

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY KWIDZYN

I. Przepisy wstępne

§ 1.1. Regulamin Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kwidzyn zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) zasady i warunki korzystania ze świadczeń socjalnych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kwidzyn,
- 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy Urząd Gminy Kwidzyn, za który czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt Gminy Kwidzyn,
- 3) Komisji Socjalnej – rozumieć przez to należy komisję Socjalną powołaną przez Wójta Gminy Kwidzyn na zasadach określonych w Regulaminie Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Gminy Kwidzyn,
- 4) świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- 5) ustawie – rozumieć przez to należy ustawę z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2016r. poz. 800),
- 6) przeciętnym wynagrodzeniu miesięcznym – rozumieć przez to należy przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku ubiegłym lub w jego drugim półroczu, jeżeli wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku.

II. Postanowienia ogólne

§ 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349).

§ 3.1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym, zwiększonego o 6,25% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 6, na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do opieki socjalnej Pracodawcy.

2. Odpisy, o których mowa w ust. 1, obciążają koszty działalności Pracodawcy.

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

5. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi „Roczny Plan rzeczowo-finansowy”, sporządzany do 31 marca każdego roku. Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje pracownikowi lub innemu uprawnionemu podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia i usługi socjalne nie są świadczeniami należnymi tylko uznaniowymi i w związku z tym nie mają charakteru roszczeniowego.

7. Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych administruje Pracodawca.

8. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy uzgodnionej z Komisją Socjalną.

9. W przypadku negatywnej opinii Komisji Socjalnej lub negatywnej decyzji Wójta Gminy wnioskodawcy przedstawia się uzasadnienie.

10. Decyzja Wójta odmawiająca udzielenia pomocy jest ostateczna.

§ 4. Zasady tworzenia i działania Komisji Socjalnej:

1) pracownicy Urzędu Gminy Kwidzyn na zebraniu ogólnym, w którym uczestniczy co najmniej 50% załogi, wybierają 4-osobową Komisję Socjalną;

2) skład Komisji Socjalnej zatwierdza Wójt Gminy w drodze zarządzenia;

3) Komisja Socjalna wybierana jest raz na 4 lata, chyba że któryś z jej członków zrezygnuje z członkostwa lub utraci członkostwo z innych przyczyn (utrata statusu pracownika, śmierć); w takim przypadku przeprowadza się wybory uzupełniające; zmiana składu osobowego Komisji w wyniku wyborów uzupełniających nie wpływa na wydłużenie kadencji Komisji;

4) Komisja Socjalna pełni funkcję opiniodawczo-doradczą;

5) Komisja Socjalna kieruje się zasadami bezstronności, sprawiedliwości, gospodarności oraz zachowania dyskrecji;

6) Komisja Socjalna stosuje przepisy ustawy oraz Regulaminu;

7) Komisja Socjalna ze swego grona wybiera przewodniczącego i jego zastępcę;

8) Komisja Socjalna pracuje w możliwie pełnym składzie (nie mniejszym jednak niż $\frac{3}{4}$ składu) na posiedzeniach zwoływanych (w miarę potrzeb) przez jej przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Wójta;

9) w przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji Socjalnej jego czynności wykonuje zastępca przewodniczącego;

10) z każdego posiedzenia sporządza się protokół, zawierający w szczególności datę

- i przedmiot posiedzenia oraz stanowisko Komisji w sprawach będących przedmiotem posiedzenia;
- 11) Komisja opiniuje pisemnie wnioski osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu;
 - 12) decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{3}{4}$ regulaminowej liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do przewodniczącego Komisji Socjalnej (w przypadku posiedzenia Komisji bez udziału przewodniczącego, głos decydujący w głosowaniu należy do zastępcy przewodniczącego);
 - 13) członek Komisji Socjalnej, którego wniosek jest rozpatrywany, nie bierze udziału w głosowaniu;
 - 14) Komisja opiniuje złożone wnioski zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
 - 15) opinia Komisji Socjalnej winna być odnotowana na wniosku osoby ubiegającej się o świadczenie;
 - 16) Komisja Socjalna przedstawia Wójtowi Gminy najpóźniej do 20 marca każdego roku propozycję podziału środków Funduszu na dany rok (Roczny plan rzeczowo-finansowy) wg załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu;
 - 17) Komisja Socjalna przedstawia Wójtowi Gminy w terminie do 20 marca każdego roku podsumowanie roczne wykorzystania środków Funduszu w roku poprzednim.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5. 1. Ze świadczeń i usług finansowanych ze środków Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni u Pracodawcy na podstawie wyboru, powołania i umowy o pracę bez względu na rodzaj umowy oraz wymiar czasu pracy;
- 2) pracownicy przebywający na urloпах (z wyjątkiem pracownika przebywającego na urlopie bezpłatnym w przypadku ubiegania się o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe);
- 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Kwidzyn, dla których Pracodawca był ostatnim miejscem zatrudnienia;
- 4) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-3,
- 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, którzy byli na ich utrzymaniu.

2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5 są:

- 1) współmałżonkowie,
- 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
- 3) osoby wymienione w ust. 2 pkt 2, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

IV. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6. 1. Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) świadczenia bezzwrotne w wysokości 70% funduszu,

2) świadczenia zwrotne w wysokości 30% funduszu.

2. W przypadku nie wykorzystania w danym roku środków Funduszu przeznaczonych na świadczenia zwrotne, pracodawca w porozumieniu z Komisją Socjalną może wykorzystać je na świadczenia bezzwrotne.

3. W ramach świadczeń bezzwrotnych mogą być finansowane (dofinansowane):

- 1) imprezy integracyjne o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowo-rekreacyjnym lub turystyczno-krajoznawczym organizowane przez pracodawcę,
- 2) zabawy integracyjno-rekreacyjne dla dzieci w wieku do lat 13,
- 3) dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie zwane w dalszej części Regulaminu „dofinansowaniem wczasów pod gruszą”,
- 4) usługi kulturalno-oświatowe – bilety do kina, teatru, muzeum, itp. (zakup grupowy),
- 5) usługi sportowo – rekreacyjne – np. bilet wstępu na basen (zakup grupowy),
- 6) pomoc materialna finansowa lub rzeczowa (zakup odzieży, obuwia, opału, leków, produktów żywnościowych i innych dóbr materialnych) przyznawana w szczególnych przypadkach losowych, powodujących pogorszenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,
- 7) pomoc finansowa dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym.

4. Zwrotne świadczenia z Funduszu przeznacza się na cele mieszkaniowe (pożyczki), takie jak:

- 1) remont, modernizację mieszkań,
- 2) budowę i rozbudowę domów,
- 3) przystosowanie pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
- 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
- 5) inne, istotne dla poprawy sytuacji mieszkaniowej uprawnionego wnioskodawcy.

V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 7.1. Przyznanie i wysokość świadczenia ze środków Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionej osoby, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej.

2. Nie bada się spełnienia kryterium socjalnego przez osoby uprawnione w przypadku finansowania ze środków ZFŚS imprez masowych, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1 – 2, gdyż traktuje je się na zasadzie powszechnej dostępności i na równych zasadach dla wszystkich uprawnionych.

3. Dopuszcza się możliwość odstępstw od zapisów Regulaminu w sytuacjach szczególnych, po akceptacji Wójta Gminy i w porozumieniu z Komisją Socjalną oraz przedstawicielem pracowników.

§ 8.1. Pomocy socjalnej w postaci pożyczki mieszkaniowej i pomocy finansowej lub rzeczowej udziela się na pisemny wniosek osób uprawnionych, wypełniony wg wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu i złożonych wyprzedzająco przed terminem ich przyznania.

2. Każdy wniosek o udzielenie pomocy socjalnej jest rozpatrywany indywidualnie i opiniowany przez Komisję Socjalną.

§ 9.1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń i usług finansowanych z Funduszu powinny złożyć, w nieprzekraczalnym terminie do 31 marca każdego roku, na stanowisko prowadzące sprawy socjalne pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Osoba, która nie złożyła informacji, nie będzie mogła korzystać w danym roku kalendarzowym z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu.

3. Osoba, która złożyła informację po wyznaczonym terminie traci prawo do korzystania z ulgowych świadczeń finansowanych z Funduszu w okresie od regulaminowego terminu składania informacji do dnia faktycznego złożenia informacji. Osoba nowozatrudniona powinna złożyć informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia.

4. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o informację złożoną w poprzednim roku, chyba że uprawniony złoży wcześniej nową informację.

5. W przypadku wystąpienia w ciągu roku istotnych zmian w sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej lub mieszkaniowej należy złożyć zaktualizowaną informację za okres od początku bieżącego roku, w terminie 30 dni od zaistnienia zdarzenia powodującego zmianę.

6. Podstawę do przyznania ulgowych świadczeń stanowi dochód (po odliczeniu należnego podatku oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne) przypadający na osobę w rodzinie, obliczony za okres ostatnich 12 miesięcy.

7. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące jedno gospodarstwo domowe z takich źródeł jak:

- wynagrodzenie wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej,
- emerytury, renty,
- diety radnego,
- świadczenia z ośrodka pomocy społecznej i urzędu pracy,
- z tytułu otrzymywanych alimentów,
- dochody z najmu,
- dochody z dzierżaw,
- darowizny i spadki,
- dochody z pozostałych praw majątkowych,
- z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone, prowadzące działalność

gospodarczą),

- z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego (w przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych, przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wysokości 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2016, poz.617),

8. Przy ustaleniu dochodu nie uwzględnia się :

- zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
- nagród jubileuszowych, dofinansowania do wypoczynku (wczasy pod gruszą), pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym,
- odprawy emerytalnej lub rentowej,
- stypendiów dla uczniów i studentów.

9. Dochód brutto pomniejsza się o alimenty płacone przez pracownika.

10. Osoba, która podała we wniosku lub oświadczeniu nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenie osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami, poniesionymi przez Pracodawcę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 10.1. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą” jest wypłacane osobie uprawnionej do korzystania z urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym na podstawie wniosku o wypłatę tego świadczenia (wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), złożonego Pracodawcy nie później niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem urlopu i po złożeniu wniosku o udzielenie urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.

2. Wypłata dofinansowania „wczasów pod gruszą” następuje nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

3. O dofinansowanie „wczasów pod gruszą” można ubiegać się co 2 lata.

4. Dofinansowanie „wczasów pod gruszą” przyznawane jest w zróżnicowanej wysokości w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny uprawnionej osoby. Tabela wysokości dofinansowania „wczasów pod gruszą” zawarta jest w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.1. Bezzwrotna pomoc pieniężna lub rzeczowa, inna niż dofinansowanie „wczasów pod gruszą”, jest przyznawana na wniosek osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z tytułu indywidualnych zdarzeń losowych, długotrwałej choroby, śmierci lub wystąpienia klęsk żywiołowych. Wzór wniosku o udzielenie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

2. Wniosek o przyznanie w/w pomocy winien określać formę i kwotę wnioskowanego wsparcia oraz zawierać uzasadnienie prośby, a także być

uwiarygodniony dokumentami takimi jak zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, rachunkami za poniesione wydatki, aktem zgonu itp.; w przypadku trudnej sytuacji materialnej osoba ubiegająca się o pomoc winna załączyć oświadczenie, że znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, ze wskazaniem okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.

3. Bezzwrotna pomoc pieniężna i rzeczowa, o której mowa w § 6 ust. 3 pkt 6 przyznawana będzie w maksymalnej wysokości do 2 000 zł.

§ 12. Imprezy integracyjno-rekreacyjne dla dzieci w wieku do lat 13 oraz wszelkie imprezy integracyjne o charakterze kulturalno-oświatowym, sportowo-rekreacyjnym czy turystyczno-krajoznawczym dla uprawnionych osób, organizowane przez pracodawcę, mogą być sfinansowane do 100% ich kosztów. Decyzję o wysokości finansowania podejmuje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.

§ 13. Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie przedświątecznym przyznawana jest na wniosek osób uprawnionych w wysokości ustalonej zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego Regulaminu, o ile taką formę pomocy przewidziano na dany rok w zatwierdzonym planie rzeczowo-finansowym i w zależności od posiadanych w Funduszu na dany rok środków. Wzór wniosku o przyznanie bezzwrotnej pomocy pieniężnej lub rzeczowej, innej niż dofinansowanie „wczasów pod gruszą” stanowi załącznik nr 4.

§ 14.1. Pomoc na cele mieszkaniowe jest udzielana osobom uprawnionym w formie oprocentowanej pożyczki zwrotnej. W przypadku osób zatrudnionych na czas określony spłata pożyczki rozkładana jest na czas trwania zatrudnienia pożyczkobiorcy, z uwzględnieniem zapisów ust. 3.

2. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest udzielana na wniosek uprawnionego, w wysokości do 10.000 złotych. Wzór wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, począwszy od następnego miesiąca po dniu udzielenia pożyczki, a maksymalny okres spłaty wynosi 24 miesiące.

4. Pożyczki na cele mieszkaniowe podlegają oprocentowaniu w wysokości 2% wartości udzielonej pożyczki, a cała kwota oprocentowania jest płacona przez pożyczkobiorcę przy spłacie pierwszej raty pożyczki.

5. Pożyczkobiorca zobowiązany jest w terminie 6 miesięcy, licząc od dnia otrzymania pożyczki, udokumentować jej wydatkowanie zgodnie z przeznaczeniem, na jakie otrzymał niniejsze świadczenie. Na dokumentację potwierdzającą realizację udzielonej pożyczki zgodnie z przeznaczeniem składają się rachunki za materiały budowlane i rachunki za usługi (co najmniej 50% wartości pożyczki) oraz oświadczenia wnioskodawcy o wykonywaniu prac remontowych we własnym zakresie. W przypadku zakupu wraz z materiałami budowlanymi niezbędnego wyposażenia do zabudowy typu np. lodówka, zmywarka, kuchnia, piekarnik, płyta ceramiczna, rachunki za materiały budowlane, wyposażenie i usługi muszą opiewać

na co najmniej 70% wartości pożyczki. Dokumenty do niniejszej weryfikacji przedkłada się pracownikowi prowadzącemu sprawy socjalne w Urzędzie.

6. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę. W przypadku pożyczkobiorców niepobierających wynagrodzenia bezpośrednio z rachunku Urzędu, są oni zobowiązani do samodzielnego spłacania rat pożyczki na warunkach określonych w umowie.

7. Wniosek o przyznanie kolejnej pożyczki można złożyć dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki.

8. Przy rozpatrywaniu wniosków w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę sytuację mieszkaniową wnioskodawców, następnie okres od zakończenia spłaty ostatniej pożyczki na cele mieszkaniowe oraz kolejność składania wniosków o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

9. Szczegółowe warunki dotyczące wysokości przyznanej pożyczki oraz warunki jej spłaty zostają określone w umowie zawartej pomiędzy Wójtem a pożyczkobiorcą. Wzór umowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

10. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu. Poręczenie dokonywane jest przez złożenie podpisów pod treścią umowy pożyczki.

11. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub udzielenia urlopu bezpłatnego, niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. Za zgodą poręczycieli. Pracodawca może zawrzeć z pożyczkobiorcą porozumienie co do sposobu i terminu spłaty pozostałej kwoty pożyczki.

12. W razie śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona kwota pożyczki ulega umorzeniu.

VI. Postanowienia końcowe

§ 15.1. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Kwidzyn o jego wprowadzeniu.

§ 16. Stosownie do art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016r. poz.800) niniejszy regulamin został uzgodniony z Panią Małgorzatą Biryło, reprezentującą interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 6 kwietnia 2016r.

Małgorzata Biryło 15.02.2017r.

(data i podpis przedstawiciela pracowników)