

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W BŁAZKACH

I. Podstawy opracowania regulaminu.

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie następujących przepisów:

- 1) ustawa z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity; Dz.U. z 2023r., poz.998),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009 nr 43, poz.349)
- 3) ustawa z 26 stycznia 1982 r - Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2021 roku , poz. 1762 z późniejszymi zmianami),
- 4) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2022.poz.854 z póź. zm.)

II. Postanowienia ogólne.

§2.

W Powiatowym Zespole Szkół w Błazkach, określanym dalej jako Szkoła tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§3.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się z odpisów w wysokości:
 - dla nauczycieli 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 zgodnie z regulacją zapisaną w ustawie Karta Nauczyciela,
 - dla nauczycieli rencistów i emerytów 5% pobieranych rent i emerytur,
 - dla osób zatrudnionych w tzw. normalnych warunkach pracy 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia,
 - dla byłych pracowników zakładu tj. emerytów i rencistów administracji i obsługi w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,

2. Środki funduszu zwiększane są o kwoty spłat pożyczek na cele mieszkaniowe.

§4.

1. Środki funduszu gromadzone są na rachunku bankowym PKO BPO we Wieluniu, oddział w Sieradzu.
2. Środki o których mowa w § 3 ust .1 przekazywane są na rachunek bankowy w tym:
 - 75% odpisu do dnia 31 maja danego roku kalendarzowego ,
 - 25% odpisu do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

§5.

- 3 -

Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§6.

1. Decyzję w sprawie przyznawania świadczeń z funduszu socjalnego podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Komisją Socjalną, która pełni rolę doradczą.

§7.

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Socjalną w składzie :
 - 1) po jednym przedstawicielu zakładowych organizacji związkowych,
 - 2) przedstawicieli nauczycieli,
 - 3) przedstawiciel pozostałych pracowników szkoły.
2. Wśród przedstawicieli, o których mowa wyżej, mogą być byli pracownicy szkoły emeryci i renciści.
3. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
4. Komisja socjalna pomaga w rozstrzygnięciu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Posiedzenia komisji socjalnej a zwłaszcza jej rozstrzygnięcia są protokołowane.
6. Posiedzenia komisji zwoływane są przez jej przewodniczącego z urzędu lub na wniosek dyrektora szkoły w miarę potrzeb.

§8.

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, czyli nie są należne, ale uznaniowe. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu uprawnionego do dopłaty z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument

lub wykorzystywała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z funduszu w danym roku, a przyznane świadczenie podlega zwrotowi w całości.

III. Uprawnieni do korzystania z ZFŚS.

§ 9.

Uprawnionymi do korzystania z ZFŚS są :

- pracownicy szkoły ,
- emeryci i renciści- byli pracownicy

- 3 -

IV. Rodzaje świadczeń.

§ 10.

Środki ZFŚS przeznaczone są na następujące świadczenia :

- świadczenia urlopowe dla nauczycieli,
- udzielenie pomocy finansowej na cele mieszkaniowe w postaci pożyczek zwrotnych,
- udzielenie pomocy rzeczowej lub finansowej w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie świąt, tzw. pomoc przedświąteczna,
- dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, rekreacyjnej,
- dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
- świadczenia urlopowe dla pracowników administracji i obsługi,
- świadczenia urlopowe dla emerytów i rencistów ,
- zapomogi w razie trudnej sytuacji materialnej i losowej.

§ 11.

1. Ze środków funduszu dokonuje się odpisu na wypłacenie świadczenia urlopowego dla nauczycieli w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w roku poprzednim lub II półrocza roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu będzie ustalana corocznie i proporcjonalnie do czasu i okresu pracy nauczyciela zatrudnionego w danym roku szkolnym.
3. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli należy wypłacić do końca lipca.
4. Świadczenie urlopowe nauczycieli przysługuje od pierwszego dnia zatrudnienia proporcjonalnie do wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 12.

1. Fundusz pomocy mieszkaniowej przeznacza się na:

- remont modernizacja mieszkania pożyczka zwrotna w wysokości 25.000 złotych do spłaty w ciągu 3 lat

- budowę domu jednorodzinnego, pożyczka zwrotna w wysokości 35.000 złotych do spłaty w ciągu 5 lat,

2. Pożyczki zwrotne są oprocentowane w wysokości 5 % przyznanej kwoty.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach- bardzo trudna sytuacja /kalectwo, pożar/ dyrektor szkoły na wniosek komisji socjalnej może częściowo umorzyć pożyczkę mieszkaniową. Umorzona kwota pożyczki stanowi przychód do opodatkowania.

4. W razie śmierci pożyczkobiorcy, kwota pożyczek pozostała do spłaty³od dnia śmierci zostaje umorzona.

5. Kwoty niespłaconych pożyczek otrzymanych z ZFŚS stają się natychmiast wymagalne w razie:

a/ rozwiązania z pożyczkobiorcą stosunku pracy z powodów określonych w art.52 Kodeksu Pracy,

b/ wypowiedzenia stosunku pracy z PZS w Błazkach przez pożyczkobiorcę,

c/ porzucenia pracy przez pożyczkobiorcę.

6. Prawo do nowej pożyczki z funduszu mieszkaniowego pracownik nabywa z chwilą zakończenia spłaty poprzedniej, jednak nie wcześniej, niż po upływie 1 roku od daty przyznania poprzedniej pożyczki remontowej(chyba, że nie ma innych wniosków, wtedy można wcześniej) i 5 lat w przypadku pożyczki budowlanej.

7. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej i umowa stanowią załącznik Nr 1 do wyżej wymienionego regulaminu

8.W związku z trudną sytuacją materialną pracownika możliwe jest zawieszenie kolejnych rat pożyczki mieszkaniowej maksymalnie do 12 miesięcy.

§13.

1. Świadczenie urlopowe nauczycieli przysługuje co rok w wysokości 100%.

2. Pracownicy administracji i obsługi otrzymują świadczenie urlopowe co roku w wysokości 80% świadczenia urlopowego nauczycieli proporcjonalnie do wysokości dochodu na członka rodziny i wymiaru zatrudnienia w miarę posiadanych środków. Świadczenie urlopowe administracji i obsługi przysługuje po przepracowaniu roku pracy. Wysokość świadczenia zał. nr 2.

3. Emeryci i renciści otrzymują wczasy turystyczne co drugi rok w wysokości 80% świadczenia urlopowego nauczycieli oraz proporcjonalnie do dochodu na członka rodziny i posiadanych środków. Dopłata do wypoczynku przysługuje pracownikowi pod warunkiem

wykorzystania urlopu wypoczynkowego w danym roku na okres nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych.

4. Świadczenie urlopowe administracji obsługi będzie wypłacane w miesiącu czerwcu lub na początku lipca przed wypoczynkiem każdego roku.

§14.

1. Przyznawanie talonów albo, świadczeń pieniężnych z okazji świąt odbywać się będzie w zależności od wysokości dochodu na 1 członka rodziny na podstawie średnich dochodów z rozliczenia podatkowego za rok poprzedni oraz niezależnie od wymiaru zatrudnienia wartość talonu, świadczeń pieniężnych określona w załączniku Nr 3. oraz wniosku o przyznanie pieniężnych lub rzeczowych świadczeń okolicznościowych

§ 15.

1. Podstawą do udzielenia zapomogi jest w szczególności:

- konieczność poniesienia znacznych wydatków w związku z przewlekłą i długotrwałą chorobą własną lub członka najbliższej rodziny pracownika (mąż, żona, dzieci) raz w roku,
- pozbawienie bieżących środków utrzymania w wyniku zdarzenia losowego,
- śmierć innych osób będących na utrzymaniu, jeżeli uprawniony pokrył koszty pogrzebu, po okazaniu rachunków imiennych,
- trudna sytuacja materialna.

2. Zapomoga może być przyznana w wysokości nie wyższej niż 500 zł i w zależności od dochodu na członka rodziny wg załącznika Nr 4.

3. Zapomogi dla osób, które poniosły straty w wyniku zdarzeń losowych(pożar lub inne katastrofy) może być przyznana zapomoga na podstawie indywidualnych decyzji Dyrektora szkoły do kwoty 1000 zł w danym roku.

§16.

1. Dofinansowanie ulgowych świadczeń socjalnych jest uzależnione od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.

2. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów osób uprawnionych, łącznie z dziećmi i innymi osobami pozostającymi na wyłącznym utrzymaniu.

3. Do dochodu wlicza się :

- przez dochód rozumie się wynagrodzenie uzyskane w ramach stosunku pracy, z umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub w ramach pracy nakładczej pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i podatek dochodowy,
- zasiłek dla bezrobotnych ,

- zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny,
 - stypendia,
 - emerytury i renty rodzinne ,
 - dochód z działalności gospodarczej tj. przychód pomniejszony o kwoty stanowiące koszt uzyskania przychodu dochód ten przyjmuje się z oświadczenia złożonego przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń socjalnych na podstawie złożonych deklaracji podatkowych.
 - dochód z działalności rolniczej.
5. Dofinansowanie do świadczeń socjalnych jest ustalone na podstawie średnich dochodów ustalonych na podstawie średnich dochodów za rok poprzedzający świadczenie socjalne zgodnie z rozliczeniem podatkowym załącznik Nr 5.
6. Oświadczenie o wysokości dochodów za poprzedni rok należy złożyć do 15 maja każdego roku.

§17.

1. Traci moc dotychczasowy regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 28-11-2016 roku.
2. Osoba uprawniona ma prawo wglądu do regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi z dniem zatwierdzenia.

Uzgodniono z :

1. NSZZ "Solidarność"
ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
2. ZNP
Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych
w Błaszczach
- 3.

DYREKTOR
[Signature]
mgr inż. Magdalena Zakęs

Liczba załączników- 4...

Podpisy komisji:

[Signature]
J. Głapiński
[Signature]
K. Toboń

Błaszki, dnia 21.12.2023 rok

Błazki, dnia.....

Wniosek
o przyznanie pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS

I.

1. Nazwisko i imię
2. Miejsce pracy i stanowisko
3. Adres zamieszkania

II. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości
..... złotych/
słownie złotych

którą zamierzam przeznaczyć na

/wymienić cel /

Oświadczam, że:

a/ w placówkach oświatowych na terenie gminy i miasta Błazki pracuję odroku,

b/ posiadam: dom jednorodzinny, mieszkanie: własnościowe, komunalne, spółdzielcze lokatorskie, służbowe- wynajęte, służbowe w obiekcie szkolnym, służbowe wynajęte z tytułu pracy współmałżonka, wynajmuję prywatnie, mieszkam u rodziców (podkreślić właściwe),

c/ na utrzymaniu mojej rodziny pozostaje osób, w tym dzieci,

d/ dochód na członka rodziny wynosi złotych,

e/ do wniosku załączam następujące dokumenty:

.....
.....

/wymienić jakie/

.....
podpis wnioskodawcy

III. Opinia dyrektora placówki z przedstawieniem sytuacji mieszkaniowej pożyczkobiorcy

wypełnia organ zatrudniający

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

Stwierdza się, że Pan/i

zatrudniona jest na czas nieokreślony

na stanowisku

Średnie miesięczne wynagrodzenie zatrudnionej/go w okresie trzech ostatnich miesięcy wynosiłozłotych.

Stwierdzam prawdziwość danych przytoczonych we wniosku. Wniosek popieram-nie popieram.

.....
/pieczętka placówki/

.....
/podpis i pieczęć dyrektora/

DECYZJA O PRYZYCNANIU POŻYCZKI

.....
/pieczęć/

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Błaszczach w porozumieniu z Komisją socjalną przedstawicieli związków zawodowych zrzeszających pracowników p r z y z n a j ę

Panu/i

pożyczkę z funduszu mieszkaniowego w wysokości zł.

słownie złotych :

z przeznaczeniem na

na warunkach ustalonych w załączonej umowie.

Pożyczka podlega spłacie przez okres lat, w ratach po:

pierwsza złotych, następne po złotych miesięcznie

począwszy od dnia

Błaszki, dnia

.....
dyrektor

UMOWA

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W dniu pomiędzy PZS w Błaszczach, w imieniu której działa
Pani inż. mgr - Magdalena Zakęś dyrektor ,
a Panem/Panią zwanym dalej pożyczkobiorcą
zamieszkałym w zatrudnionym w PZS Błaszki
na stanowisku została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Protokołem nr z dnia przyjętym w porozumieniu z Komisją d/s przyznawania pożyczek mieszkaniowych została przyznana Panu/i ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe pożyczka w wysokości złotych.

Słownie złotych:.....

z przeznaczeniem na :.....

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres lat w ratach po:
pierwsza.....złotych, następna po złotych miesięcznie,
poczynając od dnia

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia organ wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami - zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę lub zasiłków poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4.

Niepłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu mieszkaniowego staje się natychmiast wymagalna w razie wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika oraz w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy lub za wypowiedzeniem z powodu nienależytego wywiązania się pracownika z jego obowiązków.

Powyższe obowiązują także w przypadku wygaśnięcia stosunku pracy na mocy art.26 Karty Nauczyciela.

§ 5.

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z powodów, o których mowa w §4, pożyczkobiorca wyraża zgodę na potrącenie należności od zakładu pracy (np. odszkodowań, odpraw pieniężnych, ekwiwalentów, nagród, itp.) Pozostała kwota winna zostać spłacona w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ustania stosunku pracy.

§. 6

W przypadku rozwiązania stosunku pracy i innych przyczyn nie wymienionych w §4 warunki i zasady spłaty pożyczki ustala organ, który pożyczki udzielił w porozumieniu z pracodawcą pożyczkobiorcy.

§ 7.

Oprocentowanie wynosi 5 % przyznanej kwoty.

§ 8.

Organ udzielający pożyczki zastrzega sobie prawo kontroli przeznaczenia przyznanej pożyczki. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów i udostępnienia lokalu w przypadku kontroli.

§ 9.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki, kwotę naliczonych odsetek pokrywa w całości pożyczkobiorca.

§ 11 .

Umowa niniejsza sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- pożyczkobiorca,
- oraz PZS w Błaszczach

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Na poręczycieli proponuję :

Pana/Panią

Dowód osobisty wydany przez

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Pana/Panią

Dowód osobisty wydany przez

Adres zamieszkania

Miejsce pracy

Podpisy poręczycieli

Podpis pożyczkobiorcy

1

2.....

Stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli

Pieczęć zakładu pracy

Pieczętka

imienna

Błaszki, dnia.....

**WNIOSEK O PRYZNANIE PIENIĘŻNYCH LUB RZECZOWYCH
ŚWIADCZEŃ OKOLICZNOŚCIOWYCH OD MAJA 2026 DO KWIETNIA 2027**

1. Nazwisko i imię
2. Adres zamieszkania.....
Proszę o przyznanie pieniężnego lub rzeczowego świadczenia okolicznościowego.
3. Numer konta bankowego, na które należy przesłać świadczenie (w przypadku przyjęcia formy pieniężnej):
.....
4. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem gospodarowania ZFŚS PZS w Błaszczkach.

.....
(podpis wnioskodawcy)

*o formie świadczenia decyduje Zespół socjalny

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z treści przepisu art. 233 § 1 Kodeksu karnego przewidującej karę pozbawienia wolności do 3 lat za składanie fałszywych zeznań oświadczam, co następuje:

- dochód* netto wnioskodawcy uzyskany ze wszystkich źródeł, w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi:.....
- dochód* netto współmałżonka uzyskany ze wszystkich źródeł, w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi:.....
- dochód* netto innych osób pozostających z wnioskodawcą we wspólnym gospodarstwie domowym uzyskany ze wszystkich źródeł w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi:,
- ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym :.....,
- średni miesięczny dochód* na osobę we wspólnym gospodarstwie domowym:,

.....
(podpis wnioskodawcy)

*do dochodu wykazanego w oświadczeniu wlicza się wpłaty o charakterze jednorazowym lub stałym (w szczególności świadczenia socjalne, dodatkowego wynagrodzenia roczne, nagrody i innych świadczenia o charakterze motywacyjnym itp.)

Adnotację Zespołu Socjalnego:

Zespół Socjalny na posiedzeniu w dniu wnioskuje o przyznanie pieniężnego lub rzeczowego świadczenia okolicznościowego z okazji w wysokości

Zespół Socjalny na posiedzeniu w dniu wnioskuje o przyznanie pieniężnego lub rzeczowego świadczenia okolicznościowego z okazji w wysokości

Zespół Socjalny na posiedzeniu w dniu wnioskuje o przyznanie pieniężnego lub rzeczowego świadczenia okolicznościowego z okazji w wysokości

KLAUZULA INFORMACYJNA	
ADMINISTRATOR DANYCH	Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Zespól Szkół w Błaszkiach, Plac Leona Sulwińskiego 31, 98-235 Błaszki, tel. 43 829 20 88, e-mail: pzs.sekretariat@zsp-blaszki.pl reprezentowany przez Dyrektora
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Michał Skibiński, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: kontakt@iszd.pl numerem tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Państwa dane osobowe przetwarzane są w celach związanych z zatrudnieniem na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO, kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, dalej Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit c RODO, kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, na podstawie art. 9 ust 2 lit b RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej oraz na podstawie art. 9 ust 2 lit h RODO, kiedy przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy w związku z wykonywaniem obowiązków pracodawcy w obszarze prawa pracy, przepisów o ubezpieczeniu społecznym, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach, wypadkach przy pracy, zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, rachunkowości czy powszechnym obowiązku obrony w szczególności w związku z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela i aktami wykonawczymi oraz innymi ustawami regulującymi kwestie ubezpieczeń społecznych, ustalenia zdolności do pracy oraz kwestie podatkowe. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit f RODO, kiedy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub stronę trzecią w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń. W pozostałych przypadkach otrzymają Państwo stosowne klauzule informacyjne.
ODBIORCY/KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH	Odbiorcami Państwa danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> • podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia Podmioty świadczące usługi konsultingowe z zakresu ochrony danych osobowych ISZD; księgowo w zakresie prowadzenia spraw rachunkowych CUW; wsparcia w zakresie zarządzania oświatą VULCAN; IT w zakresie wsparcia technicznego przy realizacji zadań informatycznych Amedia, Mantica; • organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> • dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO); • sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO); • usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO); • ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO); W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust 1 lit. c, art. 6 ust 1 lit. e, art. 9 ust 2 lit. h, art. 9 ust 2 lit. i RODO oraz art. 9 ust 3 RODO w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do usunięcia danych czy prawa do ograniczenia przetwarzania, chyba że dane przetwarzane są bez prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania. Kiedy podstawę przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią art. 6 ust 1 lit. a, art. 9 ust 2 lit. a czy art. 6 ust 1 lit b RODO lub przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany bez uszczerbku dla art. 17 RODO przysługuje Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none"> • przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO); Dla art. 6 ust 1 lit. e czy art. 6 ust 1 lit. f RODO w tym profilowaniu mają Państwu prawo do: <ul style="list-style-type: none"> • do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO) z przyczyn związanych z sytuacją szczególną.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI	Zgodnie z art. 77 RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE	W trakcie przetwarzania Państwa danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku wymienionego celu przetwarzania okres przechowywania akt osobowych pracowników oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy jak również dokumentacji powypadkowej przechowywana będzie 10 lat. Dokumentacja księgowo-rachunkowa oraz podatkowa przechowywana będzie 5 lat. Okres przechowywania danych osobowych przetwarzanych w celu rozpatrywania i dochodzenia ewentualnych roszczeń uzależniony jest od czasu ich wystąpienia oraz wyjaśnienia. Kryteriami ustalania okresu archiwizacji w przypadku kiedy niemożliwe jest podanie okresu przechowywania są: wartość archiwalna (archiwalne/niearchiwalne), nośnik informacji (papierowe/elektroniczne), dostępność dla osób trzecich (tajne/publiczne/prywatne).
OBOWIĄZEK PODANIA INFORMACJI	Podanie danych jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu.
PRZEKAZANIE DANYCH	Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich czy organizacji międzynarodowych.

(WCZASY TURYSTYCZNE)

Dochód na 1 osobę	Dofinansowanie w wysokości % kwoty bazowej
Do 3000 zł	100%
Od 3001 zł do 5000 zł	90%
Od 5001 zł do 8000 zł	80%
Od 8001 zł i więcej	50%

Załącznik nr 5 do regulaminu z dnia 01.12.2023roku
(PACZKI, TALONY, ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE)

Dochód na osobę	Paczka ,talon, świadczenie pieniężne
Do 3000 zł	100%
Od 3001 zł do 5000 zł	90%
Od 5001 zł do 8000 zł	80%
Od 8001 zł i więcej	50%

Załącznik nr 6 do regulaminu z dnia 01.12.2023r.roku
(ZAPOMOGI)

Dochód na 1 osobę zł	Dofinansowanie w wysokości % kwoty bazowej
Do 3000 zł	100%
Od 3001 zł do 3100zł	80%
Od 3101 zł do 3200 zł	70%
Od 3201 zł	60%

