***REGULAMIN ZAKŁADOWEGO***

***FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH***

***W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W LANCKORONIE***

Lanckorona 2021

***REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH   
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W LANCKORONIE***

1. **Podstawa prawna.**

**§ 1**

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

1) Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ( Dz. U. z 2098 r. poz. 1352 ze zm.),

2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09 marca 2009 r.   
w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009, Nr 43, poz. 349 z późn. zm.).

3) Na podstawie art. 27 ust. 3 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku   
o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. 1991 nr 114 poz. 493 wraz   
z późniejszymi zmianami/

4) Art. 12 Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości /Dz. U. 1991 nr 121 poz. 591 wraz z późniejszymi zmianami/.

**II. Zasady ogólne.**

**§ 2**

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych tworzy się zgodnie   
   z odpowiednimi przepisami
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w ustawie, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu.
3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
6. Regulamin określa zasady i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem, na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych   
   z Funduszu funkcjonującego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lanckoronie, zwanego dalej pracodawcą.
7. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek: samego uprawnionego, członka rodziny lub opiekuna, a następnie zatwierdzane do wypłaty przez pracodawcę.
8. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi, emerytowi lub renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
9. **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

**§ 3**

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:

- **pracownicy** zatrudnieni na czas nieokreślony umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru- w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

- **emeryci i renciści**- byli pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Lanckoronie oraz członkowie ich rodzin lub opiekunowie.

- **członkowie rodzin pracowników GBP w Lanckoronie zmarłych w trakcie zatrudnienia.**

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

a) pozostające na wychowaniu i utrzymaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 16 roku życia, a jeżeli się kształcą , to do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia.

b) współmałżonków

c) prawnych opiekunów działających w imieniu uprawnionego

**§ 4**

1. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania   
   z pomocy Funduszu.
2. Do określania sytuacji materialnej osób uprawnionych, o których mowa w § 3ust. III, pkt. 1, wnioskodawca wykazuje roczny dochód brutto , z czego do świadczenia przyjmuje się średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny wynikający   
   z rozliczenia PIT, a zawarty we wniosku, który składa uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu.
3. Świadczenie socjalne finansowane z Funduszu jest uznaniową formą pomocy. Osobom ubiegającym się, a jego wysokość i termin przyznawania jest uzależniona od wysokości środków pieniężnych znajdujących się do dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.
4. Uznaniowy charakter oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń. Odmowa przyznania świadczenia nie wymaga od pracodawcy dodatkowego pisemnego ani ustnego uzasadnienia, gdyż wystarczy tylko zapoznanie wnioskodawcy z decyzją, bez argumentacji odmowy.
5. W sytuacji o której mogą w § 2**,** ust. 4, osoba taka może jedynie odwołać się do pracodawcy z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. **Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.**

**§ 5**

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące świadczenia i usługi:

- dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”),

- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej oraz rekreacyjnej w postaci imprez kulturalnych, artystycznych i rozrywkowych organizowanych przez zakład pracy, lub zakup biletów na imprezy organizowane przez innych, zakup biletów do kina, teatru, czy filharmonii,

- pomoc rzeczowa lub zapomoga pieniężna dla osób w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej oraz dotkniętych wypadkami losowymi,

- udzielanie pomocy rzeczowej lub finansowej w formie bonów lub gotówki,

- na czas Świąt Wielkanocnych oraz Bożego Narodzenia osobom uprawnionym przysługuje pomoc finansowa w formie pieniężnej, której wysokość uzależniona jest sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego

1. **Procedura przyznawania świadczeń.**

**§ 6**

1) Korzystanie z Funduszu jest dobrowolne. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczenia składa do Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Lanckoronie wniosek o przyznanie świadczenia. We wniosku, przy podaniu dochodów, składający powinien zawrzeć wszelkie dochody uzyskane w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku, przez osoby wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.

2) Dokumentem dodatkowym, wymaganym w celu otrzymania świadczenia dla pracowników czynnych zawodowo jest potwierdzenie od pracodawcy faktu udzielenia co najmniej 10- dniowego urlopu wypoczynkowego pracownikowi.

3) Wnioski o przyznanie „wczasów pod gruszą” należy składać w ciągu 30 dni licząc od daty ostatniego dnia wypoczynku.

4) Decyzję o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje pracodawca, w porozumieniu   
z Komisją Socjalną, a przede wszystkim z przedstawicielem pracowników reprezentującym ogół zatrudnionych. W celu prawidłowego podziału środków sporządza się tabelę dopłat.

5) Terminy wypłaty świadczeń oraz ich wysokości określne są w Protokołach Komisyjnych.

6) Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej oraz BIP Gminnej Biblioteki Publicznej w Lanckoronie.

7) Biorąc pod uwagę kwotę odpisu od emeryta lub rencisty wpływającą do Funduszu, wysokość kwoty przeznaczonej na paczkę świąteczną dla emerytów lub rencistów występującą w formie świadczenia pieniężnego na dany rok kalendarzowy, uzależniona jest od wysokości odpisu w danym roku kalendarzowym. Kwota obu paczek świątecznych nie przekracza wysokości odpisu, bez względu na dochód. Zainteresowany świadczeniem emeryt lub rencista zobligowany jest do osobistego złożenia pisemnego wniosku. Wypłata świadczenia odbywa się tylko w przypadku złożenia przez w/w osoby stosownego dokumentu.

8) Zasady udzielania innych świadczeń i pomocy emerytom lub rencistom określone są   
w niniejszym Regulaminie.

**VI. Szczegółowe zasady przyznawania bezzwrotnej pomocy rzeczowej lub finansowej.**

**§ 7**

1. Pomoc rzeczowa lub finansowa przyznawana pracownikom, emerytom lub rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w maksymalnej wysokości w ciągu roku   
   w przypadku:
2. szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości do 100% najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego. Istotnym aspektem podjęcia decyzji o przyznaniu, bądź odmowie pomocy są przede wszystkim możliwości finansowe Funduszu. Pomoc rzeczowa wyrażona jest w postaci gotówki lub bonu na zakup art. spożywczych, albo gotowej paczki,
3. w przypadku zapomogi występującej przy trudnościach materialnych, czy życiowych osoby uprawnionej, kwota ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu,
4. pomoc rzeczowa lub zapomoga finansowa przyznana może być jeden raz w ciągu danego roku kalendarzowego.
5. podstawą przyznania pomocy socjalnej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej oraz o wysokości dochodu przypadającego na osobę w rodzinie, obliczonego z dochodów brutto- bez ujmowania w nich zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych- uzyskiwanych przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe.
6. **Postanowienia końcowe i uzupełniające.**

**§ 8**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Korzystanie z Funduszu jest dobrowolne. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych wraz z zasadami ich dofinansowywania odnoszą się do ogółu uprawnionych.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń i pomocy z Funduszu składa się osobiście do pracodawcy.
4. Regulamin znajduje się w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lanckoronie.
5. Postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Lanckoronie podawane są do wiadomości w pierwszej kolejności pracownikom, którzy zapoznanie się z Regulaminem zaświadczają własnoręcznym podpisem.
6. Emeryci lub renciści są powiadamiani o zmianie Regulaminu oraz o możliwości i terminie złożenia wniosku o świadczenie, w danym roku kalendarzowym, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Regulamin ZFŚS dostępny jest w GBP w Lanckoronie i udostępniany na miejscu na prośbę zainteresowanego.
7. Osobom zainteresowanym skorzystaniem z pomocy wynikającej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, szczegółowych informacji udziela Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Lanckoronie. Informacji można zasięgnąć bezpośrednio w siedzibie GBP   
   w Lanckoronie (ul. 3 Maja 11 ; 34-143 Lanckorona w czasie otwarcia Placówki) lub telefonicznie pod numerem 338763340. Aby uzyskać jakiekolwiek świadczenie, niezbędne jest osobiste złożenie wniosku pisemnego do GBP w Lanckoronie przez osobę uprawnioną, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Wysokość świadczeń oraz działalność wspierającą socjalno-rzeczową ustala się w zależności od wysokości odpisu rocznego, wzrostu kosztów oraz ilości wniosków o świadczenia.
9. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób najbardziej potrzebujących pomocy.
10. Komisja Socjalna na każdorazowym posiedzeniu ustala progi dochodu brutto na osobę   
    w rodzinie oraz wysokość dopłat w poszczególnych progach.
11. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja Socjalna. Decyzje przyznające świadczenia wydaje pracodawca w porozumieniu z Komisją.
12. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**§ 9**

1. Osoba uprawniona, która wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub przedłożyła sfałszowany dokument poniesienia wydatku - zostaje pozbawiona świadczeń i traci prawo do korzystania z Funduszu na okres 12 miesięcy od daty ujawnienia w/w faktów.

DYREKTOR

Gminnej Biblioteki Publicznej

w Lanckoronie

mgr Monika Zając

Gminna Biblioteka Publiczna                                                                          Załącznik nr 1  
w Lanckoronie  
ul. 3 Maja 11  
34-143 Lanckorona

**WNIOSEK**

**o przyznanie świadczenia socjalnego**

**A.**

Imię i nazwisko wnioskodawcy..................................................................................................

Pracownik, Emeryt lub Rencista……………………………………………………………….

Miejsce pracy...............................................................................................................................

Miejsce zamieszkania. ……….....................................................................................................

………………………………………………………………………………………………….

Proszę o przyznanie dla mnie\*/mojej rodziny\*

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

(rodzaj usługi lub świadczenia – np. paczka świąteczna, pomoc rzeczowa lub finansowa, wczasy “pod gruszą”)

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

(ile osób) - (imiona osób uprawnionych: dzieci, współmałżonka)  
…………………………………………………………………………………………………………………………………….  
…………………………………………………………………………………………………………………………………….

dofinansowania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**B.**

**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH WNIOSKODAWCY:**

Ja, niżej podpisana, oświadczam, że w okresie...........................................................................

(podać w jakim)

łączny dochód wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wynosił..........................................zł, co w przeliczeniu na ...........osobę/osoby stanowi miesięcznie ..................................na jedną osobę.

**C.**

1. Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia należnej odpłatności za przyznaną mi usługę.......................................................................................................................................

2. Oświadczam, że w roku poprzednim korzystałam\*/nie korzystałam\* z podobnej usługi

(świadczenia).

3. Wiarygodność wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, oraz oświadczam, że jestem świadoma odpowiedzialności karnej (art. 247 § 1. Kodeksu Karnego) za składanie fałszywych zeznań.

\* niepotrzebne skreślić

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

(data i podpis wnioskodawcy)