

*Załącznik do Zarządzenia nr 3 Dyrektora Szkoły Podstawowej
nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka
w Lublinie z dnia 20 stycznia 2021 roku*

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PAMIĘCI MAJDANKA
W LUBLINIE**

-

Rozdział I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej Funduszem, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego:

- 1) Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 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 przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiarze zajęć) i 110 % kwoty bazowej, określonej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku (art. 53 ust.1 ustawy Karta Nauczyciela);
 - 2) Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami dokonuje się odpisu w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent;
 - 3) Dla pracowników nie będących nauczycielami, w wysokości corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Odpis podstawowy na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą;
 - 4) Dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami dokonuje się odpisu w wysokości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowi kwotę wyższą;
 - 5) Naliczony odpis na Fundusz na zasadach określonych w § 2.1 pkt. 1, 2, 3, 4 tworzą jeden fundusz.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- a) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - b) odsetki od środków funduszu,
 - c) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Do 31 maja przekazuje się 75% środków, a pozostałe 25% środków do 30 września danego roku
5. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środkami funduszu administruje Dyrektor Szkoły.
7. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor Szkoły.
8. Przyznawanie usług i świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do tych świadczeń, a pomocy na cele mieszkaniowe - także od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej i jej rodziny.
9. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniony z zakładową organizacją związkową. Plan jest ustalany corocznie w terminie do 30 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (*załącznik nr 1*).
10. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi.
11. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna. W niektórych sytuacjach Pracodawca może uzasadnić swoją decyzję.
12. Ewidencja wysokości i rodzaju świadczeń socjalnych udzielonych poszczególnym pracownikom prowadzona jest przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

§ 2. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- 1) pracownicy Szkoły zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony, pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, ojcowskich, rodzicielskich, świadczeniach rehabilitacyjnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
- 2) emeryci i renciści, którzy rozwiązali ze Szkołą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, pod warunkiem że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy, a jeżeli takie zatrudnienie podjęli pod warunkiem, że ten pracodawca nie tworzy funduszu świadczeń socjalnych i nie wypłaca świadczenia urlopowego;
- 3) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów;

2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, zalicza się:

- 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, drugiego małżonka, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia a jeżeli kontynuują naukę – do czasu jej zakończenia, nie dłużej jednak niż do dnia ukończenia 25 roku życia, pod warunkiem, że nie zawarły związku małżeńskiego, nie pracują, mieszkają we wspólnym gospodarstwie i pozostają na utrzymaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci w/w bez względu na wiek jeżeli orzeciono w stosunku do nich stopień niepełnosprawności.
- 2) współmałżonków.

Rozdział III

§ 3. Przeznaczenie środków Funduszu

1. Środki Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Szkołę, a zwłaszcza na:

- 1) świadczenie urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela;
- 2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku pracownika i jego dzieci, dla dzieci współmałżonków, emerytów i rencistów (wczasy, kolonie, zimowiska, obozy, sanatoria itp.);
- 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Dla pracownika i jego dzieci, dla dzieci współmałżonków,

emerytów i rencistów świadczenie to wypłaca pracodawca raz w roku każdemu pracownikowi korzystającemu w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Uwaga:

Osoby uprawnione w danym roku mają prawo skorzystać z jednej z dwóch proponowanych form dofinansowania do wypoczynku (wypoczynek zorganizowany pracownika, kolonie dzieci, „wczasy pod gruszą”).

4) działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną i turystyczną oraz inną realizowaną w formie:

a) dopłat do biletów wstępu do m.in. kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty, wystawy, imprezy sportowe i rekreacyjne, karnety sportowe,

b) dopłat do imprez kulturalno-oświatowych,

c) dopłat do działalności turystycznej,

5) uchylono.

6) dopłatę do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystycznej i innej oblicza się każdorazowo zgodnie z planem dochodów i wydatków w zależności od posiadanych środków w przedziale od 50% do 100% dopłaty, co stanowi kwotę bazową. Następnie stosuje się wysokość dofinansowania w procentach zgodnie z tabelą stanowiącą */załącznik nr 2/*.

2. Środki Funduszu przeznaczone są także na:

1) udzielenie osobom uprawnionym zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe,

2) udzielenie osobom uprawnionym bezzwrotnej pomocy rzeczowej i finansowej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, choroby lub śmierci osoby bliskiej, pozostawania w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

Zapomoga rzeczowa lub pieniężna może być przyznana nie częściej niż dwa razy w roku w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych Funduszu, w łącznej wysokości nie większej jednak niż minimalne wynagrodzenie ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Zwracając się o uzyskanie zapomogi rzeczowej lub zapomogi pieniężnej uprawniony powinien swój wniosek udokumentować:

- a) przy długotrwałej chorobie – zaświadczeniem lekarskim o długotrwałej (przewlekłej) chorobie oraz do wglądu dokumenty (faktury) potwierdzającymi konieczność ponoszenia zwiększonych wydatków związanych z leczeniem (np. leki, zabiegi, rehabilitacja),
- b) przy indywidualnym zdarzeniu losowym, powodzi, pożarze, wypadku, zalaniu, kradzieży odpowiednimi dokumentami, w tym przede wszystkim zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ lub kopią protokołu np. zgłoszenia szkody, zawiadomienie o zdarzeniu lub dokumenty potwierdzające zwiększenie wydatków powstałych w związku z wystąpieniem zdarzenia losowego,
- c) w przypadku śmierci członka rodziny uprawnionego do wglądu odpisu skróconego aktu zgonu oraz dokumenty uzasadniające konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu lub potwierdzające pogorszenie się sytuacji materialno-rodzinnej (np. utratą zarobków).

3. Wnioski */załącznik nr 4/* o dofinansowanie usług wypoczynkowych należy składać nie później niż do 30 maja każdego roku kalendarzowego.

1) Dofinansowanie do wypoczynku (wypoczynek zorganizowany, kolonie dla dzieci, „wczasy pod gruszą”) ustala się poprzez wyliczenie kwoty bazowej jako 45% minimalnego wynagrodzenia za pracę na dany rok kalendarzowy, następnie stosuje się wysokość dofinansowania. W przypadku niewykorzystania w danym roku środków funduszu, dopuszcza się zwiększenie kwoty bazowej.

4. Ocenę sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi na podstawie oświadczeń oraz innych dokumentów, a także znanych faktów, wydarzeń i informacji.

Rozdział IV

§ 4. Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Z Funduszu finansowana jest pomoc na cele mieszkaniowe osoby uprawnionej, a w szczególności na:

- 1) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,

- 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego - od spółdzielni mieszkaniowej, firmy budującej domy w ramach działalności gospodarczej lub osoby fizycznej,
- 3) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- 4) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej,
- 5) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
- 6) remont i modernizację mieszkania lub domu,
- 7) na kaucję do TBS,
- 8) na zakup udziałów we współwłasności.

2. Pożyczkę można przyznać z równoczesnym zawieszeniem okresu jej spłaty w zależności od sytuacji materialnej, życiowej i mieszkaniowej pożyczkobiorcy po spełnieniu warunków określonych w umowie. Zawieszenie i przesunięcie spłat nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.

3. Pożyczkę na cele mieszkaniowe z Funduszu przyznaje się po spłaceniu poprzednio zaciągniętej pożyczki.

4. Okres spłaty pożyczki ustala Dyrektor na okres nie dłuższy niż 2 lata. Spłata pożyczki winna rozpocząć się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki wg zasad ustalonych w umowie.

5. Pożyczki wymagają poręczenia i są oprocentowane w wysokości 1% od wysokości przyznanej pożyczki dla pożyczkobiorców w stosunku rocznym.

6. Przyznając osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu pomoc na cele mieszkaniowe zawiera się z nią umowę, która ustala:

- a) formę pomocy (pożyczka, pomoc bezzwrotna lub częściowo zwrotna),
- b) jej wysokość, warunki spłaty (okres spłaty, oprocentowanie, zabezpieczenie spłaty),
- c) warunki umorzenia określonej pożyczki,
- d) warunki i zasady rozliczenia się pożyczkobiorcy ze Szkołą w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

7. Umowę oprócz stron umowy, podpisuje również dwóch poręczycieli. Pracownik może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczkobiorcom.

8. Poręczycielem może być wyłącznie pracownik Szkoły, zatrudniony na czas nieokreślony. W razie przejścia poręczyciela na emeryturę lub rentę albo rozwiązania stosunku pracy w ramach porozumienia stron poręczenie zadłużenia może zostać przeniesione na innego pracownika Szkoły w drodze aneksu do umowy.

9. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zawiera tabela dopłat stanowiąca */załącznik nr 3/*. Podane wysokości dofinansowania są kwotą ustaloną.

10. Wzór umowy określa */załącznik nr 5/* oraz wzór wniosku o przyznanie pożyczki zwrotnej określa */załącznik nr 7/* do niniejszego Regulaminu.

11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy kwota pozostałej do spłaty pożyczki podlega umorzeniu.

Rozdział V

§ 5. Zasady przyznawania świadczeń socjalnych

1. Środki, które pozostają na rachunku Funduszu po wypłaceniu nauczycielom świadczenia urlopowego zgodnie z Kartą Nauczyciela, przeznaczone są na działalność socjalną prowadzoną na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Poszczególne świadczenia socjalne przyznawane są zgodnie z tabelą załącznik nr 2 do Regulaminu, w której dopłaty zostały ustalone procentowo w zależności od progu dochodu. Kwota od jakiej naliczany jest procent dopłaty ustalany jest każdorazowo zgodnie z Planem dochodów i wydatków Funduszu Świadczeń Socjalnych jak również w zależności od wysokości posiadanych środków. Zapis kwoty każdorazowo będzie ujęty w protokole.

2. Świadczenia socjalne finansowe z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały pomocy wówczas, gdy się o nią ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek żądań z tego tytułu.

3. Osoba uprawniona, która w danym roku kalendarzowym ubiega się o przyznanie świadczenia z Funduszu jest zobowiązana każdorazowo do złożenia wniosku o przyznanie świadczenia.

4. Osoba uprawniona zamierzająca skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń z Funduszu jest zobowiązana do złożenia w terminie do 30 kwietnia b.r. oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów w poprzednim roku kalendarzowym wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe. W przypadku nie złożenia oświadczenia o dochodach Dyrektor Szkoły nie przyznaje świadczenia.

5. Oświadczenie */załącznik nr 6/* o wysokości osiągniętych dochodów sporządza się na podstawie rocznych zeznań podatkowych PIT za poprzedni rok podatkowy lub zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o dochodzie członka rodziny podlegającego opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

6. Do oświadczenia wymienionego w ust. 4, osoba uprawniona na prośbę Dyrektora jest zobowiązana przedstawić do wglądu zeznanie podatkowe PIT za poprzedni rok kalendarzowy lub zaświadczenie o dochodzie z Urzędu Skarbowego wszystkich osób tworzących gospodarstwo domowe, a także inne dokumenty, celem potwierdzenia prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu.

7. Do wniosków o przyznanie świadczenia z Funduszu złożonych przed dniem 30 kwietnia danego roku stosuje się kryteria dochodowe zawarte w oświadczeniu o wysokości osiągniętego dochodu z roku poprzedniego.

8. Średni miesięczny dochód ustala się dzieląc przez 12 miesięcy sumę rocznych przychodów wszystkich osób w gospodarstwie domowym pracownika pomniejszoną o koszty uzyskania przychodu i składki na ubezpieczenia społeczne. Tak otrzymaną kwotę dzieli się przez liczbę osób tworzących gospodarstwo domowe pracownika.

9. Dochód w szczególności obejmuje:

- 1) dochody otrzymane ze stosunku pracy w tym zasiłki z ubezpieczenia społecznego otrzymane w razie choroby i macierzyństwa (zasiłek chorobowy, macierzyński, opiekuńczy, wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne);
- 2) emerytury i renty ze wszystkimi dodatkami;
- 3) dochód z gospodarstwa rolnego;

- 4) dochód z działalności gospodarczej;
- 5) dochód z pracy zawodowej osiągany przy wykonywaniu wolnego zawodu, stałej działalności wytwórczej lub artystycznej, pracy agencyjnej, umowy o dzieło lub zlecenia;
- 6) alimenty, z tym że alimenty otrzymane powiększają dochód, a płacone go obniżają;
- 7) inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane (w szczególności: staże europejskie, dotacje unijne, diety radnego, świadczenia 500+, dodatki rodzinne i pielęgnacyjne, świadczenia rodzinne otrzymane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, inne).

10. W przypadku istotnej zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, osoba uprawniona zobowiązana jest do zaktualizowania oświadczenia o dochodzie poprzez złożenie dokumentów potwierdzających te zmiany.

11. Zasady przyznawania świadczeń wynikające z § 6 dotyczą także osób zatrudnionych w ciągu roku, po złożeniu oświadczenia o dochodzie.

12. Pomoc z funduszu socjalnego jest przyznawana w zależności od wysokości posiadanych środków na koncie bankowym Funduszu.

13. Decyzję o przyznaniu świadczenia z Funduszu podejmuje Dyrektor, po uzgodnieniu z Zakładowymi Związkami Zawodowymi biorąc pod uwagę sytuację życiową, rodzinną i materialną ubiegającego się, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej osoby uprawnionej. Świadczenie z Funduszu dla Dyrektora Szkoły zatwierdza Główny Księgowy lub Wicedyrektor Szkoły.

14. Pomoc finansowa lub rzeczowa przyznawana jest na wniosek zainteresowanych osób uprawnionych. Z takim wnioskiem może też wystąpić z własnej inicjatywy pracodawca, grupa pracowników lub jedna z zakładowych organizacji związkowych.

15. Oświadczenie o dochodach, o którym mowa w pkt 4, oraz wnioski o przyznanie świadczenia z Funduszu składa się Dyrektorowi Szkoły.

16. Oświadczenie o dochodach jest dokumentem w świetle art. 245 Kodeksu Cywilnego i nie narusza ustawy o ochronie danych osobowych.

17. Pracodawca ma prawo żądania od pracownika informacji o jego dochodach oraz o dochodach jego współmałżonka zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Odmowa udzielenia tej informacji – z uwagi na uznaniowy charakter funduszu – stanowi podstawę do odmowy udzielenia ulgowego świadczenia.

18. Dyrektor jest uprawniony do kontrolowania zgodności z prawdą informacji zawartych w składanych przez osoby ubiegające się o pomoc z Funduszu wnioskach i oświadczeniach. W razie powstania uzasadnionych wątpliwości, że osoba ubiegająca się o pomoc przewidzianą w niniejszym Regulaminie złożyła niezgodne z rzeczywistością oświadczenie o dochodach Dyrektor jest uprawniony do żądania od takiej osoby przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających dochody uzyskiwane przez nią i członków jej gospodarstwa domowego. Powyższe może dotyczyć w szczególności przedłożenia dokumentów z Urzędów Skarbowych, ZUS, zaświadczeń od pracodawcy, itp.

19. W razie stwierdzenia, że osoba uprawniona, złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do uzyskania z pomocy Funduszu, przedłożyła sfałszowane dokumenty lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem traci prawo do korzystania z Funduszu na kolejne dwa lata. W szczególnych przypadkach Dyrektor może przyznać ulgowe świadczenie wyłącznie dzieciom tej osoby. Niezależnie od powyższego Dyrektor może wystąpić do organów ścigania z zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

20. W przypadku dużej liczby chętnych osób do korzystania z poszczególnych form działalności socjalnej jak również w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków z zakresu działalności socjalnej o przyznaniu świadczenia socjalnego decyduje sytuacja materialna, rodzinna i życiowa osoby uprawnionej.

Rozdział VI

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowania z Funduszu odnoszą się bez wyjątku do wszystkich osób uprawnionych.

2. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

3. Zmiany regulaminu można dokonać na wniosek Pracodawcy bądź związków zawodowych lub po zmianie przepisów dotyczących ZFŚS.
4. Ustala się wzory druków stosowanych przy ubieganiu się o świadczenia z ZFŚS stanowiące część składową regulaminu:
 - 1) wniosek o udzielenie pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe,
 - 2) wniosek o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) oświadczenie o dochodach,
 - 4) umowa pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
6. Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi działającymi w Szkole.
7. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
8. W dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu, dotychczas obowiązujący traci moc.

Lublin, dnia 20.01.2021r.
 (miejsowość i data)
 DYREKTOR SZKOŁY
 (podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)
 mgr Ewa Joanna Gęca

Załączniki:

1. Zał. Nr 1 – Plan dochodów i wydatków
2. Zał. Nr 2 – Tabela dofinansowania
3. Zał. Nr 3 – Tabela dopłat
4. Zał. Nr 4 – Wniosek o dofinansowanie
5. Zał. Nr 5 – Wzór umowy
6. Zał. Nr 6 - Oświadczenie o dochodach

Zakładowa Organizacja Związkowa (podpis i pieczęć):

Wiceprzewodniczący Organizacji Międzyzakładowej
 NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
 Pracowników Oświaty i Wychowania w Lublinie

1. Janusz Olech

Jan Olech

2. ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
 Zarząd Ogniska Nr 34
 Szkoła Podstawowa Nr 32
 20-362 Lublin
 ul. Tełmajera 2, tel. 74-410-***

Dorota Gorkiewicz

Organizacja Międzyzakładowa
 NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
 Pracowników Oświaty i Wychowania w Lublinie
 20-109 Lublin, ul. Królewska 3/19
 tel. 01 532 08 11 wew. 40
 NIP 246 33-1 563