

Regulamin Pracy Komisji Socjalnej w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie

§1

1. Niniejszy Regulamin Pracy Komisji Socjalnej, zwany dalej Regulaminem, określa zasady tworzenia oraz działania Komisji Socjalnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisję Socjalną powołuje Dyrektor.
3. Komisja Socjalna jest organem powołanym do wykonywania następujących zadań:
 - 1) Przygotowanie projektu i uzgodnienie z Dyrektorem planów rzeczowo-finansowych wykorzystania środków na świadczenia objęte Regulaminem,
 - 2) Przyjmowanie, rozpatrywanie pod względem formalnym oraz opiniowanie oświadczeń i wniosków o przyznanie świadczeń osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Funduszu,
 - 3) Weryfikowanie dokumentów załączonych do wniosku,
 - 4) Kontrola oświadczeń/dokumentów składanych przez osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu.

§2

1. Komisja Socjalna składa się z minimum 4 pracowników Kwidzyńskiego Centrum Kultury.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są według potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na pół roku.
3. W toku posiedzenia Komisji wybiera ona ze swego składu Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza, który protokołuje przebieg zebrań i prowadzi rejestr jej prac.
4. Przewodniczący lub jego Zastępca prowadzący zebranie zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad Komisji oraz rozpatrywanie wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Funduszu.
5. Decyzje podejmowane zostają większością głosów, przy obecności co najmniej 3 członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
6. Członek Komisji, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w badaniu pod względem formalnym i opiniowaniu wniosku.
7. Opinia Komisji jest odnotowywana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie oraz w protokole zebrania Komisji.

§3

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, zawierający informację o rodzaju opiniowanych wniosków, treści podjętej w sprawie każdego z wniosków oraz zbiorcze zestawienie przyznanych świadczeń. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy obecni członkowie.
2. Komisja kieruje się zasadami bezstronności i sprawiedliwości oraz gospodarności.

3. Komisja ma prawo do skorzystania z pomocy Działu Księgowości oraz Specjalisty ds. kadr i płac a także do zasięgnięcia porad prawnych.
4. Każdy zaopiniowany wniosek – niezależnie od treści opinii – Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca przedstawia Dyrektorowi.

§4

1. Komisja w pełnym składzie przygotowuje projekt planu rzeczowo-finansowego wydatkowania środków Funduszu zgodnie z Regulaminem Funduszu Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie.
2. Zatwierdzony przez Dyrektora plan rzeczowo-finansowy na dany rok kalendarzowy stanowi roczny plan podziału środków Funduszu z wyszczególnieniem kwot przeznaczonych na poszczególne rodzaje świadczeń. W przypadku wyczerpania limitu środków Komisja zobowiązana jest zgłosić to Dyrektorowi wraz z ewentualną propozycją zmiany planu.
3. W terminie do końca stycznia każdego roku, Przewodniczący Komisji jest zobowiązany sporządzić ostateczne sprawozdanie z wydatkowanych środków Funduszu za rok poprzedni oraz kolejno przedstawić je Dyrektorowi oraz ogółowi pracowników Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie

§5

1. W przypadkach nagłych i szczególnie uzasadnionych na wniosek Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy Dyrektor może wyrazić zgodę na odstąpienie od procedur obrad Komisji określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Odstąpienie nie dotyczy rezygnacji ze sporządzenia protokołu i odnotowania opinii podjętej w sprawie każdego z rozpatrywanych wniosków.