

**Regulamin Komisji Socjalnej
w Sądzie Rejonowym w Wołominie**

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi :
 - a) Pracodawca - Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona oraz Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona,
 - b) przedstawiciele każdej grupy zawodowej:
 - sędziów i referendarzy sądowych (jedna osoba);
 - urzędników i innych pracowników (jedna osoba);
 - kuratorów i asystentów sędziów (jedna osoba).Reprezentują oni interesy ogółu uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Każda grupa zawodowa dokonuje wyboru swojego przedstawiciela oraz zastępcy przedstawiciela.
W razie niemożności uczestnictwa przedstawiciela w posiedzeniu komisji socjalnej bierze w nim udział zastępca przedstawiciela.
 - c) przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej - wskazany przez działającą u Pracodawcy zakładową organizację związkową.
3. Komisja Socjalna ze swojego grona wybiera Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego. Wyboru dokonuje się większością głosów, w głosowaniu jawnym, przy czym głosowanie jest tajne na wniosek przynajmniej jednego członka Komisji.
4. W posiedzeniu Komisji Socjalnej bierze udział także wyznaczony przez Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie pracownik Oddziału Administracyjnego jako Sekretarz Komisji, ale bez prawa głosu.
5. Kadencja członków Komisji Socjalnej wymienionych w § 1 ust 2 pkt. b) trwa trzy lata, począwszy od dnia 01 stycznia roku rozpoczynającego kadencję.
6. Członkowie Komisji Socjalnej wybierani są najpóźniej do dnia 15 grudnia ostatniego

roku upływającej kadencji.

7. W przypadku wakatu przed upływem kadencji wybiera się uzupełniająco kolejnych przedstawicieli pracowników - na okres pozostający do zakończenia trwania kadencji.
8. Członek Komisji Socjalnej wymieniony w § 1 ust. 2 lit. b) regulaminu może zrezygnować z członkostwa w Komisji Socjalnej. Następuje to poprzez złożenie przez tego członka oświadczenia o rezygnacji, które składa do Pracodawcy.
9. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa z dniem ustania stosunku pracy.

§ 2

Do zadań Komisji Socjalnej należy w szczególności rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i planu finansowego na dany rok.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Komisji Socjalnej zwołuje Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Kolejne posiedzenia Komisji Socjalnej zwołuje Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona; biorąc pod uwagę bieżące potrzeby i wnioski członków Komisji Socjalnej, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Zwołuje je także, gdy z wnioskiem o zwołanie posiedzenia Komisji Socjalnej wystąpi co najmniej dwóch członków Komisji Socjalnej.
3. O terminie posiedzenia Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia wszystkich członków Komisji Socjalnej najpóźniej na 3 dni robocze naprzód przed terminem posiedzenia Komisji. W sytuacjach nagłych termin ten może być skrócony.
4. Dla skutecznego odbycia posiedzenia Komisji Socjalnej konieczna jest obecność Przewodniczącego Komisji i co najmniej dwóch członków Komisji Socjalnej wymienionych w § 1 ust. 2 pkt b) niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Głosowanie nad wnioskami odbywa się w trybie jawnym przez podniesienie ręki.

2. Opinia Komisji Socjalnej o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia zapada większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
3. Członek Komisji Socjalnej, którego dotyczy wniosek, nie bierze udziału w głosowaniu.
4. W celu rozpoznania wniosku, w którym opisany stan faktyczny może budzić wątpliwości, Komisja może zwrócić się o pomoc przy zaopiniowaniu wniosku do przełożonego lub współpracowników osoby ubiegającej się o świadczenie.
5. W razie gdy wniosek zawiera braki Komisja może zobowiązać wnioskującego do ich uzupełnienia we wskazanym terminie i formie.
6. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpoznawane. W wyjątkowych sytuacjach, gdy do wniosku złożonego po terminie jest dołączone pisemne wyjaśnienie przyczyny niedotrzymania terminu, Komisja może rozpoznać wniosek złożony po terminie i podjąć decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia.

§ 5

1. Komisja Socjalna z każdego posiedzenia sporządza protokół.
2. Podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji protokół wraz z wnioskiem / wnioskami oraz opinią / opiniami Komisji Przewodniczący Komisji w terminie 7 dni przedstawia Pracodawcy.
3. Pracodawca w terminie 7 dni od otrzymania tego protokołu wraz z wnioskiem / wnioskami oraz opinią / opiniami podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia / świadczeń. Pracodawca przekazuje decyzję Sekretarzowi Komisji, który w ciągu 3 dni sporządza zbiorcze zestawienie świadczeń do wypłaty i przedstawia je Dyrektorowi Sądu Rejonowego w Wołominie.
4. Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie podpisuje to zestawienie i przedstawia Głównemu Księgowemu Sądu Rejonowego w Wołominie celem dokonania wypłat świadczeń.

§ 6

Opinia Komisji Socjalnej w zakresie udzielenia świadczeń odnotowana jest w protokole z posiedzenia Komisji.

§ 7

Obsługę administracyjną Komisji Socjalnej zapewnia Oddział Administracyjny, do którego zadań należy w szczególności:

1. przyjmowanie wniosków od uprawnionych do ubiegania się o świadczenia z Funduszu;
2. informowanie członków Komisji Socjalnej o wyznaczonych terminach posiedzeń i zapewnienie warunków lokalowych do odbycia posiedzenia Komisji Socjalnej;
3. współpraca z Oddziałem Finansowym, Sądu Rejonowego w Wołominie w zakresie właściwego przygotowania materiałów na posiedzenia Komisji Socjalnej oraz funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
4. gromadzenie i przechowywanie dokumentacji własnej i przekazywanej przez Oddział Finansowy Sądu Rejonowego w Wołominie, m.in. na posiedzenia Komisji Socjalnej, w szczególności zbiorcze zestawienia wniosków wraz z wnioskami osób ubiegających się o świadczenie z Funduszu wraz z dokumentacją, ewidencją itp.
5. sporządzanie i przechowywanie protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej.
6. bieżące informowanie pracowników Sądu o ustaleniach Komisji Socjalnej.
7. aktualizacja i merytoryczne opracowywanie informacji umieszczanych na stronie internetowej Sądu dot. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, współpraca w tym zakresie z informatykami
8. współpraca z innymi jednostkami w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 8

Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są do nierozpowszechniania i nieujawniania informacji jakie powzięli w wyniku rozpoznawania, dyskusji i głosowania nad indywidualnymi wnioskami o świadczenia z Funduszu.

§ 9

Regulamin Komisji Socjalnej wchodzi w życie wraz z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.