

Zarządzenie nr 114 /2013
Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
z dnia 20 marca 2013 r.

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

na podstawie: art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 592 z późn. zm.)

Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego
zarządza co następuje:

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

§ 2. Komisja działać będzie w składzie :

1. Hanna Beda – przedstawiciel załogi
2. Elżbieta Głowczyńska
3. Iwona Tomasik

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

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Regulamin Pracy Komisji ds. dysponowania funduszem socjalnym

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

2. Komisję powołuje Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego w drodze zarządzenia.

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

4. Kadencja Komisji trwa 4 lata

§ 2.1. Na pierwszym posiedzeniu Komisji jej członkowie wybierają spośród siebie Przewodniczącego Komisji .

2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu obrad Komisji oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu,

2) sporządzanie 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) współpraca 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) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,

7) przekazywanie do Wydziału Administracyjno- Gospodarczego i Kadr protokołów z posiedzeń Komisji wraz z wnioskami o przyznanie świadczeń z Funduszu oraz zbiorczym zestawieniem wniosków.

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

2. Komisja ma prawo weryfikować oświadczenia złożone przez pracowników.

3. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej dwóch członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

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

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

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

§ 4.1. Z każdego spotkania Komisja sporządza protokół, zawierający zbiorcze zestawienie opinii dotyczących przyznania 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 wnioski wraz z opinią Komisji stanowią podstawę do podjęcia decyzji przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego.

§ 5.1. Komisja sporządza Preliminarz wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do końca kwietnia każdego roku.

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.