

REGULAMIN

PRACY KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1.

1. Zadaniem Komisji jest realizacja celów określonych w Regulaminie ZFŚS.
2. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat.
3. Członek Komisji Socjalnej wybierany jest na 1 kadencję z możliwością ponownego wyboru.
4. Każda kadencja kończy się protokołarnym przekazaniem nowo wybranej Komisji wytworzonych w ciągu kadencji dokumentów oraz przyjęciem przez nową Komisję wykonania budżetu ZFŚS.

§ 2.

Komisja Socjalna posiada uprawnienia w zakresie:

- 1) rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczenia socjalnego,
- 2) podejmowania decyzji w przedmiocie przyznania świadczenia,
- 3) pisemnego uzasadnienia decyzji odmawiającej przyznania świadczenia, na wniosek uprawnionego.

§ 3.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej odbywa się z inicjatywy Pracodawcy.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają spośród siebie Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

§ 4.

1. Przewodniczący kieruje pracami komisji , a w szczególności:
 - 1) przewodniczy obradom,
 - 2) reprezentuje Komisję między jej posiedzeniami,
 - 3) zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o pomoc, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Funduszu,
 - 4) współpracuje:
 - z komórką ds. kadrowych,

- z organizacjami związkowymi działającymi na terenie Urzędu,
- 5) ustala termin posiedzeń Komisji.
 2. Obowiązki Przewodniczącego w czasie jego nieobecności pełni Zastępca Przewodniczącego.
 3. Sekretarz Komisji:
 - 1) referuje na posiedzeniach Komisji wnioski osób ubiegających się o przyznanie środków z Funduszu w oparciu o złożone dokumenty,
 - 2) sporządza protokoły z posiedzenia Komisji zawierające:
 - listę obecności,
 - opinie wraz z wynikami głosowania,
 - 3) przedstawia protokoły z posiedzenia komisji do akceptacji pracodawcy. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu,

§ 5.

1. Komisja może rozpocząć posiedzenie w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Komisja opiniuje wnioski w oparciu o dołączone dokumenty złożone zgodnie z Regulaminem ZFŚS. Wnioski niekompletne lub wypełnione niezgodnie z Regulaminem nie są rozpatrywane do chwili uzupełnienia.
4. Głosowanie nad wnioskami Komisji odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie ręki, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
5. Opinie Komisji o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia zapadają większością głosów. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
6. Członek komisji obowiązany jest powstrzymać się od działań przy załatwianiu własnego wniosku, podczas głosowania opuszcza salę, w której odbywa się posiedzenie.

§ 6.

1. Komisja corocznie sporządza sprawozdanie ze swojej działalności zawierające informacje o liczbie osób korzystających z poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych, o rodzaju przyznanych świadczeń oraz innych wydatkach na poszczególne cele działalności socjalnej, wysokości wykorzystanych środków fundusz w porównaniu z zatwierdzonym na dany rok planem wydatków.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przekazane administratorowi Funduszu oraz organizacjom związkowym działającym na terenie Urzędu, do 31 marca następnego roku.

§ 7.

Odwołanie Członka Komisji może nastąpić na jego wniosek lub w tym samym trybie w jakim nastąpiło powołanie.