszu mieszkaniowego za ..... rok .....

Planowane spłaty pożyczek mieszkaniowych w ..... roku .....

**Razem fundusz mieszkaniowy na ..... rok wynosi** .....

<b>Plan ogółem ZFŚS na ..... rok wynosi</b>	.....
---	-------

Lp.	Przeznaczenie środków	Kwota w zł
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	
3	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	
4	Dofinansowanie do wypoczynku dla emerytów	
5	Zakup paczek świątecznych dla dzieci	
6	Wydatki kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne	
7	Świadczenia pieniężne - świąteczne dla nauczycieli	
8	Świadczenia pieniężne - świąteczne dla pracowników administracji i obsługi	
9	Świadczenia pieniężne - świąteczne dla emerytów	
10	Zapomogi	
11	Pożyczki mieszkaniowe	
12	Rezerwa	
<b>OGÓŁEM</b>		

Sporządził:

.....

Uzgodniono:

Komisja Socjalna w składzie:

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

.....