

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
DLA PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY
W CHEŁMIE ŚLĄSKIM**

**I. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU I ADMINISTROWANIE JEGO
ŚRODKAMI**

§ 1.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w Urzędzie Gminy według zasad określonych w art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Wysokość odpisu podstawowego ulega zwiększeniu zgodnie z art. 5 ust. 4 i 5 w/w ustawy.
3. Podstawą gospodarowania funduszem jest roczny plan finansowy według wzoru stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu, sporządzony przez pracodawcę w uzgodnieniu z przedstawicielem załogi. Plan ten jest opracowywany najpóźniej do 31 marca danego roku.
4. Przedstawiciel załogi to osoba, która została wybrana większością głosów w głosowaniu niejawnym przez pracowników Urzędu Gminy.

§ 2.

Środki Funduszu zwiększa się o:

1. Darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
2. Odsetki od środków funduszu,
3. Inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 3.

1. Środki Funduszu przeznacza się w całości na działalność socjalną.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
3. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki pozostające na rachunku bankowym Funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym, pozostają do wykorzystania w roku następnym.

II. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§4.

1. Do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – zwanego dalej Funduszem – uprawnieni są (dalej jako: osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu):
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od jej rodzaju (umowa na okres próbny, na czas określony, na czas nieokreślony, na czas wykonania określonej pracy, umowa na zastępstwo), czasu trwania i wymiaru czasu pracy (wymiar etatu), w tym pracownicy: przebywający na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym oraz pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru i powołania,
 - 2) emeryci i renciści będący byłymi pracownikami Urzędu Gminy w Chełmie Śląskim, z którymi rozwiązano umowę o pracę w związku z nabyciem uprawnień do emerytury lub renty.
 - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w § 4 ust. 1 pkt. 1) i 2), do których należą:
 - a) współmałżonkowie,
 - b) pozostające na utrzymaniu tych osób:
 - dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej,

- dzieci współmałżonków,

w wieku do ukończenia 18 lat (dofinansowanie przysługuje do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 18 lat) a w przypadku kontynuowania nauki na studiach dziennych do czasu ukończenia studiów (nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia),

4) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej zmarłych osób wymienionych w § 4 ust. 1 pkt. 1) i 2), w wieku do ukończenia 18 lat (w roku kalendarzowym, w którym uprawnione są do korzystania ze świadczeń Funduszu).

2. W celu korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 2), przedkładają oświadczenie, którego treść określa Załącznik nr 2 wraz z oświadczeniem o wysokości dochodów.

3. Limit wieku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt. 3b) oraz pkt. 4), nie dotyczy dzieci własnych, przysposobionych i przyjętych na wychowanie w rodzinie zastępczej osób wymienionych w § 4 ust. 1 pkt. 1) i 2), posiadających orzeczenie stwierdzające znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5.

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) wczasów profilaktyczno-leczniczych, pobytu w sanatorium lub wypoczynku wczasowego organizowanego we własnym zakresie przez osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń Funduszu, tzw „wczasów pod gruszą”,
- 2) zorganizowanego wypoczynku dzieci w formie wyjazdów klimatycznych na tzw. „zielone szkoły”,
- 3) dofinansowanie do krótkiego wypoczynku, tj wypoczynku w czasie wolnym od pracy organizowanego przez zakład pracy w formie wycieczek, rajdów, biwaków i wyjazdów integracyjnych,

- 4) działalności kulturalno-oświatowej oraz sportowo-rekreacyjnej organizowanej przez zakład pracy. Z dofinansowania na każdą z tych form działalności można skorzystać raz w roku,
- 5) pomocy związanej z opieką nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego. Dofinansowanie wypłacane będzie kwartalnie,
- 6) pomocy rzeczowej lub zapomogi finansowej, przez co rozumie się:
 - **zapomogi losowe** – przyznawane w związku z różnymi przypadkami losowymi np. wypadki, pożary, powódzie, ciężkie choroby, śmierć,
 - **zapomogi pieniężne** – **raz w roku**, dla osób uprawnionych znajdujących się ciężkiej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
 - **zapomoga finansowa dla pracowników chorujących ponad 30 dni i więcej**,
 - **pomoc finansowa w związku z zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie Świąt Bożego Narodzenia.**

§ 6.

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość jest uzależniona od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się ekwiwalentu w przypadku nie uzyskania świadczeń lub usług.
3. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń, ubiegająca się o przyznanie świadczenia o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1, 2, 4, 5, 6 (zapomogi losowe i pieniężne) jest zobowiązana złożyć pisemny wniosek o pomoc według odpowiednich wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.
4. W uzasadnionej sytuacji wniosek wymieniony w ust. 3 mogą składać członkowie rodziny osoby uprawnionej, a także pełnomocnik lub osoba upoważniona przez pracownika.

§ 7.

1. Świadczenia przyznawane osobom uprawnionym dofinansowuje się wg tabeli odpłatności z Funduszu, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypłata środków Funduszu przeznaczonych na finansowanie lub dofinansowanie świadczeń określonych w § 5 ust. 1 pkt 1-2 dokonywana jest po zakończeniu korzystania z tych świadczeń przez osobę uprawnioną.

IV. TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 8.

WCZASY PROFILAKTYCZNO – LECZNICZE (SANATORIA)

Warunkiem otrzymania dofinansowania wczasów profilaktyczno-leczniczych (sanatoria) o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy wniosku dotyczącego korzystania z tej formy dofinansowania, którego treść określa Załącznik nr 4,
- 2) przedstawienie faktury, kserokopii faktury na potwierdzenie wysokości poniesionych kosztów,
- 3) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

Z dofinansowania do w/w formy wypoczynku można skorzystać co 2 lata.

Dofinansowanie do w/w formy wypoczynku nie przysługuje w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”.

§ 9.

„WCZASY POD GRUSZĄ”

Warunkiem otrzymania dofinansowania dwutygodniowych wczasów organizowanych we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 jest:

- 1) wykorzystanie przez pracownika w danym roku kalendarzowym 14 kolejno następujących po sobie dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego

oraz złożenie wniosku dotyczącego korzystania z dofinansowania do wypoczynku wczasowego, organizowanego we własnym zakresie, którego wzór określa Załącznik nr 5.

Do w/w okresu 14 kolejno następujących po sobie dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego wlicza się dni wolne poprzedzające dzień rozpoczęcia urlopu wypoczynkowego, wynikające z rozkładu czasu pracy, a także w dni wolne wynikające z harmonogramu czasu pracy.

- 2) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

Dofinansowanie do w/w formy wypoczynku nie przysługuje w przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie wczasów profilaktyczno – leczniczych (sanatorium).

§10.

„ZIELONE SZKOŁY”

Warunkiem otrzymania dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci w formie wyjazdów klimatycznych na tzw. „zielone szkoły” o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2 jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy wniosku dotyczącego korzystania z tej formy dofinansowania, którego treść określa Załącznik nr 6,
- 2) przedstawienie faktury, kserokopii faktury na potwierdzenie wysokości poniesionych kosztów,
- 3) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2

§ 11.

WYCIECZKI, RAJDY, WYJAZDY INTRGRACYJNE

Dofinansowanie przyznawane jest na równych zasadach w tej samej wysokości.

§12.

DZIAŁALNOŚĆ KULTUROWO – OŚWIATOWA ORAZ SPORTOWO – REKREACYJNA

Warunkiem otrzymania dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej oraz sportowo – rekreacyjnej, organizowanej przez zakład pracy, o czym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 4 jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy wniosku dotyczącego korzystania z tej formy dofinansowania, którego treść określa Załącznik nr 8,
- 2) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

§ 13.

ŻŁOBKI, PRZEDSZKOLA ORAZ INNE FORMY WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Warunkiem otrzymania pomocy w zakresie dofinansowania kosztów pobytu dzieci w żłobkach, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy wniosku dotyczącego korzystania z tej formy dofinansowania, którego treść określa Załącznik nr 7,
- 2) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

V. ZASADY PRYZYNAWANIA POMOCY SOCJALNEJ I PRZYDZIELANIA ZAPOMÓG

§ 14.

ZAPOMOGI LOSOWE

Pracownikom i byłym pracownikom (emerytom i rencistom) dotkniętym wypadkami losowymi lub z tytułu ciężkiej choroby może być udzielana pomoc

finansowa (zapomogi pieniężne bezzwrotne) lub pomoc rzeczowa (zakup niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych, lekarstw, itp.).

Wysokość zapomogi losowej lub z tytułu ciężkiej choroby jest uznaniowa.

Wójt wraz z Komisją weryfikuje wniosek, decyduje o przyznaniu lub odmowie zapomogi losowej oraz ustala wysokość zapomogi.

Warunkiem otrzymania zapomogi losowej jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy oświadczenia na temat wystąpienia okoliczności uprawniających do skorzystania z tej formy pomocy. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 9,
- 2) Komisja ma prawo zwrócić się o udokumentowanie zdarzenia losowego lub występowania długotrwałej choroby poprzez przedstawienie: zaświadczenia lekarskiego, wypisów szpitalnych, recept, zaświadczeń czy opinii instytucji zaangażowanych w sprawie (policja, straż pożarna itp.).
- 3) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

§ 15.

ZAPOMOGI PIENIĘŻNE

Warunkiem otrzymania zapomogi pieniężnej dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej jest:

- 1) złożenie w Sekretariacie Urzędu Gminy oświadczenia na temat wystąpienia okoliczności uprawniających do skorzystania z tej formy pomocy. Wzór wniosku określa Załącznik Nr 9,
- 2) Komisja ma prawo zwrócić się o udokumentowanie sytuacji materialnej osoby zwracającej się o zapomogę i ewentualnych poniesionych kosztów, poprzez przedłożenie następujących dokumentów: kserokopii faktury, innych imiennych dowodów zapłaty jakom dokumentów potwierdzających wysokość poniesionych kosztów, co wpłynęło na pogorszenie sytuacji materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu,

3) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

Wysokość zapomogi pieniężnej jest uznaniowa w granicach określonych poniższą tabelą:

Lp.	Dochód brutto na członka rodziny w zł	Maksymalna wysokość zapomogi w zł
1.	do 1500,-	do 2000
2	od 1501 do 2300	do 1800
3.	od 2301 do 3000	do 1600
4.	Powyżej 3000	do 1400

§16.

ZAPOMOGA FINANSOWA DLA PRACOWNIKÓW CHORUJĄCYCH PONAD 30 DNI I WIĘCEJ

W przypadku choroby pracownika trwającej ponad 30 dni przedstawiciel załogi może wystąpić z wnioskiem o przyznanie zapomogi finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami związanymi z chorobą wg poniższej tabeli:

Lp.	Dochód brutto na członka rodziny w zł	Maksymalna wysokość zapomogi w zł
1.	do 1500,-	150
2.	od 1501 do 2300	130
3.	od 2301 do 3000	110
4.	Powyżej 3000	90

Warunkiem otrzymania w/w zapomogi finansowej jest złożony w/w wniosek oraz oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

§ 17.

POMOC FINANSOWA W ZWIĄZKU Z ZWIĘKSZONYMI WYDATKAMI RODZINY W OKRESIE ŚWIĄT BOŻEGONARODZENIA

Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny/osoby w okresie Świąt Bożegonarodzenia jest wypłacana raz w roku według poniższej

tabeli:

Lp.	Dochód brutto na członka rodziny w zł	Maksymalna wysokość pomocy finansowej w zł
1.	do 1500,-	do 800
2.	od 1501 do 2300	do 700
3.	od 2301 do 3000	do 600
4.	Powyżej 3000	do 500

Warunkiem otrzymania w/w zapomogi finansowej jest:

- 1) złożenie wniosku przez przedstawiciela załogi o przyznanie zapomogi finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia. Wniosek należy przedłożyć do 30 listopada danego roku.
- 2) oświadczenie o wysokości osiągniętego dochodu o którym mowa w § 18 ust. 1 i 2.

§ 18.

OŚWIADCZENIE O WYSOKOŚCI DOCHODÓW

1. Średni miesięczny dochód brutto na osobę w rodzinie oblicza się na podstawie dochodów wspólnie zamieszkałych i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny za rok ubiegły i dokumentuje złożeniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Oświadczenie o wysokości dochodów należy złożyć do 30 kwietnia danego roku. W 2015 roku oświadczenie należy złożyć do dnia 31 sierpnia 2015r.
3. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu ma obowiązek wykazać w oświadczeniu faktyczną wysokość wszystkich dochodów (wynagrodzenia ze stosunku pracy i umów cywilnych, emerytury, renty, zasiłku dla bezrobotnych, świadczenia i zasiłku przedemerytalnego, zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego, otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych komuś, renty rodzinnej, dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej,

stypendiów) uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe. Podstawowym dokumentem przy ustalaniu dochodu jest zeznanie roczne o wysokości uzyskanych dochodów PIT osób prowadzących wspólne gospodarstwo. Wykazany tam dochód brutto podzielić przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

4. Oświadczenie złożone przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu służy ustalaniu wysokości należnych świadczeń do czasu złożenia kolejnego oświadczenia w następnym roku kalendarzowym.
5. Uprawniony, u którego doszło do istotnej zmiany w sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w trakcie roku kalendarzowego, którego dotyczy oświadczenie, winien złożyć oświadczenie w celu uwzględnienia aktualnej sytuacji przy przyznawaniu kolejnych świadczeń socjalnych.

W oświadczeniu tym osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń Funduszu ma obowiązek wykazać wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe za okres ostatnich trzech miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia, o którym mowa w niniejszym punkcie, potwierdzone zaświadczeniem o zarobkach z trzech ostatnich miesięcy. W przypadku pracowników, którzy podjęli pracę po raz pierwszy podstawą ustalenia dochodu jest kwota wynagrodzenia określona w zawartej umowie o pracę.

6. W razie powzięcia wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, Komisja ma prawo żądać od osoby uprawnionej do korzystania ze świadczeń Funduszu przedłożenia dokumentów, w tym zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym – PIT , potwierdzających wysokość wszystkich dochodów, stanowiących podstawę obliczenia średniego miesięcznego dochodu brutto na osobę w rodzinie.
7. W przypadku kiedy osoba, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo, wprowadziła w błąd pracodawcę a nadto skorzysta z ulg z Funduszu

zobowiązana będzie do zwrotu równowartości otrzymanych ulg.

8. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 oraz odmowa przedłożenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 – w przypadku wniosku o przyznanie świadczenia, którego wysokość uzależniona jest od sumy uzyskanego dochodu – oznacza zgodę wnioskodawcy na dofinansowanie świadczenia w najniższym wymiarze.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19.

Zgodnie z postanowieniami pracowników Urzędu Gminy odstępuje się od udzielania pomocy na cele mieszkaniowe.

§20.

1. Kwalifikacji wniosków o udzielenie pomocy z Funduszu dokonuje Komisja składająca się z: Sekretarza, pracownika Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych, posiadającego w zakresie czynności sprawy socjalne oraz przedstawiciela załogi Urzędu Gminy wybranego do reprezentowania Jej interesów.
2. Komisja w szczególności czuwa nad przestrzeganiem planu wydatkowania środków z Funduszu, współpracuje z Referatem Finansowo- Budżetowym w zakresie niezbędnym dla prowadzenia właściwej działalności socjalnej.

§ 21.

1. Wypłata świadczeń z Funduszu osobom uprawnionym następuje na podstawie decyzji Wójta Gminy.
2. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga uzasadnienia a decyzja Wójta Gminy jest ostateczna.

§ 22.

1. W związku z koniecznością prowadzenia ewidencji wykorzystania świadczeń i usług socjalnych prowadzone są karty ewidencji, oddzielnie dla każdej osoby uprawnionej, sporządzone według wzoru załącznik nr 11.

2. Wszelkie dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności: wnioski pracowników wraz z załącznikami, oświadczenia o dochodach) przechowywane są przez Referat Spraw Społecznych i Organizacyjnych (Kadry).

§ 23.

Treść regulaminu uzgodniono z przedstawicielem załogi Urzędu Gminy wybranym do reprezentowania Jej interesów.

§ 24.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechne obowiązujące przepisy prawa.

§25.

Wszelkie zmiany do Regulaminu wprowadzone będą w formie jego nadania.

§26.

Za właściwą realizację postanowień Regulaminu odpowiedzialny jest Sekretarz Gminy.

A. Goj

WOJT GMINY
Chelm Śląski

mgr inż. Stanisław Jagoda