

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNEGO
W JEJKOWICACH**

Jejkowice 2021 r.

Podstawy prawne działalności socjalnej

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych i zasady gospodarowania środkami Funduszu określają następujące przepisy:

- Ustawa z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021 r., poz. 746)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 263 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r., poz. 2215 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).
- Rozporządzenie 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)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. 2018, poz.1000 z późniejszymi zmianami).

Źródła funduszu

§ 1

1. Fundusz tworzony jest przez coroczny podstawowy odpis naliczany w I kwartale roku kalendarzowego w wysokości:
 - a) dla nauczycieli – ustalonej na podstawie art. 53 ust. 1 Karty Nauczyciela tj. 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) i kwoty 110% kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku, skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli.
 - b) dla nauczycieli - emerytów i rencistów oraz osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne i 5 % pobieranych przez nich rent i emerytur oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53 ust. 2 Karta Nauczyciela)Emeryci i renciści i nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie kompensacyjne zobowiązani są w terminie do 30 kwietnia każdego roku kalendarzowego przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno/rentowego.

- c) dla pracowników niebędących nauczycielami- 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - d) dla pracowników niebędących nauczycielami- emerytów i rencistów- 6,25%, wynagrodzenia jak wyżej.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększane poprzez:
- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,

Zasady ogólne

§ 2

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy o ZFŚS, niniejszy Regulamin oraz opracowany na każdy rok w terminie do 30 marca każdego roku Plan rzeczowo –finansowy.
2. Roczny Plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
3. Środkami Funduszu gospodaruje –administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach w uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami działającymi w Zespole.
4. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przyznania środków z ZFŚS po uzyskaniu jednogłośnej uchwały powoływanej w tym celu Komisji ZFŚS.
5. Komisja ZFŚS składająca się z powołanych spośród pracowników członków zobowiązana jest do sporządzania sprawozdania do końca marca każdego roku z realizacji planu rzeczowo-finansowego za poprzedni rok oraz przygotowania planu finansowego na dany rok. Sprawozdanie zatwierdzone jest przez Dyrektora oraz przedstawicieli Związków Zawodowych działających przy szkole.
6. Przedstawiciel organizacji związkowej musi posiadać pisemne upoważnienie do reprezentowania organizacji związkowej w zakładzie pracy;
7. Sprawy administracyjno-finansowe związane z realizacją postanowień niniejszego Regulaminu prowadzi Przewodniczący Komisji Socjalnej- osoba wyznaczona przez Dyrektora, w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.
8. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
9. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
10. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków tj. 25% z ewentualnymi zwiększeniami.
11. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.
12. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym, przechodzą na rok następny.

Przeznaczenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz przeznaczony jest na finansowanie usług i świadczeń socjalnych w zakresie:
 - a) corocznego świadczenia urlopowego dla nauczycieli pracujących, przebywających na urloпах wychowawczych oraz płatnych urloпах dla poratowania zdrowia,
 - b) dofinansowania wypoczynku urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów, raz w roku ,zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
 - c) działalności kulturalno-oświatowej zorganizowanej przez zakład pracy w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletów wstępu na te imprezy dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Wysokość dopłaty ustala dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych i przedstawiana ona będzie z propozycją organizowania imprezy,
 - d) dopłat do wycieczek turystyczno-krajoznawczych zorganizowanych przez zakład pracy, w dni wolne od pracy, dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów, rencistów oraz ich dzieci do ukończenia 18 roku życia . Wysokość dopłaty ustala dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych i przedstawiana ona będzie z propozycją organizowania wycieczki,
 - e) zakupu produktów żywnościowych dla dzieci pracowników uprawnionych do korzystania ze świadczeń ZFŚS, raz w roku(wiek dziecka od 0 do 18 roku życia) zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,(korzysta tylko jeden z zatrudnionych w placówce rodzic dziecka)
 - f) udzielaniu zapomóg losowych (zależnie od konkretnego przypadku losowego mającego charakter nagły: klęska żywiołowa, straty wynikłe z kradzieży, wypadek, ciężka choroba) świadczenie należy udokumentować w zależności od zaistniałej sytuacji: dokumentacją medyczną, kosztorys poniesionych strat, protokół policji lub straży pożarnej itp.- zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
 - g) pomocy rzeczowej (finansowej) w postaci bonów lub świadczenia pieniężnego: dla pracowników 2 razy w roku, dla emerytów i rencistów jeden raz w roku, zgodnie z tabelą dopłat z ZFŚS, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
 - h) udzielaniu pożyczek na remont/budowę mieszkania/domu na warunkach określonych w załączniku nr 2 do regulaminu.
2. Dyrektor może przyznać dodatkowe świadczenia okolicznościowe w zróżnicowanej wysokości w miarę posiadanych środków finansowych w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych.
3. Zakład Pracy nie musi finansować (organizować) wszystkich form działalności ZFŚS wymienionych w ust 1 § 3 , po uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych.

Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń funduszu.

§ 4

1. Do korzystania ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uprawnieni są:
 - pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach tj. pozostający w stosunku pracy, bez względu na wymiar etatu i okres zatrudnienia;
 - emeryci i renciści oraz nauczyciele pobierający nauczycielskie świadczenie przedemerytalne którzy rozwiązali umowę o pracę z zakładem pracy w związku z przejściem na emeryturę, rentę, świadczenie przedemerytalne lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, dla których szkoła i przedszkole były ostatnim miejscem pracy;
 - członkowie rodzin pracowników, emerytów i rencistów lub osób pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne
2. Za członków rodzin, o których mowa w ust.1, uważa się
 - dzieci (własne, przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) pozostające na ich utrzymaniu i wspólnie z nim zamieszkujące w wieku 0-18 lat lub do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do 25 lat(ubiegając się o świadczenia w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia należy złożyć kserokopię legitymacji uczniowskiej/ studenckiej lub zaświadczenie o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia);
 - w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego;
 - współmałżonków
3. W przypadku zatrudnienia emeryta w szkole, korzysta on ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na takich warunkach jak pracownicy.

Na pracownika, emerycie i renciście lub nauczycielu pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne a także innych uprawnionych spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.

Zasady przyznawania świadczeń i wypełniania oświadczeń

§ 5

1. Raz w roku tj. do końca marca, osoby zamierzające korzystać ze środków Funduszu składają oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej swego gospodarstwa domowego. Jest to konieczne do ustalenia progu dochodowego na dany rok kalendarzowy oraz sporządzenia planu rzeczowo- finansowego. (Załącznik nr 5).

2. W przypadku nie złożenia Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w terminie do 31 marca bieżącego roku skutkuje zakwalifikowaniem osoby uprawnionej do korzystania z funduszu do osób o najwyższych dochodach a tym samym do najwyższego progu dochodowego.
3. Dopuszcza się złożenie wyżej wymienionego Oświadczenia bez ujawnienia dochodu członków rodziny i własnego, wówczas osoba uprawniona do korzystania z Funduszu uznana zostaje za osiągająca dochody mieszczące się w najwyższym progu dochodowym.
4. Pracownicy zatrudnieni po tym terminie składają ww. oświadczenie wraz z pierwszym wnioskiem.
5. Pracodawca ma prawo dokonywania weryfikacji prawdziwości danych podanych w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej i w tym celu może żądać od uprawnionego lub uprawnionych członków gospodarstwa dodatkowych informacji oraz przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji tj. zaświadczenie o dochodach pracownika z innego zakładu pracy, dochodach współmałżonka lub dziecka, wgląd kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku.
6. Świadczenia przyznawane są w oparciu o aktualne Oświadczenie obejmujące dochód za poprzedni rok kalendarzowy.
7. Jeśli w stosunku do oświadczenia złożonego za rok ubiegły zmieni się sytuacja finansowa osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu skutkująca zmianą grupy dochodowej, możliwe jest złożenie oświadczenia z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dane oświadczenie.
8. Zapis § 5 ustęp 1 będzie miał zastosowanie od stycznia 2022 roku. Do końca 2021 roku osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z Funduszu każdorazowo wypełniać będą wniosek w którym wykazują wysokość dochodu przypadającą na każdego członka gospodarstwa domowego opisanego w § 4 ust.2
9. Dla pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli czynnych zawodowo tzw. „wczasów pod gruszą” jest karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Ta sama zasada obowiązuje Kadrę Kierowniczą tj. Dyrektora, Wicedyrektorów oraz Kierownika Świetlicy.
10. Karta urlopową wystawiona na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych nie jest wymagana w przypadku wypłaty tzw. „wczasów pod gruszą” dla emerytów, rencistów, i nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne objętych opieką socjalną przez zakład pracy oraz w przypadku wypłaty świadczenia urlopowego nauczycielskiego oraz nauczycieli feryjnych.
11. Świadczenie „wczasy pod gruszą” dla pracowników administracji i obsługi, nauczycieli oraz dla emerytów / rencistów oraz świadczenie urlopowe dla nauczycieli jest wypłacane raz w roku. Termin składania wniosków upływa 30 kwietnia, chyba , że pracownik zatrudniony został po tym terminie , w tym przypadku składa przed rozpoczęciem wypoczynku i jeśli go to dotyczy wypełnieniu karty urlopowej.
12. Świadczenie urlopowe oraz „wczasy pod gruszą” pracodawca wypłaca nie później niż w ostatnim dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu wypoczynkowego.

13. Wyżej wymienione świadczenie pracownik zobowiązany jest zwrócić w przypadku nieskorzystania z urlopu na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (dotyczy pracowników wypełniających kartę urlopową).
14. Pomoc na cele mieszkaniowe w formie zapomóg i pożyczek osobom dotkniętym nagłymi zdarzeniami losowymi i klęskami żywiołowymi może być udzielana częściej niż raz w roku. Jeżeli wnioskodawca uzasadni trudną sytuację materialną spowodowaną wyżej wymienioną sytuacją możliwe przyznanie jest bezzwrotnej pożyczki. Sytuacja powinna być rzetelnie udokumentowana. (załącznik nr 2)
15. Osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą w drodze wyjątku uzyskać maksymalną kwotę pomocy przewidzianej w regulaminie, jednak nie częściej niż 2 razy w roku.
16. Na pracowniku, emerycie i renciście lub nauczycielu pobierającym nauczycielskie świadczenie kompensacyjne a także innych uprawnionych spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu.
17. Wnioski w sprawie przyznania świadczenia należy składać w formie pisemnej. Dopuszcza się w drodze wyjątku przesłanie wniosku drogą elektroniczną po wcześniejszym podpisaniu i zeskanowaniu.
18. Wnioski i inne dokumenty uzasadniające przyznanie świadczenia powinny być potwierdzone własnoręcznym podpisem.
19. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za podane przez siebie dane.
20. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne w pierwszej kolejności otrzymują osoby mające trudną sytuację rodzinną lub życiową, osoby o szczególnie niskich dochodach, osoby samotnie wychowujące dzieci i posiadające rodziny wielodzietne, oraz utrzymujące dzieci lub współmałżonka, którzy ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia oraz osoby, które nie korzystały z żadnych dopłat w roku poprzednim.
21. Do sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej gospodarstwa zalicza się wszelkie dochody w tym z tytułu umowy o pracę, zlecenia o dzieło, renty, emerytury, świadczenia przedemerytalne, z tytułu urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, zasiłku dla bezrobotnych, diet radnego, dochody z najmu, dzierżawy, gospodarstwa rolnego, prowadzenia działalności gospodarczej, alimenty, stypendia, świadczenia rodzinne, dochody uzyskiwane za granicą i inne świadczenia i dochody mające istotny wpływ na sytuację materialną i życiową osób uprawnionych z korzystania z Funduszu. Dochody z całego roku należy zliczyć i podzielić przez liczbę członków rodziny oraz podzielić przez 12 miesięcy.
22. Do ww. oświadczenia nie wliczamy świadczenia wychowawczego z programu 500 plus, świadczenia, „dobry start” oraz zasiłku pielęgnacyjnego w przypadku emerytur lub rent.
23. Od dochodów i przychodów nie należy odejmować zobowiązań takich jak : spłata kredytu, pożyczek, składek członkowskich ubezpieczenia na życie itp.
24. Świadczenie z ZFŚS przyznaje osobie upoważnionej do korzystania z tego funduszu, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jejkowicach oraz Komisja składająca się z powołanych na to stanowisko

pracowników w porozumieniu z przedstawicielami Zakładowych Związków- Zawodowych działających przy szkole, w oparciu o obowiązujący REGULAMIN ZFŚS.

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych

§ 6

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016).
2. Dane osób uprawnionych przetwarzane są przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.
3. Dane osobowe osób uprawnionych przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia , zgodnie z art. 291 § 1 K.P. oraz wynikających z przepisów prawa dot. Archiwizacji tzn. 5 lat.
6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Efektem odmowy udostępniania danych osoby uprawnionej będzie odmowa przyznania świadczenia z Funduszu.

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jejkowicach, reprezentowany przez jego Dyrektora.

Postanowienia końcowe i uzupełniające

§ 7

1. Pomoc socjalna jest świadczeniem fakultatywnym, uznaniowym przyznawana osobom spełniającym określone kryteria w regulaminie zakładowym.
2. Świadczenia z funduszu podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie określonym właściwą ustawą.

3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego. Osoby uprawnione, które nie korzystają z Funduszu nie mają podstaw do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu.
4. W przypadku wnioskowania o przyznanie świadczenia niezgodnego z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym Regulaminem, lub brakiem środków finansowych na ten cel, Pracodawca podejmuje decyzję odmowną w sprawie przyznania przedmiotowego świadczenia w uzgodnieniu z oddelegowanymi przedstawicielami związków zawodowych.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane będą na piśmie w formie aneksów, sporządzonych w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
7. Postanowienia regulaminu są podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez informację na stronie internetowej www.spjejkowice.edupage.org, zakładka ZFŚS i udostępnione w postaci tekstu w księgowości szkoły.
8. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora po uzyskaniu akceptacji ZNP Zarząd Oddziału w Rybniku oraz Międzyzakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w Rybniku.

Wykaz załączników do Regulaminu ZFŚS.

1. Załącznik Nr 1 - Tabela dopłat z ZFŚS do różnych rodzajów świadczeń socjalnych.
2. Załącznik Nr 2 – Zasady udzielania pomocy mieszkaniowej.
3. Załącznik Nr 3 – Wniosek o przyznanie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego
4. Załącznik Nr 4 – Umowa w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu mieszkaniowego
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
6. Załącznik Nr 6- Wniosek ogólny wyboru
7. Załącznik Nr 7 - Wniosek o zapomogę losową

Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Jejkowicach
44-290 Jejkowice, ul. Główna 42
tel./fax 32 43 02 562
NIP: 6423212385 REGON: 380376475

Dyrektor Szkoły
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Jejkowicach
mgr Anna Porwoj

W uzgodnieniu:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

Rybnik, 14.07.2021

/Miejscowość, data/
Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

Rybnik, 14.07.2021

/Miejscowość, data/

/podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej/

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

/podpis i pieczęć zakładowej organizacji związkowej/

