

ZARZĄDZENIE NR 65/WO/2021

BURMISTRZA MIASTA SIERPCA

z dnia 21 kwietnia 2021 r.

w sprawie zasad i trybu powoływania oraz zasad działalności Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Zasady i tryb powoływania oraz zasady działalności Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 21/WO/2016 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 15 lutego 2016 roku w sprawie zasad i trybu powoływania oraz zasad działalności Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/

Jarosław Perzyński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 65/WO/2021
Burmistrza Miasta Sierpca
z dnia 21 kwietnia 2021 r.

Zasady i tryb powołania oraz zasady działalności Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

§ 1.

1. Komisja Socjalna (dalej Komisja), liczy 9 osób – pracowników Urzędu Miejskiego w Sierpcu.
2. Członkowie Komisji są wybierani w głosowaniu jawnym podczas zebrania pracowników Urzędu Miejskiego w obecności co najmniej 50 % ogółu zatrudnionych.
3. W celu zapewnienia reprezentatywności oraz zagwarantowania właściwego przepływu informacji każdy Wydział Urzędu Miejskiego w Sierpcu (dalej Wydział) ma zapewnione jedno miejsce w komisji z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ustala się następujący sposób delegowania przedstawicieli do prac w Komisji:
 - Wydział Organizacyjny, Samodzielne Stanowiska: Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego oraz Inspektor ds. Płac – 1 osoba ,
 - Wydział Finansowy oraz Biuro Podatkowe – 1 osoba,
 - Wydział Architektury i Gospodarki Gruntami – 1 osoba,
 - Wydział Inwestycji, Remontów i Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych – 1 osoba,
 - Wydział Oświaty i Kultury oraz Biuro ds. Promocji i Komunikacji – 1 osoba,
 - Wydział Spraw Społecznych i Komunalnych – 1 osoba,
 - Urząd Stanu Cywilnego – 1 osoba,
 - Biuro Spraw Obywatelskich – 1 osoba,
 - Straż Miejska – 1 osoba.
5. Członkowie Komisji wyłaniają spośród siebie przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
6. W przypadku zmniejszenia się stanu osobowego w stosunku do wartości określonej w ust. 1 właściwy Wydział deleguje, na pisemny wniosek Przewodniczącego Komisji, swojego przedstawiciela do pracy w Komisji.
7. Rezygnację Przewodniczącego wynikającą ze szczególnych okoliczności przyjmuje Komisja. Do czasu wyłonienia nowego Przewodniczącego jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.

§ 2.

1. Komisja na posiedzeniu dokonuje kwalifikacji wniosków złożonych przez osoby uprawnione o przyznanie świadczeń zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej Regulamin).
2. Podstawą do rozpatrzenia jest złożony wniosek wraz z oświadczeniem o dochodach netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie

domowym uprawnionego z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek. Komisja może zwrócić się do wnioskodawcy o udokumentowanie danych zawartych w oświadczeniu.

3. Kompletne wnioski o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu zawierają załączniki dokumentujące tj.: faktury lub rachunki potwierdzające udział dziecka wnioskodawcy/prawnego opiekuna/ w wybranej formie wypoczynku.
4. Kompletne wnioski o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu zawierają kopie zaakceptowanego przez Burmistrza Miasta Sierpc wniosku urlopowego.
5. Kompletne wnioski o świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 5 Regulaminu zawierają załączniki dokumentujące tj.: faktury lub rachunki, odzwierciedlające poniesione koszty leczenia, zaświadczenia wydane przez lekarza, zaświadczenia wydane przez uprawnione organy policji, straży pożarnej itp.
6. Wnioski niekompletne, o których mowa w niniejszym paragrafie będą zwracane wnioskodawcom bez rozpatrzenia.

§ 3.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który parafowany jest na każdej stronie, a następnie podpisywany przez wszystkie uczestniczące w posiedzeniu osoby.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy powziętych podczas prac Komisji informacji dotyczących wnioskodawców.
4. Członkowie Komisji działają na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego załącznik do niniejszych zasad.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane są w drodze głosowania jawnego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu, w tym Przewodniczącego. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
6. Komplet rozpatrzonych i zaopiniowanych przez Komisję wniosków Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji .

§ 4.

1. Kadencja Komisji Socjalnej trwa 3 lata i upływa z dniem 31 stycznia. Jednakże Komisja pełni swoje funkcje do czasu wyboru komisji w nowym składzie.
2. Przewodniczący Komisji w terminie do końca stycznia informuje, podczas zebrania pracowników Urzędu Miejskiego, o działalności Komisji na przestrzeni ostatniego roku.

Załącznik
do Zasad i trybu powołania oraz zasad
działalności Komisji Socjalnej w Urzędzie
Miejskim w Sierpcu

UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH DLA CZŁONKA KOMISJI SOCJALNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W SIERPCU

Burmistrz Miasta Sierpca, jako administrator danych osobowych (**Administrator**), niniejszym na podstawie art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych upoważnia:

Imię i nazwisko	
Stanowisko	

do przetwarzania danych osobowych (w tym danych dotyczących stanu zdrowia) w zakresie zbierania, utrwalania, przechowywania, opracowywania, zmieniania, udostępniania, archiwizowania oraz usuwania danych osobowych w związku z wykonywaniem obowiązków w ramach pracy na rzecz Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu i rozpatrywaniem wniosków o przyznanie dofinansowania.

Upoważnienie zostaje udzielone na okres od dnia do odwołania lub zakończenia pracy w Komisji Socjalnej w Urzędzie Miejskim w Sierpcu.

(data i podpis Administratora¹)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z treścią obowiązujących u Administratora regulacji dotyczących ochrony danych osobowych, w tym polityki bezpieczeństwa i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy dane osobowe, do których będę mieć dostęp oraz sposoby ich zabezpieczenia, także po wygaśnięciu niniejszego upoważnienia. Przyjmuję do wiadomości, że udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie dostępu do tych danych osobom nieupoważnionym może podlegać odpowiedzialności, szczególnie odpowiedzialności karnej, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

(data i podpis osoby upoważnionej²)

¹ Burmistrz Miasta Sierpca.

² Osobą upoważnioną jest członek komisji socjalnej.

