

Zarządzenie Nr 7/2026
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 288) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie, stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2


Zobowiązuje się wszystkich pracowników Biblioteki do zapoznania się z treścią Regulaminu.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przyjęty Zarządzeniem Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie nr 2/2020 z dnia 9 stycznia 2020 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie

Agnieszka Nowicka

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 7/2026
Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej
w Klembowie
z dnia 9 stycznia 2026 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KLEMBOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przeznaczenie środków Funduszu oraz warunki korzystania ze świadczeń.

§ 2

Podstawę prawną Regulaminu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS oraz przepisy wykonawcze.

II. Tworzenie i gospodarowanie Funduszem

§ 3

1. Fundusz tworzony jest z corocznego odpisu podstawowego naliczanego zgodnie z ustawą.
2. Środki Funduszu gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
3. Niewykorzystane środki przechodzą na rok następny.

§ 4

1. Dysponentem Funduszu jest Dyrektor Biblioteki.
2. Świadczenia przyznawane są na wniosek osób uprawnionych.
3. Świadczenia mają charakter uznaniowy i nie są roszczeniowe.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:

1. zapomogi pieniężne,
2. dofinansowanie wypoczynku,
3. działalność kulturalno-oświatową, sportową i rekreacyjną,
4. inne formy działalności socjalnej zgodne z ustawą.

IV. Osoby uprawnione

§ 6

Uprawnieni do korzystania z Funduszu są:

1. pracownicy Biblioteki,
2. pracownicy na urloпах macierzyńskich i wychowawczych,
3. emeryci i renciści – byli pracownicy,
4. członkowie rodzin osób uprawnionych,
5. dzieci po zmarłych pracownikach – na zasadach ustawowych.

V. Zasady przyznawania świadczeń

§ 7

1. Podstawą przyznania świadczenia jest wniosek pracownika.
2. Kryterium przyznania świadczenia stanowi sytuacja życiowa, rodzinna i materialna.
3. Dochód ustala się na podstawie oświadczenia pracownika dotyczącego jego sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
4. Podstawą ustalenia prawa do świadczeń oraz ich wysokości jest średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy.
5. Przez gospodarstwo domowe rozumie się osoby wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
6. Ustala się następujące progi dochodowe:
 - a) dochód do 6 000 zł na osobę,
 - b) dochód powyżej 6 001 zł do 8 000 zł na osobę,
 - c) dochód powyżej 8 000 zł na osobę.
7. Wysokość świadczeń jest zróżnicowana w zależności od sytuacji dochodowej wnioskodawcy – osoby o niższych dochodach otrzymują wyższe świadczenia, według następujących zasad:
 - a) dochód do 6 000 zł na osobę – do 100 % maksymalnej wysokości świadczenia,
 - b) dochód powyżej 6 001 zł do 8 000 zł na osobę – do 90 % maksymalnej wysokości

świadczenia,

c) dochód powyżej 8 000 zł na osobę – do 80 % maksymalnej wysokości świadczenia.

Maksymalną wysokość świadczeń dla poszczególnych form pomocy określa corocznie Dyrektor, biorąc pod uwagę wysokość środków Funduszu.

8. W przypadku emerytów i rencistów – byłych pracowników Biblioteki, dopuszcza się ustalenie niższej maksymalnej wysokości świadczeń niż dla pracowników, przy zachowaniu tych samych progów dochodowych.
9. Ostateczną wysokość świadczenia ustala Dyrektor, uwzględniając środki Funduszu oraz sytuację osób uprawnionych.

VI. Zapomogi

§ 8

1. Zapomogi przyznawane są w szczególności z tytułu:
 - trudnej sytuacji życiowej,
 - zdarzeń losowych,
 - długotrwałej choroby,
 - śmierci członka rodziny.
2. Wymagane jest złożenie wniosku i dokumentów potwierdzających sytuację.

VII. Postanowienia końcowe

§ 9

Regulamin udostępnia się do wglądu osobom uprawnionym.

§ 10

Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje Dyrektor zgodnie z przepisami.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Regulaminu ZFŚS

Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

1. Imię i nazwisko:

2. Stanowisko:

3. Rodzaj wnioskowanego świadczenia:

☐ zapomoga

☐ dofinansowanie wypoczynku

☐ inne (jakie?)

4. Uzasadnienie wniosku:

.....

5. Sytuacja rodzinna i dochodowa

a. Liczba osób w gospodarstwie domowym:

b. Wykaz osób w gospodarstwie domowym (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa):

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

Próg dochodowy brutto na 1 osobę:

☐ do 6 000 zł

☐ 6 001 zł – 8 000 zł

☐ powyżej 8 000 zł

Oświadczam, że podane dane są zgodne z prawdą oraz obejmują wszystkie osoby pozostające ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych.

.....
data i podpis pracownika

Decyzja pracodawcy

Zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu świadczeń socjalnych, po rozpatrzeniu wniosku postanawiam:

1.Przyznać świadczenie w kwocie.....

słownie.....

2.Odmówić przyznania z powodu.....

.....

.....

(data i podpis pracodawcy)

Załącznik nr 2

do Regulaminu ZFŚS

Gminnej Biblioteki Publicznej w Klembowie

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z ubieganiem się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna, ul. Gen. Fr. Żymirskiego 37B, 05-205 Klembów.
2. Dane osobowe, w tym dane dotyczące sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej, są przetwarzane wyłącznie w celu rozpatrzenia wniosku oraz przyznania świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, a także w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa, w szczególności art. 8 ust. 1–2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - art. 9 ust. 2 lit. b RODO – przetwarzanie danych szczególnych kategorii w zakresie niezbędnym do realizacji praw i obowiązków z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących dokumentacji ZFŚS.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania, uzupełnienia lub aktualizacji, ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych przepisami RODO.
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o świadczenie z ZFŚS. Odmowa ich podania uniemożliwi przyznanie świadczenia.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych osobowych w związku z ubieganiem się o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przyjmuję ją do wiadomości.

.....
imię i nazwisko, data i podpis