

**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

**Plan ogółem ZFŚS na rok
wynosi**

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	
OGÓŁEM		

Sporządził:

.....

Uzgodniono:

Komisja Socjalna w składzie:

1.
2.
3.

.....

Zatwierdził

Piotrków Trybunalski, dnia 20..... r.

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

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 - PRZYSPOŻNIENIA (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 alimentyzł miesięcznie

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

Uwagi

ŁĄCZNA kwota DOCHODU wraz z PRZYSPORZENIAMI pomniejszona o płacone alimenty na rzecz innych osób wynosizł/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/Administradora 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/Administradora 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

**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 wysokościzł 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@nawigatordanych.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/Administradora 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/Administradora 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 wysokościzł 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@nawigatordanych.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 urodzeniaorganizowanego w formie: kolonia dniowa*/ obóz dniowy*/ „zielona szkoła”*/, inne
(wymienić)* w załączeniu faktura tytułem poniesionych kosztówOświadczam, 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 wysokościzł brutto.

słownie:

Odmawiam Pani/Panu przyznania
świadczenia z powoduzgodnie 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/Administradora 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/Administradora 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

.....
 (imię i nazwisko)

Piotrków Trybunalski, dn. 20 .. r.

.....

.....
 (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 wysokościzł brutto.

słownie:

Odmawiam Pani/Panu przyznania
 świadczenia z powoduzgodnie 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/Administradora 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/Administradora 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

.....
 (imię i nazwisko)

Piotrków Trybunalski, dn. 20..... r.

.....

.....
 (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 wysokościzł brutto.

słownie:

Odmawiam Pani/Panu przyznania
 świadczenia z powoduzgodnie z Regulaminem.

.....
 (data i podpis Pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić

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@nawigatordanych.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/Administradora 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/Administradora 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

.....
(imię i nazwisko)

Piotrków Trybunalski, dn.20.....r.

.....
(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/Panuna wnioskowany cel kwotę
w wysokościzł brutto.

słownie:

Odmawiam Pani/Panu przyznania
świadczenia z powoduzgodnie 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@nawigatordanych.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/Administradora 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/Administradora 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.

IV Liceum Ogólnokształcące
w Piotrkowie Trybunalskim

Miejsce pracy i stanowisko

- dochód miesięczny na 1 członka rodziny

.....

podpis wnioskodawcy

2. jest od

stanowisko, charakter pracy miesiąc, rok

2. Miesięczna wysokość wynagrodzenia nettozłotych.

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 uzależniona 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 w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym	Paczki świąteczne dla dzieci	Działalność kulturalno-oświatowa, sportowo-rekreacyjna	Zapomoga finansowa	Zapomoga losowa	Zapomoga z tytułu długotrwałej choroby
I	poniżej 2.000,00 zł	2 600,00 zł	800,00 zł	2 300,00 zł	140,00 zł	60% poniesionych kosztów nie więcej niż 500 zł rocznie	800,00 zł	2 200,00 zł	1 000,00 zł
II	2.000,01 zł - 3.000,00 zł	2 400,00 zł	750,00 zł	2 100,00 zł	130,00 zł	55% poniesionych kosztów nie więcej niż 450 zł rocznie	700,00 zł	1 900,00 zł	900,00 zł
III	3.000,01 zł - 4.000,00 zł	2 200,00 zł	700,00 zł	1 900,00 zł	120,00 zł	50% poniesionych kosztów nie więcej niż 400 zł rocznie	600,00 zł	1 600,00 zł	800,00 zł
IV	4.000,01 zł - 5.000,00 zł	2 000,00 zł	650,00 zł	1 700,00 zł	110,00 zł	45% poniesionych kosztów nie więcej niż 350 zł rocznie	500,00 zł	1 300,00 zł	700,00 zł
V	5.000,01 zł - 6.000,00 zł	1 800,00 zł	600,00 zł	1 500,00 zł	100,00 zł	40% poniesionych kosztów nie więcej niż 300 zł rocznie	400,00 zł	1 000,00 zł	600,00 zł
VI	6.000,01 zł - 7.000,00 zł	1 600,00 zł	550,00 zł	1 300,00 zł	90,00 zł	35% poniesionych kosztów nie więcej niż 250 zł rocznie	300,00 zł	700,00 zł	500,00 zł
VII	7.000,01 zł - 8.000,00 zł	1 400,00 zł	500,00 zł	1 100,00 zł	80,00 zł	30% poniesionych kosztów nie więcej niż 200 zł rocznie	200,00 zł	400,00 zł	400,00 zł
VIII	8.000,01 zł - 9.000,00 zł	1 200,00 zł	450,00 zł	900,00 zł	70,00 zł	25% poniesionych kosztów nie więcej niż 150 zł rocznie	100,00 zł	100,00 zł	300,00 zł
IX	powyżej 9.000,01 zł	1 000,00 zł	400,00 zł	700,00 zł	60,00 zł	20% poniesionych kosztów nie więcej niż 100 zł rocznie	- zł	- zł	200,00 zł

P.Ł. DYREKTORA

 mgr Małgorzata Niewieczarz-Szofarska

