

**Zarządzenie nr 74/12
Starosty Stargardzkiego
z dnia 31 lipca 2012 r.**

**w sprawie zmian w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 592) zarządzam, co następuje:

§1. Załącznik nr 1 zarządzenia nr 82/11 Starosty Stargardzkiego z dnia 9 marca 2011r. w sprawie określenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

STAROSTA
Waldemar Gil



Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zmiany regulaminu zostały uzgodnione z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

Uzgodniono w dniu:
25 lipca 2012 r.
Przedstawiciel pracowników:

REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ

§ 1. 1. Regulamin Komisji Socjalnej zwany dalej Regulaminem, określa tryb powoływania oraz zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin Komisji ZFŚS,
- 2) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję ZFŚS,
- 3) członku – należy przez to rozumieć członka Komisji z biura, wydziału lub jednostki z którą została podpisana umowa o wspólne prowadzenie działalności socjalnej,
- 4) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Komisji wybranego na pierwszym spotkaniu Komisji, który dobrowolnie i bez wynagrodzenia będzie kierował Komisją,
- 5) wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Komisji wybranego na pierwszym zebraniu Komisji na wniosek przewodniczącego.

§ 2. 1. W skład Komisji wchodzi 4 członków, dwie osoby ze Starostwa Powiatowego i po jednym z jednostki, z którą podpisana jest umowa o wspólne prowadzenie działalności socjalnej, powoływanych w drodze głosowania pracowników, spośród zgłoszonych przez nich kandydatów.

2. Kadencja Komisji trwa bezterminowo i rozpoczyna się od dnia odbycia pierwszego posiedzenia komisji. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

3. Praca przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i członków w Komisji jest dobrowolna i nieodpłatna.

4. Administracyjno-techniczną obsługę Komisji wykonuje Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim.

5. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący w oparciu o przepisy niniejszego regulaminu oraz o przepisy regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

6. Podstawowym zadaniem Komisji jest wnioskowanie w sprawach przyznawania świadczeń socjalnych zgodnie z zasadami w niniejszym regulaminie.

§ 3. 1. Komisja obraduje w dniu i o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego po uprzednim powiadomieniu wszystkich członków komisji i pracownika, który zajmuje się prowadzeniem ZFŚS. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkiem każdego członka komisji.

2. Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Komisji może odwołać Komisja.

3. W przypadku pisemnej rezygnacji członka Komisji z członkostwa lub pełnienia funkcji jego dymisja nie podlega głosowaniu. Członek Komisji jest obowiązany złożyć pisemną rezygnację do Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu.

4. Uzupelnienie składu Komisji w przypadku pracowników Starostwa następuje poprzez oddelegowanie z każdego wydziału/biura przedstawiciela. Wyboru dokonują przedstawiciele spośród siebie. W przypadku jednostek, z którymi jest podpisywana umowa przedstawiciela delegują pracownicy jednostki.

5. Głosowanie nad wnioskami odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie ręki. Każdy członek ma jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do kierującego obradami Komisji.

6. Opinia Komisji o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia zapada większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do kierującego obradami Komisji.

7. Członek Komisji, na czas rozpatrywania jego wniosku, opuszcza salę, w której odbywa się posiedzenie.

8. Obrady Komisji są protokołowane. Protokół zostaje opracowany, przewodniczący podpisuje go, następnie przedkładany jest do podpisu do Starosty.

§ 4. 1. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- 2) kierowanie pracami Komisji,
- 3) reprezentowanie Komisji przed Starostą,
- 4) dbanie o działanie i podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS.

2. Do zadań wiceprzewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego w razie jego nieobecności w zakresie jak w § 4 ust. 1.

3. Do zadań Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu ZFŚS oraz regulaminu komisji ZFŚS,
- 2) opracowanie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 3) gospodarowanie środkami funduszu,
- 4) przyjmowanie wniosków do realizacji na poszczególne rodzaje dofinansowania,
- 5) wydanie odpowiednich formularzy wniosków osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu,
- 6) prowadzenie rejestracji wniosków oraz dokumentacji ZFŚS w tym zarządzeń, planu rzeczowo-finansowego oraz podziału środków na bieżący rok,
- 7) techniczne wykonanie ustaleń podjętych przez Komisję z pomocą przewodniczącego Komisji, tj. organizacja imprez integracyjnych, zakup biletów, karnetów na zajęcia sportowo – rekreacyjne itp.

4. Do zadań Komisji należy:

- 1) wybór przewodniczącego Komisji,
- 2) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych (czy wniosek jest zgodny z regulaminem ZFŚS, czy zawiera uzasadnienie i czy pozwala ono na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy),
- 3) opiniowanie planu wydatków z ZFŚS,
- 4) opiniowanie wydatków z ZFŚS,
- 5) opiniowanie regulaminu ZFŚS,
- 6) wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków funduszu,
- 7) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
- 8) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.

5. Obowiązkiem członka Komisji jest:

- 1) czynne uczestniczenie w zebraniach Komisji,
- 2) bieżące informowanie pozostałych pracowników o pracach i decyzjach Komisji.

§ 5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowanie się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

STAROSTA
Waldemar Gil