

REGULAMIN WYBORU KOMISJI SOCJALNEJ
INSTYTUTU SKRZYNKI – INSTYTUT DOKUMENTACJI, ROZWOJU, PROMOCJI DZIEDZICTWA
KULTUROWEGO I KULINARNEGO POWIATU POZNAŃSKIEGO

§ 1.

Komisja Socjalna jest wybierana w celu, m.in.

- 1) Weryfikowania poprawności składanych przez pracowników wniosków pod względem formalnym,
- 2) Opiniowania wniosków Osób Uprawnionych dotyczących przyznania świadczeń, o których mowa w Regulaminie ZFŚS,
- 3) Rozpatrywania wniosków Osób Uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej o pomoc finansową,
- 4) Informowania Osób Uprawnionych o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
- 5) Odbywania posiedzeń w sprawie rozpatrzenia wniosków złożonych przez Osoby Uprawnione,
- 6) Przygotowywania protokołów ze spotkań Komisji Socjalnej,
- 7) Rozstrzyganie spornych kwestii w drodze głosowania.

Ponadto Komisja Socjalna uprawniona jest do:

1. Współdziałania z Pracodawcą w sprawie planowania wydatków z ZFŚS zgodnie z przepisami ustawy o ZFŚS,
2. Sporządzania Preliminarza Funduszu zgodnie z terminem i zasadami przyjętymi w Regulaminie ZFŚS,
3. Informowania Osób Uprawnionych o zasadach i rozwiązaniach przyjętych w Regulaminie ZFŚS,
4. Składania propozycji i rozwiązań dotyczących wydatków z ZFŚS.
5. Monitorowania wydatków z ZFŚS.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

- 1) **Pracodawca, Instytut Skrzynki** - Instytucja Kultury „Instytut Skrzynki - Instytut Dokumentacji, Rozwoju i Promocji Dziedzictwa Kulturowego i Kulinarnego Powiatu Poznańskiego” z siedzibą w Skrzynkach (62-060), pl. Parkowy 1.

- 2) **Pracownik** – osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy, bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj wykonywanej pracy oraz zajmowane stanowisko pracy, jak również rodzaj umowy o pracę.
- 3) **Pracownik ds. kadr** – należy przez to rozumieć Pracownika na samodzielny stanowisku do spraw kadr i płac.
- 4) **Pracownik zarządzający zakładem w imieniu Pracodawcy** – Dyrektor, Zastępca dyrektora oraz Główny księgowy.

§ 3.

1. Pracodawca powiadamia Pracowników o potrzebie przeprowadzenia wyborów Komisji Socjalnej, o terminie i miejscu zebrania Pracowników, podczas którego zostaną przeprowadzone wybory, sposobie i terminie zgłaszania kandydatów, sposobie głosowania, warunkach uznania głosu za ważny oraz inne sprawy wymagane dla prawidłowej organizacji wyborów.
2. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej umieszczane jest na tablicy ogłoszeń w Instytucie Skrzynki oraz rozsyłane jest do Pracowników za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 4.

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim Pracownikom zatrudnionym w dniu przeprowadzania wyborów, poza Pracownikami młodocianymi.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje wszystkim Pracownikom zatrudnionym w dniu ogłoszenia wyborów Komisji Socjalnej, z wyłączeniem osób będących w okresie wypowiedzenia, Pracownikami zarządzającymi zakładem w imieniu Pracodawcy, Pracownikami młodocianymi.
3. Pracownik ds. kadr przygotowuje listę kandydatów w formie kart do głosowania
4. Listę kandydatów sporządza się spośród Pracowników, o których mowa w pkt 2.

§ 5.

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza, w skład której wchodzi dwóch Pracowników wybranych przez Pracodawcę.
2. Do zadań komisji wyborczej należy zgodne z niniejszym Regulaminem przeprowadzenie wyborów Komisji Socjalnej Instytutu Skrzynki, w tym w szczególności:
 - a) ustalenie ważności oddanych głosów,
 - b) liczenie oddanych głosów,
 - c) ustalenie wyników wyborów.
3. Komisja wyborcza wykonuje czynności wskazane w niniejszym Regulaminie w czasie pracy.

4. Członkowie komisji wyborczej nie będą przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem swoich obowiązków lub w związku z ich członkostwem w komisji wyborczej lub przy okazji tych czynności.

§ 6.

1. Komisja Socjalna wybierana jest w bezpośrednich, równych i tajnych wyborach.
2. Każdemu Pracownikowi przysługuje jeden głos.
3. Pracownik poświadcza odbiór karty do głosowania składając swój podpis na liście osób uprawnionych do głosowania.
4. Głosowanie odbywa się w następujący sposób:
 - a) Pracownik stawia znak „x” przy nazwisku jednego kandydata;
 - b) jeżeli Pracownik postawił znak „x” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata, nie postawił znaku „x” przy nazwisku żadnego z kandydatów lub postawił przy nazwisku kandydata znak inny niż „x” oddany głos jest nieważny;
5. Oddanie głosu następuje poprzez wrzucenie karty do głosowania do urny wyborczej.

§ 7.

1. Wybory są ważne bez względu na liczbę oddanych głosów.
2. Do Komisji Socjalnej zostają wybrane **trzy osoby**, które otrzymały największą liczbę głosów.
3. Jeżeli kilku kandydatów na Przedstawicieli pracowników otrzyma równą liczbę głosów uprawniających do wyboru, przeprowadza się drugą turę wyborów z ich udziałem.
4. W przypadku gdy żaden Pracownik nie weźmie udziału w głosowaniu komisja wyborcza przeprowadza ponowne wybory, które Pracodawca zarządza w terminie co najmniej 7 dni od dnia następującego po ostatnim dniu wyborów lub co najmniej 7 dni od dnia następującego po dniu, w którym wybory miały się odbyć.
5. Komisja wyborcza ustala wyniki głosowania i sporządza protokół z głosowania.
6. Komisja wyborcza w terminie siedmiu dni podaje do wiadomości skład Komisji Socjalnej w sposób przyjęty u pracodawcy.

§ 8.

1. Członkostwo w Komisji Socjalnej wygasa w przypadku:
 - a) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z Pracodawcą;
 - b) rezygnacji z pełnienia funkcji członka Komisji Socjalnej poprzez złożenie pisemnego oświadczenia z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia;
 - c) odwołania z funkcji członka Komisji Socjalnej;

- d) śmierci Pracownika.
- 2. Członkostwo w Komisji Socjalnej trwa trzy lata.
- 3. Spośród członków Komisji Socjalnej Dyrektor lub z-ca Dyrektora Instytutu Skrzynki wyznacza Przewodniczącego Komisji Socjalnej.
- 4. Pracodawca jest zobowiązany do zorganizowania wyborów na co najmniej dwadzieścia jeden dni przed upływem kadencji obecnej Komisji Socjalnej.
- 5. Wybory uzupełniające przeprowadza się zgodnie z zasadami przewidzianymi dla wyboru Komisji Socjalnej.

§ 9.

- 1. W sprawach nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy oraz inne przepisy prawa pracy.
- 2. Regulamin wchodzi w życie od dnia 03.06.2026 r.