

**REGULAMIN PRACY  
KOMISJI FUNDUSZU SOCJALNEGO  
ZWIĄZKU ARTYSTÓW WYKONAWCÓW STOART**

**§ 1 [Zakres przedmiotowy Regulaminu]**

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd ZAW STOART na podstawie § 24 ust. 3 Regulaminu Funduszu Socjalnego ZAW STOART (dalej jako: „**Fundusz Socjalny**”) w celu określenia trybu pracy, mechanizmów postępowania i celu działania Komisji Funduszu Socjalnego ZAW STOART.

**§ 2 [Cel działania Komisji Funduszu Socjalnego]**

Celem działania Komisji Funduszu Socjalnego jest:

- a. przedstawianie Zarządowi niewiążącej opinii co do wysokości środków alokowanych na dany rok działalności Funduszu Socjalnego, o której mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu Funduszu Socjalnego;
- b. dokonywanie oceny merytorycznej Wniosków wpływających do ZAW STOART o przyznanie Zapomogi lub udzielenie Pożyczki;
- c. dokonywanie oceny w przypadku Wniosków składanych przed upływem 12 miesięcy od daty złożenia Wniosku, który otrzymał Zapomogę, o której mowa w § 10 ust. 5 Regulaminu Funduszu Socjalnego;
- d. przedstawianie Zarządowi ZAW STOART rekomendacji w zakresie przyznawania Zapomóg i udzielania Pożyczek na podstawie dokonanych ocen merytorycznych. Rekomendacja obejmuje ocenę konkretnych Wniosków oraz – w przypadku oceny pozytywnej – rekomendowanie kwoty Zapomogi lub Pożyczki;
- e. występowanie z wnioskami, propozycjami zmian, uwagami oraz prośbami do Zarządu ZAW STOART oraz Biura Wykonawczego ZAW STOART w zakresie funkcjonowania Funduszu Socjalnego.

**§ 3 [Członkowie Komisji Funduszu Socjalnego]**

1. Członkowie Komisji Funduszu Socjalnego sprawują swoją funkcję na podstawie mianowania przez Zarząd ZAW STOART.
2. Zarząd ZAW STOART wskazuje Przewodniczącego Komisji Funduszu Socjalnego.
3. Kadencja członków Komisji Funduszu Socjalnego rozpoczyna się z dniem powołania przez Zarząd i trwa najpóźniej do dnia poprzedzającego dzień zebrania się Zwyczajnego Walnego

Zebrania Delegatów, o którym mowa w § 35 ust. 1 Statutu ZAW STOART, zdolnego do podejmowania uchwał następnej kadencji.

4. Niezależnie od postanowienia ust. 2 Zarząd ZAW STOART może odwołać każdego z członków Komisji Funduszu Socjalnego w każdym czasie. Uchwała taka nie wymaga uzasadnienia.

#### **§ 4 [Przewodniczący Komisji Funduszu Socjalnego]**

1. Pracami Komisji Funduszu Socjalnego kieruje jej Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - a. organizacja pracy Komisji Funduszu Socjalnego oraz koordynowanie jej prac;
  - b. zwoływanie posiedzeń Komisji Funduszu Socjalnego
  - c. przewodniczenie posiedzeniom Komisji Funduszu Socjalnego;

#### **§ 5 [Tryb Pracy Komisji Funduszu Socjalnego]**

1. Posiedzenia Komisji Funduszu Socjalnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w miesiącu.
2. Z posiedzeń Komisji Funduszu Socjalnego niezwłocznie sporządza się protokół oraz listę obecności.
3. Protokół z poprzedniego posiedzenia podlega zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Komisji. Zatwierdzony protokół jest niezwłocznie przekazywany do dyspozycji Biura Wykonawczego ZAW STOART.
4. Posiedzenia Komisji Funduszu Socjalnego odbywają się w siedzibie ZAW STOART lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Komisji Funduszu Socjalnego.
5. Posiedzenia Komisji Funduszu Socjalnego mogą odbywać się również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.

#### **§ 6 [Ocena merytoryczna Wniosków]**

1. Komisja Funduszu Socjalnego dokonuje oceny merytorycznej Wniosków kolegialnie.
2. Ocena merytoryczna polega na badaniu zasadności przyznania środków z Funduszu Socjalnego. Podczas dokonywania oceny, członkowie Komisji są związani jej zakresem, zgodnie ze wskazaniem zawartym w Regulaminie Funduszu Socjalnego.

3. Ocenie podlegają wyłącznie informacje zawarte w treści Wniosku.
4. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej Wniosku, każdy z członków Komisji Funduszu Socjalnego powinien zapoznać się ze złożoną dokumentacją, w tym kompletem załączników do Wniosku.
5. Ocena merytoryczna wydawana jest w formie stosownej rekomendacji – pozytywnej (wraz ze wskazaniem kwoty) lub negatywnej.
6. Wynik oceny merytorycznej Wniosku jest ustalany w drodze uzgodnienia.
7. Jeżeli ustalenie wyniku oceny zgodnie z powyższym ustępem nie przynosi rozstrzygnięcia, Przewodniczący zarządza głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek dowolnego z członków Komisji.
8. Rozstrzygnięcie ustalone w formie głosowania dokonywane jest zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. Powyższe przepisy stosuje się analogicznie w sytuacji podejmowania innego rodzaju rozstrzygnięć podczas prac Komisji.
10. W przypadku powstania powtarzających się wątpliwości co do danego zagadnienia, Komisja jest władna, po zasięgnięciu opinii Zarządu, rozstrzygnąć je w formie wytycznych, wiążących w takim samym stanie faktycznym.

## **§ 7 [Konflikt Interesów]**

1. W przypadku wystąpienia okoliczności, w których interes prywatny o charakterze majątkowym lub niemajątkowym członka Komisji Funduszu Socjalnego wpływa lub może wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków z Funduszu Socjalnego, członek Komisji Powinien wyłączyć się z procedowania takiego Wniosku (dalej jako: „**Konflikt Interesów**”).
2. Decyzja o wyłączeniu powinna nastąpić niezwłocznie po stwierdzeniu istnienia Konfliktu Interesów. Podlega ona odnotowaniu w protokole.

## **§ 8 [Obowiązki członka Komisji Funduszu Socjalnego]**

1. Podstawowym obowiązkiem członka Komisji Funduszu Socjalnego jest rzetelne i uczciwe wykonywanie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków w z Funduszu Socjalnego, w szczególności:
  - a. przestrzeganie przepisów wewnątrzorganizacyjnych ZAW STOART, w tym Statutu ZAW STPART, Regulaminu Funduszu Socjalnego, niniejszego Regulaminu oraz uchwał Zarządu ZAW STOART;

- b. czynny udział w posiedzeniach;
  - c. dokonywanie oceny merytorycznej Wniosków.
2. Członkowie Komisji Funduszu Socjalnego mają obowiązek dbania o utrzymanie wysokiego poziomu kompetencji w zakresie powierzonych czynności w związku z przyznawaniem środków w z Funduszu Socjalnego. W tym celu mogą w szczególności brać udział w szkoleniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez ZAW STOART.

## **§ 9 [Wynagrodzenie]**

1. Za udział w pracach Komisji Funduszu Socjalnego jej członkom przysługuje zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne, tj. dieta.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Delegatów ZAW STOART.
3. Wynagrodzenie wypłacane miesięcznie na zasadach tożsamyh z zasadami dotyczącymi pracowników ZAW STOART.

## **§ 10 [Obostrzenia w zakresie wykonywania powierzonych czynności]**

1. Po mianowaniu, członek Komisji Funduszu Socjalnego zobowiązany jest do złożenia:
  - a. oświadczenia o wyrażeniu zgody na objęcie funkcji wraz ze wskazaniem adresu do doręczeń;
  - b. zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem powierzonych czynności w ramach przyznawania środków z Funduszu Socjalnego;
  - c. stosowanego oświadczenia wymaganego przez przepisy o ochronie danych osobowych.

Brak któregośkolwiek z dokumentów wskazanych w ust. 1 jest przesłanką negatywną wykonywania powierzonych czynności.

2. Członkowie Komisji Funduszu Socjalnego prowadzą komunikację wyłącznie przy użyciu adresów email w domenie @stoart.org.pl.
3. Komisja Funduszu Socjalnego nie prowadzi komunikacji z Wnioskodawcami w żadnej formie. Komunikacja odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem dedykowanego adresu email wskazanego przez Dyrektora Biura Wykonawczego.
4. Do wykonywania powierzonych czynności, członkowie Komisji Funduszu Socjalnego wykorzystują wyłącznie sprzęt informatyczny powierzony im przez ZAW STOART.
5. Zabronione jest przechowywanie informacji związanych z pracą w Komisji Funduszu Socjalnego innych nośnikach niż wskazane w ustępach powyższych.

## **§ 11 [Rejestr Wniosków]**

1. Komisja Funduszu Socjalnego ma stały wgląd w rejestr Wniosków zawierający ewidencję wpływu Wniosków z uwzględnieniem informacji o przyznanym finansowaniu.
2. Za utrzymanie Rejestru Wniosków odpowiada Biuro Wykonawcze ZAW STOART.

## **§ 12 [Obsługa Komisji Funduszu Socjalnego]**

1. Wszelkie rekomendacje przekazywane są Zarządowi ZAW STOART w formie elektronicznej za pośrednictwem Biura Wykonawczego ZAW STOART.
2. Obsługę techniczną Komisji Funduszu Socjalnego zapewnia Biuro Wykonawcze ZAW STOART.
3. Komisja Funduszu Socjalnego może korzystać ze wsparcia Biura Wykonawczego, w tym zwłaszcza Działu Prawnego w razie wszelkich trudności napotkanych w toku prac.

## **§ 13 [Terminy]**

1. Komisja Funduszu Promocyjnego powinna przekazać Zarządowi rekomendacje dot. analizowanych Wniosków w ciągu 1 miesiąca od dnia wpłynięcia danego Wniosku do ZAW STOART.
2. Informacja w przedmiocie podjętego rozstrzygnięcia Zarządu przekazywana jest Komisji Funduszu Socjalnego niezwłocznie po jej podjęciu za pośrednictwem Biura Wykonawczego ZAW STOART.

## **§ 14 [Postanowienia końcowe]**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 lipca 2024 r.