

Zarządzenie nr 35/2024
Wójta Gminy Łądek
z dnia 19 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Socjalnej.

Na podstawie art. 33 art. ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r., poz. 288) oraz § 3 ust. 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia 34/2022 Wójta Gminy Łądek z dnia 1 kwietnia 2022 roku zmienionego Zarządzeniem nr 34/2024 z dnia 16 kwietnia 2024 r..

§ 1. Powołuję się Komisję Socjalną w następującym składzie:

1. Iwona Szubińska
2. Sylwia Grodzka
3. Aleksandra Jamrużka
4. Monika Jagodzińska
5. Sylwia Drop
6. Nina Niedzielska
7. Milena Knopkiewicz

§ 2. 1. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybierze ze swojego składu osobowego przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.

2. Członkowie Komisji powołani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania stosunku pracy bądź w skutek złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

3. Uzupelnienie składu Komisji następuje w trybie i na zasadach właściwych dla powołania Komisji.

§ 3. 1. Komisja obraduje nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Komisja może obradować także poza wyznaczonym terminem, jeżeli zaistnieje taka konieczność. Obrady zwołuje Przewodniczący Komisji.

§ 4. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- planowanie wydatków i sporządzanie projektu rocznego planu finansowego;
- rejestrowanie, weryfikowanie poprawności i opiniowanie wniosków o zapomogi losowe, materialne, zdrowotne; pożyczki na cele mieszkaniowe; dofinansowanie do wypoczynku; oraz pozostałych wniosków wynikających z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- przygotowywanie protokołów ze spotkań Komisji;
- informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków;
- nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków;
- monitorowanie bieżących wydatków;
- sporządzanie rocznych sprawozdań z pracy Komisji;

2. Komisja obraduje w składzie minimum 3-osobowym. Sprawy rozstrzygane są przez Komisję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. W przypadku gdy wnioskodawcą jest członek Komisji nie bierze on udziału w części obrad Komisji dotyczącej opiniowania jego wniosku.

§ 5. Tryb rozpatrywania wniosków i przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:

- wnioski składane są do sekretarza komisji który posiada pełnomocnictwo pracodawcy do uzyskiwania informacji kadrowych i płacowych;

- wnioski podlegają ewidencjonowaniu w rejestrze wniosków. Sekretarz komisji wpisuje do rejestru dane personalne wnioskodawcy, weryfikuje wniosek pod względem jego kompletności i prawidłowości, ustala dochód na członka rodziny, dokumenty potwierdzające dochód lub brak dochodu członka rodziny, sprawdza prawidłowość wyliczenia dochodu przypadającego na członka rodziny;

- wnioski o przyznanie zapomogi losowej powinny być udokumentowane w sposób pozwalający na potwierdzenie wystąpienia sytuacji losowej;

- przyjęte wnioski są opiniowane w trakcie najbliższych obrad komisji. Po zaopiniowaniu wniosek wraz z protokołem przedkładany jest w ciągu 7 dni pracodawcy do zatwierdzenia

- pracodawca w oparciu o dokumenty przedłożone przez komisję socjalną w terminie 7 dni podejmuje decyzję w sprawie przyznania świadczenia

- sekretarz komisji po uzyskaniu decyzji pracodawcy w terminie 3 dni przekazuje do Działu Księgowości wykaz osób którym przyznano świadczenie celem wykonania.

§ 6. Komisja socjalna stosuje przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, przepisów, obowiązującego u pracodawcy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz przestrzega przepisów ustawy o ochronie danych osobowych zobowiązując się do stosowania wdrożonej przez Administratora Danych polityki bezpieczeństwa danych osobowych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Łądek.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 12a/2016 z dnia 22 lutego 2016 r. oraz Zarządzenie nr 31/2024 z dnia 5 kwietnia 2024 r.



Artur Mietkiewicz