

REGULAMIN
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH
W KROŚNIE

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „funduszem” i gospodarowania środkami funduszu przeznaczanego na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z funduszu utworzonego w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie zwanej dalej „Uczelnią”.

§ 2

Podstawę prawną Regulaminu funduszu stanowią przepisy:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o *Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* (Dz. U. z 2024 poz. 288),
- 2) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2024r., poz. 1571 z późniejszymi zmianami).

§ 3

Podstawą działalności socjalnej w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie jest niniejszy regulamin oraz plan ZFŚS, ustalany corocznie przez Rektora PANS w Krośnie w uzgodnieniu z komisją socjalną i przedstawicielami pracowników.

§ 4

1. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości 6,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych z zachowaniem art. 144 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1571 z późniejszymi zmianami).
2. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych na jednego byłego pracownika Uczelni będącego emerytem lub rencistą wynosi na dany rok kalendarzowy 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego z zachowaniem art.144 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późniejszymi zmianami).
3. Odpisy, o których mowa w ust. 1 i 2, stanowią w Uczelni jeden fundusz.

§ 5

Środki funduszu zwiększa się o:

1. odsetki od środków funduszu;
2. inne środki określone w ustawie o funduszu świadczeń socjalnych.

§ 6

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym, na który pracodawca przekazuje równowartość pieniężną dokonanych odpisów na fundusz na dany rok, w terminie do dnia 30 września każdego roku z tym, że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.

§ 7

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 8

1. Środkami funduszu administruje Rektor Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
2. Rektor powołuje i odwołuje komisję socjalną jako organ pomocniczy do wyrażania opinii przy podziale środków i kwalifikowaniu wniosków pracowników o świadczenie z Funduszu.
3. W skład komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego instytutu,
 - b) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje Rektor.
5. Przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji, ustala termin i miejsce zebrania.
6. Członkowie komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
7. Podstawowym zadaniem komisji jest rozpatrywanie wniosków w sprawach przyznawania świadczeń socjalnych oraz przygotowywanie propozycji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
8. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb dokonania podziału funduszu.
9. Komisja socjalna na każdym ze swoich posiedzeń sporządza protokół, w którym zawiera propozycje co do usług i świadczeń socjalnych. Ostateczną decyzję w tych sprawach podejmuje Rektor.

§ 9

Obsługę finansowo-rachunkową i administracyjną funduszu prowadzi Kwestura PANS w Krośnie.

§ 10

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z funduszu w wysokościach wynikających z ich sytuacji materialnej powinny złożyć do końca kwietnia każdego roku, w Kwesturze wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o przychodach/dochodach na członka rodziny za rok ubiegły obliczony w oparciu o przychody/dochody wykazane w zeznaniach podatkowych PIT wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym jako „suma przychodów, dochodów” (załącznik nr 2).
2. Wniosek o pomoc rzeczową dla dzieci (załącznik nr 3) należy złożyć w terminie do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego.
3. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o oświadczenie o przychodach/dochodach złożone w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe oświadczenie.

4. Komisja socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu, w razie powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu o przychodach może żądać od składającego takie oświadczenie, dokumentów potwierdzających te dane (np. zaświadczenie o przychodach pracownika z innego zakładu, przychodach współmałżonka, dziecka lub innego uprawnionego do korzystania z funduszu członka rodziny, zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły, decyzja Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku; decyzja o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku – świadczenia przedemerytalnego wraz z ostatnią decyzją waloryzacyjną itp.).

ROZDZIAŁ II

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

§ 11

1. Do korzystania z funduszu są uprawnieni:

- a) pracownicy zatrudnieni na umowie o pracę w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
- b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
- c) emeryci (byli pracownicy, dla których PANS w Krośnie (dawna nazwa uczelni: Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie/Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Pigonia w Krośnie) był podstawowym miejscem pracy, w którym nabyli prawa emerytalne oraz renciści (w okresie pobierania świadczenia rentowego);
- d) pozostające na utrzymaniu pracownika dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu pracownika wnuki lub rodzeństwo do lat 18.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12

Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej przez Uczelnię na rzecz pracowników i innych osób uprawnionych do korzystania z funduszu w tym:

1. dofinansowanie wypoczynku urlopowego w formie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
2. dofinansowanie krajowego i zagranicznego letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 organizowanego indywidualnie przez pracownika w formie kolonii, obozów, kursów, zgrupowań, zielonej szkoły jak również pobytu na leczeniu sanatoryjnym – pod warunkiem wcześniejszej akceptacji przez pracodawcę wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 5);
3. pomoc świąteczna w formie paczek lub/i bonów dla dzieci pracowników od ukończenia 1 roku do 15 lat (załącznik nr 3);
4. działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:
 - a) finansowanie w formie imprez artystycznych, kulturalnych, oświatowych organizowanych na zasadzie równego dostępu dla wszystkich osób uprawnionych,
 - b) dofinansowanie do indywidualnego zakupu biletów wstępu do: kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne,
 - c) dofinansowanie do indywidualnego zakupu kartonów na basen, siłownię, fitness i inne

- zajęcia sportowo-rekreacyjne, bilety wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne.
5. dofinansowanie krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 6. udzielenie jednorazowej pomocy finansowej z tytułu urodzenia dziecka (załącznik nr 4);
 7. udzielanie pomocy materialnej: rzeczowej i finansowej osobom wymienionym w §11 pkt 1, podpunkt a, b i c, w okresie wzmożonych wydatków przedświątecznych (załącznik nr 1 i 1A);
 8. udzielanie zapomóg osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (załącznik nr 6);
 9. udzielanie zapomóg losowych (załącznik nr 6) w przypadkach:
 - a) śmierci współmałżonka, dziecka,
 - b) długotrwałej choroby pracownika, współmałżonka lub dziecka,
 - c) szkód wynikłych z klęsk żywiołowych (pożaru, powodzi, itp.),
 - d) kradzieży.

ROZDZIAŁ IV

Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 13

Rektor PANS w Krośnie w oparciu o naliczenie funduszu na dany rok ustala kwoty bazowe stanowiące podstawę do wyliczenia wysokości procentowych dopłat do świadczeń socjalnych wymienionych w § 12. Rektor w porozumieniu z komisją socjalną decyduje o wysokości dofinansowania do świadczeń socjalnych.

§ 14

Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych usług i świadczeń.

§ 15

Świadczenia przyznawane są zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym regulaminie. Nie korzystanie z nich nie daje pracownikowi lub emerytowi (renciście) podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

§ 16

Wprowadza się następujące zasady dofinansowania:

1. dopłaty do świadczeń wymienionych w § 12 pkt. 1 i pkt 2, przysługują raz w roku,
2. dofinansowanie do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych będzie przyznawane jeden raz w roku,
3. wysokość dopłat do świadczeń wymienionych w § 12 zależy od progu dochodowego pracownika, który określa załącznik nr 2;
4. jednorazowe świadczenie finansowe z tytułu urodzenia dziecka, pomoc rzeczowa w formie paczek/bonów świątecznych oraz dofinansowanie do wypoczynku zimowego lub letniego w przypadku zatrudnienia obojga rodziców uprawnionych do świadczeń przysługuje tylko jednemu z nich,
5. wysokość przyznawanych zapomóg określa załącznik nr 7;
6. dopłata do indywidualnego zakupu biletów w ramach działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dokonywana będzie raz na kwartał na podstawie przedłożonych

imiennych faktur/rachunków na pracownika Uczelni do wysokości ustalanej w każdym roku w zależności od progu dochodowego, który określa załącznik nr 2, a za IV kwartał nie później niż do 30 listopada każdego roku.

§ 17

1. Wypłata świadczeń z tytułu dofinansowania do wypoczynku zimowego dzieci i młodzieży odbywać się będzie do końca marca danego roku, wypłata świadczeń z tytułu dofinansowania do wypoczynku urlopowego oraz do wypoczynku letniego dzieci i młodzieży odbywać się będzie do końca września danego roku.
2. Warunkiem dopłaty do wypoczynku pracownika w danym roku kalendarzowym jest korzystanie przez uprawnionego z nieprzerwanego 14-dniowego urlopu wypoczynkowego (14 kolejnych dni kalendarzowych).
3. Wnioski o zapomogi losowe są rozpatrywane i wypłacane w pierwszej kolejności przed innymi świadczeniami.
4. Częstotliwość i wysokość przyznawanych świadczeń są uzależnione od możliwości finansowych funduszu wynikających z rozdziału środków na dany rok kalendarzowy i stanu jego bieżącego wykonania.

§ 18

Wykazy zatwierdzone przez Rektora PANS stanowią podstawę wypłaty przyznanych świadczeń.

§ 19

1. Informacje podane w oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej podlegają ochronie prawnej i są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby funduszu.
2. Osoba przedstawiająca dokumenty uprawniające do przyznania świadczeń z funduszu obowiązana jest wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w nich zawartych.
3. Za przychód w rodzinie służący do obliczenia średniego przychodu na dany rok kalendarzowy, uważa się wysokość osiągniętych rocznych przychodów w roku ubiegłym. Roczne przychody brutto to przychód wszystkich członków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (według zeznania podatkowego PIT). W przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych należy wykazać dochód (według zeznania podatkowego PIT-36/36L), a w przypadku działalności prowadzonej w formie karty podatkowej lub ryczału od przychodów ewidencjonowanych, do wyliczenia dochodu należy zastosować tabelę zgodnie z obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.
4. W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawca ma prawo zaktualizować oświadczenie o dochodach w rodzinie.

§ 20

1. Dokumenty/wnioski i oświadczenia dostarczone po upływie wyznaczonych terminów nie będą rozpatrywane poza wnioskami pracowników powracających z urlopów, o których mowa w § 11 pkt 1b, oraz długotrwałych zwolnień lekarskich.
2. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości przychodu uprawniającego do dofinansowania z funduszu, traci prawo do korzystania ze środków z funduszu przez kolejne 2 lata, a przyznane świadczenia w danym roku kalendarzowym

podlegają zwrotowi w całości.

3. Osoba uprawniona, która zrezygnuje z zakupionego na jej wniosek miejsca na wycieczkę, zostanie obciążona wydatkowaną kwotą w pełnej wysokości poniesionych kosztów.

ROZDZIAŁ V

Dane osobowe

§ 21

1. Przetwarzanie danych osobowych, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z funduszu i ustalenia ich wysokości następuje 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.
2. Nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym dokonuje się przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 1, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu przetwarzania.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22

Kwestor składa Rektorowi każdego roku sprawozdanie z wysokości środków finansowych funduszu poprzedniego roku oraz informację o wysokości środków na rok bieżący, która jest podstawą opracowania planu ZFŚS na dany rok.

§ 23

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonuje Rektor Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie po uzgodnieniu z komisją socjalną i przedstawicielami pracowników wybranymi przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§ 24

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zostanie umieszczony w BIP, gdzie będzie dostępny dla wszystkich pracowników.

§ 25

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 26

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia wprowadzającego regulamin.

§ 27

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie wprowadzony Zarządzeniem Rektora 45/23 z dnia 1 sierpnia 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu tworzenia i gospodarowania środkami ZFŚS z zastrzeżeniem, że załączniki 1a i 2 w brzmieniu określonym niniejszym regulaminem będą obowiązywać od dnia 1 stycznia 2027 r. Do tego czasu stosuje się załączniki w brzmieniu dotychczasowym.

Regulamin niniejszy został uzgodniony z przedstawicielami pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

Przedstawiciele pracowników:

.....

/podpis/

.....

/podpis/

Wykaz załączników:

1. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika
- 1A. Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego dla emeryta/rencisty
2. Oświadczenie wnioskodawcy o przychodach (pracownik)
3. Wniosek o pomoc rzeczową dla dzieci
4. Wniosek o przyznanie jednorazowej pomocy finansowej z tytułu urodzenia dziecka
5. Wniosek o przyznanie dopłaty do zimowego/wakacyjnego wypoczynku dzieci
6. Wniosek o przyznanie zapomogi
7. Wysokość udzielanej pomocy materialnej, finansowej i rzeczowej w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną
8. Tabela dopłat do świadczeń socjalnych

.....
/ miejscowość i data /

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego dla pracownika

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce pracy.....

/ nazwa instytutu i zakładu /

Proszę o przyznanie dla mnie świadczenia socjalnego
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 20..... roku

- * dofinansowania wypoczynku urlopowego w formie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”);
- * dofinansowania krajowego i zagranicznego letniego lub zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży kolonii, obozów, kursów i zgrupowań jak również pobytu na leczeniu sanatoryjnym;
- * pomocy rzeczowej w formie paczek lub/i bonów dla dzieci;
- * dofinansowania do krajowych i zagranicznych wycieczek turystyczno-krajoznawczych, spotkań w ramach imprez kulturalno-oświatowych oraz działalności sportowo-rekreacyjnej;
- * dofinansowanie do zakupu indywidualnych biletów na działalność kulturalno-oświatową oraz sportowo-rekreacyjną;
- * finansowej pomocy świątecznej.

*) właściwe zaznaczyć

Jednocześnie stwierdzam, że jest mi znana treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

Zapoznałem się z treścią klauzuli informacyjnej 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), dalej RODO i rozumiem jej treść.

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkom zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

.....
/ miejscowość i data /

**WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego dla emeryta/rencisty**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce zamieszkania.....

/ dokładny adres /

Proszę o przyznanie dla mnie
świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w formie:
pomocy finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia w 20... roku

Oświadczenie wnioskodawcy

Ja niżej podpisany/a/ niniejszym oświadczam, że w okresie od dnia 01.01.20... r. do dnia 31.12.20... r. średni miesięczny przychód na 1 osobę w mojej rodzinie (obliczony w oparciu o przychody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wykazane w zeznaniach podatkowych PIT za rok 20... roku jako „suma dochodów”), wynosił *

do 4.000,00 zł ☐

od 4.001,00 zł – 6.500,00 zł ☐

powyżej 6.500,00 zł ☐

* / zaznaczyć X

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a/ odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

**Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkom zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

/ miejscowość i data /

WNIOSEK OŚWIADCZENIE wnioskodawcy o przychodach

Ja niżej podpisany/a/ niniejszym oświadczam, że w okresie od dnia 01.01.20... r. do dnia 31.12.20... r. średni miesięczny przychód na 1 osobę w mojej rodzinie (obliczony w oparciu o przychody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, wykazane w zeznaniach podatkowych „suma przychodów”), wynosił */:

do 4.000,00 zł ☐
 od 4.001,00 zł – 6.500,00 zł ☐
 powyżej 6.500,00 zł ☐

* / zaznaczyć X

W przypadku przychodu poniżej 6.500,00 złotych należy wypełnić tabelę

Przychód brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym za 20... rok	Liczba członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym	Przychód miesięczny na jedną osobę: /Kolumna 1:2:12 miesięcy/
1	2	3

W przypadku prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na zasadach ogólnych należy wykazać dochód (według zeznania podatkowego PIT-36/36L), a w przypadku działalności prowadzonej w formie karty podatkowej lub ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, do wyliczenia dochodu należy zastosować tabelę zgodnie z obwieszczeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne.

Jednocześnie stwierdzam, że jest mi znana treść regulaminu ZFŚS obowiązującego w PANS w Krośnie.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a/ odpowiedzialności regulaminowej i karnej.

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Pracownicy/byli pracownicy/renciści

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkowi zawodowemu, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

/ data i podpis wnioskodawcy /

WNIOSEK
o pomoc rzeczową dla dzieci

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy /Nazwa Instytutu/

Proszę o przyznanie pomocy rzeczowej dla dzieci w 20.... r.
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla niżej wymienionych dzieci.*

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia dziecka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
/data i podpis wnioskodawcy/

***dotyczy dzieci od 1 do 15 lat**

Wniosek należy złożyć do 10 listopada 20.... roku

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkowi zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

**WNIOSEK o przyznanie jednorazowej pomocy finansowej
z tytułu urodzenia dziecka**

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce zamieszkania.....

/ dokładny adres /

Miejsce pracy.....

/ nazwa zakładu /

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia

1. Oświadczam, iż posiadam na utrzymaniu dzieci.
2. Oświadczam, że jestem/nie jestem zmuszona/zmuszony korzystać z płatnych form opieki nad dziećmi.

Do wniosku należy dołączyć kserokopię aktu urodzenia dziecka.

W przypadku zatrudnienia obojga rodziców świadczenie przysługuje tylko jednemu z rodziców.

Wniosek należy złożyć w kwesturze w terminie 3 miesięcy od daty urodzenia dziecka.

**Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkom zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

.....
/miejscowość i data /

WNIOSEK
o przyznanie dopłaty do zimowego/wakacyjnego* wypoczynku dzieci
w roku

Imię i nazwisko wnioskodawcy.....

Miejsce zamieszkania.....
/ dokładny adres /Miejsce pracy.....
/ nazwa zakładu /

Proszę o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 w formie: dopłaty do zimowego/wakacyjnego* wypoczynku *mojego dziecka/ moich dzieci **
za pośrednictwem podmiotów prowadzących działalność w tym zakresie.

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Data urodzenia	Rodzaj wypoczynku

*-niepotrzebne skreślić

- z dopłaty korzystają dzieci do 18 lat
- dokument potwierdzający pobyt czyli fakturę lub rachunek oraz zaświadczenie potwierdzające uprawnienia do organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży, należy dostarczyć do kwestury do 30 września r. (faktura lub rachunek powinien być wystawiony na rodzica a w treści imię i nazwisko dziecka korzystającego z dopłaty).

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkom zawodowym, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

Krosno, dnia 20..... r.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Adres zamieszkania.....

Miejsce pracy /Nazwa Instytutu/

**WNIOSEK
o przyznanie zapomogi
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

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

(uzasadnienie wniosku, załączone dokumenty)

Oświadczam, że wyżej podane informacje są prawdziwe i jest mi znana odpowiedzialność prawna za wpisanie danych niezgodnych z prawdą.

**Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Pracownicy/byli pracownicy/renciści**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych, w zakresie realizowanych zadań jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie, dane kontaktowe Administratora: Krosno, Rynek 1.
- 2) Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: ochrona.danych@pans.krosno.pl lub pod numerem telefonu (13) 43 755 14.
- 3) Podstawowym celem przetwarzania danych osobowych osób korzystających z funduszu jest zapewnienie im świadczeń socjalnych w oparciu o Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.
- 4) Ponadto dane osobowe przetwarzane są w celu zapewnienia prawidłowego wykorzystania środków pieniężnych, obsługi funduszu oraz na potrzeby dochodzenia praw lub roszczeń.
- 5) Podstawą prawną legalizującą przetwarzanie przez Administratora danych osobowych pracowników i byłych pracowników oraz członków ich rodzin w związku z zapewnieniem świadczeń wymienionych w regulaminie ZFŚS są przepisy prawa, a także umowa łącząca strony w przypadku przyznania pożyczki mieszkaniowej. Podanie danych osobowych dotyczących stanu rodziny, dochodu na członka rodziny, sytuacji mieszkaniowej, sytuacji życiowej, itd. jest dobrowolne, jednakże nie podanie tych danych przy ubieganiu się o świadczenia może skutkować odrzuceniem wniosków. Zasady przyznawania świadczeń oraz z tym związany zakres przetwarzanych danych osobowych osób ubiegających się o świadczenia określa Regulamin ZFŚS.
- 6) Dane osobowe przetwarzane na potrzeby ZFŚS mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności związkowi zawodowemu, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie umowy powierzenia lub na podstawie innych przepisów np.: wypłata świadczenia za pośrednictwem przelewu bankowego.
- 7) Dane przetwarzane na potrzeby funduszu są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do ustalenia i przyznania świadczenia socjalnego, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń. Administrator danych dokonuje minimum raz w roku przeglądu danych osobowych przechowywanych na potrzeby ZFŚS i poddaje ocenie zasadność ich dalszego przechowywania.
- 8) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.
- 10) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.

.....
/ data i podpis wnioskodawcy /

Wysokości udzielanej pomocy materialnej finansowej i rzeczowej, w związku z trudną sytuacją rodzinną, osobistą i materialną (tzw. zapomogi zwykłe) oraz w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Średni przychód na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
I	do 4 000,00 zł	do 3 000,00 zł	do 4 500,00 zł
II	4 001 zł – 6 500,00 zł	-----	do 3 500,00 zł
III	powyżej 6 500,00 zł	-----	do 3 000,00 zł

Wartość pomocy może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzję w indywidualnych sprawach podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami załogi.

Próg przychodu	Średni przychód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata z ZFŚS w % od kwoty bazowej
I	do 4.000,00 zł	90
II	4 001,00 zł – 6 500,00 zł	85
III	powyżej 6 500,00 zł	80

Tabela dopłat do świadczeń socjalnych

Kwoty bazowe do naliczenia wysokości procentowych dopłat do świadczeń z ZFŚS ustala Rektor PANS w Krośnie.