Zarządzenie nr 124/2018
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 17.12.2018 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. z dnia 29 czerwca 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 1316 ze zm.), art. 27 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. z dnia 22 października 2015 r. Dz.U. z 2015 r. poz. 1881 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 43, poz. 349) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2

Regulamin został uzgodniony z pracownikiem do spraw kadrowych, wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów, w dniu 17. 12.2018 r.

§ 3

Treść regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 5

Traci moc zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty Nr 64/08 z dnia 24 września 2008 roku w sprawie ustalenia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Burmistrz
Miasta i Gminy Prabuty

Marek Szulc

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach zwanego dalej „funduszem" oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele działalności socjalnej.

§ 2

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

1. Zakład pracy – Urząd Miasta i Gminy w Prabutach,
2. Pracodawca – Burmistrza Miasta i Gminy w Prabutach,
3. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu – pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach i ich rodziny, emerytów i rencistów – byłych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach i ich rodziny. Do uprawnionych członków rodzin zalicza się: współmałżonków, partnerów życiowych, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat.
4. Działalność socjalna – usługi świadczone przez pracodawcę na rzecz różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej, a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,
5. Coroczny odpis podstawowy – równowartość dokonanych odpisów na rachunek bankowy funduszu nr 54831900030000170420000060 w Banku Spółdzielczym w Prabutach.
6. Roczny plan rzeczowo – finansowy – podział środków funduszu na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez pracodawcę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu na rok kalendarzowy.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego o którym mowa w pkt. 1 wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

4. Pracodawca może zwiększyć fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do korzystania z funduszu.

§ 4

1. Środki funduszu zwiększa się o:
1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
2) odsetki od środków Funduszu,
3) inne wpływy i przychody określone przepisami prawa.

§ 5

1. Odpisy i zwiększenia o których mowa w § 3 obciążają koszty działalności zakładu pracy.
2. Równowartość odpisów i zwiększeń naliczonych na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów.
3. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środkami funduszu administruje pracodawca.

§ 6

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym stanowi:
a) w zakresie dopłat do różnych form wypoczynku – rzeczywisty koszt wypoczynku przemnożony przez odpowiedni wskaźnik procentowy w zależności od dochodu na osobę w rodzinie, określony w tabeli dopłat do ZFŚS stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wysokość dopłaty nie może być wyższa od kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).
b) w zakresie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie – kwota w wysokości zależnej od dochodu na osobę w rodzinie, określona w tabeli dopłat do ZFŚS stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, przemnożona przez 14 dni.
c) w zakresie udzielania pomocy na cele mieszkaniowe – wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177). przemnożona przez odpowiedni wskaźnik procentowy, określony w § 14 ust. 2, 3, i 4.

Rozdział II
Przeznaczenie Funduszu

§ 7

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na:
1) wypoczynek krajowy i zagraniczny realizowany w formie:
a) wczasów rodzinnych, profilaktyczno – leczniczych,
b) turnusów rehabilitacyjnych,
c) kolonii dla dzieci oraz obozów dla dzieci i młodzieży,
d) wycieczek turystyczno – krajoznawczych, spływów kajakowych, rajdów pieszych i rowerowych,
e) wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”,
2) organizację imprez kulturalnych oraz zakup biletów na imprezy kulturalne,
3) organizację różnych form aktywności ruchowej, udział w imprezach sportowo – rekreacyjnych, zakup biletów na imprezy sportowe,
4) organizację imprez okolicznościowych,
5) zakup upominków dla osób uprawnionych odchodzących na emeryturę lub kończących pracę w zakładzie pracy,
6) udzielanie osobom uprawnionym pomocy socjalnej – rzeczowej i finansowej w różnych formach,
7) udzielanie osobom uprawnionym zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,

Rozdział II
Ogólne zasady przyznawania ulgowych świadczeń

§ 8

1. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby, które nie uzyskały dopłat, wówczas gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
2. Negatywnie rozpatrzone wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z funduszu nie wymagają uzasadnienia a odmowna decyzja pracodawcy jest ostateczna.
3. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, obowiązana jest do zwrotu kwoty przyznanego świadczenia.
4. Dopłaty do usług i świadczeń socjalnych zakupionych indywidualnie przez uprawnionego będą dokonywane po przedstawieniu stosownego dokumentu (faktura, rachunek, potwierdzenie wpłaty) potwierdzającego wysokość poniesionych kosztów w przypadku wypoczynku okres jego trwania i rodzaj .
5. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłaty z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
6. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o wysokości dochodu przypadającego na jedną osobę w rodzinie. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Osoby ubiegające się o bezzwrotną pomoc finansową obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji życiowej, które może być podstawą do udzielenia świadczenia.

Rozdział III

Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych

§ 9

1. Wysokość dofinansowania świadczeń w zakresie wypoczynku osób uprawnionych ustala się wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 można otrzymać raz w ciągu dwóch lat.
3. Wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży ustala się wg tabeli dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży wg tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr1 do niniejszego regulaminu .
4. Wysokość dofinansowania udziału w wycieczkach turystyczno - krajoznawczych ustala się wg tabeli dopłat stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
5. Pomoc w formie dofinansowaniu wypoczynku dzieci i młodzieży można otrzymać raz w roku na dwoje dzieci.
6. Wysokość dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest ustalana wg tabeli dopłat do funduszu stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Warunkiem dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nie przerwanie co najmniej 14 dni kalendarzowych.
8. Pomoc w formie dofinansowania wypoczynku organizowanego we własnym zakresie można otrzymać raz na trzy lata.

§ 10

1. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku należy składać w terminie do końca czerwca każdego roku.
2. Wypłaty świadczeń dokonywane będą pod warunkiem przedłożenia przez osoby zainteresowane wszystkich wymaganych dokumentów.

§ 11

1. Ze środków Funduszu można dofinansować zakup biletów na imprezy kulturalne i sportowe w wysokości do 100 % ceny biletu.
2. Osoby uprawnione mają prawo do nabycia dwóch biletów na jedną imprezę.
3. Koszt zakupu upominków dla osób odchodzących na emeryturę czy też kończących pracę w zakładzie pracy może wynosić do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).

§ 12

1. Bezzwrotna pomoc finansowa może być przyznana w przypadku, gdy osoba uprawniona znalazła się w trudnej sytuacji w wyniku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
2. Bezzwrotna pomoc rzeczowa może być udzielona w formie zakupu lekarstw, podręczników szkolnych dla dzieci, zakupu bonów towarowych i paczek żywnościowych.
3. Bezzwrotna pomoc finansowa może być udzielona w wysokości do 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177), nie częściej niż 1 raz w roku.

4. Osoby ubiegające się o bezzwrotną pomoc finansową obowiązane są dołączyć do wniosku oświadczenie o sytuacji życiowej, które może być podstawą do udzielenia świadczenia.

§ 13

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe w zakresie, na warunkach i w wysokości określonej w niniejszym regulaminie.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe jest przyznawana w formie pożyczki.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez 2 osoby uprawnione do korzystania z funduszu będące pracownikami zakładu pracy.
4. Pożyczki udzielane są na wniosek osoby uprawnionej.
5. Środki z funduszu przyznane na cele mieszkaniowe mogą być przelane na konto osoby uprawnionej, po podpisaniu umowy przez osobę uprawnioną i poręczycieli. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Okres spłaty pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe wynosi do 60 miesięcy.

§ 14

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
a) budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
b) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
d) przystosowanie domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
e) remont i modernizację domu lub mieszkania,
f) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie spółdzielcze przydzielane na warunkach spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub w Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
g) wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu mieszkania.
2. Wysokość pomocy na cele określone w ust. 1 pkt. a, b i f może być udzielona do wysokości 600 % minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).
3. Wysokość pomocy na cele określone w ust 1 pkt c, d, e, może być udzielona do wysokości 400 % minimalnego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).
4. Wysokość pomocy na cele określone w ust 1 pkt g może być udzielona do wysokości 200 % najniższego wynagrodzenia za pracę określanego na dany rok kalendarzowy na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. z dnia 9 listopada 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2177).
5. Pomoc wymieniona w ust. 1 pkt a,b,c,d,f,g może być przyznana jeden raz w ciągu zatrudnienia osoby uprawnionej w zakładzie pracy.
6. Pomoc o której mowa w ust.1 pkt e może być przyznana po spłaceniu poprzedniej należności.

§ 15

1. Nie spłacona pożyczka mieszkaniowa podlega natychmiastowej spłacie w przypadku:
a) porzucenia pracy przez pracownika,

b) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
c) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

2. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
3. Umorzenie całości lub części przyznanej pomocy na cele mieszkaniowe może być zastosowane wobec pożyczkobiorców zmarłych.

Rozdział IV
Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 16

1. Dysponentem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wobec Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty jest Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty.
2. Termin składania wniosków o przyznanie ulgowych świadczeń wypoczynkowych upływa z dniem 30 czerwca każdego roku.
3. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na usługi socjalne, świadczenia w pierwszej kolejności będą przyznawane osobom, które nie otrzymały dofinansowania bądź z usługi nie korzystały w roku poprzednim.

§ 17

1. Treść niniejszego regulaminu jest ogólnie dostępna na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej zakładu pracy. Regulamin jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej przez pracownika ds. kadrowych.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

Tabela dopłat do świadczeń i usług socjalnych dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy Prabuty

Lp.	**Wysokość dochodu na osobę w rodzinie w złotych**	**% wskaźnik dopłaty z Funduszu do wypoczynku (wczasów)**	**% wskaźnik dopłaty z Funduszu do sanatorium**	**% wskaźnik dopłaty z Funduszu do kolonii wycieczek i obozów młodzieżowych**	**% wskaźnik dopłaty z Funduszu do wycieczek dla pracowników**	**% dopłaty do różnych form aktywności sportowej, rekreacyjnej i kulturalnej**	**% dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych**	**Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie w złotych**	**Pomoc finansowa w złotych w złotych**
1.	do 1000	do 50	do 50	do 80	do 100	do 50	Do 90	do 40 x 14 dni	do 300
2.	od 1001 do 1500	do 30	do 30	do 60	do 90	do 30	Do 80	do 35 x 14 dni	do 250
3.	powyżej 1500	do 20	do 20	do 40	do 80	do 20	Do 70	do 30 x 14 dni	do 200

Załącznik nr 2
do
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

Wniosek
o przyznanie świadczenia socjalnego

A.

1. Nazwisko i Imię wnioskodawcy .....
2. Miejsce pracy.....
3. Miejsce zamieszkania.....

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny

.....
(rodzaj usługi lub świadczenia – np. wypoczynek letni, zakup paczek żywnościowych, bezzwrotna pomoc finansowa)

.....
osoby uprawnione do korzystania z usług lub świadczeń – np. dzieci, współmałżonek)

.....
(inne informacje)

B.

Oświadczenie wnioskodawcy

Ja, niżej podpisany(na) oświadczam, że w okresie ostatniego miesiąca łączne dochody mojej rodziny netto wynosiły.....zł co w przeliczeniu na..... osób będących na moim utrzymaniu stanowi kwotę..... zł. na jedną osobę.

C.

Wyrażam zgodę na ujawnianie dochodów mojej rodziny dla celów ZFŚS.

Prabuty, dnia.....
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje pracownika ds. kadrowych

Załącznik nr 3
do
Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

Umowa
w sprawie udzielenia pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach

W dniu.....pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Prabuty reprezentowanym przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty..... zwanym dalej zakładem pracy, a Panią/Panem.....
zwaną/nym dalej pożyczkobiorcą zamieszkałym w .....
legitymującym się dokumentem tożsamości.....zatrudnionym na stanowisku.....
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia..... podjętą w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 70 poz. 335 z 1996 r.) jak też w oparciu o regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach wprowadzonym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty nr ... z dnia ...została przyznana Pani/Panu pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości.....
(słownie złotych).....
z przeznaczeniem na .....
Pożyczka nie podlega oprocentowaniu.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości przez okres ..... lat w..... ratach po.....zł. pierwsza, następne po.....zł. miesięcznie poczynając od dnia.....

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego w § 2 dnia spłaty pierwszej raty.

§ 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalną w przypadku:

1. rozwiązania stosunku pracy :
a) przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy,
b) przez zakład pracy z winy pożyczkobiorcy,
c) przez pożyczkobiorcę w drodze wypowiedzenia.
2. wykorzystania jej w celach niezgodnych z przeznaczeniem.

§ 5

Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn innych niż wymienione w § 4, nie powoduje natychmiastowej wymagalności spłaty pożyczki. W przypadku tym jednak zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową maja zastosowanie przepisy ustawy powołanej w § 1 i przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

Poręczyciele:

1..... zam.....

legitymujący się dowodem osobistym nr .....

2.....

legitymujący się dowodem osobistym nr .....

W razie nie uregulowania we właściwym czasie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń.

Podpisy poręczycieli: Podpis kredytobiorcy:

1..... .....

2.....

.....
(pieczątka zakładu pracy)

....
(stwierdzam własnoręczność podpisów pożyczkobiorcy i poręczycieli) (podpis i pieczątka kierownika zakładu pracy)