

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- b) Regulaminie, rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie,
- c) Bursie, rozumie się przez to Bursę Miejską w Częstochowie,
- d) Pracodawcy, rozumie się przez to Dyrektora Bursy Miejskiej w Częstochowie,
- e) Uprawnionych, rozumie się przez to osoby uprawnione do korzystania z Funduszu,
- f) ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 998 z późn. zm.),
- g) świadczeniach, rozumie się przez to świadczenia socjalne z funduszu,
- h) Zespole, rozumie się przez to Zespół ds. podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie,
- i) zakładowych organizacjach związkowych rozumie się przez to działające w Bursie związki zawodowe.

§ 2.

Zakres regulacji

Regulamin określa zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 3.

Przeznaczenie ZFŚS

- 1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu.
- 2. Działalność socjalna, o której mowa w ust 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku;
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
 - 3) udzielania pomocy finansowej;
 - 4) pożyczek mieszkaniowych na warunkach określonych umową.

§ 4.

Administrowanie ZFŚS – plan finansowy

- 1. Funduszem administruje Dyrektor Bursy Miejskiej w zakresie, który określa w niniejszym Regulaminie.
- 2. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
- 3. Podstawą gospodarowania Funduszem jest Roczny plan finansowy opracowywany corocznie z uwzględnieniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**.
- 4. Projekt Roczного planu finansowego Pracodawca sporządza w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.
- 5. Do czasu uzgodnienia Roczного planu finansowego na dany rok działalność socjalna prowadzona będzie zgodnie z zasadami Regulaminu w ramach posiadanych środków.
- 6. Roczny plan finansowy może być zmieniony w ciągu roku na wniosek Pracodawcy po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

7. Świadczenia socjalne z Funduszu, są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego z wyjątkiem świadczeń urlopowych przysługujących nauczycielom na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela (niezależnie od świadczeń określonych w niniejszym regulaminie). Świadczenia urlopowe wypłacane są nauczycielom do końca sierpnia każdego roku w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
8. Świadczenia przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi Pracodawcy.
9. Nieskorzystanie ze świadczeń z Funduszu w danym roku kalendarzowym, nie upoważnia do wypłaty ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 5.

Przyznawanie świadczeń

1. W Bursie Miejskiej organizowaniem działań socjalnych zajmuje się Zespół ds. podziału środków z ZFSS Bursy Miejskiej w Częstochowie.
2. Zespół powoływany jest zarządzeniem Dyrektora.
3. W skład Zespołu wchodzi dyrektor, przedstawiciele związków zawodowych działających na terenie Bursy Miejskiej oraz wicedyrektor Bursy Miejskiej.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Bursy Miejskiej, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Jako uzgodnienie, o którym mowa w ust.4 traktuje się podpisany przez wszystkich członków protokół z posiedzenia Zespołu.
6. Zebrania Zespołu zwołuje wicedyrektor zgodnie z potrzebami nie rzadziej niż 3 razy w roku. W wyjątkowych sytuacjach losowych wicedyrektor zwołuje posiedzenie nadzwyczajne.
7. Członkowie Zespołu podpisują stosowne oświadczenie, w którym zobowiązują się do zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których będą mieli dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka Zespołu ds. podziału środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie

§ 6.

Kryterium przyznawania świadczeń

1. Priorytety w przyznawaniu świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Tabela różnicowania świadczeń socjalnych z ZFSS określa **załącznik nr 3**.
3. Wysokość świadczeń uzależniona jest od wysokości środków zgromadzonych na koncie Funduszu i od Roczno planu finansowego określającego ilość środków przeznaczonych na realizację poszczególnych form działalności socjalnej.

Rozdział 2.

Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 7.

Osoby uprawnione

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w Bursie Miejskiej bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy, wymiar i okres zatrudnienia, w tym na przykład pracownicy przebywający na urlopie bezpłatnym, na urlopiach związanych z rodzicielstwem, jak np. urlop macierzyński, wychowawczy, rodzicielski, ojcowski, nauczyciele przebywający na urlopie zdrowotnym, nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny itp.

2) emeryci i renciści – byli pracownicy Bursy Miejskiej dla których Bursa Miejska była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę, lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.

3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 - 2.

2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:

1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej oraz dzieci współmałżonka (prowadzące wspólne gospodarstwo domowe z osobą wskazaną w ust. 1 pkt. 1 i 2 w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole (i nie wstąpiły w związek małżeński) – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25. roku życia,

2) osoby wymienione w pkt 1 posiadające orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności (lub równoważne) - bez względu na wiek,

3) współmałżonka.

3. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt. 1 i 2, należy przedłożyć następujące dokumenty:

1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty i z nim zamieszkuje lub zamieszkuje w internacie, akademiku itp. w innym mieście, w którym mieści się jego szkoła/uczelnia.

2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,

§ 8.

Każda osoba uprawniona do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązana jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych, która stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 9.

Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS, ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 30 kwietnia każdego roku Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia Planu finansowego.

2. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył Oświadczenia w terminie, o którym mowa w ust. 1, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

3. Pracownicy zatrudnieni po 30 kwietnia składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

4. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, w celu ustalenia wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia w celu otrzymania ulgowej usługi lub świadczenia oraz dopłaty z Funduszu oraz niedostarczenie go na wezwanie pracodawcy, skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.

5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego, a prawdziwość zawartych w nim danych potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie.

6. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. W tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa domowego dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie

o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej uprawnionej osoby prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o pobieranych świadczeniach, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub zasiłku, świadczenia przedemerytalnego, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego oraz innych dokumentów potwierdzających dane w Oświadczeniu. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

7. Do końca kwietnia danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o Oświadczenie złożone w roku poprzednim.

8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

9. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci), w szczególności:

- wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia oraz osiągnięte na podstawie umów cywilnoprawnych jak np. umowa zlecenia i o dzieło, umów agencyjnych lub umów o pracę nakładczą,
- dochody osiągnięte za granicą,
- emerytury, renty, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, zasiłki i świadczenia z ubezpieczenia społecznego (chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze itp.),
- dieta sołtysa, dieta radnego, kwoty innych diet otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
- stypendia, staż,
- zasiłki przysługujące bezrobotnym,
- dochody z marketingu wielopoziomowego (MLM),
- dochody z kryptowalut,
- dochody z dywidendy,
- dochód niani (opiekunki do dziecka)
- dochody z tytułu: członkostwa w spółdzielni, wykonywania wolnego zawodu, działalności twórczej lub artystycznej,
- dochody z dopłat dla rolników,
- dochody z działalności gospodarczej, (w przypadku dochodu z działalności gospodarczej opodatkowanej na zasadach ogólnych oraz podatkiem liniowym należy wykazać dochód wynikający z ewidencji księgowej lub deklaracji PIT, natomiast w przypadku działalności gospodarczej opodatkowanej w sposób zryczałtowany (np. w formie ryczałtu lub karty podatkowej) przyjmuje się dochód określony szacunkowo w oświadczeniu przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą),
- dochody z najmu, dzierżawy i innych źródeł,
- otrzymywane alimenty, świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
- świadczenia wychowawcze (800+) i inne świadczenia o podobnym charakterze, np. RKO,
- świadczenia rodzinne,
- zasiłki, świadczenia i dodatki różnego rodzaju i inne cykliczne świadczenia, lub świadczenia jednorazowe o znacznej wysokości, czyli takiej, która ma wpływ na sytuację życiową i materialną,
- inne dochody i świadczenia nie wymienione wyżej.

10. Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć przychód pomniejszony o :

- a) koszty uzyskania przychodu,
- b) należny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
- c) składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
- d) składki na ubezpieczenie zdrowotne.

11. Dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, podlegają pomniejszeniu o kwoty alimentów świadczonych na rzecz innych osób.
12. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak np.: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, dobrowolnego ubezpieczenia na życie, wkładów na KZP, rat pożyczki na KZP, rat pożyczki z ZFŚS, wpłat na PPK itp.
13. Na Oświadczeniu należy wykazać dochody i przysporzenia, o których mowa w ust. 9, z uwzględnieniem definicji określonej w ust. 10, za rok poprzedzający rok złożenia Oświadczenia.
14. Osoby które nie osiągnęły dochodów w roku poprzedzającym złożenie Oświadczenia lub wstąpiły w związek małżeński/rozwiódł się w roku złożenia Oświadczenia, podają średni miesięczny dochód z miesiąca poprzedzającego złożenie Oświadczenia w przeliczeniu na osobę w gospodarstwie domowym obliczony zgodnie z ust. 9 - 12. (przykład)
15. Wykazane w Oświadczeniu roczne dochody i przysporzenia różnego rodzaju, o których mowa w ust. 9, należy podzielić przez liczbę osób w gospodarstwie domowym a następnie podzielić przez dwanaście – zgodnie ze wzorem Oświadczenia, o którym mowa w ust. 1. Tak ustalona wartość jest podstawą do ustalenia wysokości świadczeń z Funduszu.
16. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Dotyczy to również małżonków pracujących za granicą lub w delegacji oraz dzieci, które zamieszkują w innej miejscowości ze względu na szkołę (np. w internacie) lub uczelnię, a jednocześnie pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym.
17. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają w miarę możliwości jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.

Rozdział 3. **Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu**

§ 10.

1. Każdy rodzaj świadczenia bądź pomocy z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej (**załącznik nr 5** do Regulaminu) z wyjątkiem świadczenia urlopowego dla nauczycieli.
2. Wnioski i oświadczenia można składać:
 - 1) osobiście u Pracodawcy,
 - 2) w sekretariacie w zamkniętej kopercie z wyraźnym opisem „Sprawa dotyczy ZFŚS”
 - 3) za pośrednictwem poczty tradycyjnej (w dwóch kopertach, z czego druga jest zamknięta i opisana „Sprawa dotyczy ZFŚS”,
3. Przydziału świadczeń z Funduszu poszczególnym osobom uprawnionym dokonuje Zespół.
4. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu korzystać może w ciągu roku z różnych form działalności socjalnej określonych w Regulaminie.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o wypłacie środków z Funduszu.
6. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących Funduszu podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z uprawnionymi przedstawicielami związków zawodowych.
7. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia.

§ 11. Wypoczynek

1. W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki Funduszu przeznacza się na dofinansowanie:
 - 1) wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk,
 - 2) zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,
 - 3) wypoczynku zorganizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie
2. Dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, osoba uprawniona może otrzymać maksymalnie 1 raz w ciągu roku kalendarzowego na każde dziecko. W przypadku, gdy oboje rodzice wnioskuje o dofinansowanie wypoczynku dla tego samego dziecka, dopłatę może otrzymać tylko jeden rodzic.
3. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3, osoba uprawniona (z wyłączeniem dzieci, ale z zastrzeżeniem ust. 3) może otrzymać maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym – maksymalnie na jeden wybrany przez siebie rodzaj wypoczynku.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, 2, 3 stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 pkt 1 (wypoczynek dzieci i młodzieży) należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku i zaświadczenie, że wypoczynek organizowany był przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie.
7. Do wniosku o dofinansowanie wypoczynku o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 należy dołączyć fakturę za ten wypoczynek lub inny dokument potwierdzający rodzaj wypoczynku.
8. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 3 nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku.
9. Wnioski, o których mowa w ust. 4 będą rozpatrywane, na najbliższym posiedzeniu Zespołu.

§ 12. Świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 11 pkt 2 nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna

1. Działalność kulturalno-oświatowa obejmuje dofinansowanie ze środków funduszu imprez dla wszystkich osób uprawnionych w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne i rozrywkowe.
2. Działalność sportowo - rekreacyjna obejmuje dofinansowanie ze środków Funduszu imprez dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i zorganizowanych wyjść.
3. Działalność, o której mowa w ust. 1 i 2 sfinansowana będzie w całości ze środków ZFŚS.
4. Ogłoszenie o organizacji działalności, o której mowa w § 13 udostępnia się na tablicach informacyjnych w placówkach Bursy Miejskiej lub przekazuje za pośrednictwem kierowników, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie.
5. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 14.
Pomoc finansowa

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy w formie finansowej.
2. Pomoc materialna w formie finansowej przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż 2 razy w roku kalendarzowym.
3. Wysokość pomocy, o której mowa w ust. 1 określa tabela stanowiąca **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
4. Osoba uprawniona może ubiegać się raz w roku kalendarzowym o szczególną zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci członka rodziny, tj. współmałżonka.
5. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) oraz kataklizmów i innych osobistych wypadków losowych.
6. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 4, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana, (np. protokoły, faktury, zaświadczenia, itp.).
7. W przypadku śmierci członka rodziny osoba uprawniona załącza oświadczenie oraz do wglądu akt zgonu. W przypadku długotrwałej choroby, osoba uprawniona załącza zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie bez nazwy choroby.

§ 15.
Pożyczka mieszkaniowa

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) pokrycie kosztów zakupu mieszkania lub domu,
 - b) budowę domu,
 - c) remont i modernizacja mieszkań, domów jednorodzinnych oraz lokali stanowiących odrębną nieruchomość przeznaczonych na cele mieszkalne.
3. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.
4. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w Bursie Miejskiej na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia, wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.
5. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę i dwóch poręczycieli.
6. Wysokość pożyczki na cele mieszkaniowe wynosi 5 000 zł.
7. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać udzielona na maksymalny okres spłaty wynoszący 36 miesięcy.
8. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie w Bursie Miejskiej na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, nie posiadanie zajęć komorniczych.
9. Spłata rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po dacie otrzymania pożyczki.
10. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 2 % od przyznanej kwoty, liczone wg wzoru:

Wzór:

$$O = P \times (s/100) \times ((r+1)/24)$$

gdzie:

O – kwota odsetek od udzielonej pożyczki

P – kwota udzielonej pożyczki
s - oprocentowanie
r – liczba rat
100, 1, 24 – stała wartość

11. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:

- a) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- b) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,

12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 10 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.

13. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki zostaje umorzona w całości wraz z odsetkami.

14. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli.

15. Wnioski składa się nie wcześniej niż po spłaceniu wcześniej otrzymanej pożyczki.

16. Rozpatrywanie wniosków następuje według kolejności zgłoszeń.

17. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

18. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 5.

Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 16.

Odpis

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika (z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 w wysokości określonej w art. 5 ust. 2 ustawy o ZFŚS, tj. w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Coroczny odpis dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zgodnie z art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

4. Środki Funduszu zwiększa się o:

1) środki o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS - odpis dla emerytów i rencistów (niebędących nauczycielami do których miała zastosowanie Karta Nauczyciela), tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,

2) środki o których mowa w art. 5 ust. 4 ustawy o ZFŚS – odpis na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień

- niepełnosprawności, tj. w wysokości 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1,
- 3) odsetki od środków funduszu,
 - 4) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 5) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej,
 - 6) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - 7) Odsetki bankowe od środków Funduszu,
 - 8) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
5. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 17.

Niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 18.

Niewykorzystane środki

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

Rozdział 6.

Obowiązek przeglądu danych osobowych

§ 19.

1. Pracodawca przetwarza dane osobowe 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. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
3. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z ZFŚS jak również dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.

Rozdział 7.

Warunki przetwarzania tzw. danych wrażliwych

§ 20.

1. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 8** do Regulaminu. Upoważnienia są ewidencjonowane w rejestrze upoważnień.
2. Osoba upoważniona do przetwarzania takich danych jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do Regulaminu.
3. Każda osoba uprawniona do korzystania z ZFŚS zobowiązana jest do zapoznania się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej ochrony danych osobowych, która stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 21.

Świadczenia wypłacone z Funduszu podlegają doliczeniu do przychodów uprawnionego i podatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 23.

1. Wzory wniosków o świadczenia z Funduszu można pobrać z sekretariatu Bursy Miejskiej.
2. Zmiany w Regulaminie wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi.

§ 24.

Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u Pracodawcy.

§ 25.

Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wyłożenie w sekretariacie Bursy Miejskiej oraz w poszczególnych placówkach.

§ 26.

Z dniem 19.04.2024r. traci moc Zarządzenie nr 11/2019 Dyrektora Bursy Miejskiej z dnia 13 maja 2019r.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Roczного planu finansowego ZFŚS

Załącznik nr 2 – Wzór Rozliczenia ZFŚS za rok poprzedni

Załącznik nr 3 – Zasady różnicowania świadczeń socjalnych z ZFŚS

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej dla celów ZFŚS

Załącznik nr 5 – Wniosek o udzielenie świadczenia, pomocy z ZFŚS

Załącznik nr 6 – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS

Załącznik nr 7 – Umowa pożyczki z ZFŚS

Załącznik nr 8 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia dotyczącego zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia

Załącznik nr 10 – Klauzula informacyjna

Roczny plan finansowy na rok.....

Lp.	Planowane przychody ZFŚS w roku.....	Kwota zł
	Stan środków pieniężnych na 1 stycznia	
1	Odpis na ZFŚS	
2	Spłata pożyczek	
3	Dopłata do wycieczki	
4	Odsetki bankowe	
	Ogółem planowane przychody	
	Planowane wydatki ZFŚS w roku.....	
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2	Pomoc finansowa	
	w tym zapomogi bezzwrotne	
3	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	
4	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników	
5	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna	
6	Pożyczki mieszkaniowe	
	Ogółem planowane wydatki	

Częstochowa, dnia

Zespół ds. podziału środków z ZFŚS w Bursie Miejskiej w Częstochowie w porozumieniu
z główną księgową
Podpisy:

.....

.....

.....

zatwierdzam

.....

.....

.....

Rozliczenie ZFŚS za rok.....

Lp.	Przychody ZFŚS w roku.....	Kwota zł
	Stan środków pieniężnych na 1 stycznia	
1	Odpis na ZFŚS	
2	Spłata pożyczek	
3	Dopłata do wycieczki	
4	Odsetki bankowe	
	Ogółem przychody	
	Wydatki ZFŚS w roku.....	
1	Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
2	Pomoc finansowa	
	w tym zapomogi bezzwrotne	
3	Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	
4	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników	
5	Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo- rekreacyjna	
7	Pożyczki mieszkaniowe	
8	Środki niewykorzystane	
	Ogółem wydatki	

Częstochowa, dnia

Zespół ds. podziału środków z ZFŚS w Bursie Miejskiej w Częstochowie w porozumieniu
z główną księgową

Podpisy:

.....

.....

.....

zatwierdzam

.....

.....

.....

TABELA ZRÓŻNICOWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Z ZFŚS

Wysokość świadczeń o których mowa w § 6 ust. 1 i 3 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bursie Miejskiej w Częstochowie z dnia uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz następujących progów dochodowych:

Grupa	Dochód + przysporzenia na 1 członka gospodarstwa domowego wykazany w Oświadczeniu wg Regulaminu ZFŚS	Wysokość dofinansowania w stosunku do kwoty bazowej
I	do 2000 zł	100 %
II	powyżej 2000 zł do 3000 zł	90 %
III	powyżej 3000 zł do 4200 zł	70 %
IV	powyżej 4200 zł do 5400 zł	60 %
V	powyżej 5400 zł	50 %

**Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej dla celów ZFŚS
za rok**

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Uwagi np. uczy się w szkole średniej, posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, jest bezrobotny.

Oświadczam, że moja rodzina składa się z wyżej wymienionych członków rodziny, uprawnionych do korzystania ze świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a miesięczny dochód i inne świadczenia na jednego członka mojej rodziny wynosi:

Miesięczny dochód i inne świadczenia przypadające na członka rodziny pracownika/ emeryta / rencisty	Właściwe zaznaczyć
do 2000 zł	
powyżej 2000 zł do 3000 zł	
powyżej 3000 do 4200 zł	
powyżej 4200 do 5400 zł	
powyżej 5400 zł	

Oświadczam,

że moje dziecko, które ukończyło 18 lat pozostaje na moim utrzymaniu i kontynuuje naukę.

Objaśnienia:

- Przez członków rodziny rozumie się: wnioskodawcę, współmałżonka, dzieci będące na utrzymaniu do ukończeniu 18 roku życia, a jeśli kształcą się do ukończenia 25 roku życia.
- Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody netto podlegające i niepodlegające opodatkowaniu oraz przychody i przysporzenia wszystkich członków gospodarstwa domowego (również dzieci),
- Pod pojęciem dochód netto, o którym mowa w ust. 9, należy rozumieć przychód pomniejszony o :
 - koszty uzyskania przychodu,
 - naleşny podatek dochodowy od osób fizycznych, (wykazany w rocznym zeznaniu podatkowym PIT, z uwzględnieniem odpowiednio zwrotu/dopłaty podatku)
 - składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne, (niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu),
 - składki na ubezpieczenie zdrowotne.
- Oświadczenie o sytuacji materialnej podlega kontroli przez Pracodawcę.

- Inne informacje dotyczące sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej uprawnionego (np. sprawowanie opieki nad niepełnosprawnym członkiem rodziny, samotne wychowywanie dzieci, prowadzenie jednoosobowo gospodarstwa domowego, długotrwała choroba i inne):**

[illegible]

.....
data i podpis uprawnionego

W N I O S E K
o przyznanie świadczenia socjalnego

Częstochowa, dnia.....

.....
.....
.....
(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

**DYREKTOR
Bursy Miejskiej
w Częstochowie**

Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(należy wpisać **jedno** z wymienionych poniżej rodzajów świadczeń:

- pomocy finansowej;
- bezzwrotnej zapomogi pieniężnej w sytuacji losowej/ trudnej sytuacji życiowej;
- dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół;
- dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie lub zorganizowanego w formie wczasów krajowego lub zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych,

Oświadczam, że:

1. rodzina moja składa się zosób, w tym.....dziecko/dzieci* na utrzymaniu
2. we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje / nie pozostaje niepełnosprawny członek rodziny **
3. przeciętny miesięczny dochód przypadający na członka mojej rodziny jest zgodny z podanym w Oświadczenie o sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej dla celów ZFŚS za rok
4. Uzasadnienie lub inne warunki, w szczególności wskazanie zdarzenia losowego/trudnej sytuacji życiowej w przypadku wnioskowania o bezzwrotną zapomogę pieniężną

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Wyrażam zgodę na analizę danych zawartych w niniejszym Wniosku w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne z prawdą oraz zostałam/em zapoznana/y z treścią art. 233 par. 1 KK, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

Do wniosku załączam:

.....

.....

(podpis wnioskodawcy)

* dzieci od 2 lat do 25, a jeżeli kształcą się w szkole ponadgimnazjalnej do czasu jej ukończenia

** niepotrzebne skreślić

.....
Częstochowa, dnia.....

.....
(imię i nazwisko i adres osoby uprawnionej)

**DYREKTOR
Bursy Miejskiej
w Częstochowie**

Proszę o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS w kwocie..... zł
(słownie.....) z przeznaczeniem na

.....
Pożyczkę zobowiązuję się spłacić w miesięcznych ratach.

Proponuję jako poręczycieli:

1. zam.....
nr dowodu
2. zam.....
nr dowodu

W przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w
wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej
Zakładowemu Funduszowi Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie kwoty
z naszych wynagrodzeń za pracę lub świadczeń emerytalno-rentowych..

1)
(podpis poręczyciela)

2)
(podpis poręczyciela)

(podpis wnioskodawcy)

UMOWA POŻYCZKI Z ZFŚS

Zawarta w dniu pomiędzy Bursą Miejską w Częstochowie,

z siedzibą przy ul. Prusa 20, reprezentowaną przez

dyrektora....., zwanego dalej
Pożyczkodawcą,

a..... zamieszkałą/ym

w..... zwaną/ym
dalej
Pożyczkobiorcą.

§ 1

- Pożyczkodawca na wniosek Pożyczkobiorcy na podstawie Protokołu z dnia..... udziela pożyczki na cele mieszkaniowe na warunkach określonych w niniejszej umowie i Regulaminie w wysokości zł słownie.....zł z przeznaczeniem na
- Okres spłaty pożyczki wynosi miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od 1 dnia następującego miesiąca po udzieleniu pożyczki.
- Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w równych ratach miesięcznych pozł każda, przy czym pierwsza rata.....zł.
- Pożyczka oprocentowana jest w wysokości 2 % liczonych od kwoty udzielonej pożyczki.

§ 2

- Pożyczkobiorca będący Pracownikiem upoważnia Pożyczkodawcę do dokonywania potrąceń należnych rat pożyczki z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą.
- Pożyczkobiorca będący byłym Pracownikiem zobowiązany jest wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie nr 71 1050 1142 1000 0023 6467 2010 do 10 dnia każdego miesiąca.

§ 3.

- Przedterminowe spłaty pożyczki Pożyczkobiorca dokonywać może po uprzednim uzgodnieniu z Pożyczkodawcą.
- Całkowite rozliczenie pożyczki z tytułu ewentualnych nadpłat następuje po całkowitej spłacie pożyczki.
- Całkowita spłata pożyczki powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

§ 4

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z odsetkami w przypadku porzucenia lub rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, zgodnie z postanowieniami Regulaminu § 15 ust. 11.
2. W przypadku śmierci Pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki ulega umorzeniu.

§ 5

Pożyczkodawca ustanawia prawne zabezpieczenie spłaty pożyczki wraz z odsetkami w formie poręczenia według prawa cywilnego udzielonego przez poręczycieli wskazanych we wniosku.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Bursy Miejskiej w Częstochowie oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

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

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy.

Poręczycielami będą:

- 1.
- 2.

W razie niespłacania zaciągniętej przez pożyczkobiorcę pożyczki w określonym terminie, wyrażamy zgodę, jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

.....
podpis Pożyczkobiorcy

.....
podpis Pracodawcy

Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) – dalej **RODO**, niniejszym

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana..... – członka Zespołu ds. podziału środków z ZFŚS do przetwarzania danych osobowych zawartych w następujących zbiorach:

1. Ewidencja osób korzystających z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bursie Miejskiej w Częstochowie i dokumentacja, w tym oświadczenia na potrzeby ZFŚS

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie:

1. imiona i nazwiska osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS
2. adresy zamieszkania;
3. wysokość dochodów osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS;
4. dokumentacji potwierdzającej zasadność ubiegania się osoby uprawnionej do korzystania o przyznanie określonej formy pomocy z ZFŚS (np. zapomoga, sfinansowanie lub dofinansowanie świadczenia przyznanego z ZFŚS).

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

Operacje na danych osobowych, jakie może dokonywać Upoważniony do przetwarzania danych osobowych to:

1. bez ograniczeń;
2. podgląd danych;
3. wprowadzanie danych;
4. zmienianie danych*.

Okres ważności upoważnienia:

Upoważnienie jest ważne od dnia 4 maja 2019r. na czas członkostwa w Zespole ds. podziału środków z ZFŚS.

.....
(podpis Administratora Danych Osobowych)

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

*właściwe podkreśl

.....
(imię i nazwisko)

Częstochowa, dnia.....

.....
(adres)

Pani/Pan

.....

Dyrektor

Bursy Miejskiej w Częstochowie

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych o stanie zdrowia Uprawnionych do Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, które będę przetwarzała/przetwarzał *, w imieniu Bursy Miejskiej w Częstochowie w celu przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z ZFŚS oraz dochodzenia praw lub roszczeń od Uprawnionych do ZFŚS.

*niewłaściwe skreśli

Klauzula informacyjna – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 danych osobowych osób ubiegających się o świadczenie, członków ich rodziny i innych osób, których dane pozyskano na wniosku lub innych dokumentach złożonych w ramach przyznawanego świadczenia jest Bursa Miejska w Częstochowie.
Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:
 - a. adres do korespondencji: ul. Prusa 20, 42-207 Częstochowa
 - b. numer telefonu: 34 3444012,
 - c. adres e-mail: bursa.miejska@edukacja.czystochowa.pl,
 - d. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP: [/bursaczwa/skrytka](#).
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czystochowa.pl lub telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. b RODO lub w celu przyznania pożyczki w związku z zawarciem i realizacją umowy (art. 6 ust 1 lit. b RODO).
4. Źródłem pozyskania danych osobowych innych osób niż osoba składająca/ ubiegająca się o świadczenie jest wnioskodawca.
5. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne do realizacji celów określonych w pkt. 3. Odmowa ich podania uniemożliwi przyznanie i realizację świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Podanie danych poręczycieli jest warunkiem umowy, a odmowa ich podania skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia umowy poręczenia.
6. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności: związki zawodowe, Biuro Finansów Oświaty, banki, Urząd Skarbowy, podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (Epuap itp.) oraz podmioty zapewniające wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych.
7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, a następnie będą przechowywane w celach archiwalnych przez okres 5 lat zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt dostępnym w sekretariacie Bursy Miejskiej.
8. **Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora:**
 - a. dostępu do swoich danych;
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- d. usunięcia danych osobowych;
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, tel. 22 531 03 00).

9. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.