

ZARZĄDZENIE NR 20/2016
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 12 lipca 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Socjalnej
w Zarządzie Lokali Miejskich w Łodzi

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 2016, poz. 800) w związku z Porozumieniem zawartym w dniu 24 czerwca 2016 r. z organizacjami związkowymi działającymi w Zarządzie Lokali Miejskich w sprawie wypłat świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w 2016 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Powołuję w Zarządzie Lokali Miejskich Komisję Socjalną w składzie:

- przedstawiciel Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łodzi;
- przedstawiciel Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej Łódź-Śródmieście;
- przedstawiciel Związku Zawodowego Pracowników Gospodarki Komunalnej Łódź-Śródmieście;
- przedstawiciel Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność”;
- przedstawiciel Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność”;
- przedstawiciel Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność”;
- przedstawiciel Pracodawcy;
- przedstawiciel Pracodawcy;
- przedstawiciel Pracodawcy.

2. Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisja wybiera na pierwszym posiedzeniu, spośród członków Komisji.

§ 2.1 Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, który zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozdziela prace między jej członków.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w miarę potrzeb.

3. Decyzje Komisji Socjalnej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

4. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji.

5. Opinie Komisji uznaje się za ważne jeżeli przy ich podejmowaniu było obecnych przynajmniej 3-ch członków Komisji.

§ 3.1 Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie od uprawnionych osób wniosków wraz z wymaganymi dokumentami o przyznanie świadczenia z Funduszu;
- 2) sprawdzanie poprawności złożonych wniosków oraz weryfikowanie złożonych oświadczeń i dokumentów;
- 3) opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu;
- 4) przygotowywanie corocznego projektu podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, w tym sporządzanie projektu preliminarza przychodów

- i wydatków Funduszu;
- 5) wnioskowanie do Pracodawcy, po konsultacji z organizacjami związkowymi, w zakresie ewentualnych zmian w podziale środków Funduszu;
 - 6) bieżąca analiza środków Funduszu;
 - 7) zabezpieczenie dokumentacji przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. W przypadku negatywnego zaopiniowania wniosku Komisja Socjalna zobowiązana jest do odnotowania na wniosku uzasadnienia swojego stanowiska.

3. Członkowie Komisji Socjalnej obowiązani są do zachowania w tajemnicy danych, do których uzyskali dostęp w związku z analizą złożonych wniosków i oświadczeń, a także do kierowania się zasadą bezstronności przy opiniowaniu wniosków oraz gospodarności środkami Funduszu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH**


Artur Nogala