

Aneks nr 1

Prezesa Miejskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie z dnia 17.02.2009 r. do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MPWiK Sp. z o.o. w Jaworznie, który obowiązuje od dnia 15 kwietnia 2005 r.

Na podstawie §32 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MPWiK Sp. z o.o. w Jaworznie

§1

W uzgodnieniu z Związkiem Zawodowym, do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w MPWiK Sp. z o.o. w Jaworznie, który obowiązuje od dnia 15 kwietnia 2005 r., dodaje się Załącznik nr 4 „Regulamin Pracy Zespołu Doradczego ds. Gospodarowania Funduszem Świadczeń Socjalnych” o następującej treści :

*„Załącznik Nr4
do Regulaminu ZFŚS
w MPWiK Sp z o.o. Jaworzno*

Regulamin Pracy Zespołu Doradczego ds. Gospodarowania Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 1

- 1. Podstawowym zadaniem Zespołu Doradczego jest rozpatrywanie i opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*
- 2. Zespół doradczy opiniuje wnioski złożone zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie ZFŚS.*
- 3. Zespół doradczy ma prawo przedstawiać propozycje i uwagi dotyczące Funduszu i Regulaminu Świadczeń Socjalnych Zarządowi Spółki .*
- 4. Do zadań zespołu doradczego należy także sporządzanie rocznego planu dochodów i wydatków.*

§ 2

- 1. Skład Zespołu Doradczego:*
 - przewodniczący zespołu doradczego- przedstawiciel pracodawcy ;*
 - członek zespołu- przedstawiciel działu DK,*
 - członek zespołu- pełnomocnik ZZ upoważniony przez KZ NSZZ „S”,*
 - członek zespołu- pełnomocnik ZZ upoważniony przez KZ NSZZ „S”.*
- 2. Posiedzenia zespołu zwoływane są na wniosek każdego z członków, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak raz na miesiąc.*
- 3. Posiedzenia zespołu doradczego odbywają się w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.*
- 4. Posiedzeniami zespołu kieruje Przewodniczący, w przypadku nieobecności Przewodniczącego przedstawiciel działu DK.*

§ 3

1. *Do zadań Przewodniczącego Zespołu Doradczego należy w szczególności:*

- a) *zapewnienie sprawnego i prawidłowego przebiegu obrad zespołu doradczego oraz rozpatrywania wniosków osób ubiegających się o świadczenie, zgodnie z Regulaminem i rocznym planem dochodów i wydatków ZFŚS;*
 - b) *współpraca z Prezesem Zarządu Spółki i Działem Kadr i Płac;*
 - c) *powiadamianie członków zespołu doradczego o terminach posiedzeń ;*
 - d) *przekazywanie do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu protokołów z posiedzeń zespołu wraz z wnioskami.*
2. *Sporządzanie protokołów z posiedzeń zespołu należy do przedstawiciela działu DK lub osoby wyznaczonej na posiedzeniu.*

§ 4

Obsługę administracyjną zespołu doradczego zapewnia Dział Kadr i Płac, po przez:

- a) *przygotowanie zbiorczego zestawienia wniosków wraz z podaniami osób ubiegających o świadczenie oraz, innej dokumentacji związanej z ZFŚS;*
- b) *przechowywanie protokołów z posiedzeń zespołu doradczego wraz z pozostałą dokumentacją dotyczącą pracy zespołu.*

§ 5

W przypadku wątpliwości co do przyznania świadczeń socjalnych zespół może uzależnić przyznanie świadczeń socjalnych od przedstawienia dodatkowych, stosownych dokumentów, ostateczna decyzja o przyznaniu lub odmowie przyznania świadczenia należy do administratora funduszu.”

§2

Pozostałe punkty Regulaminu o którym mowa w §1 pozostają bez zmian.

§3

Aneks wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:

DZ

ZI

DB

DO

DP

DK

DW

DI

DM

TG

TL

TT

TTR

TZ

TS

TO

TM

TU

FG

FF

FE

MAO

JRP

DZP

ZIN

KZ “Solidarność”

Rada Pracowników