

Regulamin określający skład, tryb i zakres pracy Komisji Socjalnej

1. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są na zebraniach pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz powoływani i odwoływani przez dyrektora.
2. W skład Komisji wchodzi minimum 5, a maksimum 7 członków, w tym co najmniej dwóch pracowników z działu administracji i obsługi. Komisja może wyłonić swojego przewodniczącego, a także przydzielić zadania poszczególnych członkom.
3. Komisja we współpracy z Główną Księgową przygotowuje dla Dyrektora projekt preliminarza wydatków z ZFŚS na każdy rok kalendarzowy, a także bieżące sprawozdania z wykorzystania środków Funduszu, w tym każdorazowo w związku z podejmowaniem decyzji o przyznaniu poszczególnych świadczeń.
4. Komisja Socjalna wstępnie ocenia i opiniuje wnioski oraz przygotowuje dokumentację ZFŚS, ma też głos doradczy i spełnia funkcje pomocnicze dla Dyrektora.
5. Do przeprowadzenia wstępnej oceny wniosków oraz ich zaopiniowania, wymagana jest obecność co najmniej trzech członków Komisji, w tym co najmniej dwóch nauczycieli i jeden pracownik administracji i obsługi.
6. W przypadku, gdy wnioskodawcą jest członek Komisji, zostaje on czasowo wyłączony z jej prac.
7. Komisja sporządza protokoły ze swoich posiedzeń (wzór w zał. Nr 2 do Regulaminu ZFŚS).
8. Do zadań Komisji Socjalnej należy stwierdzenie:
 - 1) czy wniosek jest zgodny z Regulaminem ZFŚS;
 - 2) czy wniosek zawiera uzasadnienie i czy pozwala ono na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy;
 - 3) czy wniosek zawiera niezbędne dokumenty, a w przypadku wniosku o pożyczkę mieszkaniową:
 - 1) czy wniosek jest wypełniony zgodnie z Regulaminem;
 - 2) czy wnioskodawca nie zalega ze spłatą poprzedniej pożyczki;
 - 3) czy osoby poręczające spełniają warunki opisane w Regulaminie ZFŚS.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braków we wniosku, Komisja może go zwrócić wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawienia danych, uzupełnienia uzasadnienia, dokonania poprawki w wyliczeniu dochodów, uzupełnienia załączników, przedłożenia zaświadczeń, rachunków i innych dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku.
10. Komisja ma prawo do bezpośredniego kontaktu z wnioskodawcą w sprawach związanych ze złożonym wnioskiem (pisemnie, ustnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną).
11. Komisja Socjalna zbiera się zgodnie z potrzebą przygotowania dokumentów oraz trybem rozpatrywania wniosków:

w marcu, kwietniu i maju, czerwcu, październiku lub listopadzie, w grudniu, oraz w miarę potrzeb.
12. Członkowie Komisji Socjalnej są zobowiązani do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, co poświadczają pisemnie.
13. Komisja ma obowiązek kierowania się zasadami bezstronności, sprawiedliwości i gospodarności.