

Zarządzenie Nr 3 /III/2017
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi
z dnia 24 marca 2017r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi

Na podstawie § 3 ust. 4 Regulaminu korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi, będącego załącznikiem do Zarządzenia Nr 2/III/2017 Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi z dnia 24 marca 2017r., zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania Regulamin Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Gołdapi stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia podpisania.

Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi

Iwona Wasilewska

Regulamin Komisji Socjalnej

1. W skład Komisji wchodzi 4 osoby – przewodniczący i 3 członków. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Kadencja komisji trwa 4 lata.
2. Komisja obraduje w zależności od potrzeb i jest zwoływana przez przewodniczącego.
3. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wykaz osób, którym zaopiniowano pozytywnie wniosek o przyznanie świadczenia z określeniem wysokości i rodzaju świadczenia oraz wykaz osób, którym zaopiniowano negatywnie wniosek o przyznanie świadczenia. W przypadku negatywnej opinii we wniosku powinno zostać wpisane uzasadnienie. Protokół powinien zawierać informację o łącznych kwotach przeznaczonych na realizację przyznanych świadczeń. **Wniosek powinien być zaopiniowany przez co najmniej trzech członków komisji.**
4. Do zadań Komisji należy:
 - Opracowywanie projektu wykorzystania środków funduszu świadczeń socjalnych w ramach przyznanego limitu, przeznaczonych na organizację imprez oraz na udzielanie świadczeń indywidualnych dla pracowników.
 - Opiniowanie wniosków o udzielanie świadczeń socjalnych.
 - Bieżąca analiza poniesionych wydatków.
 - Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu.
 - Przedkładanie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych.
5. Tryb załatwiania wniosków o przyznanie świadczeń z ZFŚS:
 - Wnioski o przyznanie świadczenia z ZFŚS należy składać do przewodniczącego komisji. W razie nieobecności przewodniczącego wniosek składa się do członka komisji posiadającego oświadczenie członka komisji do zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka komisji (załącznik nr 1 do regulaminu Komisji Socjalnej).
 - Wnioski o przyznanie świadczenia ewidencjonowane są w rejestrze wniosków. Przewodniczący rejestruje wniosek, wpisuje do rejestru dane personalne wnioskodawcy, sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów we wniosku, ustala dochód netto na członka rodziny, dokumenty potwierdzające dochód lub brak dochodu członków rodziny, sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny.
6. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisy regulaminu ZFŚS.
7. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy

o ochronie danych osobowych.

8. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

Oświadczenie członka komisji socjalnej

Oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania tajemnicy danych osobowych, do których uzyskam dostęp w związku z pełnieniem funkcji członka komisji.

.....

Podpis członka