

Zarządzenie Nr 14 / 2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach
z dnia 14.07.2020 roku

w sprawie: określenia zadań i składu Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach.

Na podstawie § 3 ust. 2 Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 4/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach z dnia 29.01.2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach oraz § 4 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 12/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach z dnia 29.06.2020r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Socjalną Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach, zwanej dalej Komisją Socjalną, w skład której wchodzi pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, członkowie Zakładowej Organizacji Związkowej Związków Zawodowych Pracowników Socjalnych działającej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach oraz Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych Gminy Starachowice, reprezentującej interesy załogi, w osobach:

- 1) Beata Adamczyk – Zastępca Głównego Księgowego oraz reprezentant Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych Gminy Starachowice,
- 2) Renata Barszcz – kierownik Działu Dodatków Mieszkaniowych,
- 3) Jolanta Bogusławska – starszy specjalista ds. Kadr i Płac,
- 4) Anna Kaczmarek – Zastępca Dyrektora,
- 5) Tomasz Margula – kierownik Działu Usług Specjalistycznych dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi,
- 6) Elżbieta Krucińska – zastępca kierownika Działu Pomocy Środowiskowej oraz reprezentant Zakładowej Organizacji Związkowej Związków Zawodowych Pracowników Socjalnych działającej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach,
- 7) Agata Orłowska – inspektor w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych,
- 8) Beata Tusińska – inspektor w Dziale Realizacji Świadczeń,
- 9) Renata Wierzbńska – reprezentant Zakładowej Organizacji Związkowej Związków Zawodowych Pracowników Socjalnych działającej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach.

§ 2

1. Członkowie Komisji Socjalnej powołują ze swego grona Przewodniczącego, wyłonionego w drodze jawnego głosowania.
2. Członkowie Komisji wybierani są na czas nieokreślony. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

§ 3

1. Do zadań Komisji Socjalnej należą w szczególności:

- 1) Planowanie wydatków i proponowanie podziału środków.
- 2) Zgłaszanie nowych rozwiązań opartych na potrzebach pracowników.
- 3) Cykliczne odbywanie posiedzeń, zwoływanych przez pracodawcę lub na wniosek każdego z członków Komisji Socjalnej, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 4) Rejestrowanie napływających wniosków.
- 5) Weryfikowanie poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym.
- 6) Opiniowanie wniosków w oparciu o zapisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i zgłaszanie pracodawcy propozycji odrzucenia lub przyznania świadczenia ze środków socjalnych.
- 7) Przygotowywanie protokołu ze spotkań Komisji Socjalnej.
- 8) Informowanie pracowników o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków.
- 9) Nadzór nad procesem wypłaty przyznanych środków.
- 10) Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów.
- 11) Tworzenie i przekazywanie zestawień, statystyk i porównań dotyczących funduszu socjalnego.
- 12) Monitorowanie bieżących wydatków.
- 13) Gromadzenie dokumentacji pracowniczej niezbędnej do prawidłowego dysponowania środkami funduszu.
- 14) Uzupełnianie danych w systemach kadrowo - płacowych.
- 15) Kontrolowanie poprawności stosowania przepisów podatkowych.
- 16) Nadzorowanie wypłat przyznanych świadczeń.
- 17) Przechowywanie dokumentacji związanej z realizowaniem polityki socjalnej w firmie.

2. Powyższe zadania realizowane są w uzgodnieniu z Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, Zakładową Organizacją Związkową Związków Zawodowych Pracowników Socjalnych działającą przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach oraz Związkiem Zawodowym Pracowników Samorządowych Gminy Starachowice.

§ 4

- Do zadań Przewodniczącego Komisji Socjalnej należą w szczególności:

1. Zapewnienie sprawnego przebiegu obrad Komisji Socjalnej.

2. Dbanie o podejmowanie decyzji zgodne z przepisami ustawy o ZFŚS.
3. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZFŚS w Ośrodku.

§ 5

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

§ 6

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach Nr 12/2018 z dnia 09.02.2018r. w sprawie określenia zadań i składu Komisji Socjalnej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Starachowicach**

/-/

Jolanta Grudnicka