

Regulamin Komisji Socjalnej w Przedszkolu Miejskim Nr 7 w Gostyniu

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja Socjalna to zespół tworzony przez Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu, powołany zarządzeniem dyrektora.
3. Komisja składa się z trzech członków:
 - a) dwóch przedstawicieli pracowników administracji i obsługi,
 - b) jednego przedstawiciela pracowników pedagogicznych.
4. Przewodniczącą Komisji wyznacza Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu.
5. Członkowie Komisji powoływani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
6. Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 7 może w każdym czasie dowolnie zmienić skład personalny Komisji w zakresie osób przez niego wskazanych.
7. 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,
 - b) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
 - c) cykliczne odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek każdego z członków Komisji,
 - d) rejestrowanie napływających wniosków,
 - e) opracowanie wzorów formularzy obowiązujących przy ubieganiu się o udzielanie świadczeń z Funduszu,
 - f) weryfikowanie poprawności składanych przez uprawnionych wniosków pod względem formalnym,
 - g) opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu ZŚS i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych,
 - h) przygotowanie protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej,
 - i) informowanie uprawnionych o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
 - j) nadzorowanie 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 Dyrektorem Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu.

Zasady funkcjonowania

§ 3

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę możliwości i potrzeb przynajmniej 3 razy w roku.
2. Przewodniczący Komisji:
 - a) kieruje pracami Komisji, w tym zwołuje i zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji Socjalnej,

b) dba o rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami ustawy o ZFŚS oraz Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

1. Decyzje Komisji podejmowane zostają zgodnie z art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu socjalnym, według zasad ustalonych w Regulaminie Funduszu.
2. Decyzje podejmowane zostają większością głosów, przy obecności co najmniej 2 członków Komisji.
3. Członkowie Komisji będący wnioskodawcami, podlegają wyłączeniu od prac Komisji na czas rozpatrywania ich wniosku.

§ 5

1. Z każdego spotkania Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę i miejsce zebrania,
 - b) imiona i nazwiska wszystkich obecnych na zebraniu,
 - c) wykaz decyzji podjętych przez Komisję na zebraniu – pozytywnych oraz negatywnych wraz z uzasadnieniem decyzji odmownej.
3. Protokoły podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
4. Protokoły zatwierdza Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu.

§ 6

1. Komisja Socjalna przygotowuje i zatwierdza Preliminarz ZFŚS do 30 marca każdego roku, podejmując decyzję o podziale środków zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1-3 Regulaminu Komisji Socjalnej.
2. Preliminarz stanowi roczny plan dochodów i wydatków Funduszu z podziałem na poszczególne rodzaje świadczeń.
3. Preliminarz zatwierdza Dyrektor przedszkola.
4. W terminie do 30 stycznia każdego roku, Komisja jest zobowiązana sporządzić

sprawozdanie z wydatkowania środków w roku poprzednim i przedstawić je Dyrektorowi Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu, celem rozliczenia wydatkowanych środków.

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego funduszu Świadczeń Socjalnych, jako załącznik stanowiący jego integralną część.
2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Gostyniu, może odstąpić od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.