

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM nr 4 w KRAPKOWICACH

Rozdział I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1 Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 ; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2371);
- 2) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 1881);
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967);
- 4) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 i poz. 1076);
- 5) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 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);
- 6) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 22 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Dz. U. Nr 134, poz. 876).

2 Regulamin podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) Źródła tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 2) Krąg osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych,
- 3) Zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej,
- 4) Zasady i warunki korzystania ze świadczeń i usług socjalnych,
- 5) Tryb przyznawania świadczeń i usług socjalnych.

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Funduszu – rozumieć przez to należy Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach,
- 2) Pracodawcy – rozumieć przez to należy w Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach reprezentowaną przez Dyrektora Szkoły,
- 3) Świadczeniach i usługach socjalnych – rozumieć przez to należy świadczenia i usługi finansowane z Funduszu,
- 4) Związkach zawodowych – rozumieć przez to należy zakładowe organizacje związkowe działające w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach
- 5) Emerytach i rencistach byłych pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby posiadające status emeryta lub rencisty osoby korzystającej z zasiłku kompensacyjnego , które rozwiązały stosunek pracy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach w związku z przejściem na emeryturę/rentę/zasiłek kompensacyjny i byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne dla których Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach był ostatnim miejscem pracy.

- 6) Komisji socjalnej – zespół utworzony przez Pracodawcę i związki zawodowe poszerzony o przedstawicieli pracowników i emerytów wybieranych przez zebranie uprawnionych.
- 7) Gospodarstwie domowym – należy przez to rozumieć osobę lub zespół osób spokrewnionych lub niespokrewnionych, mieszkających i utrzymujących się wspólnie, a także wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe.

Rozdział II

ŹRÓDŁA TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 3

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w sposób określony obowiązującymi przepisami.

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

1. z odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej liczby zatrudnionych i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników sfery budżetowej;
2. odpisu dla pracowników nie będących nauczycielami w wysokości odpisu podstawowego, wynoszącego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w Gospodarce Narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na jednego pracownika administracji i obsługi zespołu; odpisu dla emerytów i rencistów byłych nauczycieli, w wysokości 42% pobieranych przez nich emerytur i rent;
3. odpisu dla emerytów i rencistów (nie będących nauczycielami) w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą^{*)}.
4. Do 31 maja danego roku Pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisu. Pozostałą część Pracodawca przekazuje do 30 września danego roku.
5. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym oraz wpływy z opłat pobieranych od osób korzystających z działalności socjalnej.
6. Środkami Funduszu administruje Pracodawca.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
9. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.

Rozdział III

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ I USŁUG SOCJALNYCH

§ 4

1. Ze świadczeń i usług socjalnych mogą korzystać:

- 1) Dyrektor
- 2) pracownicy zatrudnieni przez Pracodawcę bez względu na rodzaj umowy o pracę, wymiar czasu pracy i zakładowy staż pracy,
- 3) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- 4) emeryci i renciści osoby korzystającej z zasiłku kompensacyjnego, zatrudnieni u Pracodawcy przed przejściem na emeryturę, rentę, bądź zasiłek kompensacyjny dla których w Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach był ostatnim miejscem pracy,
- 5) byli pracownicy pobierający świadczenie przedemerytalne, z którymi rozwiązano stosunek pracy bezpośrednio przed przejściem na świadczenie przedemerytalne.
- 6) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1-5,

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

- 1) współmałżonkowie pracowników i emerytów oraz rencistów,
- 2) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne lub dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie dzieci w ramach rodziny zastępczej w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia,
- 3) dzieci z orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty bez względu na wiek,
- 4) rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem, emerytem lub rencistą gospodarstwo domowe.

Rozdział IV

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na:

- 1) wypłatę corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli w terminie do końca sierpnia danego roku, w wysokości odpisu podstawowego, o którym jest mowa w Ustawie Karta Nauczyciela. Świadczenie to jest wypłacane proporcjonalnie do wymiaru etatu i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
- 2) udzielanie pomocy materialno – rzeczowej lub finansowej
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie (raz w roku) w tym:
 - dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników pedagogicznych w ZSP nr 4 Krapkowicach
 - dofinansowanie do wczasów pod gruszą dla pracowników niepedagogicznych w ZSP nr 4
 - dofinansowanie letnie dla emerytowanych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w ZSP nr 4 w Krapkowicach

- 4) dofinansowanie w roku kalendarzowym wypoczynku dzieci i młodzieży (raz w roku),
- 5) dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej oraz kulturalno – oświatowej
- 6) dofinansowanie do żłobków, przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego (dwa razy w roku).
- 7) dofinansowanie do wyjazdów sanatoryjnych

Rozdział V

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Świadczenia przyznawane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości finansowych Funduszu.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
3. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają w nieprzekraczalnym terminie do końca maja każdego roku, oświadczenie o dochodach stanowiące **załącznik nr 1 Regulaminu (Oświadczenie o dochodach)**. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby oraz informację o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Oświadczenie o dochodach składa się na podstawie zeznania podatkowego złożonego w Urzędzie Skarbowym za rok poprzedni (**PIT do wglądu dyrektora zespołu**): oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 kodeksu postępowania cywilnego.
4. Osoba, która nie złożyła informacji wymienionej w ust. 3 będzie korzystać ze świadczeń finansowanych z Funduszu w danym roku z progu o najwyższych dochodach .
5. Osoby zatrudnione w trakcie roku, informację wymienioną w ust. 3 składają w terminie miesiąca od daty zatrudnienia.
6. Zasady obliczania wysokości odpisu na ZFŚS dla byłych nauczycieli – emerytów, rencistów i pobierających świadczenie kompensacyjne. Otóż odpis będzie iloczynem: planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli), [42% kwoty bazowej w ustawie budżetowej](#), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
7. Sytuacja, o której mowa w ust. 2 ustalana jest na podstawie złożonej informacji, o której mowa w ust. 3. i ust. 6
8. Na dochód rodziny składają się wszystkie dochody jej członków (wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe) pochodzące ze stosunku pracy, stosunku służbowego i działalności gospodarczej, po odliczeniu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenie społeczne.

§ 7

1. Pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2a Regulaminu** (*Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS.*) i **załącznik 2b Regulaminu** (*wniosek o przyznanie pomocy finansowej związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym*). Z inicjatywą o przyznanie pomocy mogą również wystąpić: Pracodawca, pracownicy, Związki Zawodowe lub przedstawiciele komisji socjalnej.
2. Pomoc, o której jest mowa w ust. 1 udzielana jest na:
 - 1) zapomogi losowe – udzielane w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą lub nagłym ciężkim zachorowaniem. Zdarzenie losowe jest to zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, nie do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zdarzenie. Zapomoga w związku z długotrwałą chorobą będzie przyznawana nie częściej niż raz na trzy lata.
 - 2) świadczenia finansowo – rzeczowe w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie wiosennym oraz jesienno – zimowym
3. Wysokość pomocy rzeczowej lub finansowej określona jest w **§ 12 ust 8 i tabelach nr 4 i 5**
4. Wysokość udzielanej pomocy z Funduszu jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu.

§ 8

1. Ze środków Funduszu mogą być finansowane następujące formy krajowego i zagranicznego wypoczynku:
 - 1) wypoczynek urlopowy organizowany we własnym zakresie,
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży.
 - 3) Dofinansowanie letnie dla emerytowanych pracowników
2. Dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników samorządowych, organizowanego we własnym zakresie przysługuje raz w roku każdemu korzystającemu z urlopu wypoczynkowego, w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
3. Pracownik otrzymuje dofinansowanie po złożeniu wniosku o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie zgodnie **z załącznikiem nr 3 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS*) – nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli.
4. Wypłata dofinansowania następuje do 31 sierpnia danego roku.
5. W przypadku nie wykorzystania urlopu, o którym mowa w ust. 3 dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.
6. Dopłatę do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie mogą otrzymać także byli pracownicy – emeryci i renciści osoby korzystającej z zasiłku kompensacyjnego, pobierający świadczenie przedemerytalne, o których mowa w § 4 pkt. 1 ppkt.3), którym Pracodawca i Komisja Socjalna przyzna takie świadczenie, po uprzednim złożeniu wniosku zgodnie **z załącznikiem nr 4 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie letnie*). Maksymalna wysokość dofinansowania

wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, określona jest w Tabeli nr 2c. Dofinansowanie do wypoczynku własnego przysługuje raz w roku kalendarzowym. W przypadku nie wykorzystania świadczenia dofinansowanie nie przechodzi na rok następny.

7. Wypoczynek dzieci realizowany jest poprzez dofinansowanie w wysokości do 500 zł do zorganizowanych form kolonii, obozów, zimowisk i zielonych szkół
Warunkiem otrzymania dofinansowania do wypoczynku dzieci, jest złożenie wniosku – zgodnie z **załącznikiem Nr 5 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS*) oraz oryginału dokumentu potwierdzającego zapłatę. Uprawnione do otrzymania dofinansowania są dzieci uprawnionych do ukończenia 18 roku życia.
8. Maksymalna wysokość dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży, określana jest w **§ 12 ust 8, oraz tabela nr 3**
9. Maksymalne dofinansowanie do wyjazdów sanatoryjnych w wysokości do 500 zł po przedłożeniu dokumentacji potwierdzającej poniesionych kosztów

§ 9

1. W ramach działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej środki Funduszu przeznacza się między innymi na:
 - 1) dopłaty do biletów (karnetów) wstępu do kin teatrów, oper występów estradowych, koncertów,
 - 2) udział w różnego rodzaju imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych, organizowanych przez Pracodawcę.
2. Uprawniony otrzymuje dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust. 1 pkt.1 na wniosek stanowiący **załącznik nr 6 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej*).
3. Maksymalna wysokość dofinansowania działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej określa **§ 12 ust 8 i tab. Nr 6**

§ 10

1. Warunkiem otrzymania dofinansowania do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego jest złożenie wniosku stanowiącego **załącznik nr 7 Regulaminu** (*Wniosek o dofinansowanie do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego*), do którego należy dołączyć zaświadczenie z placówki potwierdzające uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego oraz oryginału dokumentu potwierdzającego koszty za żłobek //przedszkole//innych form wychowania przedszkolnego przedszkole.
2. Świadczenie przysługuje dwa razy w roku na każde dziecko do momentu rozpoczęcia realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Maksymalna wysokość dofinansowania do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego określana jest w **§ 12 ust 8 i tabela nr 7**

TRYB PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 11

Wnioski dotyczące przyznawania świadczeń socjalnych, przewidzianych w niniejszym Regulaminie zgodnie z obowiązującymi w Regulaminie wzorami należy pobierać i składać w sekretariacie Szkoły

§ 12

Komisja Socjalna

1. Podziałem środków z ZFŚS zajmuje się Komisja Socjalna.
 2. Przewodniczącym Komisji Socjalnej jest dyrektor Zespołu.
 3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele związków zawodowych, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4.
 4. Kadencja komisji trwa pięć lat.
 5. W przypadku rezygnacji lub odejścia na emeryturę jednego z członków komisji, nowego jej członka wybiera się podczas głosowania wszystkich pracowników.
 6. Komisja Socjalna dokonuje wstępnej kwalifikacji wniosków o przyznanie świadczeń i usług socjalnych osobom uprawnionym z Funduszu, w oparciu o regulamin funduszu. W tym celu stosuje się formularz stanowiący **załącznik nr 8 Regulaminu** (*Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej*)
 7. Komisja rozdziela środki w następującej kolejności:
 - 1) działalność bieżąca (wycieczki, imprezy kulturalne itp.);
 - 2) zapomogi;
 - 3) dofinansowanie leczenia sanatoryjnego;
 - 4) dofinansowanie do wypoczynku letniego .
 8. Ostateczne decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Pracodawca
 9. Przed przystąpieniem do pracy każda z osób mająca dostęp do dokumentów (Dyrektor i przedstawiciele związków zawodowych) składa pisemne oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia ochrony i zachowaniu w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z podziałem środków ZFŚS, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu.
 10. Pracodawca ma prawo zbierać informacje o sytuacji materialno-życiowej i rodzinnej osób uprawnionych do świadczeń z Funduszu. Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia finansowanego z funduszu lub pracodawca, w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych przedstawionych w oświadczeniu lub we wniosku, może żądać od składającego dostarczenia dokumentów potwierdzających podane informacje. Nie dostarczenie żądanych dokumentów spowoduje odmowę przyznania dofinansowania lub pomocy z Funduszu.
1. Zadaniem Komisji Socjalnej jest:
 - 1) przygotowanie propozycji rocznego planu dochodów i wydatków Funduszu - w terminie do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu z Pracodawcą,
 - 2) przyjmowanie i opiniowanie wniosków osób uprawnionych,
 - 3) przygotowanie propozycji zmian Regulaminu Funduszu,
 - 4) podejmowanie inicjatyw na rzecz pomocy socjalnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - 5) przygotowanie propozycji o odmowie lub zmianie wysokości udzielenia świadczenia z Funduszu.

2. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z Funduszu, w oparciu o regulamin uzgadniane jest ze związkami zawodowymi w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z ustawy o związkach zawodowych (art. 27 ust. 2)
3. Wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych są ustalane odrębnym pismem zaakceptowanym przez Pracodawcę i Komisję Socjalną. Kwoty wykazane w tabelach mogą ulec zmianie, lecz nie częściej niż raz w roku.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

Poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach poprzedzających i zapisach w Regulaminie ZFŚS nie podlega regulacji częstotliwość przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 14

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

§ 15

Częścią regulaminu jako uzupełnienie są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o dochodach
2. Załącznik nr 2a – Wniosek o przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z ZFŚS
3. Załącznik nr 2 b – wniosek o przyznanie pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym
4. Załącznik nr 3 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS
5. Załącznik nr 4 wniosek o dofinansowanie letnie z ZFŚS
6. Załącznik nr 5– Wniosek o dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z ZFŚS
7. Załącznik nr 6– Wniosek o dofinansowanie imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
8. Załącznik nr 7 – Wniosek o dofinansowanie do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego
9. Załącznik nr 8 – Protokół z posiedzenia Komisji Socjalnej
10. Załącznik nr 9 – tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych (Tabele 1 do 7).
11. Załącznik nr 9 – Wniosek o dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własnym zakresie z ZFŚS
12. Załącznik nr 10 Oświadczenie o ochronie danych osobowych

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 17

Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej

§ 18

Treść Regulaminu uzgodniona została z związkami zawodowymi NSZZ SOLIDARNOŚĆ
w dniui podana do wiadomości uprawnionym w dniu

§ 19

Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania go do wiadomości osobom uprawnionym.

§ 20

Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin z dnia
29.04.2019r.

.....
Zakładowa Organizacja Związkowa

.....
Pracodawca

.....
(miejscowość, data)_____
(imię i nazwisko)_____
(miejsce zamieszkania)_____
(emeryt, rencista, pracownik, nauczyciel, dyrektor)_____
(nr telefonu)**OŚWIADCZENIE O DOCHODACH**

(Na podstawie rocznego zeznania podatkowego za rok)

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie niezgodnego z prawdą oświadczenia oświadczam, że moje gospodarstwo domowe składa się z następujących osób i osiągnęły dochód:

IMIĘ I NAZWISKO	Z TYTUŁU ZATRUDNIENIA	INNE DOCHODY (EMERYTURY RENTY I INNE)	RAZEM DOCHÓD
PRACOWNIK/EMERYT/RENCISTA:			
WSPÓŁMAŁŻONEK:			
POZOSTALI CZŁ. RODZINY:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
RAZEM DOCHÓD:			

*** Właściwe podkreślić**

1. Moja rodzina składa się łącznie z osób.
2. Liczba osób w rodzinie z orzeczoną niepełnosprawnością...../ liczba osób przewlekle chorych.....
3. Jestem osobą samotną / samotnie wychowującą dzieci*
4. Współmałżonek mój pracuje zarobkowo / nie pracuje zarobkowo*
5. Zespół Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach jest / nie jest moim głównym miejscem pracy*

Obliczenie dochodów rodziny na 1 członka rodziny zgodnie z rocznym zeznaniem podatkowym :

Suma dochodów : ilość członków rodziny : 12 miesięcy =
Średni dochód na 1 członka rodziny
(słownie złotych:)

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 271 K.K.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem <http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych>.....
(Podpis składającego oświadczenie)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

KRAPKOWICE, dnia

**Wniosek
O przyznanie pomocy finansowej/rzeczowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Zwracam się o przyznanie pomocy finansowej/rzeczową z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych.

Uzasadnienie wniosku - opis sytuacji materialnej i rodzinnej

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

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem <http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkołamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych>

(podpis wnioskodawcy)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(pracownik)

Krapkowice, dnia

Wniosek

O przyznanie świadczenia socjalnego z ZFŚS w ZSP nr 4 w Krapkowicach

Wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno – zimowym w roku 2024

Oświadczam, że * złożyłem - am. / nie złożyłem –am. oświadczenie o dochodach

a. podkreślić właściwe

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia świadczenia socjalnego i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem [http:// www.zsp4krapkowice.edupage.org /index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych](http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych)

(podpis wnioskodawcy)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(pracownik)

Krapkowice , dnia

Wniosek o dofinansowanie
wypoczynku urlopowego organizowanego
we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wypoczynku własnego.

Oświadczam, że ~~przebywałem/am~~ będę przebywał/a/(*niepotrzebne skreślić) na urlopie wypoczynkowym w okresie wakacyjnym

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem [http:// www.zsp4krapkowice.edupage.org /index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych](http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych)

(podpis wnioskodawcy)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(pracownik)

Krapkowice , dnia

**Wniosek o dofinansowanie do wczasów pod gruszą
we własnym zakresie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania do wczasów pod gruszą .

Oświadczam, że ~~przebywałem/am/~~ będę przebywał/a/>(*niepotrzebne skreślić) na urlopie wypoczynkowym w okresie wakacyjnym

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem [http:// www.zsp4krapkowice.edupage.org /index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych](http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych)

(podpis wnioskodawcy)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

KRAPKOWICE, dnia

**Wniosek o dofinansowanie letnie
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Wnioskuje o przyznanie dofinansowania letnie w roku

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem [http:// www.zsp4krapkowice.edupage.org /index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych](http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych)

(podpis wnioskodawcy)

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Krapkowice, dnia

Wniosek o dofinansowanie

zakupionych we własnym zakresie miejsc do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

W formie : w
/kolonii/obozu/zimowiska/innych form wypoczynku zorganizowanego/ /miejscowość/

organizator : w okresie
od-do

dla następujących osób :
/liczba/

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA DZIECKA

* Dofinansowanie przysługuje uczniom szkół podstawowych i ponadpodstawowych do 18 roku życia

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający zapłatę za zorganizowany wyjazd.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem <http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych>

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 6 do Regulaminu ZFŚS

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Krapkowice, dnia

Wniosek o dofinansowanie

imprezy kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej dla następujących osób:

1. _____
(imię i nazwisko)
2. _____
(imię i nazwisko)

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem [http:// www.zsp4krapkowice.edupage.org index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych](http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/skolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych)

(podpis wnioskodawcy)

Załącznik nr 7 do Regulaminu ZFŚS

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

(emeryt, rencista, pracownik)

Krapkowice, dnia

Wniosek o dofinansowanie

do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

w roku

Proszę o przyznanie pomocy socjalnej z ZFŚS, zgodnie z obowiązującym regulaminem gospodarowania środkami z ZFŚS w postaci dofinansowania kosztów związanych z uczęszczaniem mojego dziecka (dzieci) do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego :

Lp	IMIĘ I NAZWISKO	DATA URODZENIA *	Nazwa żłobka, klubu dziecięcego, przedszkola lub innych form wychowania przedszkolnego

* Dofinansowanie przysługuje dzieciom do momentu rozpoczęcia realizacji obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

Jako załącznik do wniosku przedstawiam dokument potwierdzający uczęszczanie dziecka do żłobka/przedszkola/innych form wychowania przedszkolnego oraz oryginału dokumentu potwierdzającego koszty za przedszkole.

Wniosek jest podstawowym dokumentem do przyznania i rozliczenia dofinansowania i dlatego powinien być wypełniony w sposób trwały, czytelny i złożony w terminie w sekretariacie Szkoły.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Upředzony/a/ o odpowiedzialności grożącej za złożenie fałszywych danych potwierdzam ich prawdziwość własnoręcznym podpisem.

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w Zespole oraz na stronie internetowej pod adresem <http://www.zsp4krapkowice.edupage.org/index.php/szkolamen/zasady-przetwarzania-danych-osobowych>

(podpis wnioskodawcy)

Protokół
Posiedzenia Komisji Socjalnej przy
ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH
w dniu

Komisja Socjalna w składzie:

1. – Przewodniczący Komisji
2. – Członek Komisji
3. – Członek Komisji
4. – Członek Komisji
5. – Członek Komisji

Dotyczy wniosku/ów/ o przyznanie:

1. Komisja Socjalna dokonała oceny wniosku/ów/ złożonych/ego/:

przez uprawnionego/ych/ (wnioski/wniosek/ w załączeniu do Protokołu) i stwierdziła, że:

- wnioski/wniosek/ /są/jest/ zgodne/y/ z Regulaminem ZFŚS,
- wnioski/wniosek/ zawierają/a/ uzasadnienia, które pozwalają na wiarygodną ocenę sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy/ów/,

2. Komisja postanowiła:

zaopiniować Wniosek/ki/

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

Czytelne podpisy członków Komisji Socjalnej

Uzgodniono ze Związkami Zawodowymi

1.
2.
3.
4.
5.

1.
2.

Decyzja Pracodawcy

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

.....
podpis Pracodawcy

Tabele wysokości dopłat do świadczeń socjalnych i wysokości progów dochodowych

Tabela nr 1

Progi dochodowe **Zmienione 01.01.2025**

Progi dochodowe	Przedział dochodowy na osobę w rodzinie
I.	do 6300,00 zł
II.	powyżej 6300 zł do 7000 zł
III.	powyżej 7000 zł do 7700 zł

Tabela nr 2a*

dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników pedagogicznych w ZSP nr 4 Krapkowicach

Próg dochodu	Dopłata
I.	100% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
II.	75% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
III.	50% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje

Tabela nr 2b*

dofinansowanie do wczasów pod gruszą dla pracowników niepedagogicznych w ZSP nr 4 Krapkowicach .

Próg dochodu	Dopłata
I.	100% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
II.	75% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
III.	50% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje

Tabela nr 2c*

dofinansowanie letnie dla emerytowanych pracowników w ZSP nr 4 Krapkowicach

Próg dochodu	Dopłata
I.	100% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
II.	75% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
III.	50% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje

Tabela nr 3*

Dopłat do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży.

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 99%
II	do 75%
III	do 50%

Tabela nr 4* **

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej, w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi (tzw. zapomogi losowe)

Próg dochodu	Dopłata
I.	100% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
II.	75% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
III.	50% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje

Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 26 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 1991.80.350 ze zm.) tzw. zapomogi losowe są wolne od podatku dochodowego do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł

Tabela nr 5*

Wysokość udzielonej pomocy bezzwrotnej – finansowej lub rzeczowej w związku ze zwiększonymi wydatkami jesienno- zimowymi

Próg dochodu	Dopłata
I.	100% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
II.	75% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje
III.	50% kwoty ustalonej przez pracodawcę i komisje

Tabela nr 6*

Wysokość udzielonej dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej w formie zakupu biletów oraz karnetów

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 99%
II	do 75%
III	do 50%

Tabela nr 7*

Dopłat do żłobków/przedszkoli/innych form wychowania przedszkolnego.

Próg dochodu	Dopłata
I.	do 10% poniesionych kosztów
II	do 7% poniesionych kosztów
III	do 5% poniesionych kosztów

* Proponowane wysokości kwot z tabel 2 do 8 mogą ulec zmianie w zależności od posiadanych środków finansowych w funduszu ZSP4

** Zapomoga losowa może być zwiększona w szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzje w indywidualnych sprawach podejmuje Komisja Socjalna.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W KRAPKOWICACH

OŚWIADCZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH

Ja niżej podpisana.....

Zobowiązuję się do zapewnienia ochrony i zachowania w tajemnicy danych osobowych osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników i emerytów/ rencistów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Krapkowicach

.....

Podpis

***Aneks nr 1/2025**

**4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
z dnia 13.12.2024r.**

Niniejszy aneks do regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych ma na celu zmiany progów dochodowych

Zmiany w regulaminie:

Tabela nr 1
Progi dochodowe

Progi dochodowe	Przedział dochodowy na osobę w rodzinie
I.	do 6300 zł
II.	powyżej 6300 zł do 7000 zł
III.	powyżej 7000 zł do 7700 zł

Postanowienia końcowe:

Niniejszy aneks wchodzi w życie z **dniem 01.01.2025r.** i stanowi integralną część regulaminu ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach .

Wszelkie inne postanowienia regulaminu pozostają bez zmian.

Podpisy

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za fundusz socjalny

Imię i nazwisko, stanowisko przedstawiciela pracowników

Członkowie:

***Aneks nr 1/2025 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01.01.2025**

Niniejszy aneks do regulaminu Funduszu Świadczeń Socjalnych ma na celu zastosowanie nowych zasad obliczania wysokości odpisu na ZFŚS dla byłych nauczycieli – emerytów, rencistów i pobierających świadczenie kompensacyjne.

Zmiany w regulaminie:

Wykreśla się z Działu V ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH § 6 pkt 6

Emeryci/renciści / osoby korzystającej z zasiłku kompensacyjnego / – byli nauczyciele Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Krapkowicach – składają do końca kwietnia każdego roku kopię aktualnej decyzji emerytalnej/rentowej/kompensacyjnej z ZUS

A zastępuje się

Zasady obliczania wysokości odpisu na ZFŚS dla byłych nauczycieli – emerytów, rencistów i pobierających świadczenie kompensacyjne. Otóż odpis będzie iloczynem:

- planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne (skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli),
- 42% [kwoty bazowej w ustawie budżetowej](#), obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.

Postanowienia końcowe:

Niniejszy aneks wchodzi w życie z **dniem 01.01.2025r.** i stanowi integralną część regulaminu ZFŚS w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Krapkowicach .

Wszelkie inne postanowienia regulaminu pozostają bez zmian.

Podpisy

Imię i nazwisko, stanowisko osoby odpowiedzialnej za fundusz socjalny

Imię i nazwisko, stanowisko przedstawiciela pracowników

Członkowie: