

Regulamin Pracy Komisji Socjalnej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin pracy Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady powołania oraz pracy Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Łomży.

§ 2

Powołanie i odwołanie Komisji Socjalnej

1. Komisję socjalną powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Łomża w drodze Zarządzenia na okres 4-letniej kadencji od daty jej powołania.
2. W szczególnych sytuacjach Prezydent Miasta może odwołać członka Komisji Socjalnej w trakcie trwania kadencji.
3. W przypadku członka Komisji Socjalnej wskazanego przez Zakładową Organizację Związkową, odwołanie następuje na wniosek tej Organizacji.
4. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - a) 4 przedstawicieli Zakładowej Organizacji Związkowej;
 - b) 4 przedstawicieli wskazanych przez Prezydenta Miasta.

§ 3

Praca Komisji Socjalnej

1. Na wniosek Prezydenta Miasta pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje Naczelnik Wydziału Obsługi Urzędu.
2. Nowo powołana Komisja Socjalna na pierwszym posiedzeniu wybiera Przewodniczącego Komisji Socjalnej oraz Zastępcę Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
3. Wybór Przewodniczącego i Jego Zastępcy następuje spośród członków Komisji Socjalnej w głosowaniu jawnym.
4. Posiedzenia Komisji Socjalnej zwołuje Przewodniczący Komisji, nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. W posiedzeniu musi wziąć udział co najmniej połowa składu Komisji oraz Przewodniczący Komisji lub Jego Zastępca.
6. Na początku kadencji, każdy członek Komisji ma obowiązek podpisać oświadczenie o zachowaniu tajemnicy i ochronie danych osobowych.
7. Posiedzenia Komisji Socjalnej są tajne.
8. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji lub Jego Zastępcy.
9. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany nie bierze udziału w głosowaniu.
10. Prace Komisji Socjalnej pod względem merytorycznym wspiera pracownik Wydziału Obsługi Urzędu.

11. Z każdego posiedzenia Komisji Socjalnej sporządzany jest protokół, zawierający zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń.
12. Protokół o którym mowa w pkt. 11 podpisują wszyscy członkowie Komisji Socjalnej uczestniczący w posiedzeniu, a następnie zatwierdza go Prezydent Miasta.

§ 4

Zadania Komisji Socjalnej

1. Komisja wykonując swoje zadania kieruje się zasadą bezstronności i sprawiedliwości przy jednoczesnym zachowaniu zasad gospodarności środkami Funduszu.
2. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) sporządzenie rocznego planu rzeczowo-finansowego Funduszu Socjalnego;
 - b) sporządzenie sprawozdania z wydatków środków Funduszu Socjalnego za rok poprzedni;
 - c) bieżąca analiza poniesionych w ramach Funduszu wydatków;
 - d) analiza i opiniowanie wniosków wraz z załącznikami o udzielenie świadczeń socjalnych;
 - f) przedłożenie pracodawcy do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
 - g) realizacja zaplanowanych działań w ramach Funduszu;
3. Komisja Socjalna do 31 stycznia każdego roku sporządza roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu Socjalnego na rok bieżący.
4. Plan o którym mowa w pkt 3 stanowi roczny podział środków Funduszu Socjalnego z wyszczególnieniem kwot przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń socjalnych.
5. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu Socjalnego podlega uzgodnieniom z Zakładową Organizacją Związkową, a następnie jest zatwierdzany przez Prezydenta Miasta.
6. Komisja Socjalna do 31 stycznia danego roku sporządza sprawozdanie z wydatków środków Funduszu Socjalnego za rok poprzedni i przedstawia je Prezydentowi Miasta oraz Zakładowej Organizacji Związkowej w celu rozliczenia poniesionych wydatków.

§ 5

Tryb załatwiania wniosków o świadczenia socjalne

1. Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego wraz z załącznikami składane są do Wydziału Obsługi Urzędu.
2. Wnioski o których mowa w pkt. 1 pracownik Wydział Obsługi Urzędu przekazuje na najbliższym posiedzeniu Komisji Socjalnej, Przewodniczącemu tej Komisji lub Jego Zastępcy.
3. Członkowie Komisji Socjalnej podczas posiedzenia analizują i opiniują wnioski, które następnie przedstawiają Prezydentowi Miasta w celu ich akceptacji.
4. Prezydent Miasta w oparciu o wniosek Komisji Socjalnej podejmuje decyzję o przyznaniu świadczenia.
5. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Prezydent Miasta przekazuje decyzję o przyznaniu świadczenia pracownikowi Wydziału Obsługi Urzędu, który na jej podstawie sporządza wykaz osób i rodzaj przyznanych świadczeń, a następnie przekazuje go do Wydziału Skarbu i Budżetu w celu realizacji.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin pracy Komisji Socjalnej wchodzi w życie jako załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

