

**Zarządzenie**  
**Burmistrza Opoczna Nr ..... 63/2019**  
**z dnia ..... 29.03.2019 .....**

**w sprawie powołania Komisji socjalnej w Urzędzie Miejskim w Opocznie**

Na podstawie § 23 ust. 2 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Opocznie stanowiącego załącznik do zarządzenia Burmistrza Opoczna Nr 52/2019 z dnia 21 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Opocznie zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuję Komisję socjalną w Urzędzie Miejskim w Opocznie w składzie:

- 1) Mariola Saternus
- 2) Monika Jetz
- 3) Agnieszka Wrońska
- 4) Anna Jaźwiec
- 5) Anna Woźniak
- 6) Ryszard Szczepanik
- 7) Piotr Tyka
- 8) Barbara Zięba
- 9) Tomasz Stańczyk
- 10) Sławomir Szulc

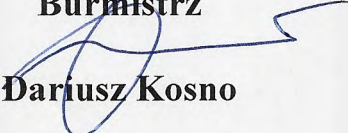
2. Komisja socjalna zostaje powołana na okres 3 lat.

3. Uzupełnienie składu komisji socjalnej następuje w trybie i na zasadach właściwych dla powołania komisji socjalnej.

**§ 2.** Regulamin pracy Komisji socjalnej w Urzędzie Miejskim w Opocznie stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
  
**Dariusz Kosno**

## **Regulamin Pracy Komisji socjalnej w Urzędzie Miejskim w Opocznie**

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady działania Komisji socjalnej w Urzędzie Miejskim w Opocznie, zwanej dalej Komisją.

2. Komisja powoływana jest na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Opocznie, stanowiącym załącznik do zarządzenia Burmistrza Opoczna Nr 52/2019 z dnia 21 marca 2019 roku.

3. Komisja jest organem opiniodawczo – doradczym i wnioskującym w zakresie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej ZFŚS.

4. Do zadań Komisji należą sprawy zastrzeżone do jej kompetencji w Regulaminie ZFŚS oraz w niniejszym Regulaminie, a także:

- 1) planowanie wydatków i proponowanie podziału środków z ZFŚS;
- 2) weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków o świadczenia z ZFŚS pod względem formalnym;
- 3) opiniowanie wniosków o świadczenia z ZFŚS;
- 4) informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.
- 5) nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków,
- 6) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów,
- 7) zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników,
- 8) cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 9) przygotowywanie dokumentów do wypłat przyznanych świadczeń w oparciu o kryterium dochodowe i przekazywanie ich do Wydziału Budżetowego,

5. Komisja obraduje na posiedzeniach. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkiem każdego członka Komisji.

6. Członkowie Komisji zbierają się na pierwszym posiedzeniu w terminie dwóch tygodni od dnia wyboru.

7. Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji socjalnej oraz Zastępcę Przewodniczącego Komisji socjalnej.

8. Posiedzeniami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

9. Do zadań kierującego posiedzeniami Komisji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu posiedzeń Komisji oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o świadczenie z ZFŚS;

- 2) powiadamianie członków Komisji o terminach posiedzeń Komisji;
- 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- 4) przekazywanie protokołów z posiedzeń Komisji do zatwierdzenia Burmistrzowi Opoczna;

10. Komisja opiniuje pisemnie wnioski osób ubiegających się o przyznanie świadczeń z ZFŚS.

11. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy regulaminowej liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

12. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu.

13. Komisja opiniuje wnioski złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie ZFŚS.

14. Opinia Komisji winna być odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie.

**§ 2.** 1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazywany jest Burmistrzowi Opoczna do zatwierdzenia.

**§ 3.** 1. Komisja sporządza preliminarz wydatków z ZFŚS do dnia 31 marca każdego roku.

2. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1, Komisja przedkłada Burmistrzowi Opoczna do zatwierdzenia.

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

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Opocznie Dokumentacją Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

**§ 5.** W przypadkach szczególnie uzasadnionych Burmistrz Opoczna może wyrazić zgodę na odstępianie od procedur określonych w niniejszym Regulaminie.