

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim w drodze zarządzenia.
3. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Komisja obraduje raz na kwartał lub w zależności od potrzeb i ilości nagromadzonych spraw.
2. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Obrady Komisji są protokołowane. W protokole zamieszcza się listę osób, którym zaopiniowano pozytywnie wnioski o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia.
4. W przypadku opinii negatywnej, w protokole powinno zostać wpisane uzasadnienie.

§ 3

Do zadań Komisji należy:

1. Opiniowanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu;
2. Bieżąca analiza poniesionych wydatków;
3. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu;
4. Opiniowanie i przedkładanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych;
5. Organizowanie spotkań okolicznościowych, pomocy socjalnej dla emerytów i rencistów;
6. Organizowanie działalności turystyczno-krajoznawczej, sportowej i kulturalnej dla uprawnionych do korzystania z ZFŚS.

§ 4

Zasady funkcjonowania komisji

1. Posiedzenia Komisji Socjalnej odbywają się w celu:
 - 1) zaopiniowania złożonych wniosków o bezzwrotną pomoc finansową – zapomogi zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Funduszu w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia wniosku;
 - 2) przedstawiania Pracodawcy propozycji przydziału świadczeń osobom uprawnionym w oparciu o Regulamin Funduszu.
2. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego uprawniona zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej.
3. Decyzje podejmowane zostają większością głosów przy obecności co najmniej 3 członków Komisji.
4. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
5. Opinia Komisji odnotowana jest na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.

§ 5

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. Wnioski są składane do wyznaczonego przedstawiciela Komisji który sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku, ustala, czy wnioskodawca złożył oświadczenie o dochodzie brutto na członka rodziny.
2. Wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków.
3. Wnioski o udzielanie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej.
4. Komisja sporządza zbiorczą informację dotyczącą dotychczasowego korzystania z pomocy materialnej wnioskodawców (data, kwota udzielonego świadczenia, cel).
5. Przyjęte wnioski opiniowane są w trakcie najbliższych obrad Komisji i zatwierdzane przez Pracodawcę wraz z protokołem, w ciągu 7 dni.

§ 6

Tryb załatwiania wniosków o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe:

1. Wnioski o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe przyjmowane i rozpatrywane są w trybie określonym w § 17. Do wniosku należy załączyć odpowiednio potwierdzenie do prawa do budynku lub lokalu, umowę kupna lokalu, pozwolenie na budowę.
2. Warunki udzielenia i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z Pożyczkobiorcą.
3. Własnoręczność podpisów Pożyczkobiorcy i poręczycieli, stwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor ZSiPP nr 3.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.
4. Komisja ma prawo do korzystania z pomocy i porad Księgowego, a także do zasięgania porad prawnych.

§ 8

1. Regulamin Komisji Socjalnej wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Publicznych nr 3 w Ostrowcu Św. może wyrazić zgodę na odstępianie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.