**Zarządzenie Nr 6/2016**
**Dyrektora Miejskiej Pracowni Geodezyjnej w Bydgoszczy**
**w sprawie ustalenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**
**wydane dnia 28 grudnia 2016 r.**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.2016.800) zarządzam co następuje:

**§ 1.** W Miejskiej Pracowni Geodezyjnej w Bydgoszczy zwanej dalej „Pracownią" ustala się w uzgodnieniu z pracownikiem wybranym przez załogę Pracowni do reprezentowania jej interesów regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Regulaminem", stanowiący załącznik nr 1.

**§ 2.** Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem" na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń z Funduszu.

**§ 3.** Regulamin podaje się do wiadomości pracowników Pracowni oraz innych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Funduszu.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia zleca się głównemu księgowemu.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie Dyrektora Miejskiej Pracowni Geodezyjnej w Bydgoszczy Nr 4/2006 z dnia 25 maja 2006 roku.

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Geodezyjnej
w Bydgoszczy
GEODETA MIEJSKI
*mgr inż Danuta Kosieniak*

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Bydgoszcz dnia 28.12.2016
RADCA PRAWNY
*Zbigniew Cichowski*
Bd. 522

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Miejskiej Pracowni Geodezyjnej w Bydgoszczy Nr 6/2016 z dnia 28 grudnia 2016r.*

# REGULAMIN

## Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

## Miejskiej Pracowni Geodezyjnej w Bydgoszczy

Spis treści:

I. Postanowienia ogólne (§ 1-8)
II. Osoby uprawnione (§ 9)
III. Przyznawanie świadczeń (§ 10-16)
1. Świadczenia socjalne (§ 10)
2. Pomoc na cele mieszkaniowe (§ 11-19)
IV. Postanowienia końcowe (§ 20-24)

## I. Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS, zwany też Funduszem), zwany dalej regulaminem, obowiązuje w Miejskiej Pracowni Geodezyjnej od dnia podpisania zarządzenia.
2. Regulamin opracowany został we współpracy z przedstawicielem załogi na podstawie:
   - ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.2016.800),
   - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r.,Nr 43, poz. 349).

### § 2.

1. Regulamin określa:
   1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z ZFŚS,
   2) cele, na które przeznacza się środki ZFŚS,
   3) zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z ZFŚS.
2. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w zakładzie w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników, obciążającego koszty działalności przedsiębiorstwa.

### § 3.

Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,

2) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
3) odsetki od środków funduszu,
4) dochody z tytułu sprzedaży, dzierżawy i likwidacji środków trwałych służących działalności socjalnej na rzecz pracowników zakładu, w części nie przeznaczonej na utrzymanie lub odtworzenie zakładowych obiektów socjalnych,
5) wierzytelności likwidowanego zakładowego funduszu socjalnego,
6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

**§ 4**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

**§ 5.**

Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej. W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać zapłaty ich równowartości.

**§ 6.**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej, sporządzony przez głównego księgowego w uzgodnieniu z komisją socjalną, zatwierdzony przez dyrektora.
2. Świadczenia z ZFŚS przyznawane są pracodawcę lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Główny księgowy sprawuje nadzór formalno-rachunkowy nad prawidłowością gospodarowania środkami socjalnymi.
4. Świadczenia z ZFŚS mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozpatrywanie ponownego wniosku następuje w porozumieniu z organizacjami związkowymi.
5. Przyznanie osobom uprawnionym ulgowych świadczeń, pomocy i dopłat z funduszu jest zależne od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Przyznanie pomocy mieszkaniowej zależne jest od sytuacji mieszkaniowej tych osób i ich rodzin.
6. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożyła sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystała przyznane środki z funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków funduszu przez kolejne okresy, na jakie można otrzymać dane świadczenie lub pomoc. Ponadto jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty lub pomocy wraz z ustawowymi odsetkami. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zwolnić osobę uprawnioną od konieczności zwrotu otrzymanej kwoty.

7. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń funduszu, jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanych z ZFŚS kwot (o ile otrzymane kwoty nie stanowiły świadczeń bezzwrotnych) w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika lub w razie stwierdzenia, iż osoba ta wykorzystała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem. Zasady te mają odpowiednie zastosowanie do osób uprawnionych nie pozostających w stosunku pracy.

**§ 7.**

1. Podstawę do obliczenia ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie, wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.
2. W oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, należy podać pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.
3. Osoba uprawniona nie jest obowiązana składać oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w przypadku pożyczek zwrotnych do wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia pracowników.

**§ 8.**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
   1) pomoc rzeczową przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej,
   2) zapomogi pieniężne bezzwrotne,
   3) dofinansowanie krajowych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych zakupionych przez osoby uprawnione,
   4) dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych,
   5) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie,
   6) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
   7) finansowanie imprez okolicznościowych wraz z zakupem drobnych upominków z okazji Dnia Dziecka, świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy, pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę, jubileuszy zakładowych i pracowników,
   8) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe i inne.

## II. Osoby uprawnione

**§ 9.**

1. Ze świadczeń funduszu mogą korzystać:
   1) dyrektor i pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:

- umowy o pracę (bez względu na jej rodzaj),
- powołania,
- wyboru,
- mianowania,

2) pracownicy młodociani, z którymi pracodawca zawarł umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego,
3) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
4) osoby, z którymi zakład pracy zawarł umowę o wykonywanie pracy nakładczej,
5) osoby zatrudnione na podstawie umowy agencyjnej, wykonującej prace nieprzerwanie co najmniej przez 30 dni,
6) emeryci i renciści - byli pracownicy pracodawcy, o których mowa w pkt 1,
7) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1-6,
8) osoby, którym pracodawca w porozumieniu z komisją socjalną przyzna prawo korzystania ze świadczeń socjalnych, finansowanych (dofinansowywanych) z ZFŚS (np. dzieci z domów dziecka).

2. Członkami rodzin, o których w ust. 1 pkt 7, są:
1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia np. 25 lat - bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego,
2) osoby wymienione w pkt. 1 będące inwalidami I i II grupy - bez względu na wiek,
3) współmałżonkowie, w tym także pracujący,
4) rodzeństwo i rodzice prowadzący wspólne z pracownikiem gospodarstwo domowe,
5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach - także inni członkowie rodzin.

## III. Przyznanie świadczeń

### 1. Świadczenia socjalne
### § 10.

1. Ulgowe usługi i świadczenia socjalne przyznawane osobom uprawnionym w zakresie różnych form wypoczynku obejmują:
1) różnicę między ceną skierowania a odpłatnością osoby uprawnionej korzystającej z: kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk, obozów wędrownych z uwzględnieniem kosztów dowozu dzieci i młodzieży na wypoczynek, wczasów pracowniczych, rodzinnych, profilaktycznych i leczenia sanatoryjnego, lub
2) dopłatę do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie.

2. Usługi turystyczne, kulturalne i sportowe dofinansowuje się według zasad:
1) dopłatę do jednej formy wypoczynku w wysokości:
a) 60% kosztów osobom uprawnionym, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym wycieczkę,
b) 30% pozostałym uprawnionym,

- w przypadku korzystania z wypoczynku więcej niż jeden raz w ciągu roku dopłaty wynoszą odpowiednio 30% i 15% w przypadku korzystania z wypoczynku drugi raz, oraz odpowiednio 10% i 5% przy następnych razach,

2) dopłaty do zakupionych przez zakład biletów do kin, teatrów, opery, na imprezy sportowe w wysokości:
   a) 50% ceny biletów osobom, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym imprezę
   b) 25% ceny biletów pozostałym osobom.
      - przy czym ilość biletów i rodzaje imprez ustalane są w porozumieniu z organizacjami związkowymi,

3. Pomoc rzeczową i pieniężną udziela się w ciągu roku w przypadku:
   1) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci,
   2) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej - do wysokości 100% miesięcznego wynagrodzenia pracownika, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 100% najniższego wynagrodzenia pracowników,
4. Każdy z uprawnionych ma prawo do uzyskania pożyczki z ZFŚS do wysokości 4000 zl, a w przypadku uprawnionych nie będących pracownikami do wysokości 200% najniższego wynagrodzenia pracowników. Pożyczka, o której mowa w zdaniu poprzednim może być udzielona na miesiąc lub jego wielokrotność, nie dłużej jednak niż na rok. Pożyczka oprocentowana jest według stałej stopy wynoszącej 1,5%. Nie można równocześnie zaciągnąć więcej niż jednej pożyczki.
5. Z ZFŚS pracodawca w porozumieniu z przedstawicielem załogi może sfinansować wszelkiego typu imprezy okolicznościowe z udziałem osób uprawnionych.
6. W zwyczajowo przyjętych okolicznościach pracodawca może wręczyć osobie uprawnionej prezent o wartości do 200 zł. Prezenty dla dzieci z okazji Dnia Dziecka, świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy mogą mieć wartość do 300 zł.

## 2. Pomoc na cele mieszkaniowe
## § 11.

Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej, od osoby fizycznej,
3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
5) uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej,
6) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność,
7) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu,
8) kaucje i opłaty wymagane przy kupnie i zamianie mieszkań,
9) bezzwrotną pomoc finansową na zmniejszenie bieżących wydatków mieszkaniowych.

## § 12.

1. Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana w formie zwrotnej (pożyczki) i bezzwrotnej (zapomoga), przy czym w pierwszej kolejności powinna być stosowana pomoc zwrotna.
2. Minimalny okres oczekiwania na kolejną pomoc na ten sam cel mieszkaniowy wynosi 3 lata. W przypadku świadczeń zwrotnych osoba uprawniona może starać się o ponowną pomoc bezpośrednio po spłacie wcześniejszej pożyczki.

## § 13.

1. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków funduszu przeznaczonego na ten cel w rocznym planie dochodów i wydatków działalności socjalnej. Pomoc może być udzielona do wysokości:
   1) na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego - do wysokości 20% wartości kosztorysowej lokalu lub domu, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
   2) na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - do wysokości 20% wartości lokalu lub domu, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
   3) na modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych - do wysokości 15% kosztów modernizacji i przebudowy, nie więcej jednak niż 15.000 zł,
   4) na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych - do wysokości 50% kosztów tych prac, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
   5) na uzupełnienie wkładu budowlanego w spółdzielni mieszkaniowej - do wysokości 70% wymaganego przez spółdzielnię wkładu budowlanego, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
   6) na wykup zajmowanych lokali na własność - do wysokości 30% tych kosztów, nie więcej jednak niż 20.000 zł,
   7) na remont i modernizację mieszkania lub domu - do wysokości 70% tych kosztów, nie więcej jednak niż 10.000 zł.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe - z wyjątkiem pożyczek na remont i modernizację mieszkań lub domów - osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić niezbędne dokumenty umożliwiające podjęcie decyzji o przyznaniu pożyczki (np. zaświadczenie ze spółdzielni o wysokości wymaganego wkładu, zezwolenie - do wglądu - na budowę, przebudowę, przystosowanie mieszkania lub domu, zatwierdzony kosztorys podjętej inwestycji i inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach zakład uzna za konieczne).

## § 14.

1. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia lub zabezpieczenia.
2. Pożyczki są oprocentowane w wysokości:
   1) 2% rocznie dla pożyczkobiorców, u których dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,

2) 5% rocznie dla pożyczkobiorców o dochodzie na osobę w rodzinie przekraczającym 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może zrezygnować z oprocentowania, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.
4. W uzasadnionych przypadkach pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłaty. Zawieszenie spłaty pożyczki nie dotyczy pożyczkobiorców, których dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 200% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji.
5. Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek łącznie z oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę w rodzinie w dniu składania wniosku.

**§ 15.**

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może zostać umorzona w przypadku, gdy dalsza spłata mogłaby rażąco uszczuplić budżet domowy uprawnionego.
2. Zakład pracy nie może dochodzić od pożyczkobiorcy zwrotu umorzonej w całości lub w części pożyczki, jeżeli pożyczkobiorca spełnił warunki umowy.

**§ 16.**

1. Okres spłaty pożyczki, łącznie z okresem zawieszenia, nie może przekroczyć 60 miesięcy.
2. Szczegółowe warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa każdorazowo umowa zawarta ze świadczeniobiorcą.

**§ 17.**

1. Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
   1) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy z winy pracownika,
   2) wykorzystania pożyczki na inny cel niż określony w umowie
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z innych przyczyn niż określone w pkt 1 - spłata pożyczki następuje w warunkach ustalonych w umowie, chyba że strony postanowią inaczej.
3. W przypadku zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przechodzi na poręczycieli. Spłaceniu przez poręczycieli nie podlega jedynie kwota nie spłaconej pożyczki w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.

**§ 18.**

1. Bezzwrotną pomoc mieszkaniową może być przyznana osobie uprawnionej na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomoc bezzwrotna jednak nie przysługuje, jeżeli dochód na osobę w rodzinie wynosi powyżej 200% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy.

2. Bezzwrotna pomoc mieszkaniowa może być także przyznana osobom uprawnionym, u których dochód na osobę w rodzinie wynosi do 100% najniższego wynagrodzenia pracowników w miesiącu poprzedzającym podjęcie decyzji o przyznaniu pomocy,

**§ 19.**

1. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu mogą otrzymać bezzwrotną pomoc finansową na spłacenie wydatków mieszkaniowych z tytułu:
   1) czynszu najmu, używania lokalu spółdzielczego (pomniejszonych o należności z tytułu spłaty kredytu bankowego),
   2) udziału w kosztach eksploatacji i remontów budynków mieszkalnych wykupionych od gminy lub zakładu pracy wnoszonych na rzecz zarządcy budynku,
   3) czynszu lub wynagrodzenia za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego,
   4) opłat za centralne ogrzewanie i dostawę ciepłej wody,
   5) opłat za dostawę zimnej wody i za energię elektryczną dla celów bytowych,
   6) opłat za dostawę gazu przewodowego i bezprzewodowego dla celów bytowych,
   7) zakup opału dla celów bytowych i wywozu śmieci oraz nieczystości.
2. Pomoc zostanie udzielona osobie uprawnionej, która w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku uzyskiwała dochody w przeliczeniu na osobę wspólnie zamieszkującą w wysokości:
   - w gospodarstwach jednoosobowych 150% najniższego wynagrodzenia pracowników,
   - w gospodarstwach wieloosobowych 100% najniższego wynagrodzenia pracowników.
3. Za łączne dochody gospodarstwa domowego uważa się sumę dochodów wszystkich osób wspólnie zamieszkałych, ustalonych według zasad określonych w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
4. Pomoc może być udzielona do wysokości kwoty stanowiącej różnicę między faktycznymi wydatkami mieszkaniowymi a wpłatą własną osoby zainteresowanej - stanowiącej co najmniej:
   - 8% dochodów w gospodarstwach jednoosobowych,
   - 6% łącznych dochodów gospodarstwa domowego w gospodarstwach wieloosobowych.
5. Osoba uprawniona występuje z wnioskiem o uzyskanie pomocy przedkładając potwierdzenie wniesienia opłat za poprzedni okres.
6. Wniosek powinien zawierać w szczególności dane dotyczące adresu zajmowanego mieszkania, wysokość miesięcznych opłat, liczby osób zamieszkujących wspólnie w tym mieszkaniu, wysokość dochodu w przeliczeniu na osoby wspólnie zamieszkujące.
7. Kwotę przyznawanej pomocy (po rozpatrzeniu wniosku) wypłaca się osobie zainteresowanej w terminie do 10 dnia miesiąca, na który została przyznana pomoc.
8. Pomoc nie przysługuje osobom uprawnionym, które podnajęły całość lub część mieszkania osobom trzecim.

## IV. Postanowienia końcowe

### § 20.

Świadczenia z ZFŚS przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej.

### § 21.

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń.

### § 22.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są na piśmie w postaci protokołów dodatkowych załączników (aneksów) sporządzanych w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

### § 23.

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

### § 24.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Geodezyjnej
w Bydgoszczy
GEODETA MIEJSKI
*mgr inż Danuta Kosieniak*

Uzgodniono:

Przedstawiciel pracowników wybrany przez załogę do reprezentowania jej interesów: Małgorzata Szymańska