

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PORĘBIE

I. Wstęp i podstawy prawne

§ 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwany dalej: Regulaminem) obowiązuje w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Porębie.
2. Regulamin został opracowany na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 poz. 746 z późniejszymi zmianami),
 - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r. nr 43 poz.349).

§ 2

Regulamin określa:

- 1) zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej funduszem,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z Funduszu,
- 3) cele, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 4) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

§ 3

1. Działalność socjalna prowadzona jest w MBP na podstawie planu rzeczowo – finansowego, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności, sporządzonego przez Zakładową Komisję Socjalną (ZKS) i zatwierdzonego przez Pracodawcę (załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Plan rzeczowo – finansowy sporządza Zakładowa Komisja Socjalna corocznie do dnia 15 marca każdego roku.
3. Zakładowa Komisja Socjalna powoływana jest przez Dyrektora MBP w porozumieniu z pracownikami.
4. W skład Zakładowej Komisji Socjalnej wchodzi 3 członków.
5. Zadaniem Zakładowej Komisji Socjalnej są przede wszystkim:
 - 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków,
 - 2) rejestrowanie napływających wniosków o wypłatę świadczeń z Funduszu oraz oświadczeń,
 - 3) weryfikowanie poprawności składanych przez uprawnione osoby oświadczeń i wniosków,
 - 4) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy ZFŚS oraz kwalifikowanie ich o przyznanie bądź odrzucenie świadczenia z Funduszu, informowanie uprawnionych do świadczeń o decyzji ZKS,

- 5) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.

II. Tworzenie Funduszu

§ 4

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych:
 - 1) z odpisu podstawowego w wysokości 37,5% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) odsetki od środków Funduszu,
 - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Fundusz jest Funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie uprawnia do otrzymania jakichkolwiek ekwiwalentów. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami obligacyjnymi i nie mają charakteru roszczeniowego.

III. Zasady i warunki przyznawania świadczeń

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Świadczenia przyznawane z Funduszu uzależnione są od sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej osób uprawnionych.
3. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego, z czego wynika, że pracodawca nie ma obowiązku przyznania ich każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu.
4. Świadczenia są przyznawane z Funduszu na wniosek osoby uprawnionej. Środki pieniężne wypłacane są na wskazany przez uprawnionego rachunek bankowy.
5. Podstawą do określenia świadczeń z Funduszu stanowi średniomiesięczny dochód w rodzinie, który zawiera pełną wysokość dochodów (bez względu na tytuł i źródło ich otrzymywania) wszystkich członków danej rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe z roku kalendarzowego poprzedzającego złożenie wniosku. Dochód ten obejmuje w szczególności:
 - 1) zarobek brutto (pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) w tym osiągniany za granicą,
 - 2) emerytury i renty,
 - 3) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 4) inne dochody.
6. Nie bierze się pod uwagę przy wyliczaniu średniego dochodu:
 - 1) dzieci, które ukończyły 18 lat, a nie uczące się, dzieci, na które uprawniony płaci alimenty (pracownik może swój dochód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów),

- 2) dzieci, które wstąpiły w związek małżeński.
7. Osoba uprawniona do świadczeń z Funduszu jest zobowiązana złożyć oświadczenie do dnia 15 marca każdego roku. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku braku oświadczenia o dochodach osoba uprawniona, która złożyła wniosek o świadczenie z Funduszu, otrzymuje je w najniższej wysokości.
9. Osoba korzystająca ze świadczeń Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą lub inny sposób świadomie i celowo wprowadziła ZKS w błąd, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez okres roku od momentu powzięcia wiadomości przez ZKS o zaistniałych zdarzeniach. Ponadto osoba ta winna niezwłocznie zwrócić otrzymana pomoc wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od dnia otrzymania pomocy do dnia zwrotu.
10. Pomoc z Funduszu będzie przyznawana w zależności od posiadanych środków.
11. Świadczenia na podstawie złożonego wniosku i oświadczenia przyznaje Zakładowa Komisja Socjalna, a zatwierdza je Dyrektor MBP.

IV. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu

§ 6

Ze świadczeń Funduszu – jako osoby uprawnione – mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
- 2) pracownicy przebywający na urloпах z tytułu rodzicielstwa, świadczeniach rehabilitacyjnych.

V. Zakres działalności socjalnej realizowanej w oparciu o środki z Funduszu

§ 7

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie następujących form działalności:

- 1) wypoczynku organizowanego przez uprawnione osoby we własnym zakresie czyli tzw. „wczasy pod gruszą”,
- 2) świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.

§ 8

Wypoczynek urlopowy

1. Wypoczynek urlopowy realizowany jest poprzez dofinansowanie raz w roku tzw. „wczasów pod gruszą”.
2. Dofinansowanie do wypoczynku przysługuje następującym osobom:
 - 1) pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie do wypoczynku jest:
 - 1) złożenie wniosku o przyznanie świadczenia z ZFŚS,

- 2) urlop w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych, potwierdzony na wniosku przez pracownika kadr,
4. Wniosek o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 5 oraz zastosowaniem Tabeli stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Realizacja świadczeń w formie „wczasów pod gruszą” następuje w najbliższych możliwych terminach, nie później jednak niż w terminie 21 dni roboczych od daty zarejestrowania kompletnego wniosku przez ZKS.

§ 9

Świadczenia pieniężne dla osób uprawnionych z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia

1. Świadczenia pieniężne przysługują:
 - 1) pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania, umowy o pracę na czas określony i nieokreślony, niezależnie od wymiaru czasu pracy,
 - 2) pracownikom przebywającym na urloпах wychowawczych, świadczeniach rehabilitacyjnych,
2. Warunkiem otrzymania dofinansowania jest złożenie wniosku. Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego stanowi załącznik nr 4.
3. Świadczenia pieniężne wypłacane są dwa razy w roku z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia.
4. Wysokość świadczenia pieniężnego jest zróżnicowana i zależna od dochodu ustalonego zgodnie z zasadami określonymi w § 5 i zastosowania tabelą stanowiącej załącznik nr 6 oraz od posiadanych środków Funduszu.

VI. Przetwarzanie danych osobowych

§ 10

W związku z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO MBP informuje, że:

- 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie.
- 2) Inspektor ochrony danych MBP kontakt – e-mail: iodo@mbpporeba.pl
- 3) Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań administratora związanych z działalnością socjalną.
- 4) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
- 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w celu przyznania świadczenia z funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń.

- 6) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 –17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 lit. a-c należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe do skorzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

VII. Postanowienia końcowe

§ 11

1. W sprawach skarg i wniosków – w zależności od rodzaju sprawy – przyjmują pracownicy pracodawca.
2. Wszystkie zawiadomienia i ogłoszenia są podawane do wiadomości całej załogi.
3. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
4. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa.
5. Niniejszy regulamin został ustalony przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
6. Załączniki do niniejszego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią jego integralną część.

Pr. Dyrektora
Paula
Katarzyna Parla

Plan rzeczowo – finansowy

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok
Naliczony odpis na rok -
Pozostało z rok -
Odsetki bankowe za rok -
Ogółem ZFŚS na rok -

Lp	Przeznaczenie wydatku i % udziału w Funduszu	Kwota w zł
1	Dofinansowanie do wypoczynku urlopowego	
2	Świadczenia pieniężne dla osób uprawnionych z okazji Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia	
	Ogółem	

Poręba, dnia

Sporządził:

Zatwierdził:

OŚWIADCZENIE O DOCHODACH
do świadczeń socjalnych na rok

1. Nazwisko i imię pracownika / emeryta:
2. Oświadczam, że **moja rodzina prowadząca wspólne gospodarstwo domowe**, składa się z następujących osób (w tym dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia, jeżeli pobierają naukę):

L.p.	Imię i nazwisko współmałżonka/partnera		
L.p.	Imię i nazwisko dzieci	Data urodzenia	Nazwa szkoły / uczelni (dotyczy dzieci)

w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, które kontynuują naukę w szkole albo na uczelni wyższej należy dołączyć zaświadczenie o nauce lub przedstawić do wglądu ważną legitymację szkolną/studencką.

Oświadczam, że mój średni miesięczny dochód na 1 członka rodziny w roku minionym mieści się w progu:

Progi dochodowe	Należy postawić „x” w odpowiednim progu
	nie złożenie oświadczenia lokuję osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach
do 2900	
od 2901 - 3500	
pow. 3501	

Składając osobiście niniejsze oświadczenie potwierdzam, że jestem świadomy (a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego i regulaminowej za złożenie fałszywych zeznań i potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych podanych w oświadczeniu.

Jednocześnie zobowiązuję się do poinformowania o wszelkich zmianach dotyczących moich przychodów.
(proszę wypełnić tylko w przypadku emerytów/rencistów)

Przyznane dofinansowanie proszę przekazać na moje konto osobiste w banku
nr

Poręba, dnia

czytelny podpis osoby składającej wniosek

Instrukcja:

W oświadczeniu należy uwzględnić członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym:

- pracownika / emeryta / rencistę
- współmałżonka / partnera
- dzieci do 18 roku życia lub do 25 roku życia jeśli się uczą lub studiują, a nie pracują i nie pobierają zasiłku.

Obliczanie dochodu:

Dochód na 1 osobę oblicza się sumując dochody roczne wszystkich osób w rodzinie (na podstawie deklaracji podatkowych) i dzieli się przez liczbę osób, będących we wspólnym gospodarstwie a następnie przez 12 miesięcy.

Do obliczeń należy uwzględnić dochód po odliczeniu kosztów uzyskania przychodu, uwzględniając w szczególności: zarobek brutto (pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) w tym osiągnąony za granicą, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, inne dochody.

Nie bierze się pod uwagę przy wyliczaniu średniego dochodu: dzieci, które ukończyły 18 lat, a nie uczące się, dzieci, na które uprawniony płaci alimenty (pracownik może swój dochód pomniejszyć o kwotę płaconych alimentów) oraz dzieci, które wstąpiły w związek małżeński.

Nie złożenie oświadczenia lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.

Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie

Imię i Nazwisko

miejsce zamieszkania, tel.

emeryt (rencista), pracownik (jednostka organiz., tel.)

Potwierdzenie urlopu wypoczynkowego/związanego z rodzicielstwem/ *

podpis pracownika Działu Kadr

* nie dotyczy byłych pracowników uprawnionych do świadczenia

WNIOSEK
o dofinansowanie wczasów indywidualnych

zorganizowanych w okresie 14 dni _____

(od – do)

dla _____ następujących

(liczba osób)

osób:

L.p.	Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dzieci)

Poręba, dnia _____ r.

Podpis wnioskodawcy

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie do Zakładowej Komisji Socjalnej

Wypełnia Zakładowa Komisja Socjalna

1. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie:.....
2. % dofinansowanie wg. tabeli dla jednej osoby:
3. Kwota dofinansowania dla jednej osoby:.....
4. Liczba osób korzystających z dofinansowania:
5. Kwota dofinansowania ogółem:.....
6. Wysokość podatku od kwoty dofinansowania:
7. Kwota do wypłaty:

.....

Data i podpis ZKS

.....

Data i podpis Dyrektora

Miejska Biblioteka Publiczna w Porębie

Imię i Nazwisko

miejsce zamieszkania, tel.

emeryt (rencista), pracownik (jednostka organiz., tel.)

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z tytułu Świąt Wielkanocnych oraz Świąt Bożego Narodzenia*

Proszę o przyznanie mi z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych świadczenia z tytułu Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia w formie świadczenia pieniężnego*

* niepotrzebne skreślić

Poręba, dnia _____ r.

Podpis wnioskodawcy

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie do Zakładowej Komisji Socjalnej

Wypełnia Zakładowa Komisja Socjalna

1. Średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie:.....
2. % dofinansowanie wg. tabeli dla jednej osoby:
3. Kwota dofinansowania dla jednej osoby:.....
4. Liczba osób korzystających z dofinansowania:
5. Kwota dofinansowania ogółem:.....
6. Wysokość podatku od kwoty dofinansowania:
7. Kwota do wypłaty:

.....

Data i podpis ZKS

Data i podpis Dyrektora

Dopłaty z ZFŚS do „Wczasów pod gruszą”

L. p.	Średniomiesięczny DOCHÓD na członka rodziny osoby uprawnionej	Dofinansowanie w %
1	do 2.900,00	30
2	2.901,00 – 3.500,00	20
3	Powyżej 3.501,00	10

Kwota bazowa od której są dofinansowane „wczasy pod gruszą” wynosi 1.400,00 zł.

Tabela progu dochodu do świadczeń finansowanych z Funduszu

L. p.	Średniomiesięczny DOCHÓD na członka rodziny osoby uprawnionej	Grupa
1	do 2.900,00	I
2	2.901,00 – 3.500,00	II
3	Powyżej 3.501,00	III