

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 15/2025/2026 Dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych w Bolesławcu w sprawie regulaminu ZFŚS

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Elektronicznych w Bolesławcu

Marzec, 2026

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej regulaminem opracowano na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 440 ze zm.)
 - c) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz. 349 ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
2. Fundusz świadczeń socjalnych jest funduszem zbiorowego spożycia. Niekorzystanie z niego nie uprawnia pracownika do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów i kierowania roszczeń do innych osób i instytucji prawnych.

ROZDZIAŁ II

Zasady tworzenia funduszu świadczeń socjalnych

§ 2.

W Zespole Szkół Elektronicznych w Bolesławcu, określanym dalej jako „szkoła”, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

§ 3.

1. Fundusz tworzy się:
 - a) dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela.
 - b) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 wynagrodzenie nauczycieli ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
 - c) dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się corocznie odpisu zgodnie z zapisami art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwiększa się o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim półroczu roku poprzedniego ogłaszanego przez Prezesa GUS – na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - e) dla pracowników administracji i obsługi dokonuje się corocznie odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych – zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - f) suma wszystkich odpisów stanowi jeden Fundusz Socjalny z którego na zasadach przewidzianych niniejszym regulaminem mogą korzystać osoby uprawnione.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększane o:
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki bankowe od środków funduszu,
 - c) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,

- d) inne środki określone w odrębnych przepisach,
- 3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 4. Środkami ZFŚS administruje Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych w Bolesławcu.

§ 4.

Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 przekazywane są na rachunek bankowy o którym mowa w § 3 ust. 3 w następujących terminach:

- 1. 75 % odpisu – do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego,
- 2. 25 % odpisu – do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

ROZDZIAŁ III

Uprawnieni do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 5.

- 1. Uprawnionymi do korzystania z Funduszu są:
 - a) pracownicy i ich rodziny,
 - b) emeryci i renciści – byli pracownicy,
 - c) inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie prawo korzystania ze świadczeń socjalnych.
- 2. Pod podanym w ust. 1 pojęciem „ich rodziny” należy rozumieć:
 - a) dzieci (do czasu pobierania nauki, nie dłużej jak do ukończenia 25 roku życia po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń ze szkoły, uczelni itp.) własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej.

ROZDZIAŁ IV

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 6.

- 1. Środki Funduszu są przeznaczone na:
 - a*. dofinansowanie zorganizowanego urlopu wypoczynku pracowniczego (wczasy),¹
 - b*. dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, (kolonie, obozy, zielone szkoły)¹
 - c*. dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)¹
 - d. bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
 - e. świadczenia rzeczowe przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie ciężkiej sytuacji życiowej,
 - f. działalność kulturalno–oświatową, sportowo–rekreacyjną, turystyczną,
 - g. świadczenia pieniężne w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie świątecznym (Święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia),
 - h. świadczenia urlopowe dla nauczycieli – na podstawie art. 53.1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
 - i. pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
- 2. Wnioski należy składać **do 20 marca każdego roku.**
- 3. Działalność kulturalno–oświatowa, sportowo–rekreacyjna i turystyczna z zastrzeżeniem ust. 1 lit. d obejmuje:
 - a. dofinansowanie do zakupionych przez pracodawcę biletów na imprezy kulturalno–oświatowe lub sportowo rekreacyjne,
 - b. dofinansowanie do innej organizowanej przez zakład pracy działalności kulturalno–oświatowej, sportowo rekreacyjnej według potrzeb i uzgodnień z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - c. dofinansowanie do organizowanych przez zakład pracy wycieczek turystyczno–krajoznawczych krajowych i zagranicznych,

¹ Korzystanie z jednej z form dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego.

4. Bezzwrotne zapomogi i świadczenia rzeczowe są przyznawane osobom, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub rodzinnej spowodowanej:
 - a. śmiercią osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, członka rodziny) prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z wnioskodawcą,
 - b. długotrwałą lub ciężką chorobą wnioskodawcy, a także członka jego rodziny prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe,
 - c. udokumentowanymi wypadkami losowymi,
 - d. udokumentowaną trudną sytuacją życiową.

ROZDZIAŁ V

Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych

§ 7.

1. Środkami Funduszu administruje i zapewnia jego obsługę Dyrektor szkoły.
2. Środkami funduszu dysponuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. Podstawą gospodarowania środkami funduszu jest „Roczny plan finansowy” (wzór **załącznik nr 1**) obejmujący:
 - a. dochody i wydatki na dany rok kalendarzowy,
 - b. wysokość indywidualnych świadczeń socjalnych, a w szczególności:
 - korzystanie z różnego rodzaju form wypoczynku,
 - zapomóg socjalnych i losowych,
 - świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększeniem wydatków w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz Wielkanocy.
4. Dla każdego uprawnionego prowadzona jest karta otrzymanych świadczeń z ZFŚS.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 8.

1. Pracownicy i inne osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych zainteresowane otrzymaniem świadczenia powinny złożyć:
 - 1) do sekretariatu szkoły oświadczenie o uzyskanym dochodzie na jednego członka rodziny oraz klauzurę informacyjną do ZFŚS (wzór **załącznik nr 2 i 5**) – **w terminie do 20 marca każdego roku**. Wraz z oświadczeniem należy przedłożyć do wglądu zeznania podatkowe (PIT) za rok poprzedni wszystkich osób ujętych do obliczenia dochodu na jednego członka w rodzinie oraz inne dokumenty potwierdzające informacje podane w oświadczeniu (np. zaświadczenie z Urzędu Pracy).
 - 2) wstępnej weryfikacji oświadczeń pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje pracownik, któremu powierzono obowiązki prowadzenia ZFŚS
Oświadczenie o dochodzie składane jest raz w roku, chyba że sytuacja rodzinna i materialna ulegnie zmianie.
 - 3) do sekretariatu szkoły wniosek o przyznanie świadczeń oraz klauzurę informacyjną do ZFŚS (wzór **załącznik nr 3, 4, 5**)
 - 4) w zależności od rodzaju świadczenia do wniosku należy dołączyć:
 - ✓ opis sytuacji rodzinnej i życiowej lub opis sytuacji losowej potwierdzonej urzędowo (w przypadku wnioskowania o zapomogę, zasiłek, świadczenie rzeczowe),
 - ✓ zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w zorganizowanych formach wypoczynku (wczasy, kolonie, obozy młodzieżowe, zimowiska, „zielone szkoły”),
 - 5) Wnioski można dostarczyć do sekretariatu osobiście, drogą elektroniczną, pocztową, w tym przypadku o terminowości wpłynięcia decyduje data stempla pocztowego.
2. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z tego Funduszu.
3. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych. Wnioski złożone po terminie **podanym w § 6** nie będą rozpoznania, chyba że zachodzą szczególnie uzasadnione okoliczności.

4. Kryterium materialnym jest dochód netto na jedną osobę w rodzinie uprawnionego podany w złożonym oświadczeniu.
5. Za dochód netto uważa się wszelkie dochody z tytułu: zatrudnienia, umów zlecenia lub o dzieło, stypendiów, dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego, zasiłków z ubezpieczenia społecznego, innych świadczeń rodzinnych oraz dochód z gospodarstwa rolnego, pomniejszone o podatek należny, składkę na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne (wykazane w rocznym zeznaniu podatkowym) oraz kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem sądowym lub ugodą sądową. W dochodzie uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej.
6. Dochody z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej przyjmuje się w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne osób ubezpieczonych.²
7. W oparciu o złożone przez uprawnionych oświadczenia o dochodach na jedną osobę w ich rodzinach, kwalifikowani są oni do jednej z grup dochodowych.
8. Decyzję dotyczącą przyznania świadczenia podejmuje Dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Wstępnej weryfikacji wniosków pod względem formalnym i merytorycznym dokonuje pracownik, któremu powierzono obowiązki prowadzenia ZFŚS.
9. Każdorazowo po rozpatrzeniu wniosków sporządzany jest protokół odnośnie podjętych decyzji o przyznanych świadczeniach.
10. Dokumentacja dotycząca przyznanych świadczeń przechowywana jest przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami o rachunkowości oraz ochronie danych osobowych, nie krócej niż 5 lat, następnie są niszczone.
11. Kwotę zwaną dalej **kwotą bazową**, stanowiącą 100% dopłatę z Funduszu dla pracowników, emerytów, rencistów i dzieci ustala dyrektor w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Kwota bazowa uzależniona jest od środków finansowych na rachunku bankowym Funduszu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej

§ 9.

1. Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na pożyczki na zakup domu lub mieszkania, remonty i modernizację lokali mieszkalnych i domów rodzinnych.
2. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie trzy lata. Wnioskodawca może wnieść o krótszy okres spłaty.
3. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu od jej przyznania.
4. Szczegółowe warunki spłaty pożyczki reguluje umowa pożyczki.
5. Wnioski rozpatrywane są w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, pozostała do spłaty pożyczka może zostać umorzona na podstawie decyzji Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy niespłacona pożyczka staje się wymagalna, z wyjątkiem przypadków przejścia na emeryturę lub rentę, chyba że strony postanowią inaczej w umowie.
8. Pożyczka podlega zabezpieczeniu przez poręczenie dwóch osób zatrudnionych w szkole.
9. Wnioskodawca (nie dotyczy emerytów i rencistów) oraz poręczyciele muszą być zatrudnieni w szkole na czas nieokreślony, chyba że okres spłaty pożyczki pokrywa się z okresem zatrudnienia wnioskodawcy, poręczycieli.
10. Pożyczka, o której mowa w ust. 1 jest oprocentowana w wysokości 2% od całości przyznanej pożyczki. Kwota oprocentowania stanowi zwiększenie Funduszu Socjalnego.
11. Wysokość pożyczki, o której mowa w ust. 1 ustala corocznie Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole. Wysokość pożyczki uzależniona jest od środków finansowych na rachunku bankowym Funduszu.

² dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą, którzy w rocznym zeznaniu podatkowym wykazują stratę

ROZDZIAŁ VIII

§ 10

1. Podstawowymi dokumentami dotyczącymi działalności socjalnej są:
 - 1) regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 2) protokoły Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

2. Postanowienia regulaminu wraz z załącznikami podaje się do wiadomości ogółu pracowników, emerytów, rencistów poprzez umieszczenie regulaminu na stronie: www.nowa.zse.boleslawiec.pl
Regulamin jest również dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Informacje o imprezach itp. organizowanych i finansowanych z funduszu będą podawane do informacji ogółu w sekretariacie.

4. **Załącznikiem nr 6** do regulaminu jest:
 - 1) tabela dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Tabela dopłat może być corocznie weryfikowana (zmieniana) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 11

Traci moc Regulamin z dnia 1 stycznia 2017 r.

§ 12

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 09.03.2026 roku.

Uzgodniono:

Zakładowe organizacje związkowe:

Dyrektor

Zespołu Szkół Elektronicznych w Bolesławcu.

PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZFŚS NA.....ROK

WPLYWY

Lp.	Wpływy z tytułu	Kwota
1.	Bilans otwarcia	
2.	Odpis podstawowy	
3.	Odsetki bankowe	
4.	Spłaty pożyczek mieszkaniowych	
5.	Procent od pożyczek mieszkaniowych	
Ogółem:		

WYDATKI

L.P	Przeznaczenie funduszu	Kwota
1.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
3.	Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego- wczasy, sanatoria, wczasy krajowe, zagraniczne	
4.	Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży: kolonie, obozy, zielone szkoły,	
5.	Dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą)	
6.	Dofinansowanie imprez kulturalno-oświatowych	
7.	Dofinansowanie imprez sportowo, turystycznych, rekreacyjnych,	
8.	Bezwrotna pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt Bożego Narodzenia,	
9	Zapomogi losowe - bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, materialnej, zdrowotnej, losowej	
Ogółem:		

*wysokość odpisu na ZFŚS ustalona na podstawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej wpółroczu20.....r.

*Obwieszczenie Prezesa GUS z (MP.....) wyniosło..... zł.

*liczba zatrudnionych nauczycieli w przeliczeniu na etaty

*dla nauczyciela zatrudnionego na pełny etat świadczenie urlopowe wynosi

.....
(zakładowe organizacje związkowe)

.....
(dyrektor szkoły)

Bolesławiec, dnia 20.....r.

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

	<i>Dochód roczny(netto) – stosownie do zapisów §8 pkt. 5-6 Regulaminu ZFŚS</i>
Pracownik, emeryt, rencista * (niepotrzebne skreślić) nazwisko i imię: 	
Członek rodziny pozostający we wspólnym gospodarstwie domowym: 1. 2. 3.	
Dzieci: nazwisko i imię i data urodzenia 1. 2. 3.	
RAZEM ILOŚĆ OSÓB:	razem dochód roczny.

*Dochód miesięczny = dochód roczny podzielony przez ilość osób i przez 12 miesięcy

<p>Oświadczam, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto:</p> <p>.....</p> <p>słownie:</p>
--

<p>Oświadczam, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie przekracza 140% minimalnego wynagrodzenia za pracę i minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym</p> <p>.....</p>
--

.....
(data i podpis pracownika, wnioskodawcy)

.....
data wpływu i podpis

WSTĘPNA WERYFIKACJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - zaszeregowano do grupy.....

Uprawniony oświadczył, że miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie wynosi netto:

.....

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do wstępnej weryfikacji)

.....
(data i podpis – Zakładowe Organizacje Związkowe)

Uwagi:

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

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Elektronicznych
w Bolesławcu**

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

1. Proszę o udzielenie świadczenia socjalnego:
 - a. dopłaty do zorganizowanych wczasów turystycznych i innych formy wypoczynku krajowego i zagranicznego,³
 - b. dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie, obozy, zielone szkoły) ³
 - c. dopłaty do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasów pod gruszą”) ³
 - d. bezzwrotne zapomogi pieniężne udzielane w wypadkach losowych,
 - e. dopłaty do udziału w imprezie kulturalno-oświatowej,
 - f. dopłaty do udziału w imprezie turystyczno- krajoznawczej lub sportowo-rekreacyjnej,
 - g. świadczenia pieniężnego związanego ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Wielkanocnych, Bożego Narodzenia
2. Dane osoby, dla której będzie przeznaczone świadczenie
(należy wypełnić, gdy wnioskodawca ubiega się o świadczenie przeznaczone dla uprawnionego członka rodziny):

Lp.	Nazwisko i imię osoby uprawnionej	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy lub nauki

* niepotrzebne skreślić

.....
data wpływu i podpis

³ Korzystanie z jednej z form dofinansowania w ciągu roku kalendarzowego.

WSTĘPNA WERYFIKACJA

Na podstawie oświadczenia o dochodach złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - **zszeregowano do grupy**.....

Uprawniony oświadczył, że miesięczny dochód na 1 osobę w mojej rodzinie wynosi netto:

.....

.....
(data i podpis osoby upoważnionej do wstępnej weryfikacji)

DECYZJA

Dyrektora Zespołu Szkół Elektronicznych w Bolesławcu

Decyzją z dnia przyznano pomoc w formie finansowej/rzeczowej* w kwocie

..... zł. słownie:

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

.....
(DYREKTOR)

Uzgodniono dnia

.....
(ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE)

**Dyrektor
Zespołu Szkół Elektronicznych
w Bolesławcu**

.....
(Imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres)

WNIOSEK
o przyznanie pomocy mieszkaniowej
w formie pożyczki mieszkaniowej

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
pożyczki na remont mieszkania.

.....

Podpis wnioskodawcy

Decyzja z dnia o przyznaniu pożyczki:

Nr data

Przyznaję Panu/Pani

Pożyczkę w wysokości słownie

Uzgodniono dnia

.....

(DYREKTOR)

.....

(ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE)

KLAUZULA INFORMACYJNA do ZFŚS

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest** Zespół Szkół Elektronicznych w Bolesławcu, którego przedstawicielem jest Dyrektor ZSE w Bolesławcu
- 2) **Inspektorem ochrony danych w ZSE w Bolesławcu jest Pan Zbigniew Klessa** z.klessa@powiatboleslawiecki.pl, tel. 75 6121734;
- 3) **Dane osobowe przetwarzane będą w celu** dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2017.2191 t.j.);
- 4) **Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą** – podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
- 5) **Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;**
- 6) **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane** w okresach określonych przepisami prawa w tym przez okres podany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów;
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, nie przysługuje Pani/Panu prawo zapomnienia;
- 8) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do PUODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przyjmuję do wiadomości:

.....
data i podpis pracownika

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotyczy osób powyżej 16 roku życia pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z
wnioskodawcą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Danych Osobowych osób zamieszkujących z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym jest Zespół Szkół Elektronicznych w Bolesławcu, którego przedstawicielem jest Dyrektor ZSE w Bolesławcu;
- 2) **Inspektorem ochrony danych w ZSE w Bolesławcu jest Pan Zbigniew Klessa z.klessa@powiatboleslawiecki.pl**, tel. 75 6121734;
- 3) Dane osobowe osób, o których mowa w pkt. 1 będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz w celu realizacji praw i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2017.2191 t.j.);
- 4) **dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;**
- 5) **Odbiorcą danych osobowych osób, o których mowa w pkt. 1 będą** – podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa;
- 6) **Dane osobowe będą przechowywane** w okresach określonych przepisami prawa w tym przez okres podany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów;
- 7) Osobom, o których mowa w pkt. 1 przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, nie przysługuje prawo zapomnienia;
- 8) Osoby, o których mowa w pkt.1 mają prawo wniesienia skargi do PUODO gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przyjmuję do wiadomości:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

data i podpis członków rodziny powyżej 16 roku życia

TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe

Lp.	Średni dochód netto na jednego członka rodziny wg oświadczenia pracownika	Wysokość dopłaty	Grupa
1.	do 50 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	100 % kwoty bazowej	I
2.	powyżej 50 % do 90 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	80 % kwoty bazowej	II
3.	powyżej 90% do 140% <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	60 % kwoty bazowej	III
4.	powyżej 140 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	40 % kwoty bazowej	IV

TABELA DOPLAT DO RÓŻNYCH FORM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Osoby prowadzące jednoosobowe gospodarstwo domowe

Lp.	Średni dochód netto na jednego członka rodziny wg oświadczenia pracownika	Wysokość dopłaty	Grupa
1.	do 100 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	100 % kwoty bazowej	I
2.	powyżej 100 % do 120 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	80 % kwoty bazowej	II
3.	powyżej 120% do 150% <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	60 % kwoty bazowej	III
4.	powyżej 150 % <u>minimalnego wynagrodzenia</u> ⁴ za pracę w danym roku kalendarzowym	40 % kwoty bazowej	IV

⁴ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym

I. OSOBY PROWADZĄCE WSPÓLNE GOSPODARSTWO DOMOWE

Dochód na osobę w rodzinie zaszeregowanej do grupy	I	II	III	IV
% dopłaty kwoty bazowej ZFŚS	100	80	60	40
Dopłata % do świadczeń określonych w rozdziale IV §6 pkt 1.f wartość świadczenia do 250 zł	100		80	

II. OSOBY PROWADZĄCE JEDNOOSOBOWE GOSPODARSTWO DOMOWE

Dochód na osobę w rodzinie zaszeregowanej do grupy	I	II	III	IV
% dopłaty z ZFŚS bazowej ZFŚS	100	80	60	40
Dopłata % do świadczeń określonych w rozdziale IV §6 pkt 1.f wartość świadczenia do 250 zł	100		80	