

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. MARCINA JÓZEFA ŻEBROWSKIEGO W CZĘSTOCHOWIE

I. Zasady ogólne

§ 1

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288), zwana dalej „Ustawą o ZFŚS”;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984), zwana dalej „Kartą Nauczyciela”;
3. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 226)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465)
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 854), zwana dalej ustawą o związkach zawodowych;
6. Rozporządzenie 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.U.E.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.03);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781).

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

Regulamin – należy przez to rozumieć regulamin gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w **Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie**;

Ustawa o ZFŚS – ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późniejszymi zmianami);

Karta Nauczyciela – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984);

Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzony w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie na podstawie ustawy o ZFŚS, zwany dalej Funduszem lub ZFŚS;

Zakładzie pracy lub Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie;

Osoba uprawniona – należy przez to rozumieć osoby wymienione w § 9 niniejszego Regulaminu;

Pracodawcy – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie;

Działalności socjalnej – należy przez to rozumieć usługi opisane w § 12 i § 17 niniejszego Regulaminu świadczone przez Pracodawcę na rzecz:

- pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
- zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

Cele mieszkaniowe – należy przez to rozumieć:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- zamianę domu lub mieszkania,
- remont lub modernizacja domu lub mieszkania.

§ 3

1. Niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „**Regulaminem**” określa:

- a) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej „**Funduszem**”) i gospodarowania jego środkami;
- b) zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu;
- c) zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej dla Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.

2. Działalność socjalna, o której mowa w ust 1 pkt c), obejmuje usługi opisane w § 12 i § 17, świadczone na rzecz:

- a) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej;
- b) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczek.

§ 4

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 31 maja każdego roku preliminarz. Preliminarz może być aktualizowany na koniec roku kalendarzowego.

2. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (preliminarz).

3. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego (preliminarza) sporządza Pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi i międzyzakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy w terminie do 31 maja każdego roku według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

4. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, zwanych dalej „**osobami uprawnionymi**”, wskazanymi w § 10 niniejszego Regulaminu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

5. Środki Funduszu przeznacza się na następujące zadania:

a) świadczenia urlopowe przysługujące nauczycielom na podstawie art. 53 ust 1a Karty Nauczyciela, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu,

b) świadczenia socjalne w tym pożyczki mieszkaniowe.

§ 5

Środkami Funduszu gospodaruje Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie po zaopiniowaniu przez organizacje związkowe zrzeszające pracowników.

§ 6

1. Regulamin, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i jego zmiany wymagają opinii związków zawodowych.

2. Świadczenia z Funduszu, zwane dalej „**świadczeniami**” są przyznawane na wniosek osób uprawnionych, nie mają charakteru roszczeniowego i przyznawane są uznaniowo zgodnie z niniejszym Regulaminem oraz możliwościami finansowymi pracodawcy. Wyjątek stanowią świadczenia urlopowe dla nauczycieli, o których mowa w § 13 niniejszego Regulaminu.

3. Wzór wniosku o świadczenie z Funduszu stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

4. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

5. Osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych usług i świadczeń finansowych z Funduszu składają do Pracodawcy w terminie do 31 maja każdego roku oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zwane dalej „**Oświadczeniem**”), którego wzór stanowi **załącznik nr 3** niniejszego Regulaminu. Powyższe jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych na dany rok kalendarzowy, które określono w **załączniku nr 2**. Pracownik, który nie zamierzał korzystać z Funduszu i nie złożył

Oświadczenia w wymienionym terminie, a jego sytuacja zmieniła się i potrzebuje wsparcia z Funduszu, składa Oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

6. Pracownicy zatrudnieni po 31 maja składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.

7. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej uprawnionego, by na tej podstawie ustalić wysokości świadczeń. Niezłożenie Oświadczenia oraz niedostarczenie go na wezwanie Pracodawcy skutkuje zakwalifikowaniem do najwyższego progu dochodowego.

8. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest dokumentem. Prawdziwość danych zawartych w Oświadczeniu potwierdzona jest własnoręcznym podpisem osoby składającej Oświadczenie.

9. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków jego gospodarstwa dodatkowych informacji w formie oświadczenia, a także przedstawienia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji. W tym celu Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenie z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej, 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 wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego itp.

10. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie Pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje zakwalifikowaniem pracownika do najwyższej grupy progu dochodowego.

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

12. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa domowego zalicza się wszelkie dochody oraz przysporzenia niepodlegające opodatkowaniu uprawnionych członków gospodarstwa domowego w szczególności: dochody z tytułu umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalne, urlopy macierzyńskie, wychowawcze, zasiłki chorobowe, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z najmu, dzierżawy,

gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej, przysposobienia z tytułu prowadzenia rodzinnego domu dziecka i świadczenia rodzinne.

Dochody oraz przysporzenia osiągnięte w roku poprzedzającym rok ubiegania się o świadczenia należy podać kwotę, która wynika z następującego obliczenia: łączną kwotę netto uzyskaną przez wszystkich uprawnionych członków rodziny należy podzielić przez członków rodziny stanowiących gospodarstwo domowe, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

13. Osoba uprawniona ma prawo do odmowy podania informacji o stanie przychodów, jakie osiągnęła wraz z uprawnionymi członkami rodziny za rok ubiegły. Przy braku informacji o wysokości przychodów skutkuje zakwalifikowaniem pracownika do najwyższej grupy progu dochodowego.

14. Od wykazanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dochodów i przysporzeń nie należy odejmować zobowiązań takich jak: spłata rat kredytu, pożyczki, składek członkowskich, ubezpieczenia na życie itp.

15. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

16. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają jedno oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną wspólnego gospodarstwa na jednym dokumencie.

17. Prawo interpretacji postanowień Regulaminu oraz rocznego planu rzeczowo-finansowego ma Pracodawca, który podejmuje decyzję po zapoznaniu się ze stanowiskiem zakładowych organizacji związkowych.

18. Osoba korzystająca ze świadczeń ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą i podała we wniosku nieprawdziwie dane, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła Pracodawcę w błąd, albo wykorzystała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub świadczenia z Funduszu, a w przypadku zakupu świadczenia przez Pracodawcę, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

19. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnego z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na wnioskowany cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia. W wyjątkowych przypadkach, kiedy jest możliwość przeniesienia środków z rezerwy lub środków zaplanowanych pierwotnie na inny cel, na który nie zostały wykorzystane

w całości, Pracodawca może w porozumieniu ze związkami zawodowymi, dokonać przeniesienia środków na wnioskowany przez uprawnionego cel i przyznać świadczenie.

20. Odmowna decyzja Pracodawcy wymaga uzasadnienia wpisanego do protokołu. Pisemne uzasadnienie odmownie rozpatrzonego wniosku przekazywane jest wnioskodawcy na jego żądanie.

21. Od decyzji odmownej przysługuje odwołanie do Pracodawcy w terminie 14 dni od uzyskania uzasadnienia odmowy. Odwołujący się podaje w uzasadnieniu okoliczności, których Pracodawca nie uwzględnił.

22. Ponowna odmowa Pracodawcy jest ostateczna.

23. Świadczenia z Funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym ustawą.

§ 7

1. Pracodawca odpowiada za:

a) ustalenie Regulaminu Funduszu i czuwanie nad jego aktualizowaniem oraz przygotowanie preliminarza,

b) opracowanie wzorów wniosków związanych z działalnością Funduszu, stanowiących integralną część niniejszego Regulaminu,

c) przyznawanie świadczeń z Funduszu zgodnie z wnioskami osób uprawnionych i z preliminarzem,

d) przestrzeganie przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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).

e) zachowanie tajemnicy.

2. Za sprawy administracyjne, finansowe i księgowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu odpowiedzialni są pracownicy administracji Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.

3. W sprawach dotyczących przyznawania zapomóg rzeczowych i pieniężnych oraz zwrotnych pożyczek dla Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie na jego wniosek rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły.

4. Wszystkie osoby, które mają dostęp do danych osobowych w ramach wykonywania czynności w zakresie ZFŚS zobowiązane są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy.

5. Pracodawca kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

II. Źródła Funduszy

§ 8

Źródłami Funduszu są:

1. Coroczny odpis podstawowy na jednego zatrudnionego pracownika niebędącego nauczycielem 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 stanowi kwotę wyższą.
2. Coroczny odpis dla nauczycieli w wysokości ustalanej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela, tj. w wysokości ustalanej 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 od 1 stycznia danego roku.
3. Dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu, o którym mowa w art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela, 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. Coroczny odpis dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami, o których mowa w art. 5 ust. 5 ustawy o ZFŚS tj. w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą.
5. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) odsetki od środków Funduszu;
 - b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
 - c) wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej;
 - d) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe;
 - e) inne środki określone ustawą o ZFŚS i w odrębnych przepisach.
6. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 9

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%).
3. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
4. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

III. Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych.

§ 10

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy bez względu na wymiar czasu pracy oraz rodzaju nawiązania stosunku pracy od momentu zatrudnienia, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
 - b) emeryci i renciści oraz osoby pobierające nauczycielski świadczenie kompensacyjne – byli pracownicy szkoły, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne;
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3 zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub przysposobione, pobierające naukę w formach szkolnych lub na studiach jednak nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia;
 - b) osoby wymienione w pkt a) posiadające orzeczenie umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek;

§ 11

1. Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w § 10 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia - zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty;
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;

IV. Działalność socjalna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 12

1. Środki Funduszu przeznaczone są na następującą działalność socjalną:

- a) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie letnim oraz zimowym;
- b) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielanych na warunkach określonych umową;
- c) udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie zapomóg bezzwrotnych przeznaczonej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – wniosek o zapomogę stanowi **załącznik nr 9**;

2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust.1 pkt c) osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby lub śmierci współmałżonka lub dziecka, osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

3. Za indywidualne zdarzenie losowe uznaje się: nagły wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, powodzi lub zalania mieszkania (domu) przez kataklizmy i inne osobiste wypadki losowe.

§ 13

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w §12, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokości dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z pomocy Funduszu, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona rodzinom, które:

- a) uzyskują niskie dochody na osobę w przypadku wieloosobowego gospodarstwa domowego lub do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w odrębnych przepisach, w przypadku samotnie prowadzonego gospodarstwa domowego;
- b) samotnie wychowują dzieci;
- c) co najmniej jeden uprawniony członek rodziny posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- d) posiadają dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

V. Zasady finansowania działalności socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 15

1. Pomoc z Funduszu udzielana jest osobom uprawnionym do korzystania ze środków tego Funduszu na ich wniosek i przyznawana jest według tabeli stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu oraz następującej zasady:

- pomoc w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi i długotrwałą chorobą lub śmiercią najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dziecka przyznawana może być nie częściej niż raz w roku na jeden rodzaj zdarzenia.

2. Warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację:

a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej chorobie;

b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalenie, wypadek, kataklizm) - odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu administracji rządowej lub samorządowej, kopia protokołu od ubezpieczyciela, protokół z Policji, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej itp.);

c) dofinansowanie w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie letnim i zimowym można uzyskać nie częściej raz w roku;

d) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczek udzielana jest stosownie do warunków określonych w § 18.

VI. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych

§ 16

1. Administratorem danych osobowych przetwarza dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, a w szczególności 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).

2. W celu uzyskania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalania ich wysokości osoba uprawniona udostępnia Pracodawcy dane osobowe oraz dane w formie oświadczenia.

3. Administrator zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych pracownikom, jak również do zobowiązania ich do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy wg. **załącznika nr 11**.

4. Wobec osób korzystających z ZFŚS zostaje spełniony obowiązek informacyjny, zgodnie z art. 13 RODO załącznik nr 12.

VII. Pożyczki mieszkaniowe

§ 17

1. Z Funduszu udzielana jest zwrotna pomoc w formie nieoprocentowanej pożyczki mieszkaniowej na warunkach określonych w umowie.

2. Pożyczka mieszkaniowa może być udzielona w kwocie do 10 000 zł z przeznaczeniem na:

- budowę lub zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w budynku wielorodzinnym,
- adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
- uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
- zamianę domu lub mieszkania,
- remont lub modernizacja domu lub mieszkania.

3. Maksymalny okres spłaty pożyczki wynosi 60 miesięcy.

4. Warunkiem uzyskania pożyczki mieszkaniowej jest zatrudnienie u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas wnioskowanej długości spłaty pożyczki lub posiadanie emerytury lub renty, brak zadłużenia w szkole.

5. Udzielenie kolejnej pożyczki na cele mieszkaniowe możliwe jest po całkowitej spłacie poprzednio uzyskanej pożyczki.

7. Pożyczka jest udzielana na bieżące potrzeby mieszkaniowe pracownika, emeryta lub rencisty.

8. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę.

9. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli.

10. Poręczycielem może być osoba zatrudniona w szkole na czas nieokreślony. Ta sama osoba może być poręczycielem maksymalnie dwóch pożyczek równocześnie. Osoby dokonujące poręczenia wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę rat pożyczki w razie zaprzestania jej spłaty przez pożyczkobiorcę.

11. W razie śmierci pożyczkobiorcy niespłaconą część pożyczki umarza się w całości.

12. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w razie rozwiązania:

- z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

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

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

15. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi **załącznik nr 6 i 7** do niniejszego regulaminu.

16. W sytuacjach losowych pożyczkobiorca może wystąpić z wnioskiem o zawieszenie lub umorzenie pożyczki, wniosek ten stanowi **załącznik nr 8**. Pożyczkę można zawiesić na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Pracodawca może przychylić się do wniosku lub go odrzucić, jednakże umorzenie pożyczki może nastąpić po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 18

1. Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej będą rozpatrywane niezwłocznie od dnia złożenia wniosku.

2. Wnioski można składać osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub w razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stan epidemiczny, za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli będzie możliwe ustalenie tożsamości osoby, która wniosek wysłała (elektroniczny podpis) lub za pośrednictwem systemu specjalnie stworzonego przez Pracodawcę do celów obiegu dokumentacji. Wnioski składane w formie elektronicznej przesyłane są na specjalny adres mailowy podany przez pracodawcę, do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby.

§ 19

W przypadku ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stanu epidemicznego, który będzie utrudniał osobiste spotkanie się Pracodawcy i przedstawicieli związków zawodowych w celu wykonywania swoich zajęć, o ile będzie to możliwe z uwagi na uwarunkowania techniczne, dopuszcza się możliwość zorganizowania posiedzenia za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

§ 20

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 21

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 22

Regulamin zostaje podany do wiadomości pracownikom, emerytom i rencistom poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <https://www.gov.pl/web/zsmczestochowa> i wchodzi w życie z dniem 21 maja 2024 roku.

§ 23

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie.

- 1) Załącznik nr 1 „Preliminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok_____”.
- 2) Załącznik nr 2 „Progi dochodowe dla pracowników oraz emerytów i rencistów ZSM”.
- 3) Załącznik nr 3 „Oświadczenie o dochodach dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów ZSM”.
- 4) Załącznik nr 4 „Wniosek o dofinansowanie do świadczenia dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów ZSM”.
- 5) Załącznik nr 5 „Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe”.
- 6) Załącznik nr 6 „Umowa dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników ZSM”.
- 7) Załącznik nr 7 „Umowa dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla emerytów i rencistów ZSM”.
- 8) Załącznik nr 8 „Wniosek o umorzenie lub zawieszenie spłaty pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS”.
- 9) Załącznik nr 9 „Wniosek o zapomogę”.
- 10) Załącznik nr 10 „Oświadczenie dotyczące zwolnienia podatkowego z ZFŚS”.
- 11) Załącznik nr 11 „Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych”.
- 12) Załącznik nr 12 „Klauzula informacyjna RODO”.

§ 24

Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 13 maja 2019 r. wraz z Aneksem nr 1/2020 z dnia 19 maja 2020 r.

Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i art. 27 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych, regulamin uzgodniony został z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na terenie Zespołu Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego w Częstochowie:

.....
Dyrektor Szkoły

.....
Niezależny Samorządny Związek Zawodowy „Solidarność”

.....
Związek Nauczycielstwa Polskiego

.....
Niezależny Związek Zawodowy Nauczycieli Zespołu Szkół Muzycznych

Załącznik nr 1 "Preliminarz"

Roczny plan finansowy gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń
Socjalnych w 2024 r

I. Przychody

Wyszczególnienie	Kwota
Środki finansowe na koncie bankowym - BO na 01.01.2024 r.	
Wysokość odpisu podstawowego w roku 2024	
Splata pożyczek mieszkaniowych	
PRZYCHODY OGÓLEM	

II. Wydatki

Wyszczególnienie	Kwota
A. Zapomogi pieniężne i rzeczowe	
B. Pożyczki mieszkaniowe	
C. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli	
E. Świadczenie letnie pracowników i emerytów	
F. Świadczenie zimowe pracowników i emerytów	
Rezerwa	
WYDATKI OGÓLEM	

Częstochowa dn.

Załącznik nr 2 „Progi dochodowe dla pracowników oraz emerytów i rencistów ZSM”

Próg dochodowy	Średni dochód na osobę w rodzinie w dniu 1 stycznia danego roku*	Wysokość świadczenia letniego/ zimowego
I	do kwoty 4 000 zł	100%
II	powyżej kwoty 4 000 zł do kwoty 5 000 zł	90%
III	powyżej kwoty 5 000 zł	80%

* Wyliczone progi zaokrągla się do pełnych złotych.

Załącznik nr 3 „Oświadczenie o dochodach dla pracowników oraz emerytów i rencistów ZSM”

..... Częstochowa, dnia

imię i nazwisko składającego
oświadczenie

.....
adres składającego oświadczenie

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
za rok

Oświadczam, że moja rodzina prowadząca wspólne gospodarstwo domowe składa się z następujących osób:

Wnioskodawca.....

Pozostali członkowie (wpisać liczby): osób, w tym dzieci w wieku do 25 lat uczących się i dzieci powyżej 18 lat nieuczących się, w tym osoby posiadające orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.

Oświadczam, że wysokość średniego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego / rodziny wraz z dodatkowymi przysporzeniami mającymi wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną (uzyskanego we wskazanym okresie) wynosiła (patrz objaśnienie):*

do 4 000 zł

powyżej 4 000 zł do 5 000 zł

powyżej 5 000 zł

właściwie zaznaczyć krzyżykiem X

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Powyższe oświadczenie składałam świadomy(a) skutków karno-prawnych za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy (art. 233 i art. 271 § 1 i 3 Kodeksu karnego).

Ja, niżej podpisany zobowiązuję się na wezwanie Pracodawcy do dostarczenia dokumentów

wymienionych przez Pracodawcę w wezwaniu w celu potwierdzenia mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Objaśnienie:

* za średni roczny dochód łączny uważa się:

DOCHÓD = PRZYCHÓD – KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODU – SKŁADKI NA UBZEPICZENIE SPOŁECZNE I ZDROWOTNE – PODATEK NALEŻNY + ZWROT PODATKU Z US,

a ponadto szacunkowe dochody z działalności gospodarczej rozliczone przez osoby opodatkowane ryczałtem i kartą podatkową, dochody z najmu i dzierżawy, z gospodarstwa rolnego (obliczonych jak w ustawie o świadczeniach rodzinnych), z dopłat bezpośrednich i inne dochody.

Za dodatkowe przysporzenia mające wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną uznaje się:

m.in. alimenty, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze 800 plus, stypendia, zasiłki z pomocy społecznej i inne.

Średni roczny dochód łączny wraz z przysporzeniami należy podzielić na ilość uprawnionych członków rodziny/gospodarstwa domowego, a następnie podzielić przez 12 miesięcy.

W przypadku zmiany sytuacji materialnej, życiowej, rodzinnej w czasie obowiązywania w/w oświadczenia pracownik zobowiązany jest natychmiast poinformować pracodawcę składając ponowne oświadczenie.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 4 „Wniosek o dofinansowanie do świadczenia dla pracowników oraz dla emerytów i rencistów ZSM”.

Częstochowa, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Do Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych
im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie
Pan/Pani

Zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wnoszę o świadczenie (wstawić krzyżyk):

1. *świadczenie letnie*

2. *świadczenie zimowe*

.....
Podpis pracownika

**Załącznik nr 5 „Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe”**

**Wniosek o udzielenie pożyczki
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Nazwisko

Imię

Adres

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości zł
z przeznaczeniem na budowę/zakup/remont/modernizację/adaptację domu/mieszkania.*

Pożyczkę chciałbym/chciałabym spłacić w ciągu _____ lat.

Zobowiązuję się do spłaty pożyczki zgodnie z § 17 Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego
w Częstochowie.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis wnioskodawcy)

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na w wysokości
..... zł (słownie: złotych).

2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

.....

(podpis pożyczkobiorcy)

.....

(podpis Dyrektora)

* Niepotrzebne skreślić

Na poręczycieli proponuję:

1. Pana/Panią

Nazwisko i imię:

Adres zamieszkania:

Dowód osobisty nr.....wyd. przez.....

2. Pana/Panią

Nazwisko i imię:

Adres zamieszkania:

Dowód osobisty nr.....wyd. przez.....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli:

1.

2.

Załącznik nr 6 „Umowa dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla pracowników ZSM”

Umowa nr ___/___ dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

W dniu..... pomiędzy Zespołem Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie zwanym dalej „zakładem pracy”, a Panem/nią zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą..... zatrudnionym/ą pracownikiem/cą Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przyznaje się Panu/i ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości złotych,
(słownie:.....)
z przeznaczeniem na _____.

§2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres spłaty wynosilat.
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniaw równych ratach miesięcznych:

- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po

§3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy, z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę miesięcznie brutto:..... złotych poczynając od dnia

§4

Niespłacona pożyczka łącznie z kwotą warunkowo umorzonej pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

Jeżeli potrącenie wynikające ze spłaty zobowiązania narusza art. 91 Kodeksu Pracy, pożyczkobiorcę zobowiązuje się do wpłat rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy na podane konto bankowe Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

07 1010 1212 0018 1818 9110 0000.

§5

Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.

§6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany udzielenia warunków pożyczki, zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenie podwyżki.

§7

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

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§9

Umowa niniejsza została sporządzona w 2-óch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy i jeden pożyczkobiorca.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis pożyczkodawcy

**Załącznik nr 7 „Umowa dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe dla emerytów
i rencistów ZSM”**

Umowa nr ___/___ dotycząca pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe

W dniu..... pomiędzy Zespołem Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie zwanym dalej „zakładem pracy”, a Panem/nią zwanym dalej „pożyczkobiorcą” zamieszkałym/ą..... pracownikiem/cą emerytowanym Zespołu Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przyznaje się Panu/i ze środków ZFŚS pożyczkę w wysokości złotych (słownie:.....) z przeznaczeniem na _____

§2

Przyznana pożyczka podlega spłaceniu w całości. Okres spłaty wynosilat. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w równych ratach miesięcznych:

- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po
- rat/a po

§3

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do wpłat rat pożyczki, zgodnie z §2 niniejszej umowy, na konto bankowe ZFŚS o numerze 07 1010 1212 0018 1818 9110 0000 poczynając od dnia

§4

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

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§6

Umowa niniejsza została sporządzona w 2-óch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy i jeden pożyczkobiorca.

.....
podpis pożyczkobiorcy

.....
podpis pożyczkodawcy

**Załącznik nr 8 „Wniosek o umorzenie/zawieszenie spłaty* pożyczki mieszkaniowej
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Imię i nazwisko:

Miejsce zamieszkania:

.....

Do Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych
im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie
Pan/Pani

Proszę o umorzenie/zawieszenie spłaty* pożyczki mieszkaniowej w wysokości zł
(słownie:).

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy:

.....

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Decyzja Pracodawcy:

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na umorzenie/zawieszenie spłaty* pożyczki
mieszkaniowej w wysokości zł

(słownie:)

na okres..... miesięcy*.

.....

(data, pieczętka i podpis dyrektora)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 „Wniosek o zapomogę”

Częstochowa, dnia

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko

Do Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych
im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie
Pan/Pani

Zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wnioskuję
o przyznanie pomocy (wstawić krzyżyk):

1. *finansowej – zapomogi* 2. *rzeczowej* – wpisać rodzaj pomocy rzeczowej

.....
.....

Uzasadnienie:

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

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Karnego za fałszywe zeznanie, oświadczam, iż miesięczna wysokość przychodu brutto przypadającego na jedną osobę wynosi

Obowiązkowe załączniki:

- 1) imienne faktury i rachunki dotyczące ponoszonych wydatków,
- 2) aktualna, imienna dokumentacja z danego roku potwierdzająca stan faktyczny indywidualnych zdarzeń losowych jak kradzież, włamanie, zniszczenie domu, pożar, zalanie domu, nieszczęśliwy wypadek powodujący uszczerbek na zdrowiu, skutki działania sił przyrody (huragan, gradobicie, ulewa i itp.), długotrwała choroba, śmierć.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 10 „Oświadczenie dotyczące zwolnienia podatkowego z ZFŚS”

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że będę / nie będę* korzystał(a) w Zespole Szkół Muzycznych im. Marcina Józefa Żebrowskiego w Częstochowie ze zwolnienia podatkowego do kwoty _____,- zł rocznie, dotyczącej świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

*niepotrzebne skreślić

.....

(data)

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 11 „Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych”

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 29 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2016/679 z 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 z 95/46/WE, upoważniam

Panią/Pana

Zatrudnioną/zatrudnionego na stanowisku:

do przetwarzania danych osobowych. w ramach obsługi wniosków o przyznanie świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a w szczególności dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

W ramach niniejszego upoważnienia otrzymuje Pani/Pan dostęp do poniższych zbiorów danych osobowych

1.

2.

Upoważnienie obejmuje przetwarzanie danych osobowych w wersji papierowej oraz w systemach informatycznych:

Upoważnienie zostaje nadane na czas trwania umowy lub do momentu cofnięcia upoważnienia.

.....
Podpis pracownika

.....
Podpis Administratora

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ

Niniejszym zobowiązuję się do zachowania poufności, nieujawniania osobom nieupoważnionym i zachowania w tajemnicy wszelkich danych z którymi mam styczność podczas wykonywania zadań służbowych lub będę miała/miał dostęp, a nie przeznaczonych do publicznego rozpowszechniania.

Jednocześnie jestem świadoma/y, że osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązane są zachować w tajemnicy przetwarzane dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku pracy lub po upływie ważności upoważnienia.

Ponadto podlegają odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 266 kodeksu karnego.

Z chwilą ustania zatrudnienia zobowiązuje się do niezwłocznego zwrócenia pracodawcy wszelkich dokumentów oraz innych materiałów dotyczących wykonywanej przeze mnie pracy.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz, że strona poszkodowana ma prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania odpowiadającego wysokości poniesionej szkody.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 12 „Klauzula informacyjna RODO”

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA OSÓB UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

Działając zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 – dalej w skrócie zwane RODO, informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Zespołu Szkół Muzycznych im. M. J. Żebrowskiego z siedzibą w Częstochowie (42-200) przy ul. Jasnogórskiej 17.
- 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych z którym możesz się skontaktować: iodo@zsmuz.czyst.pl
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu uzyskiwania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS).
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 8 ust 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust 1 lit. c, art. 9 ust 2 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/46WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- 5) Odbiorcy danych osobowych: upoważnieni pracownicy do przetwarzania danych osobowych, uprawnione organy lub urzędy państwowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Odbiorcami będą również podmioty przetwarzające dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia z Administratorem.
- 6) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres umowy oraz po jej zakończeniu zgodnie z przepisami wynikającymi z kodeksu pracy i archiwizacji.
- 7) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (w zakresie niewymaganym przepisami prawa), ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z ZFŚS. Odmowa ich podania spowoduje niemożność przyznania świadczenia z Funduszu

.....
Podpis pracownika