

REGULAMIN

Komisji Socjalnej ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 1

Komisja Socjalna ds. Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych działa na podstawie niniejszego regulaminu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta Mława nr z dnia oraz w oparciu o ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych i ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 2

1. Komisja Socjalna składa się z osób reprezentujących pracowników poszczególnych Wydziałów.
2. Komisja Socjalna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego, dwóch Zastępców Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Komisja Socjalna działa na podstawie regulaminu Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
4. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, pracownicy każdego Wydziału mają prawo wskazać Sekretarzowi Miasta swojego przedstawiciela jako członka Komisji Socjalnej.
5. Po ustaleniu składu osobowego Komisji Socjalnej, Burmistrz Miasta informuje pracowników jednostki przez ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty, o nazwiskach osób wchodzących w skład Komisji Socjalnej.
6. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania zmian osobowych w komisji socjalnej, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ich powołania. Za początek terminu 14 dni, o którym mowa w ust. 1, uważa się dzień, w którym pracodawca powziął wiadomość o zdarzeniu powodującym konieczność powołania nowego członka Komisji Socjalnej.

§ 3

1. W terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu planu od właściwej uprawnionej wewnętrznej komórki organizacyjnej, Komisja Socjalna przedstawia Pracodawcy w procedurze uzgodnienia plan gospodarowania środkami funduszu wraz z kryteriami i tabelami wysokości świadczeń socjalnych.
2. Zatwierdzony przez Pracodawcę plan gospodarowania środkami Funduszu na dany rok budżetowy wraz z kryteriami i tabelami wysokości świadczeń socjalnych, Pracodawca w imieniu Komisji Socjalnej niezwłocznie przedstawia do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Komisja Socjalna jest związana uzgodnionym i zatwierdzonym przez Pracodawcę planem podziału środków Funduszu.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany Preliminarza Wydatków Funduszu w toku roku budżetowego, w uzgodnieniu z Pracodawcą.

§ 4

1. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Komisja Socjalna przyjmuje do rozpatrzenia wnioski o pożyczki na cele mieszkaniowe w ciągu całego roku.
3. Komisja Socjalna rozpatruje wnioski o świadczenie z Funduszu w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania od uprawnionej komórki organizacyjnej.
4. Komisja Socjalna ma prawo żądać w razie konieczności od osoby składającej wniosek o świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, Komisja Socjalna sporządza pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
6. Rozpatrzone przez Komisję Socjalną wnioski przekazywane są Pracodawcy celem zatwierdzenia i realizacji.

§ 5

Komisja Socjalna podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków i przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, według potrzeb.
2. Sekretarz sporządza protokół z posiedzeń Komisji.
3. Informacje o posiedzeniach Komisji Socjalnej oraz wyniki prac będą publikowane na stronie intranetowej Urzędu Miasta Mława.

§ 7

Członków Komisji Socjalnej obowiązuje tajemnica służbowa, co do informacji wrażliwych pozyskanych podczas obrad.