

REGULAMIN
KOMISJI SOCJALNEJ
w Starostwie Powiatowym w Świeciu

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Świeciu, zwanej dalej Komisją.

2. Komisję powołuje i odwołuje Starosta Świecki – zwany dalej Pracodawcą – w drodze zarządzenia.

3. Zadania Komisji i zakres spraw należących do jej właściwości określa Regulamin ZFŚS.

4. Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:

- 1) uzgadnianie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z Pracodawcą;
- 2) opracowywanie planu wykorzystania środków Funduszu w ramach przyznanego limitu;
- 3) przyjmowanie, weryfikacja formalna oraz opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
- 4) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
- 5) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
- 6) przedkładanie Pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i zaopiniowanych wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.

5. W skład Komisji Socjalnej wchodzi 3 pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wybranych przez pracowników w drodze tajnego głosowania, upoważnionych do reprezentowania ich interesów przed Pracodawcą.

6. Komisja Socjalna wybierana jest na 3 lata.

§ 2. 1. Wnioski o świadczenie można składać u każdego z członków Komisji Socjalnej.

2. Członkowie Komisji sprawdzają prawidłowość i kompletność wpisów we wniosku oraz częstotliwość korzystania z pomocy finansowej.

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w celu:

- 1) zaopiniowania złożonych wniosków o pomoc finansową zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Funduszu; w przypadku wniosku o zapomogę - w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia wniosku;
- 2) przedstawiania Pracodawcy propozycji przydziału świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu.

2. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków Komisji.

§ 4. 1. Komisja Socjalna z każdego posiedzenia sporządza protokół.

STAROSTA
Barbara Studzińska

2. Protokół podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji wraz wnioskiem zatwierdza Pracodawca.

3. Komisja przekazuje kopię podpisanego protokołu w terminie 7 dni do Wydziału Finansowego.

§ 5. 1. Komisja Socjalna, przy współpracy z właściwym pracownikiem Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Świeciu, sporządza roczny plan dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, nie później niż do końca marca każdego roku kalendarzowego.

2. Roczny plan dochodów i wydatków ZFŚS zatwierdza Pracodawca.

3. W terminie do końca lutego każdego roku Komisja Socjalna zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków z Funduszu za rok poprzedni i przedstawić je Pracodawcy w celu rozliczenia wydatkowanych środków.

§ 6. 1. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Posiedzenia Komisji są niejawne. Członkowie Komisji są zobowiązani do nieujawniania uzyskanych w trakcie pracy w Komisji danych osobowych (w szczególności danych wrażliwych).

3. Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości oraz gospodarności.

4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad pracownika ds. kadr i Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Świeciu.

§ 7. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

STAROSTA
Barbara Studzińska