Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 17
w Rybniku
44-251 Rybnik, ul. Sztolniowa 29b
NIP 6423271784, REGON 545045526
tel. 32 42 18 228, 32 44 077 25

Załącznik do zarządzenia nr 9/2026 – „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych"

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych", zwany w dalszej części „Regulaminem", określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 17 w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie" jest mowa o:
   1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 17 w Rybniku lub osobę zastępującą,
   2) funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
   3) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 17 w Rybniku.

§ 2.

1. W Zespole działa komisja, w skład której wchodzą dyrektor i po jednym oddelegowanym przedstawicielu każdego ze związków zawodowych działających w Zespole.
2. Do komisji mogą zostać oddelegowane inne osoby, jednak bez prawa głosu.
3. Do zadań komisji należy:
   1) opracowanie i aktualizowanie rocznego planu dochodów i wydatków funduszu,
   2) przyznawanie świadczeń z funduszu,
   3) odrzucenie błędnych, nieuzasadnionych, niekompletnych wniosków o pomoc,
   4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej,
   5) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji,
   6) bieżąca analiza ponoszonych wydatków.
4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb. Z posiedzenia komisja sporządza protokół.
5. Dyrektor administruje środkami funduszu na podstawie opracowanego przez komisję rocznego planu rzeczowo – finansowego oraz preliminarza wydatków na dany rok kalendarzowy.
6. Decyzję o przyznaniu ulgowych usług lub świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole.
7. Osoby wchodzące w skład komisji przetwarzają dane osobowe na podstawie pisemnego upoważnienia Administratora Danych Osobowych. Są one zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w ramach wykonywania swoich obowiązków i do podpisania ,,oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy informacji pozyskanych z procedowania wniosków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych".

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

8. Dyrektor minimum raz w roku, nie później niż do 31 marca, dokonuje przeglądu danych osobowych pozyskanych w ramach procedowania wniosków z Zakładu Funduszu Świadczeń Socjalnych. Dyrektor usuwa dane, które stały się zbędne do realizacji celów określonych w art.8 ust. 1a i 1c Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz .U. z 2012 r. poz. 592 z późn. zm.).

§ 3.

1. Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:
1) podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Zespole w danym roku kalendarzowym,
2) fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Zespołu.
2. Administratorem funduszu jest Dyrektor.

§ 4.

1. Roczny plan dochodów i wydatków funduszu określa, które świadczenia z wymienionych w ust. 2, zostaną sfinansowane lub dofinansowane w danym roku.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na:
   1) dofinansowanie różnych form wypoczynku,
   2) dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
   3) udzielanie pomocy materialnej,
   4) udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 5.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
   1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
   2) dofinansowanie wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) – raz w danym roku kalendarzowym,
   3) dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium – raz w danym roku kalendarzowym jedna wybrana forma.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty (tzw. wczasy pod gruszą) jest złożenie przez pracownika, emeryta lub rencistę wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2.
3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

§ 6.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
   1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,
   2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Zespół, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Zespół z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.
3. Impreza, o której mowa w ust. 1 dochodzi do skutku, jeżeli zgłosiło w niej chęć udziału co najmniej 50% uprawnionych osób.

§ 7.

1. Przez pomoc materialną, rozumie się:
   1) pomoc dla pracownika, emeryta lub rencisty przyznawaną w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i okresie zimowym
   2) pomoc przyznawaną w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą osoby upoważnionej do korzystania ze środków funduszu.
2. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, jest złożenie wniosku przez pracownika, emeryta (zał. 1).
3. Warunkiem uzyskania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, jest przedstawienie przez osobę uprawnioną wiarygodnego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a w szczególności:
   1) w przypadku długotrwałej, poważnej lub nagłej, poważnej choroby – zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o chorobie lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę (do wglądu),
   2) w przypadku innego niż opisane w pkt. 1 i 2 zdarzenia losowego – uzgodniony z komisją dokument potwierdzający zdarzenie losowe (do wglądu).

§ 8.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę dla pracownika, emeryta lub rencisty udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
   1) remont lub modernizację mieszkania,
   2) remont lub modernizację domu,
   3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
   4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
   5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Halina Grzelec

6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt. 1 – 7 powyżej, lub uzupełnienie wkładu budowlanego.

2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 5 000,00 zł niezależnie od celu.
3. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego, 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
4. Pożyczka udzielana jest na okres 12 lub 24 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.
5. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
6. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
7. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. Poręczycielem może być pracownik Zespołu zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
9. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
10. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
11. Komisja może umorzyć pożyczkę w całości lub w części w sytuacji szczególnie uzasadnionej.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 9.

1. Do korzystania ze środków funduszu są uprawnieni:
   1) pracownicy Zespołu – w tym nauczyciele w stanie nieczynnym i przebywający na urlopie zdrowotnym, a także pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i bezpłatnych oraz członkowie ich rodzin,
   2) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu oraz członkowie ich rodzin,
   3) członkowie rodzin zmarłego pracownika, emeryta lub rencisty, jeżeli byli na wyłącznym utrzymaniu zmarłego oraz jeżeli prowadzili ze zmarłym pracownikiem, emerytem lub rencistą wspólne gospodarstwo domowe.
2. Za członków rodziny uważa się:

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

1) współmałżonka lub konkubenta, jeżeli mieszkają razem i wspólnie prowadzą gospodarstwo domowe,
2) dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, o których mowa w ust. 1, do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Ograniczenia dotyczące wieku nie mają zastosowania dla dzieci z orzeczonym znacznym stopniem niepełnosprawności.

3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne z Zespołu zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Do korzystania ze środków funduszu nie są uprawnieni nauczyciele uzupełniający etat na polecenie organu prowadzącego placówkę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela.
6. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami, emerytami lub rencistami Zespołu, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 2.

§ 10.

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z pomocy funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Dofinansowanie wypoczynku pracowników, emerytów i rencistów (tzw. wczasy pod gruszą)	Pomoc przyznawana w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym i zimowym	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie, rajdzie, spływie lub w sanatorium	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna zamknięta	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3 000,00 zł	800,00 zł	900,00 zł	500,00 zł	400,00 zł	do 2 000,00 zł
od 3 000,01 zł do 6 000,00 zł	600,00 zł	700,00 zł	400,00 zł	300,00 zł	do 1 200,00 zł
Powyżej 6 000, 00 zł	400,00 zł	450,00 zł	250,00 zł	200,00 zł	do 800,00 zł

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Dofinansowanie wycieczek zakładowych	
Dochód na jednego członka rodziny	% dofinansowania
do 3 000,00 zł	95%
od 3 000,00 zł d 6 000,00 zł	85%
Powyżej 6 000, 00 zł	60%

§ 11.

1. Ulgowe usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu, za wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli, przyznawane są na podstawie wniosku.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Wypełniony wniosek należy składać w sekretariacie Zespołu osobiście, listownie na adres siedziby Zespołu lub na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP Zespołu w formie dokumentu elektronicznego.
5. W celu weryfikacji złożonego wniosku komisja może żądać przedłożenia dokumentów potwierdzających dane zawarte we wniosku, w tym dotyczące dochodu, np. deklarację podatkową.
6. Dopuszcza się złożenie wniosku bez ujawnienia dochodów. W takim przypadku osoba uprawniona do korzystania ze środków funduszu wskazuje siebie, że zalicza się do grupy osób uprawnionych o najwyższych dochodach przypadających na członka rodziny.
7. Wysokość wypłacanych świadczeń ze środków ZFŚS uzależniona jest od wysokości konta Funduszu.

§ 12.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu", nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu" podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach dotyczących członka komisji członek ten podlega wyłączeniu.
5. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie" zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Każda zmiana „Regulaminu" uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi w Zespole.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.09.2026 r.**

Regulamin uzgodniono dnia .....

Regulamin otrzymuje placówka Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 17 w Rybniku oraz ogniwa związkowe.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

Uzgodniono 3.09.2026

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEJ
OM NSZZ „Solidarność" Pracowników Oświaty
w Rybniku
Mariola Kołodziej

.....
NSZZ „Solidarność"

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Uzg. 3.09.2026

.....
ZNP

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 17
w Rybniku
44-251 Rybnik, ul. Sztolniowa 29b
NIP 6423271784, REGON 545045526
tel. 32 42 18 228, 32 44 077 25

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17
w Rybniku
mgr inż. Krzysztof Zaik

.....
Dyrektor
Zespołu Szkolno –
Przedszkolnego nr 17
w Rybniku

Załącznik nr 1 do „Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych" – wzór wniosku o przyznanie ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

....

(imię i nazwisko) *(data wpływu – wypełnia placówka)*

WNIOSEK O PRZYZNANIE ULGOWYCH USŁUG I ŚWIADCZEŃ Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Zgodnie z „Regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych" proszę o przyznanie – właściwe zaznaczyć:

☐ **Dofinansowania wypoczynku pracownika/emeryta/rencisty* (tzw. wczasy pod gruszą)**
Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie mojego wypoczynku w tym roku kalendarzowym.

☐ **Dofinansowania pobytu dziecka/dzieci* na zielonej szkole/zimowisku/koloniach/ wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium***
Do wniosku dołączam fakturę/rachunek* – do wglądu.

Jednocześnie oświadczam, że jest to pierwsze dofinansowanie pobytu ..... *(imię dziecka/imiona dzieci)* na zielonej szkole/zimowisku/ koloniach/wczasach/obozie/rajdzie/spływie/sanatorium w tym roku kalendarzowym.

☐ **Dofinansowania działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej**
Do wniosku dołączam do wglądu – jeśli dotyczy:
☐ bilety: .....
sztuk

☐ **Pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie wiosennym**

☐ **Pomocy materialnej w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym**

☐ **Pomocy materialnej przyznawanej w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą**
Do wniosku dołączam do wglądu:

- ☐ zaświadczenie lekarza rodzinnego lub specjalisty o długotrwałej, poważnej lub nagłej, poważnej chorobie,
- ☐ orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
- ☐ dokumenty potwierdzające przebyte operacje, zabiegi lecznicze i związane z tym wydatki potwierdzające długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobę,
- ☐ inny dokument potwierdzający zdarzenie losowe

  .....

☐ **Zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe**

Pożyczka w wysokości ..... zł z przeznaczeniem na:

- ☐ remont lub modernizację mieszkania,
- ☐ remont lub modernizację domu,
- ☐ budowę domu jednorodzinnego
- ☐ budowę lokalu w budynku wielorodzinnym,
- ☐ uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- ☐ adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- ☐ zakup domu jednorodzinnego,
- ☐ zakup mieszkania, w tym wykup mieszkania,
- ☐ przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych
- ☐ spłatę zadłużenia kredytowego,
- ☐ uzupełnienie wkładu budowlanego.

Jako poręczycieli proponuję:

1) .....
2) .....

Oświadczam, że

1) ilość osób we wspólnym gospodarstwie domowym razem ze mną wynosi .....,

   w tym dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej pozostające na moim utrzymaniu do ukończenia 18 roku życia, a jeśli po jego ukończeniu nadal pobierają naukę w trybie stacjonarnym – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka

2) średni miesięczny dochód** na jedną osobę we wspólnym gospodarstwie domowym – zaznaczyć właściwe:
   a) wynosi do 3 000,00 zł
   b) mieści się w przedziale od 3 001,00 zł do 6 000,00 zł
   c) wynosi powyżej 6 000,00 zł.
3) wszystkie podane przeze mnie dane są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym,
4) zapoznałam się/zapoznałem się* z zasadami przetwarzania moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu prawach***,
5) wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia w celu przyznania pomocy w związku z długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą – jeżeli dotyczy,
6) jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za podanie danych niezgodnych z prawdą****

Przyznane świadczenie proszę przekazać na rachunek bankowy:

.....
(podpis wnioskodawcy)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja przedstawiciela związku zawodowego: pozytywna/negatywna*

.....
(data i podpis)

Decyzja dyrektora: pozytywna/negatywna*

.....
(data, pieczątka i podpis)

Przyznano świadczenie w kwocie: ..... zł

*niepotrzebne skreślić lub skasować

**do dochodu zalicza się w szczególności wynagrodzenie za pracę oraz wszelkie dodatki i świadczenia do wynagrodzenia, wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych (zlecenia, o dzieło, najmu, dzierżawy itp.), emeryturę, rentę, stypendium, zasiłki i świadczenia wypłacane przez powiatowe urzędy pracy i ośrodki pomocy społecznej (w tym świadczenia 800+, 300+), alimenty, dochód z rolniczej i pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody kapitałowe (odsetki, dywidendy itp.)

***administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 17 w Rybniku, ul. Sztolniowa 29 b. Zespół wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować listownie, pod adresem: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 17 w Rybniku, ul. Sztolniowa 29 b., 44-251 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: zsp17@miastorybnik.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zespole związanych z przyznaniem ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, co jest zgodne z art. 6. ust. 1 lit. c) RODO, a w przypadku przyznania pomocy w związku z długotrwałą, poważną lub nagłą, poważną chorobą na podstawie udzielonej dobrowolnie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi skorzystanie z ulgowych usług i świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez konkretną osobę fizyczną określonych cech. Osobie, której dane osobowe dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), ograniczenia przetwarzania (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty upoważnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

****pouczenie:

I. Art. 245 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Dokument prywatny stanowi dowód tego, że osoba, która go podpisała, złożyła oświadczenie zawarte w dokumencie.

II. Art. 253 ustawy z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego:
Jeżeli strona zaprzecza prawdziwości dokumentu prywatnego albo twierdzi, że zawarte w nim oświadczenie osoby, która je podpisała, od niej nie pochodzi, obowiązana jest okoliczności te udowodnić. Jeżeli jednak spór dotyczy dokumentu prywatnego pochodzącego od innej osoby niż strona zaprzeczająca, prawdziwość dokumentu powinna udowodnić strona, która chce z niego skorzystać.

III. Art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny:
§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.