Załącznik nr 1

REGULAMIN PRACY KOMISJI SOCJALNEJ

1. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, w której skład wchodzi: 2 przedstawicieli Związków Zawodowych desygnowanych przez organizacje związkowe oraz 1 przedstawiciel pracowników wybierany podczas głosowania przez ogół pracowników. Osoby delegowane przez organizacje związkowe posiadają pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania organizacji związkowej w sprawach dotyczących ZFŚS.

2. Komisja Socjalna powoływana jest na okres 1 roku. Komisja wybiera spośród siebie Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Socjalnej.

3. W razie rezygnacji z funkcji lub zwolnienia z pracy członka Komisji Socjalnej przed upływem końca kadencji, Pracodawca uprawniony jest do powołania w jego miejsce nowej osoby zachowując zasady określone w ust. 1.

4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu.

5. Komisja Socjalna obraduje w wyznaczonym przez siebie dniu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Komisja Socjalna może obradować poza wyznaczonym terminem lub odwołać posiedzenie, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji Socjalnej w porozumieniu z Pracodawcą.

6. Obrady Komisji Socjalnej są protokołowane przez Sekretarza Komisji.

7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

   a. opracowywanie projektu planu wykorzystania środków Funduszu na poszczególne cele,

   b. opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym,

   c. przedkładanie zaopiniowanych przez siebie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych do uzgodnienia uprawnionym członkom organizacji związkowych działających u Pracodawcy,

   d. przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych, uzgodnionych uprzednio z uprawnionymi członkami organizacji związkowych,

   e. bieżąca analiza poniesionych wydatków,

   f. wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu,

   g. prowadzenia księgi protokołów oraz ewidencji przyznanych świadczeń indywidualnych dla każdego uprawnionego,

h. określanie zasad przyznawania i wysokości świadczeń w granicach wskazanych w regulaminie,

i. podania w protokole argumentacji w przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku, a na żądanie osoby zainteresowanej podanie argumentacji do jej wiadomości pisemnie,

j. zachowanie tajemnicy,

k. przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych.

8. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy niniejszego Regulaminu.

9. Komisja Socjalna działa w oparciu o wydany dla niej regulamin, uzgodniony ze związkami zawodowymi.

10. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz zachowania tajemnicy.

11. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

12. Komisja Socjalna formułuje stanowisko na temat złożonych wniosków, kierując się zdaniem wyrażonym w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

13. W przypadku równego rozłożenia głosów Komisja Socjalna pozostawia decyzję Dyrektorowi.

14. W przypadku ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stanu epidemicznego, który będzie utrudniał osobiste spotkanie się członków Komisji Socjalnej w celu wykonywania swoich zadań, o ile będzie to możliwe z uwagi na uwarunkowania techniczne, dopuszcza się możliwość udziału Członków Komisji w posiedzeniu Komisji za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (np. za pośrednictwem telekonferencji). Każde posiedzenie jest protokołowane, a protokół jest podpisywany przez wszystkich członków komisji w terminie do 7 dni od dnia posiedzenia, w sposób przyjęty przez Komisję Socjalną.

Załącznik nr 2

TABELA PROGÓW DOCHODOWYCH

	Lp.	Dochód NETTO na osobę w rodzinie w zł
Grupa dochodowa	I	od 0 do 1500
	II	od 1501 do 3000
	III	od 3001 do 4500
	IV	od 4501 do 6000
	V	od 6001 do 7500
	VI	powyżej 7501

Kwotę bazową na poszczególne zadania działalności socjalnej ustala Dyrektor bursy na podstawie Planu rzeczowo-finansowego ZFŚS w uzgodnieniu z Komisją Socjalną, w zależności od możliwości Funduszu.

TABELA DOPŁAT DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

grupa dochodowa	pomoc rzeczowa finansowa zapomogi	wypoczynek dzieci i młodzieży	wypoczynek pracowników we własnym zakresie	wycieczki organizowane przez pracodawcę	zwiększone wydatki w okresie wiosennym / zimowym	mikołajkowa pomoc finansowa dla dzieci	bilety wstępu na imprezy kulturalne, różne formy rekreacji, imprezy sportowe
Kwota bazowa	**% poniesionych kosztów – max. 1000 zł**	**% poniesionych kosztów – max. 700 zł**	**max. 1000 zł**	**% poniesionych kosztów – max. 1000 zł**	**700 zł**	**200 zł**	**% poniesionych kosztów – max. 350 zł/rok**
I	100% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 1000 zł	100% - tj. 700 zł na dziecko	100%	90%	100%	100% - na dziecko	90%
II	90% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 900 zł	90% - tj. 630 zł na dziecko	90%	80%	90%	90% - na dziecko	85%
III	80% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 800 zł	80% - tj. 560 zł na dziecko	80%	70%	80%	80% - na dziecko	80%
IV	70% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 700 zł	70% - tj. 490 zł na dziecko	70%	60%	70%	70% - na dziecko	75%
V	60% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 600 zł	60% - tj. 420 zł na dziecko	60%	50%	60%	60% - na dziecko	70%
VI	50% poniesionych kosztów lub strat, nie więcej niż 500 zł	50% - tj. 350 zł na dziecko	50%	40%	50%	50%- na dziecko	65%

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za ..... rok

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

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie:

Lp.	*Imię i nazwisko*	*Stopień pokrewieństwa*	*Data urodzenia dziecka*	*Uwagi* *Np. uczy się w szkole podstawowej/średniej/wyższej, posiada orzeczenie o niepełnosprawności, jest bezrobotny, itp.*

Oświadczam, że wysokość średniego **dochodu** wraz **z dodatkowymi przysporzeniami** przypadającego na jednego członka **gospodarstwa domowego** wynosiła:

Średni łączny roczny dochód wraz z przysporzeniami w gospodarstwie domowym wynosi: .....zł[1]
(wpisać kwoty wg objaśnienia na str. 2)

Średni dochód wraz z przysporzeniami na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi:.....zł[2]

Średni miesięczny **dochód wraz z przysporzeniami** na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi: .....zł[3]

(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 § l i 3 Kodeksu karnego).

ZOBOWIĄZANIE

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

....
(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

Objaśnienie:

[1]*(tj. za średni roczny dochód łączny uważa się* dochód z deklaracji PIT pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, składki na obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne oraz powiększony o zwrot podatku z urzędu skarbowego, pomniejszony o zwrot podatku do urzędu skarbowego, a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczne przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.
[2]*(tj. średni roczny dochód łączny podzielony na ilość członków rodziny)*
[3]*(tj. średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego podzielony przez 12 miesięcy)*

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:
m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800+, świadczenie RKO, stypendia, zasiłki stałe i inne.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Bursę Szkolną Nr 3 w Radomiu reprezentowaną przez Dyrektora podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzielaniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO).

....
(miejscowość, data) (podpis wnioskodawcy)

1. Administratorem danych osobowych jest Bursa Szkolna Nr 3 w Radomiu reprezentowana przez Dyrektora
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i lit. b RODO w celu realizacji świadczeń przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Szkolnej Nr 3 w Radomiu z siedzibą w Radomiu ul. Śniadeckich 5.
3. Odbiorcą danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych oraz uprawnione organy publiczne, w związku z obowiązkami prawnymi.
4. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
6. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane.

Załącznik nr 4

imię i nazwisko _____

adres _____

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zwracam się z prośbą o udzielenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia w formie: ……
……

Oświadczam, że łączny dochód wraz z dodatkowymi przysporzeniami wykazany w złożonym w bieżącym roku Oświadczeniu o sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej za …… rok **nie uległ zmianie / uległ następującej zmianie***

Uzasadnienie zmiany:
……
……

Informuję, że kwota dochodu na członka rodziny wynosi:……

W związku ze staraniem się o świadczenie socjalne z tytułu zapomogi losowej, zapomogi materialnej, dofinasowania do zorganizowanej formy wypoczynku dla dzieci.

Do podania dołączam następujące dokumenty:

- ……
- ……
- ……

_____ _____
data podpis wnioskodawcy

Objaśnienia do wniosku:
* niepotrzebne skreślić
** (*należy wymienić rodzaje świadczeń ujęte w Regulaminie ZFŚS*) formy świadczeń socjalnych: wypoczynek we własnym zakresie, wypoczynek dzieci i młodzieży, bezzwrotna pomoc finansowa, zwiększone wydatki w okresie zimowym, wiosennym, mikołajkowa pomoc finansowa dla dzieci, wycieczki, uczestnictwo w różnych imprezach sportowych, kulturalnych, artystyczno-oświatowych.

<u>Decyzja Zakładowej Komisji Świadczeń Socjalnych</u>

Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych na zebraniu w dniu _____ proponuje przyznać/nie przyznać świadczenie socjalne z ZFŚS w kwocie _____, słownie: _____.

……, dnia .....

Komisja Socjalna

1).....

2).....

3).....

<u>Decyzja Dyrektora</u>

Przyznaję świadczenie socjalne /nie przyznaję świadczenia socjalnego w wysokości .....

(słownie złotych.....)

……, dnia .....

.....

(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5

UPOWAŻNIENIE
do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej RODO oraz art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 923), niniejszym upoważniam

Panią/Pana ..... – członka Komisji Socjalnej do przetwarzania danych osobowych zwykłych oraz danych osobowych szczególnych kategorii, w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych i polecam przetwarzanie tych danych osobowych w celach związanych z działalnością ZFŚŚ.
Upoważnienie jest ważne od dnia ..... na czas członkostwa w Komisji Socjalnej.
Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

1) imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
2) adresy zamieszkania;
3) wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚŚ;
4) dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania z określonej formy pomocy z ZFŚS, w tym danych o stanie zdrowia.

Dane osobowe w w/w zakresie przetwarzane są na nośnikach papierowych oraz elektronicznie.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
(podpis Administratora danych)

Oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych.
Zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, w tym danych osobowych szczególnej kategorii, sposobów ich zabezpieczenia, przetwarzania danych wyłącznie w granicach upoważnienia, w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych oraz ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

PLAN FINANSOWO – RZECZOWY

ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

.....

NA ..... ROK

I. PRZYCHODY

L.p.	Tytuł wpłaty - zwiększenia środków	Kwota w zł
1.	Odpisy – pracownicy, emeryci, renciści	
2.	Pozostałość środków z roku poprzedniego	
3.	Inne przychody	
	Razem	

II. ROZCHODY

L.p.	Rodzaj świadczenia	Planowane wydatki
1.	Wypoczynek dzieci i młodzieży (wczasy, kolonie, obozy, zimowiska)	
2.	Wypoczynek w formie turystyki grupowej	
3.	Wypoczynek we własnym zakresie	
4.	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna	
5.	Pomoc finansowa - zapomogi	
6.	Mikołajkowa pomoc finansowa dla dzieci	
7.	Zwiększone wydatki w okresie świątecznym	
8.	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
	Razem	

Uzgodniono:

Podpis Pracodawcy

....., dnia .....