

Zarządzenie nr 225 /2019
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 10 grudnia 2019 roku

w sprawie powołania Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1907)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Komisję ds. dysponowania funduszem socjalnym w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, która służyć będzie pomocą w sprawach związanych z administrowaniem i działalnością zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

2. Kadencja Komisji trwa 4 lata.

§ 2. Komisja działać będzie w składzie:

- 1) Dorota Jaskulska –Guminiak,
- 2) Magdalena Gruda- Kiełbik,
- 3) Dominika Szutenbach,
- 4) Anna Kowalczyk
- 5) Dorota Różycka
- 6) Maria Krawczyk
- 7) Zdzisław Adamski
- 8) Joanna Marciniak
- 9) Bartosz Lachowicz

§ 3. Komisja ds. dysponowania funduszem socjalnym działa w oparciu o regulamin , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

§ 5. Traci moc zarządzenie Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego nr 224/2015 z dnia 8 grudnia 2015r. w sprawie powołania Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Załącznik do Zarządzenia nr 225/2019
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 10 grudnia 2019r.**

Regulamin Pracy Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym , zwany dalej Regulaminem , określa zasady działania Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim, zwanej dalej Komisją.

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

3. Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego Komisji

4. Do zadań Przewodniczącego Komisji a w razie jego nieobecności należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu obrad Komisji oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,
- 2) sporządzenie projektu preliminarza wydatków z ZFŚS na dany rok kalendarzowy,
- 3) opiniowanie wniosków pracowników , emerytów i rencistów dotyczących przyznania świadczeń , o których mowa w regulaminie ZFŚS,
- 4) współpracowanie z Wydziałem Administracyjno- Gospodarczym i Kadr w zakresie właściwego przygotowania materiałów na posiedzenia Komisji,
- 5) powiadamianie członków Komisji oraz Wydziału Administracyjno- Gospodarczego i Kadr o terminach posiedzeń komisji,
- 6) przekazywanie do Wydziału Administracyjno- Gospodarczego i Kadr protokołów z posiedzeń Komisji wraz z wnioskami o przyznanie świadczeń z Funduszu oraz zbiorczym zestawieniem wniosków.

5. Komisja opiniuje pisemnie wnioski osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim.

6. Komisja ma prawo weryfikować oświadczenia złożone przez pracowników.

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

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

9. Komisja opiniuje wnioski złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

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

§ 2.

1 Z każdego spotkania Komisja sporządza protokół, zawierający zbiorcze zestawienie przyznawanych świadczeń , a także w przypadku negatywnej opinii co do przyznania świadczenia , uzasadnienie.

2. Protokół , o którym mowa w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na spotkaniu. Protokoły są przechowywane w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym i Kadr.

3. Wyciąg z protokołu oraz wniosek wraz z opinią stanowią podstawę do podjęcia decyzji przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 3.

1 Komisja uzgadnia Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do końca kwietnia każdego roku i przedstawia go Burmistrzowi.

2. Preliminarz stanowi roczny plan podziału Funduszu z wyszczególnieniem kwot przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń oraz wysokość świadczeń na dany rok kalendarzowy.

3. Preliminarz, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego.

