

Zarządzenie Nr 70/2015  
Wójta Gminy Klódzko  
z dnia 2 kwietnia 2015 r.

w sprawie powołania Komisji socjalnej Urzędu Gminy Klódzko

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 111) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Socjalną w Urzędzie Gminy Klódzko składzie:

- |                             |                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1. Aleksandra Łuszczynska   | - Przewodniczący Komisji            |
| 2. Natalia Kubicka          | - Zastępca Przewodniczącego Komisji |
| 3. Kinga Gadomska - Gierzak | - Sekretarz Komisji                 |
| 4. Halina Żłobińska         | - Członek Komisji                   |
| 5. Piotr Nieckarz           | - Członek Komisji                   |
| 6. Kinga Kowalska           | - Członek Komisji                   |
| 7. Mariusz Worek            | - Członek Komisji                   |

§ 2

1. Uprawnienia Komisji zostały określone w Regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Gminy Klódzko, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 69/2015 Wójta Gminy Klódzko z dnia 2 kwietnia 2015 r.

2. Zakres działania i tryb pracy Komisji określa Regulamin Komisji Socjalnej Urzędu Gminy Klódzko, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Radca Prawny  
mgr Irena Bryzozowska

WÓJT  
Stanisław Longawa

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 70/2015  
Wójta Gminy Kłodzko  
z dnia 2 kwietnia 2015 r.

## **REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ URZĘDU GMINY KŁODZKO**

### **§ 1**

1. Mając na względzie właściwe dysponowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej Funduszem tworzy się Komicję Socjalną, jako organ doradczy i opiniodawczy.
2. Komisję Socjalną, zwaną dalej Komisją powołuje Wójt na wniosek ogólnego zebrania pracowników urzędu, w głosowaniu jawnym.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego referatu urzędu. Komisja liczy 7 osób, spośród których na pierwszym posiedzeniu wybierany jest przewodniczący, zastępca przewodniczącego i sekretarz.
4. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 5 lat. W trakcie kadencji skład Komisji uzupełnia się o kolejną osobę z referatu, z którego ubył członek Komisji.
5. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w obecności co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub zastępy.

### **§ 2**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

1. Opracowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego Funduszu;
2. Opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych;
3. Bieżąca analiza podniesionych wydatków;
4. Wnioskowanie w sprawie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
5. Przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia ustaleń i wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych;
6. Opracowywanie projektów zmian Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

### **§ 3**

Reprezentanta pracowników do uzgodnień treści Regulaminu z fśś wybiera załoga na 5-letnią kadencję.



#### § 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.
2. Obrady Komisji są protokołowane. Do protokołu dołącza się wnioski o przyznanie świadczeń wraz z załączoną dokumentacją.

#### § 5

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenia, zgodnie z postanowieniami Regulaminu zfsś i obowiązującymi przepisów w tym zakresie,
- 2) opracowywanie porządku posiedzeń Komisji i powiadamianie członków Komisji o terminie obrad,
- 3) przedkładanie Wójtowi wniosków o zatwierdzenie świadczeń z Funduszu,
- 4) sporządzenie sprawozdania z działalności zfsś za okres kadencji Komisji i przekazanie go do wiadomości pracownikom urzędu.

#### § 6

Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:

- 1) sporządzanie protokołów z posiedzeń i innych dokumentów związanych z działalnością Komisji,
- 2) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji dotyczącej działalności socjalnej oraz przekazywanie do archiwum zakładowego po zakończonej kadencji Komisji .

#### § 7

1. Komisja Socjalna rejestruje i kwalifikuje wnioski, podania o przyznanie świadczenia według kolejności wpływu.
2. Przy opiniowaniu lub wnioskowaniu świadczeń Komisja kieruje się zasadami określonymi w Regulaminu zfsś, a w szczególności bierze pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną osoby, której świadczenie ma być przyznane.
3. Komisja sprawdza prawidłowość i kompletność wniosku. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o udokumentowanie danych zawartych w oświadczeniu.
4. Wnioski o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej muszą być udokumentowane w sposób umożliwiający potwierdzenie wystąpienia sytuacji rodzinnej, życiowej, zdrowotnej, materialnej czy losowej.
5. Na wniosku wymienionym w ust. 4 Komisja wpisuje informacje za okres dwóch ostatnich lat dotyczące dotychczasowego korzystania z pomocy materialnej (data, kwota udzielonego świadczenia, cel).
6. W przypadku odmownego rozpatrzenia złożonego wniosku Komisja powinna uzasadnić swoją opinię na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.
7. Zaopiniowane przez Komisję wnioski przedkładane są do zatwierdzenia Wójtowi.

8. Komisja, po otrzymaniu decyzji Wójta niezwłocznie przekazuje wykaz osób, którym przyznano świadczenia do Referatu Finansowego, w celu ich realizacji oraz zawiadamia o przyznanych świadczeniach wnioskodawców.

9. Wnioski złożone do dnia 15 każdego miesiąca powinny zostać rozpatrzone w danym miesiącu, natomiast wnioski złożone po tym terminie powinny zostać rozpatrzone w miesiącu następnym (nie dotyczy to wniosków o udzielenie bezzwrotnych zapomóg losowych, które są rozpatrywane są niezwłocznie).

## § 8

1. Komisja Socjalna funkcjonuje na podstawie ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

WÓJT  
Stanisław Longawa

