

Nr rej. 040523-53-K026-Pt/24

## PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy<sup>(\*)</sup>



przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>



innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:



pracodawcy<sup>(\*)</sup>



przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

**REGON:** 27150489700000

**NIP:** 6462872594

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

**Starszy inspektor pracy -** [REDACTED]

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w w Katowicach  
przeprowadził kontrolę w:

**URZĄD MIEJSKI BIERUŃ**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**43-150 BIERUŃ, UL. RYNEK 14**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:  
06.05.2024

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

14,29.05.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 119, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 119, w tym kobiet: 86,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 01.02.2022

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

W wyniku poprzedniej kontroli do pracodawcy skierowane zostały środki prawne w postaci wystąpienia z dnia 24.01.2022r. o nr rej. 040101-53-K004-Ws01/22, zawierający 9 wniosków. Pracodawca poinformował inspektora pracy o realizacji wszystkich wniosków zawartych w ww. wystąpieniu w dniu 16.02.2022r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Czynności kontrolne rozpoczęto po uprzednim okazaniu legitymacji służbowej w dniu 14.05.2024 r. w obecności Pani Sekretarz [REDAKTOWANO] bez zawiadomienia o wszczęciu kontroli, z uwagi na treść art. 24.1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy. Wobec okoliczności, iż kontrolowany pracodawca to instytucja gospodarki budżetowej, upoważnienia nie doręczano.

W dniu rozpoczęcia kontroli dokonano wpisu w książce kontroli.

Na terenie pracodawcy zgodnie z wyjaśnieniami Sekretarza Miasta, działa przedstawiciel załogi pracowniczej w osobach [REDAKTOWANO] oraz [REDAKTOWANO]

W dniu rozpoczęcia kontroli inspektor pracy poinformował w obecności Sekretarza Miasta, Członka Komisji – Panią [REDAKTOWANO] o celu i zakresie kontroli ze strony Państwowej Inspekcji Pracy.

Zakresem kontroli objęto prawną ochronę pracy, a w szczególności przestrzeganie przepisów Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz legalność zatrudnienia.

Rodzajem przeważającej działalności Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Bieruniu jest zgodnie z PKD 8411.Z– działalność administracyjna

Pracodawca tworzy Fundusz Świadczeń Socjalnych w oparciu o art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 04.03.1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

W toku kontroli okazano Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Bieruniu.

Na potrzeby prowadzonego postępowania kontrolnego poniżej przedstawiono zapisy ww. zakładowego źródła prawa pracy:

#### **„§ 5.**

1. *Administratorem Funduszu jest Pracodawca.*

2. *Pracodawca zapewnia realizację zadań Funduszu, w tym przyznaje świadczenia socjalne za pośrednictwem Zespołu do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych powołanego osobnym Zarządzeniem.*

3. *W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele Pracodawcy i Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych. W przypadku braku przedstawiciela Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych w Zespole postanowienia regulaminu wymagają uzgodnienia z przewodniczącym lub przedstawicielem Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych.*

4. *Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, z zastosowaniem jego zwiększeń naliczanego według zasad określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.*

5. *Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi coroczny plan dochodów i wydatków.*

6. *Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.*

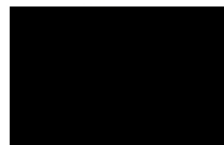
7. *Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na następny rok.*

#### **§ 6.**

1. *Świadczenia mają charakter uznaniowy.*

2. *Przyznawanie świadczeń jest uzależnione od wysokości posiadanych środków Funduszu.*

3. *Świadczenia przyznawane są na podstawie Regulaminu, zgodnie z przepisami prawa.*





4. Świadczenia przyznawane są na pisemny wniosek osoby uprawnionej lub osoby przez nią upoważnionej.

## **Rozdział**

2.

### **Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

#### **§ 7.**

1. Uprawnionym do świadczeń funduszu, z zastrzeżeniem zapisów niniejszego regulaminu jest:

- 1) pracownik oraz członkowie jego rodziny,
- 2) emeryt i rencista.

2. Za członka rodziny uważa się:

- 1) współmałżonka lub osobę z którą uprawniony zamieszkuje i prowadzi wspólne gospodarstwo domowe,
- 2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18-tu.

## **Rozdział**

3.

### **Warunki i zasady przyznawania świadczeń z Funduszu**

#### **§ 8.**

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osobom uprawnionym, którym nie przyznano świadczeń socjalnych, nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskim dochodzie na osobę w rodzinie, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia, mającym rodziny wielodzietne, chorującym.

3. Uprawnieni składają oświadczenie o dochodach przypadających na członka rodziny zawarte w załączniku nr 1, w terminie do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego, a w przypadku nowozatrudnionego pracownika do miesiąca po zatrudnieniu. Brak terminowego złożenia oświadczenia, skutkować będzie wypłatą świadczeń w najniższej wysokości.

4. Podstawowym kryterium przyznawania świadczeń jest średni miesięczny dochód brutto na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym.

5. Średni miesięczny dochód brutto na osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym stanowi średni dochód z roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, w którym złożono wniosek, stanowiący podstawę obliczenia podatku, o którym mowa w ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych a w przypadku dochodu z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym – dochód ustalony zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym w szczególności:

- 1) wynagrodzenie uzyskiwane w ramach stosunku pracy, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, z tytułu umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej lub umowy o pracę nakładczą;
- 2) dochody z tytułu:
  - a) członkostwa w spółdzielni,
  - b) wykonywania wolnego zawodu,
  - c) działalności twórczej lub artystycznej,



d) działalności gospodarczej lub współpracy przy prowadzeniu takiej działalności. W tym przypadku przyjmuje się zasadę określenia wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego brutto w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale, ogłaszanego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne. W przypadku rozpoczynania działalności i opłacania składek na ubezpieczenie społeczne na preferencyjnych zasadach w okresie 24 miesięcy, przyjmuje się zasadę określenia dochodu nie niższego niż 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę;

3) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

4) emerytury, renty inwalidzkie, renty rodzinne, renty socjalne;

5) zasiłki wychowawcze, stałe zasiłki, stałe zasiłki wyrównawcze, gwarantowane zasiłki okresowe i zasiłki z Funduszu Pracy;

6) alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego, z tym że od dochodu odlicza się alimenty faktycznie płacone – należy przedstawić dokument potwierdzający płacenie alimentów;

7) dochód z pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym;

8) świadczenia rodzinne wypłacane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, dodatków rodzinnych i pielęgnacyjnych;

9) świadczenia pomocy materialnej dla uczniów, studentów, uczestników studiów doktoranckich i osób uczestniczących w innych formach kształcenia, pochodzących z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz ze środków własnych szkół i uczelni – przyznanych na podstawie przepisów o systemie oświaty, Prawo o szkolnictwie wyższym, a także przepisów o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

6. Dochód brutto oblicza się przez odjęcie od dochodów składek na ubezpieczenie społeczne (emerytalna, rentowa i chorobowa).

7. Wyliczenie średniego miesięcznego dochodu brutto przypadającego na jedną osobę pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą: Średni miesięczny dochód brutto przypadający na jedną osobę, pozostającą we wspólnym gospodarstwie domowym = łączny roczny dochód brutto członków gospodarstwa domowego dzielony na ilość miesięcy i liczbę osób w gospodarstwie domowym wykazaną we wniosku.

8. W przypadku nowozatrudnionego pracownika średni miesięczny dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym stanowi średni dochód z 3 ostatnich miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia oświadczenia.

9. Dochód brutto na osobę w gospodarstwie domowym zaokrągla się do pełnych złotych.

10. W przypadku ustanowienia rozdzielności majątkowej między małżonkami, do ustalenia dochodu brutto na osobę w gospodarstwie domowym należy wykazać dochody obu małżonków.

11. W przypadku powzięcia wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku, w celu weryfikacji Pracodawca bezpośrednio lub za pośrednictwem Zespołu może żądać od składającego oświadczenie wglądu do dokumentów potwierdzających te dane.

12. Uprawniony zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Pracodawcy o każdej zmianie swojej sytuacji rodzinnej i materialnej, mającej wpływ na wysokość wypłacanego świadczenia.

13. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 12 winno nastąpić w terminie miesiąca od zaistnienia zmiany.

14. Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji rodzinnej lub materialnej, podlega odpowiedzialności karnej określonej w art. 286 Kodeksu karnego.



**Rozdział****Przeznaczenie Funduszu****§ 9.**

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10;
- 2) pomoc materialną w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 3) pomoc materialną w formie zapomogi;
- 4) świadczenia dla dzieci pracowników;
- 5) różne formy działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 6) inne świadczenia wynikające z rocznego planu przyznawanych świadczeń.

2. Pracownikowi może być przyznane:

- 1) dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego;
- 2) dofinansowanie do wypoczynku dziecka;
- 3) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 4) pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 5) pomoc materialna w formie zapomogi;
- 6) świadczenie dla dzieci pracowników;
- 7) inne świadczenia wynikające z rocznego planu przyznawanych świadczeń.

3. Emerytowi lub renciście może być przyznane:

- 1) dofinansowanie do wypoczynku;
- 2) dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej;
- 3) pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe;
- 4) pomoc materialna w formie zapomogi.

4. Wysokość przyznanych świadczeń dla emeryta lub rencisty nie może przekroczyć wysokości rocznego odpisu podstawowego na świadczeniobiorcę, z wyłączeniem udzielenia pomocy materialnej w formie pożyczki na cele mieszkaniowe i zapomogi.

5. Informacja o świadczeniach na dany rok kalendarzowy, wysokości dofinansowania oraz kryterium dochodowym ich przyznawania podawana jest do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty do końca lutego danego roku kalendarzowego.

**§ 10.**

1. Ze środków Funduszu może być dofinansowany wypoczynek. Świadczenie przysługuje w przypadku:

- 1) urlopu wypoczynkowego pracownika;
- 2) dofinansowania do wypoczynku emeryta lub rencisty;
- 3) dofinansowania do wypoczynku dzieci pracownika.

2. Świadczenia o których mowa w ust. 1 wypłacane są raz w roku kalendarzowym. Wyjątek stanowi dofinansowanie do wypoczynku dziecka, które dodatkowo, w danym roku kalendarzowym może skorzystać z dofinansowania do zielonej szkoły.

3. Za urlop wypoczynkowy rozumie się korzystanie przez uprawnionego z urlopu przysługującego w danym roku kalendarzowym, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Wymiar urlopu potwierdza na wniosku o przyznanie dofinansowania pracownik Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialny za prowadzenie spraw osobowych pracowników (kadry).

4. Dofinansowanie do wypoczynku emeryta i rencisty przysługuje uprawnionemu na podstawie złożonego wniosku.



5. Dofinansowanie do wypoczynku dziecka przysługuje dzieciom do lat 18, na podstawie złożonego przez pracownika wniosku. Dotyczy to również „zielonej szkoły”.

6. Dofinansowanie do wypoczynku ujętego w ust. 4 i 5 nie wymaga udokumentowania poniesionych kosztów.

7. W przypadku przerwania urlopu o którym mowa w ust 1 pkt.1, pracownik zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego świadczenia w całości.

8. Wnioski o przyznanie dofinansowania do wypoczynku należy składać najwcześniej z miesięcznym wyprzedzeniem nie później niż tydzień przed rozpoczęciem urlopu. W innym przypadku świadczenie może zostać przyznane w terminie późniejszym tj. w trakcie lub po wykorzystaniu wypoczynku (w zależności od terminu kolejnego posiedzenia Zespołu).

9. Wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### **§ 11.**

1. Pomoc materialna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe może być udzielona pracownikowi, emerytowi bądź renciście w związku z:

- 1) budową domu jednorodzinnego;
- 2) zakupem lub wykupem lokalu mieszkalnego;
- 3) remontem i modernizacją własnego lokalu lub domu mieszkalnego.

2. Spłatę pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła jej wypłata. Warunki spłaty pożyczki określa umowa o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe, zawierana między Pracodawcą, a osobą uprawnioną.

3. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.

4. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest oprocentowana w wysokości 2 % w skali rocznej i wymaga poręczenia dwóch osób zatrudnionych na czas nie krótszy niż spłata pożyczki u pracodawcy.

5. W przypadku braku spłaty dwóch kolejnych rat pożyczki, pożyczkodawca może wezwać poręczycieli do spłaty zaległych rat.

6. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna.

7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z poręczycielem pożyczkobiorca jest zobowiązany do zabezpieczenia spłaty pożyczki innym poręczycielem. Niewskazanie poręczyciela w terminie 14 dni od zajścia zmiany skutkuje natychmiastową wymagalnością pożyczki wraz z odsetkami przez pożyczkobiorcę.

8. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach w sytuacji o której mowa w ust. 6 i 7 za zgodą pożyczkodawcy termin spłaty może zostać przedłużony na mocy porozumienia stron.

9. W sytuacji, gdy pożyczkobiorca jest emerytem, jest on zobowiązany do dokonania wpłat rat pożyczki do kasy Urzędu Miejskiego w Bieruniu lub na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

10. Pożyczka może zostać umorzona w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.

11. Pożyczka przyznawana jest w pierwszej kolejności osobom, które nie korzystały z pożyczki, następnie, według kolejności złożenia wniosku, nie wcześniej niż po upływie roku od spłaty ostatniej raty pożyczki.

12. Wzór wniosku o przyznanie pożyczki stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu, zaś umowy załącznik nr 4.

#### **§ 12.**

1. Pomoc materialna w formie zapomogi udzielana jest osobie uprawnionej dotkniętej zdarzeniem losowym, znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, niezdolnej do pracy w trakcie leczenia, w przypadku długotrwałej choroby.

2. Pomoc przyznawana jest jednorazowo, w formie finansowej lub rzeczowej i nie podlega zwrotowi.



3. Pracodawca może przyznać zapomogę na wniosek uprawnionego, przełożonego, Zakładowej Organizacji Związków Zawodowych lub Zespołu.

4. Pracodawca może zażądać do wglądu przedstawienia dokumentów uzasadniających przyznanie zapomogi.

5. Zapomoga może być udzielona po potwierdzeniu zasadności udzielenia zapomogi raz w roku, w uzasadnionych przypadkach może być udzielona ponownie.

6. Wysokość zapomogi uzależniona jest od zasobów finansowych Funduszu.

### **§ 13.**

1. Ze środków Funduszu może być udzielone dofinansowanie do różnych form działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, spotkań oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Pracodawcę.

2. Warunkiem przyznania świadczenia jest zaznaczenie we wniosku o przyznanie dofinansowania udziału w różnych formach kultury, sportu, rekreacji, spotkaniach sportowo-kulturalno-integracyjnych."

### **Odpisy na ZFŚS**

Administratorem rachunku bankowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Urząd Miasta Bieruń.

Na podstawie wydruku z konta za rok 2023 r. sporządzonym przez Wydział Finansowy UM Bieruń ustalono, iż w w/w roku przekazano następujące kwoty:

**208 688,00 zł** w dniu 17.05.2023 r.

**19 329,79 zł** w dniu 29.09.2023 r.

**- 2 345,08 zł** wyrównanie w dniu 29.12.2023 r.

**225.672,71 zł**

**50.354,81 zł**

Stan konta na 01.01.2023

Wpływy:

21.670,44 zł

pożyczki, lista płac

2.137,63 zł

spłata karnetów

9.427,33 zł

pożyczki, spłata indywidualna

**33.235,40 zł**

**ZFŚS 2023 r. – kwota do dyspozycji 309.262,92 zł**

**suma wydatkowana 251.064,17 zł**

**stan na 31.12.2023 rok 58.198,75 zł**

Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na następny rok.

W roku 2023 wysokość odpisu, przy kwocie bazowej **4.434,58 zł** wynosiła odpowiednio dla:

**Pracownik 1.662,97 zł**

**Emeryt 277,16 zł**

### **SPOSÓB OBLICZENIA ODPISU PODSTAWOWEGO na rok 2023**

Osoby zatrudnione w UM Bieruń – 121 osób, w tym:

- 113 osób- pełny etat

187.915,61 zł

- 2 osoby ½ etatu

1.662,98 zł

- 2 osoby 1/5 etatu

665,18 zł



- 1 osoba 3/8 etatu	623,61zł
- 1 osoba 7/8 etatu	1.455,09 zł
- 3 osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności	831,48 zł
- 52 osób emeryci, 4 osoby renciści	15.520,96 zł

---

208.674,91 zł

#### PLAN PRYZNAWANYCH ŚWIADCZEŃ na 2023 rok

Grupa	Wysokość dochodu brutto na jednego członka rodziny
I	do 2 500,00 zł
II	od 2 501,00 zł do 3 500,00 zł
III	Powyżej 3 501,00 zł

#### WYSOKOŚĆ MAKSYMALNYCH KWOT dofinansowania świadczeń socjalnych

Grupa dochodu	Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracownika	Wysokość dofinansowania do wypoczynku dziecka pracownika	Wysokość dofinansowania do wypoczynku emeryta/rencisty
I	900,00 zł	350,00 zł	275,00 zł
II	850,00 zł	300,00 zł	265,00 zł
III	800,00 zł	250,00 zł	255,00 zł

#### POMOC MATERIALNA w formie pożyczki na cele mieszkaniowe

Osoba, która może skorzystać z udzielenia pożyczki	Grupa dochodu	MAKSYMALNA kwota pożyczki	Oprocentowanie w skali roku
Pracownik/emeryt/rencista	NIE jest brana pod uwagę	6.000,00 zł	2%

#### POMOC materialna w formie ZPOMOGI

Osoba, która może skorzystać z udzielenia zapomogi	Grupa dochodu	Kwota zapomogi	Okres spłaty
Pracownik/emeryt/rencista	NIE jest brana pod uwagę	Uzależniona od sytuacji wnioskodawcy	Zapomoga bezzwrotna

#### DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA I SPORTOWO-REKREACYJNA

Grupa dochodu	Wysokość dofinansowania
I	80%
II	75%
III	70%

#### Komisja Socjalna

Okazano Zarządzenie Nr B.120.8.2022 z dnia 4 lutego 2022 roku Burmistrza Miasta Bierunia powołujące Komisję Socjalną na okres 2 lat, która będzie reprezentowała interesy pracowników i emerytów oraz wykonywała zadania mające na celu usprawnienie administrowania ZFŚS.

W skład Komisji Socjalnej powołano:





- [REDACTED] – Przewodniczący Zespołu
- [REDACTED] – Członek Zespołu
- [REDACTED] – Członek Zespołu

Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zostały dopuszczone osoby posiadające pisemne upoważnienia do przetwarzania takich danych.

W roku 2023 **NIE UDZIELONO** świadczenia z tytułu ZAPOMOGI LOSOWEJ.

**Wypłacono natomiast następujące świadczenia:**

- dofinansowanie do wypoczynku: pracownicy, dzieci pracowników emeryci i renciści	-	136.052,50 zł
- pożyczki na cele mieszkaniowe	-	19.000,00 zł
		<hr/>
		155.052,50 zł

**Przyznawanie świadczeń**

W toku kontroli analizą objęto przyznawanie świadczeń z ZFŚS w roku 2023 spośród osób uprawnionych:

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono

Wybrano 6 osób

Ustalono, iż ze środków ZFŚS organizowane są:

**spotkania integracyjne:**

- tłusty czwartek, poczęstunek pączkami	- 420,00 zł
- dzień kobiet, poczęstunek bombonierki	- 1.735,96 zł
- spotkanie Mikołajowe czekolady	- 431,65 zł
- spotkanie Wigilijne w Zajeździe Jajosty	- 15.309,00 zł
- spotkanie Wigilijne, paczki	- 22.738,81 zł
	<hr/>
	40.635,42 zł

**działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna**

- Koncert orkiestry Ponticello	- 360,00 zł
- Karnety BOSiR	- 6.680,00 zł
	<hr/>
	7.040,00 zł

- wypłata zapomogi świątecznej – tzw. Karpik	- 48.336,25 zł
--	----------------

Pracodawca nie dokonuje przeglądu danych osobowych, (osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości), nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*\*) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(\*\*) tożsamość:

nie sprawdzano

*(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)*

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano(\*\*) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono(\*\*) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 6,



- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,  
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 4.

7. Do protokołu ~~załącza się~~/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Bieruń, dnia 29.05.2024

STARSZY INSPEKTOR PRACY

.....  
(a pracy)

W dniu 29.05.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ MIASTA

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

#### Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.  
Do protokołu złożono ~~wniosek~~/nie złożono wniosku. <sup>(\*\*)</sup>  
Wniosek stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli. <sup>(\*\*)</sup>
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/zostaną wniesione<sup>(\*\*)</sup>  
do dnia ..... r.

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli. <sup>(\*\*)</sup>

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....  
 .....  
 .....

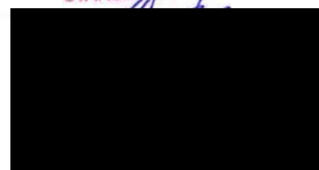
W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(\*\*)

**BURMISTRZ MIASTA**



.....  
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**STARSZY INSPEKTOR PRACY**



.....  
 ra pracy)

Bieniek, 29.05.2014 r.

.....  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[JD]