

# **Regulamin Komisji Socjalnej w Ośrodku Pomocy Społecznej w Debrznie**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej.
2. Komisja Socjalna to zespół tworzony przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Debrznie, zwany dalej Dyrektorem dla realizacji zadań określony w niniejszym Regulaminie.
3. Komisja Socjalna składa się z trzech członków wybranych spośród pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Debrznie.
4. Członkowie Komisji Socjalnej powoływani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. Dyrektor w porozumieniu z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, zwanego dalej przedstawicielem załogi, może w każdym czasie dowolnie zmieniać skład personalny Komisji Socjalnej.
6. Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

## **Zadania Komisji Socjalnej**

### **§ 2**

1. Zadaniem Komisji Socjalnej są przede wszystkim:
  - a) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Debrznie,
  - b) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
  - c) cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej,
  - d) rejestrowanie napływających wniosków,
  - e) opracowywania wzorów formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o udzielanie świadczeń z Funduszu,
  - f) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
  - g) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZFŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
  - h) przygotowywanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej,
  - i) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,

- j) nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków,
  - k) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów,
  - l) tworzenie i przekazywanie analiz dotyczących funduszu socjalnego,
  - m) monitorowanie bieżących wydatków.
2. Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Pracodawcą i przedstawicielem załogi.

### **Zasady funkcjonowania**

#### **§ 3**

1. Decyzje Komisji Socjalnej podejmowane zostają zgodnie z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych według zasad ustalonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Debrznie.
2. Członkowie Komisji Socjalnej będący wnioskodawcami, podlegają wyłączeniu od prac Komisji Socjalnej na czas rozpoznania ich wniosku.
3. Opinia Komisji Socjalnej jest trwale dołączana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie w części „Stanowisko Komisji Socjalnej”.

#### **§ 4**

1. Z każdego spotkania Komisji Socjalnej sporządza się protokoły, w podziale na:
  - a) refundacje i dofinansowania wypoczynku,
  - b) zapomogi,
  - c) refundacje i dofinansowania pozostałych świadczeń.
2. Protokoły, o których mowa w punkcie 1, powinny zawierać:
  - a) datę i miejsce zebrania,
  - b) imiona i nazwiska wszystkich obecnych na zebraniu,
  - c) wykaz decyzji podjętych przez Komisję Socjalną na zebraniu - pozytywnych oraz negatywnych wraz z uzasadnieniem decyzji odmownej.
3. Protokoły podpisują wszyscy członkowie Komisji Socjalnej.
4. Protokoły zatwierdza Dyrektor.

#### **§ 5**

1. Komisja Socjalna przygotowuje i uzgadnia Preliminarz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z Katalogiem Świadczeń do 31 marca każdego roku, podejmując decyzję o podziale środków zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1-4 Regulaminu Komisji Socjalnej.
2. Preliminarz stanowi roczny plan dochodów i wydatków środków Funduszu z podziałem na poszczególne rodzaje świadczeń.
3. Preliminarz oraz Katalog Świadczeń, o których mowa w pkt. 1 zatwierdza Dyrektor po uzgodnieniu z przedstawicielem załogi.
4. W terminie do 30 stycznia każdego roku, Komisja Socjalna jest zobowiązana sporządzić sprawozdanie z wydatkowania środków Funduszu Socjalnego za rok poprzedni i przedstawić je Dyrektorowi, celem rozliczenia wydatkowanych środków.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Debrznie jako załącznik stanowiący jego integralną część.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor może wyrazić zgodę na odstępianie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.