

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Bibliotece Publicznej Gminy Wapno**

**I. Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” wprowadzony został na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 288) zwanej dalej Ustawą, oraz 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 (nr 43, poz. 349).
2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy z funduszu, cele na które przeznaczają się środki oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.
3. Regulamin wprowadza pracodawca po uzgodnieniu jego treści z przedstawicielem pracowników załogi uprawnionym do reprezentowania wszystkich pracowników Biblioteki.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - a) Funduszu – oznacza Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
  - b) Uprawnionym – oznacza to uprawnionych do korzystania z Funduszu zgodnie z niniejszym Regulaminem.
  - c) Pracodawcy – oznacza Bibliotekę Publiczną Gminy Wapno.
  - d) Regulaminie – oznacza Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 2.**

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nieskorzystanie z niego nie daje pracownikowi podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
2. Przeznaczenie i wysokość dofinansowania z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (wysokość miesięcznego dochodu osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym) oraz posiadanych środków finansowych z odpisu w danym roku kalendarzowym.

## **II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **§ 3.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu w zakresie określonym w Regulaminie są:
  - a) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, bez względu na wymiar czasu pracy.
  - b) Emeryci i renciści, dla których Biblioteka Publiczna Gminy Wapno była ostatnim miejscem zatrudnienia.
  - c) Członkowie rodzin osób wymienionych w literze a, b.
2. Przynależność do grupy uprawnionych do korzystania z Funduszu nie przesądza o przyznaniu danej osobie jakiegokolwiek świadczenia określonego w Regulaminie. Decyzja o przyznaniu świadczenia jest zawsze uznaniowa, uzależniona od sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej uprawnionej osoby oraz posiadanych środków.

## **III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **§ 4.**

Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- a) Wypoczynek pracownika organizowany we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą). Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu.
- b) Świadczenia pieniężne w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowo-wiosennym, w ramach wolnych środków.
- c) Pomoc finansową w formie:
  - i.) zapomóg nielosowych dla osób w szczególnie trudnej sytuacji materialnej (w zależności od możliwości finansowej Funduszu),
  - ii.) zapomóg losowych dla osób, celem częściowego pokrycia wydatków związanych z ciężką chorobą, likwidacją skutków klęsk żywiołowych, pożaru, kradzieży z włamaniem i innych bolesnych zdarzeń życiowych, w tym śmierć członka rodziny, (w zależności od możliwości finansowych Funduszu).

Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

**IV. Zasady tworzenia i warunki korzystania  
ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**§ 5.**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego (obowiązkowego), naliczonego w stosunku do przeciętnej, planowanej w danym roku kalendarzowym liczby osób zatrudnionych, przeliczonej na etaty i skorygowanej na koniec roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. W zależności od sytuacji finansowej Pracodawca, w każdym roku kalendarzowym może:
  - a) zwiększyć wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, o 6,25% na każdą osobę zatrudnioną, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności (odpis uznaniowy),
  - b) zwiększyć wysokość odpisu podstawowego o 6,25% podstawy naliczenia, o której mowa w ust. 1 na każdego emeryta i rencistę, dla którego Biblioteka Publiczna Gminy Wapno była ostatnim miejscem zatrudnienia (odpis uznaniowy).
4. Miesięczny dochód – oznacza to łączne roczne dochody osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście miesięcy. Dochód ten obejmuje w szczególności przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty, stypendia, dochody z gospodarstwa rolnego ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności. Do dochodu nie wlicza się świadczenia 800+.
5. W przypadku dochodu z tytułu działalności gospodarczej przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
6. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym.
7. Środki z Funduszu, za wyjątkiem świadczeń pieniężnych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowo-wiosennym, osobom uprawnionym na podstawie złożonych przez nich wniosków, przyznaje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
8. Osoba korzystająca ze środków Funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd traci prawo do korzystania ze środków Funduszu przez trzy kolejne okresy, na jakie można przyznać

świadczenie. Osoba korzystająca z Funduszu, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie lub w inny sposób wprowadziła pracodawcę w błąd zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu pobranej kwoty.

9. W razie powzięcia wątpliwości, co do rzetelności informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego, pracodawca może żądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zadeklarowaną wysokość dochodu gospodarstwa domowego.
10. Warunkiem uzyskania pomocy wymienionej w § 4 lit. c ii jest przedstawienie przez osobę ubiegającą się o taką pomoc, wiarygodnego dokumentu potwierdzającego tę sytuację tj.
  - a) w przypadku długotrwałej choroby – zaświadczenie lekarza o długotrwałej (przewlekłej) chorobie, faktury na lekarstwa itp.;
  - b) w przypadku śmierci członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu, koszty pogrzebu;
  - c) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – dokumenty/zaświadczenia odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.
11. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu są uznaniową formą pomocy, a ich wysokość i termin przyznania uzależniony jest od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
12. Przyznawanie świadczeń z Funduszu ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości, od maksymalnych określonych w Tabeli dofinansowania, osobom uprawnionym nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
13. Odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w niższej wysokości, nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego uzasadnienia.
14. Podstawę do obliczenia świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wykazany w oświadczeniu pracownika. Oświadczenia należy składać Głównemu Księgowemu do 31 marca każdego roku. Pracownicy nowo zatrudnieni składają oświadczenie w ciągu 1 miesiąca od daty zatrudnienia. Brak złożenia oświadczenia przez pracownika w wyznaczonym terminie albo niezłożenie go w ogóle powoduje zakwalifikowanie go do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu.
15. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
16. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
17. Niezależnie od odpisów, o których mowa w § 5 ust. 1-3, środki Funduszu mogą być zwiększone:

- a) o darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
  - b) o inne środki określone w odrębnych przepisach.
18. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią obowiązujące przepisy prawa, niniejszy Regulamin oraz Roczny plan rzeczowo-finansowy zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, określający podział środków finansowych do dyspozycji na dany rok, przygotowany przez Głównego Księgowego i zatwierdzony przez Dyrektora w terminie do 31 marca każdego roku.
19. Dopuszcza się w trakcie roku budżetowego możliwość dokonania zmian w Rocznym planie rzeczowo-finansowym zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i przesunięcia środków pomiędzy rodzajami działalności socjalnej.
20. Wszelką odpowiedzialność za administrowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor.

#### § 6.

1. Pracownik raz w roku może skorzystać z dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).
2. Warunkiem uzyskania dofinansowania do wypoczynku jest skorzystanie przez pracownika z prawa do 14-dniowego nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego, liczonego łącznie z dniami wolnymi wykorzystanymi w danym roku kalendarzowym.
3. W przypadku nie wykorzystania urlopu w wymiarze, o którym mowa w ust. 2, pracownik zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania. Powyższe nie dotyczy skrócenia urlopu w przypadku odwołania pracownika z urlopu przez pracodawcę lub z powodu choroby pracownika.
4. Wypłata świadczenia, o którym mowa w ust.1 następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego, o którym mowa w ust. 2.

#### § 7.

1. Wartości świadczeń na dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) oraz świadczeń pieniężnych w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowo-wiosennym określa tabela stanowiąca **załącznik nr 4** do Regulaminu.
2. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od:

- a) Sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
  - b) Środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpływu.

## VII. Ochrona danych osobowych

### § 8.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości następuje w formie oświadczenia. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Pracodawca dopuszcza wyłącznie osoby posiadające wydane przez niego pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych. Osoby dopuszczone do przetwarzania tych danych są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
4. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń z Funduszu są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu i są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, czas niezbędny do ustalenia prawa do świadczenia i realizacji tego prawa, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń.
5. Pracodawca zobowiązuje Głównego Księgowego do dokonania przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 8 ust. 2 nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania i usuwania danych osobowych, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 2, 4. Z dokonanego przeglądu sporządza się notatkę służbową. Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych osób uprawnionych do korzystania z Funduszu stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 9.**

Niniejszy Regulamin wraz z załącznikami podaje się do wiadomości pracownikom oraz udostępnia się do wglądu na ich żądanie.

### **§ 10.**

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu ich wprowadzania przewidzianego w § 8 ust. 2 ustawy o ZFŚS.

### **§ 11.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik nr 1**  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Bibliotece Publicznej Gminy Wapno

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego)

Wapno dnia .....

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**  
(składane w terminie do 31 marca każdego roku)

1. Świadomy odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oświadczam, iż łącznie ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym pozostaje ..... osób.

2. Miesięczny dochód osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym wyniósł w przeliczeniu na jedną osobę ..... zł \*

.....  
(czytelny podpis)

---

\* Miesięczny dochód – oznacza to łączne roczne dochody (przychód minus koszty uzyskania przychodu) osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z roku poprzedzającego złożenie wniosku, podzielone przez liczbę osób i podzielone przez dwanaście miesięcy. Dochód ten obejmuje w szczególności przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, alimenty, stypendia, dochody z gospodarstwa rolnego ustalone do wymiaru podatku rolnego, dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności. Do dochodu nie wlicza się świadczenia 800+.

**Załącznik nr 2**  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Bibliotece Publicznej Gminy Wapno

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego )

.....

.....  
(adres zamieszkania )

Wapno, dnia .....

**Wniosek o przyznanie dofinansowania  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą).

W załączeniu przedkładam:

- kserokopię zatwierdzonego przez przełożonego wniosku o urlop wypoczynkowy.

.....  
(czytelny podpis)

**Załącznik nr 3**  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Bibliotece Publicznej Gminy Wapno

.....  
(imię i nazwisko uprawnionego )

Wapno, dnia .....

.....

.....  
(adres zamieszkania)

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

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy finansowej w formie zapomogi losowej/zapomogi nielosowej\*.

Wniosek uzasadniam tym, że

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

Do wniosku załączam dokumenty świadczące o mojej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (zaświadczenia, faktury, inne dokumenty)

.....  
(czytelny podpis)

*\*Niepotrzebne skreślić*

**Załącznik nr 4**  
do Regulaminu Zakładowego Funduszu  
Świadczeń Socjalnych  
w Bibliotece Publicznej Gminy Wapno

**TABELA DOFINANSOWANIA**

Wartości świadczeń na dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie (tzw. wczasy pod gruszą) oraz świadczeń pieniężnych w związku z zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowo-wiosennym:

<b>Dochód miesięczny na osobę zgodnie z oświadczeniem uprawnionego</b>	<b>% wartość świadczenia</b>
do 5.000,00 zł	100 %
od 5.000,01 do 6.000,00 zł	95 %
powyżej 6.000,00 zł	90 %

**Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych  
osób uprawnionych do korzystania z Funduszu**

Na podstawie 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1 ze zm.) – zwane dalej: "RODO", Biblioteka Publiczna Gminy Wapno informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych osób uprawnionych jest Biblioteka Publiczna Gminy Wapno. W imieniu Administratora Danych Osobowych działa Dyrektor Biblioteki.
2. W sprawach ochrony danych osobowych informacji udziela Inspektor Ochrony Danych, e-mail: [ido-bpwapno@onet.pl](mailto:ido-bpwapno@onet.pl).
3. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu są przetwarzane w celu realizacji zadań Administratora związanych z działalnością socjalną.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia, które może odbywać się na podstawie zaświadczeń i oświadczeń o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych pozyskanych w celu realizacji postanowień ustawy o ZFŚS oraz niniejszego Regulaminu otrzymują upoważnienie od Pracodawcy do przetwarzania pozyskanych danych osobowych. Osoby te są zobowiązane do zachowania pozyskanych danych osobowych w tajemnicy.
6. Osobie uprawnionej, której dane osobowe 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. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do skorzystania ze świadczeń. Odmowa udostępnienia danych osobowych Pracodawcy/Administratorowi jest równoznaczne z odmową otrzymania świadczenia.
8. Dane osobowe są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres dochodzenia do nich praw lub roszczeń, zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dane osobowe osób uprawnionych są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

.....  
(data i podpis)