

Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Zakładowy Fundusz Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U.Z 1996 r. Nr 7, poz. 335 z późn. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43. poz. 168 z późn. zm.)

§ 2.

Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności pracodawcy.

§ 3.

1. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:

1. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych;
2. Odsetki od środków Funduszu;
3. Inne środki określone w odrębnych przepisach;
4. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny;
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym;
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

§ 4.

1. Środkami Funduszu administruje Wójt, zwany dalej „pracodawcą” w oparciu o postanowienie niniejszego Regulaminu.
2. Przygotowaniem pracodawcy propozycji decyzji w sprawach socjalnych zajmuje się 5 osobowa grupa robocza do spraw socjalnych jako grupa doradcza Wójta, zwana dalej „zespołem opiniującym”.
3. W skład „zespołu opiniującego” wchodzi:
 1. Pracownik wybrany przez ogół pracowników do reprezentowania ich interesów;
 2. Z-ca Wójta;
 3. Skarbnik Gminy Kołbiel;
 4. Przedstawiciel Gminnej Biblioteki Publicznej w Kołbieli;
 5. Przedstawiciel Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbieli.
4. Zespół opiniodawczy informuje osoby uprawnione o możliwościach, warunkach korzystania z funduszu, wydaje blankiety wniosków, przyjmuje i ewidencjonuje składane wnioski, oraz dokumenty je uzupełniające. Opracowuje protokoły zebrań a także załatwia

sprawy formalne dotyczące zawierania umów między pracodawcą, a otrzymującym zwrotną i bezzwrotną pomoc na cele mieszkaniowe.

5. Proponowane decyzje w sprawach socjalnych są opracowywane w formie protokółów zebrań i przekazywane pracodawcy do akceptacji w terminie do 3 dni od daty zebrania.
6. W przypadku wniosków oświadczenia z funduszu w związku z sytuacją losową – propozycja decyzji winna być przekazana pracodawcy w dniu po odbyciu zebrania zespołu opiniującego.
7. Zebrania zespołu opiniującego zwoływane są przez Wójta lub wybranego z pośród zespołu kierującego jego działalnością w miarę potrzeb (gdy wpłynęły wnioski).
8. Wójt ma prawo odmówić akceptacji przedstawionych przez zespół opiniodawczy decyzji lub skierować ją do powtórnej przeanalizacji.
9. Rozstrzygającą decyzję w sprawie przyznania świadczenia, podejmuje pracodawca.

Rozdział II

Przeznaczenie Funduszu

§ 5.

1. Środki Funduszu przeznacza się na:

1. Udzielanie pomocy materialnej, rzeczowej lub finansowej;
2. Udzielenie zwrotnej i bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe osób uprawnionych na warunkach określonych w indywidualnie zawieranych umowach;
3. Nieodpłatne lub częściowo odpłatne usługi, świadczone na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno- rozrywkowej osób uprawnionych;
- propozycje podziału środków funduszu na rok następny (oraz zbilansowanie wydatków za rok ubiegły), SA przedstawione przez zespół opiniodawczy pracodawcy do akceptacji.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 6.

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz wymiaru czasu pracy (pracownikom zatrudnionym w wymiarze 1/2 etatu świadczenie przysługuje w wysokości 50 %)
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
3. Emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (emeryci korzystają w wysokości potrąconego odpisu)
4. Członkowie osób wymienionych w pkt 1 – 3
- członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4 są:
 - a) współmałżonkowie
 - b) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki.

- c) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach – jeżeli byli na ich utrzymaniu.
5. Do pomocy ze środków Funduszu przeznaczonej na cele mieszkaniowe uprawnieni są wszyscy pracownicy posiadający staż pracy wynoszący, co najmniej 3 lata.

Rozdział IV

Świadczenia ze środków Funduszu i warunki ich przyznawania

§ 7.

Świadczeniami ze środków Funduszu są:

1. Bezzwrotna zapomoga finansowa w sytuacji losowej, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby lub śmierci osoby uprawnionej;
2. Bezzwrotna zapomoga finansowa w związku z trudną ogólnie sytuacją materialną osoby uprawnionej
3. Bezzwrotna zapomoga pieniężna z tytułu zgonu;
 - a. dzieci pracownika
 - b. Rodziców pracownika
 - c. Teściów pracownika
 - d. Pracownika
4. Dopłata do zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży do 18-tu (raz na dwa lata)
5. Dopłata do kosztów leczenia sanatoryjnego
6. Dopłata do kosztów leczenia szpitalnego dorosłej osoby uprawnionej (raz na dwa lata)
7. Pomoc finansowa na remonty bieżące, oraz adaptację pomieszczeń na cele mieszkalne
8. Uzupelnianie środków własnych na budowę domu
9. Zakup paczek i upominków z okazji świąt

§ 8.

Ze środków funduszu mogą być organizowane następujące imprezy okolicznościowe

1. Spotkania dla pracowników z okazji „Dnia Kobiet”, „Świąt Bożego Narodzenia”, „Świąt Wielkanocnych” ~~Wielkanocny~~ z możliwością otrzymania z ww. okazji pomocy socjalnej
 2. Pożegnanie odchodzących na emeryturę i rentę pracowników
 3. Kulturalne i rekreacyjno-sportowe dla pracowników
- Zakres finansowania ze środków funduszu imprez okolicznościowych, okolicznościowych, o których mowa w ust. 1 proponuje zespół opiniodawczy, a zatwierdza pracodawca.

§ 9.

Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowanie) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych
2. Podstawą do przyznania świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany w oświadczeniu pracownika

3. Podstawa ustalania średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody brutto współmałżonków z trzech miesięcy poprzedzających wniosek o uzyskanie świadczenia socjalnego
4. W przypadku stwierdzenia podczas rozpatrywania wniosku faktu przedstawienia przez wnioskodawcę nieprawdziwych danych o sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej – zespół opiniodawczy sporządza odpowiednią notatkę służbową adresowaną do pracodawcy.
5. Pracodawca o sytuacji, o której mowa w ust. 5 może zarządzać przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego przez zespół opiniodawczy lub uznać jego notatkę za wystarczający dowód w sprawie i:
 - a) Nałożyć obowiązek zwrotu niezależnie pobranego świadczenia,
 - b) Pozbawić wnioskodawcę uprawnień do korzystania ze świadczeń funduszu na okres 3 lata,
 - c) Ukarać wnioskodawcę karą porządkową – zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - d) Nałożyć na wnioskodawcę jednocześnie sankcje wymienione w pkt a, b i c.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają powszechne przepisy prawa.

§ 11.

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie jego ustalenia.

WOJTA GMINY

mgr Adam Budyto