

ZARZĄDZENIE NR 5/WO/2010
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 06 stycznia 2010 roku

w sprawie: ustanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miejskim w Sierpcu

na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Nadaje się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2.

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 15 marca 2005r.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miejskiemu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

BURMISTRZ

Marek Kośmider

Bez zastrzeżeń formalno-prawnych
Zbigniew Czerwikowski - adwokat

Załącznik
do Zarządzenia Nr/WO/2010
Burmistrza Miasta Sierpca
z dnia 06 stycznia 2010r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Opracowany na podstawie:

- ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj.: Dz. U z 1996r., Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (jt.: Dz. U z 2001r., nr 79, poz. 854 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U nr 43, poz. 168 ze zm.).

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawę gospodarowania ZFŚS stanowią przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz niniejszy *regulamin*.
2. Pracodawca do końca pierwszego kwartału roku kalendarzowego ustala roczny plan dochodów i wydatków Funduszu.
3. Za administrowanie funduszem i realizację *regulaminu* odpowiedzialny jest pracodawca. Pełna dokumentacja księgowa dotycząca pomocy udzielanej ze środków Funduszu prowadzona jest przez Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w/m.
4. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
5. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5%, ogłaszanego przez GUS, przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Wysokość opisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętne wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.

7. Jeżeli zakład pracy sprawuje opiekę socjalną nad emerytami i rencistami to wówczas może zwiększyć Fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę objętego tą opieką.
8. Równowartość odpisów i zwiększeń, o których mowa w ust. 4 – 7, na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% wartości odpisów, o których mowa w ust. 4 i 5.
9. Ustala się podział środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w następujący sposób:
 - 70% odpisu rocznego przeznaczonych jest na cele mieszkaniowe,
 - 30% odpisu rocznego przeznaczonych jest na cele socjalne uprawnionych.

II. Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2.

Ze świadczeń funduszu na mocy przepisów ustawy mogą korzystać:

1. pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:
 - a) umowy o pracę
 - b) powołania
 - c) wyboru
2. pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych
3. emeryci i renciści, dla których Urząd Miejski był ostatnim miejscem zatrudnienia,
4. współmałżonkowie i dzieci,
5. członkowie rodzin po zmarłych pracownikach.

III. Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3.

Środki funduszu przeznaczone są na finansowanie (dofinansowywanie):

1. wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego w formie kolonii, obozów, zimowisk oraz tzw. Zielonych Szkół,
2. wypoczynku pracowników, organizowanego w formie imprez szkoleniowo – rekreacyjnych oraz tzw. *wczasów pod gruszą* trwających przez okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych (*Tabela dopłat dla świadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2 – Załącznik nr 1*).

3. działalności kulturalno – oświatowej w postaci wycieczek krajoznawczych, imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, sportowych oraz zakupu biletów wstępu na wyżej wymienione imprezy (*Tabela dopłat – Załącznik nr 2*),
4. zakupu paczek świąteczno - noworocznych dla dzieci pracowników; paczki otrzymują dzieci od 1 roku życia do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko obchodzi 13 urodziny (*Tabela– Załącznik nr 3*).
5. pomocy rzeczowej przyznanej osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej i finansowej oraz zapomóg pieniężnych bezzwrotnych przyznawanych w szczególnych przypadkach losowych (*Tabela przyznawania świadczeń – Załącznik Nr 4*).
6. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

IV. Postanowienia ogólne dotyczące korzystania pracowników z Funduszu:

§ 4.

1. Pracownicy/emeryci/renciści i ich rodziny mogą korzystać z domków campingowych w Ośrodku Wypoczynkowym w Szczutowie.
2. Opłata za wypożyczenie domku będzie corocznie ustalana przez Komisję Socjalną.

§ 5.

1. Dzieci pracowników mogą korzystać z dofinansowania tylko do jednej formy wypoczynku w roku tj. albo do kolonii letnich/obozu albo tzw. zielonej szkoły , albo do zimowiska,
2. Dziecko pracownika, w sytuacji gdy jest beneficjentem dofinansowania do wczasów rodzinnych, nie korzysta w tym samym roku z dofinansowania do form, o których mowa w ust. 1.
3. Członkowie rodzin po zmarłym pracowniku, mogą korzystać z dofinansowania do następujących form wypoczynku:
 - a) wczasy rodzinne – raz na dwa lata,
 - b) wyjazd na kolonie letnie lub zimowisko (dzieci) - jeden raz w roku.

V. Udzielanie pożyczek mieszkaniowych

§ 6.

Fundusz może być wydatkowany na pożyczki przeznaczone na:

1. uzupełnianie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,

2. budowę domu jednorodzinnego,
3. rozbudowę/nadbudowę budynku mieszkalnego,
4. remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
5. kaucje i opłaty wymagane przy uzyskaniu i zamianie mieszkań, w tym w Towarzystwie Budownictwa Społecznego,
6. pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształcaniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
7. przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

§ 7.

1. Pożyczka mieszkaniowa może być przyznana pracownikowi/emerytowi/renciście.
2. Pożyczka mieszkaniowa z funduszu może być udzielona pracownikowi po upływie co najmniej dwuletniego okresu zatrudnienia w Urzędzie Miejskim.
3. Ustala się wysokość nieoprocentowanej pożyczki mieszkaniowej w kwocie do 5 000 PLN.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia.
5. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczyciela.

§ 8.

1. Okres spłaty pożyczki ustala się na 36 miesięcy.
2. Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym została udzielona.
3. Po spłacie ostatniej raty uprzednio zaciągniętej pożyczki mieszkaniowej pracownik/emeryt/rencista z wnioskiem o przyznanie kolejnej pożyczki może wystąpić dopiero w roku następnym.
4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wnioskowania pożyczkobiorcy o czasowe zawieszenie spłaty pożyczki lub wydłużenie okresu spłaty zobowiązania do 48 miesięcy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (sytuacje losowe) pracownikom /emerytom/ rencistom przyznana pożyczka może zostać umorzona do wysokości 50% jej wartości. Podstawę do podjęcia powyższej decyzji stanowi wniosek z uzasadnieniem złożony przez pożyczkobiorcę.
6. Pracownik rozwiązujący umowę o pracę spłaca pozostałą kwotę pożyczki jednorazowo za wyjątkiem:
 - osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - osób przechodzących na emeryturę lub rentę.

7. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy niespłacona część pożyczki podlega całkowitemu umorzeniu.

§ 9.

1. Osoby ubiegające się o uzyskanie pożyczki mieszkaniowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych winny złożyć wniosek, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 5 do regulaminu*.
2. Decyzję o przyznaniu pożyczki, o której mowa w ust. 1, podejmuje Burmistrz.
3. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta między pożyczkobiorcą a pracodawcą (wzór umowy – *Załącznik Nr 6*).


VI. Postanowienia końcowe

§ 10.

1. Przyznanie oraz wysokość dofinansowania z funduszu do usług i świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zaś w przypadku pomocy mieszkaniowej – również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Świadczenia udzielane z ZFŚS mają charakter uznaniowy, nie zaś należyty.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi dochód przypadający na osobę w rodzinie wskazany we wniosku złożonym przez uprawnionego.
4. Wnioski dotyczące udzielenia pomocy ze środków Funduszu, za wyjątkiem pożyczki, o której mowa w § 9 ust. 1, należy składać do pracownika ds. kadrowych w Wydziale Organizacyjnym według wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 7 do regulaminu*.
5. Pracodawca ma prawo żądać od wnioskodawcy przedstawienia dokumentów weryfikujących ustalony dochód i inne dane zawarte w złożonym wniosku.
6. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym złożono wniosek.
7. Za dochód (przychód po odliczeniu kosztów uzyskania, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku dochodowego) w rodzinie uważa się dochody pracownika/emeryta/rencisty i małżonka, alimenty, renty na rzecz dzieci oraz dochody z tytułu posiadania gospodarstwa rolnego.

- Wypłat jednorazowych (np. nagród, w tym jubileuszowych, tzw. trzynastki) nie uwzględnia się.
8. Pracownik/emeryt/rencista ma obowiązek złożyć rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 9. Osoba, która złoży nieprawdziwe oświadczenie lub sfałszuje dokument albo wykorzysta przyznane środki niezgodnie z ich przeznaczeniem niezależnie od odpowiedzialności karnej:
 - traci prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu przez okres dwóch kolejnych lat,
 - zwraca przyznane świadczenie wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania świadczenia.
 10. Odmowa przyznania wnioskowanego świadczenia nie wymaga pisemnego uzasadnienia.
 11. Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych określa Burmistrz w porozumieniu z Komisją Socjalną wybraną przez pracowników do reprezentowania ich interesów.
 12. Sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie będą rozpatrywane na bieżąco przez Komisję Socjalną.
 13. Decyzję o przyznaniu świadczeń socjalnych poszczególnym wnioskodawcom podejmuje Burmistrz w oparciu o opinię Komisji Socjalnej.
 14. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 15. Wszelkie zmiany w obrębie *regulaminu* wymagają dla swej ważności stosowania formy pisemnej.
 16. Treść regulaminu jest ogólnie dostępna. Regulamin może być wydany na każde żądanie zainteresowanej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
 17. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem załogi.

Przedstawiciel pracowników:


Krzysztof Niewiarski

Pracodawca:

BURMISTRZ

Marek Kośmider

TABELA DOPLĄT DO WYPOCZYNKU, O KTÓRYM MOWA W § 3 UST. 1 I 2 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS (brutto)
do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 38% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 80% do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 29% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 15% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

TABELA DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI, O KTÓREJ MOWA W § 3 UST. 3 REGULAMINU

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wysokość dopłaty z ZFŚS do form, o których mowa w § 3 ust. 3 <i>regulaminu</i>
do 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 95% wartości
pow. 100% do 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 90 % wartości
pow. 180% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 85% wartości

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w *ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (DzU Nr 200, poz. 1679)

**TABELA PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ, O KTÓRYCH MOWA
W § 3 UST. 4 REGULAMINU**

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku (netto)	Wartość paczki świąteczno-noworocznej dla dziecka
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	7 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	6% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz U Nr 200, poz. 1679).

**TABELA PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ, O KTÓRYCH MOWA
W § 3 UST. 5 REGULAMINU**

Dochód na osobę w rodzinie wykazany w złożonym wniosku	Wysokość udzielonej zapomogi
do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 80% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 50 % do 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 50% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*
pow. 130% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*	do 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku*

* oznacza wynagrodzenie, o którym mowa w ustawie z 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (DzU Nr 200, poz. 1679)

PAN
BURMISTRZ
MIASTA SIERPCA

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko)

.....
(adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

1. Proszę o przyznanie mi środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości PLN (słownie: złotych).
2. Oświadczam, że wysokość dochodu netto przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi PLN (słownie: złotych).

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

POTWIERDZENIE ZATRUDNIENIA

1. Zaświadcza się, że Pani/Pan
jest zatrudniona/zatrudniony w
na stanowisku
2. Wysokość wynagrodzenia - PLN brutto/miesięcznie.

.....
(data)

.....
(podpis i pieczęta
pracownika Wydziału Finansowego)

WO. 1410- /10

UMOWA

w sprawie POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu roku pomiędzy Urzędem Miejskim w Sierpcu zwanym dalej **zakładem pracy** w imieniu którego działa Pan Marek Kośmider – Burmistrz Miasta Sierpc i Pani Katarzyna Joniak - Skarbnik Miejski, a Panią/Panem pracownikiem Urzędu Miejskiego w Sierpcu zwanym dalej **pożyczkobiorcą** zamieszkałym w Sierpcu, ul. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Decyzją Burmistrza Miasta Sierpc z dniar. oraz na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt.: z 1996 r. Dz. U. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) została przyznana Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka na cele mieszkaniowe w wysokości PLN (słownie:).

§ 2.

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 3 lata. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dniar. w ratach miesięcznych po PLN.

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia **zakład pracy** do potrącenia należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, poczynając od dnia r.

§ 4.

Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości przez pożyczkobiorcę za wyjątkiem:

- a/ odejścia przez pożyczkobiorcę do innego zakładu pracy na zasadzie porozumienia między zakładami pracy,
- b/ odejścia na rentę lub emeryturę,
- c/ likwidacji zakładu.

§ 5.

W razie ustania członkostwa w Spółdzielni Mieszkaniowej na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia **pożyczkobiorcy** ze Spółdzielni przed zasiedleniem przydzielonego lokalu, pożyczkobiorca jest obowiązany do zwrotu zakładowi pracy kwoty przelanej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na konto Spółdzielni Mieszkaniowej.

§ 6.

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (jt.: Dz. U. z 1996r., Nr 70, poz. 335 ze zm).
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14marca 1994r. (Dz. U. Nr 43, poz. 168).

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **pożyczkobiorca**, a drugi **zakład pracy**.

Na poręczyciela proponuję:

Panią/Pana zam. w

ul.

Nr i seria dowodu osobistego

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wyrażam zgodę na pokrycie należnej kwoty z mojego wynagrodzenia.

.....
(nazwa zakładu pracy)

1.
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis i pieczęć Burmistrza)

2.
(podpis pożyczkobiorcy)

.....
(podpis i pieczęć osoby
upoważnionej do
stwierdzenia
własnoręczności podpisów)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(stanowisko, komórka organizacyjna)

.....
(adres zamieszkania, tel. kontaktowy)

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia socjalnego
z ZFŚS

1. Proszę o przyznanie mi świadczenia socjalnego* ;
o którym mowa w obowiązującym Regulaminie Świadczeń Socjalnych.
Uzasadnienie sytuacji:
.....
.....
2. Oświadczam, że wysokość dochodu netto, przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wynosi
PLN (słownie:)**
3. Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku stwierdzenia złożenia nierzetelnych danych w oświadczeniu lub wykorzystaniu środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, świadczenie będzie podlegało zwrotowi wraz z należnymi ustawowymi odsetkami, poczynając od dnia otrzymania świadczenia oraz nastąpi utrata prawa korzystania z Funduszu przez kolejne dwa okresy , w których można otrzymać dofinansowanie.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w pkt. 3 oświadczam, że wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia kwoty dofinansowania wraz z odsetkami zgodnie z przepisami kodeksu pracy***.

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

* proszę wpisać o jaką pomoc Pani/Pan wnioskuje

** miesięczny dochód wylicza się zgodnie z § 11 ust.7 regulaminu ZFŚS

*** dotyczy pracownika