

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 31
IM. LOTNIKÓW POLSKICH W LUBLINIE**

Podstawa prawna opracowania regulaminu:

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 111).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 ze zm.).
3. 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).
4. Ustawa z dnia 23 maja o związkach zawodowych (Dz.U. z 1991 r. Nr 55 poz. 234 tekst jednolity (Dz. U. z 2001 r. nr 79 poz. 854 ze zm.).
5. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej.

§ 1

[Stworzenie Funduszu]

W Szkole Podstawowej numer 31 im. Lotników Polskich w Lublinie (zwana dalej Szkołą) tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zwany dalej Funduszem), którego źródłami są:

1. Odpis podstawy w wysokości:
 - a) 110 % kwoty bazowej określanej dla pracowników sfery budżetowej na podstawie art. 5 pkt. 1 lit. A i art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej pomnożonej przez przeciętną w danym roku liczbę nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny etat);
 - b) 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, na każdego pracownika niepedagogicznego;
 - c) 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą, na każdego emeryta i rencistę niepedagogicznego;
 - d) 5 % pobieranych emerytur i rent nauczycielskich na każdego emeryta i rencistę pedagogicznego.

2. Fundusz może być zwiększony poprzez:

- a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- b) odsetki od środków funduszu,
- c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- d) kwoty nie wykorzystane w ubiegłym roku.
- e) inne środki określone w odrębnych przepisach.

§ 2

[Podmioty uczestniczące w procesie przyznawania środków Funduszu]

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, decyduje o przyznaniu, bądź odmowie przyznania środków z Funduszu dla osób uprawnionych, a w stosunku do Dyrektora Szkoły decyduje wicedyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych.
2. Prace związane z planowaniem i opiniowaniem wykorzystania środków Funduszu, szczegółowo wskazane w § 4, prowadzi Zespół do spraw Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej numer 31 im. Lotników Polskich w Lublinie (zwany dalej Zespołem)
3. Związki zawodowe reprezentujące interesy pracowników Szkoły uczestniczą czynnie w procesie przyznawania środków z Funduszu poprzez swoich przedstawicieli w Zespole.

§ 3

[Skład Zespołu]

W skład Zespołu wchodzi :

- 1) Dyrektor Szkoły – w charakterze Przewodniczącego, kierującego pracą Zespołu,
- 2) po jednym przedstawicielu związków zawodowych reprezentujących interesy pracowników Szkoły.

§ 4

[Zadania Zespołu]

Do zadań Zespołu należy:

- 1) opiniowanie wniosków osób uprawnionych o przyznanie świadczeń z Funduszu,
- 2) opracowanie rocznego planu wydatków na dany rok kalendarzowy – do dnia 31marca danego roku kalendarzowego,

- 3) przygotowanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie (po uzgodnieniu z organizacjami związkowymi),
- 4) podejmowanie innych działań przewidzianych niniejszym Regulaminem.

§ 5

[Procedura działania Zespołu]

1. Prace Zespołu odbywają się na zebraniach, podczas których formułuje się protokół, podpisany przez członków Zespołu. Zebraniem kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Zespół działa w zakresie swych zadań na zasadzie porozumienia – członkowie dążą do zajęcia jednomyślnego stanowiska w sprawie- zgodnie z ustawą o związkach zawodowych art. 27.1.
3. Zespół uzgadnia wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu w miesiącach: styczeń, marzec, czerwiec, październik oraz grudzień), na koniec miesiąca, z wyłączeniem wniosków o zapomogi losowe, które są niezwłocznie rozpatrywane w razie zaistnienia zdarzenia losowego.
4. Członków Zespołu obowiązuje tajemnica w sprawie dyskusji toczących się w trakcie posiedzeń oraz danych dotyczących stanu majątkowego, stanu zdrowia i warunków życia osób wskazanych we wniosku i dołączonych do niego dokumentach.
5. Kompletna dokumentacja zebrana przez Zespół (w tym protokoły posiedzeń, wysokości przyznanych środków z Funduszu wraz z wnioskami osób uprawnionych) przechowywana jest w księgowości szkoły, na zasadach wynikających z właściwych przepisów prawa i regulaminów.

§ 6

[Charakter decyzji i opinii]

1. Decyzja Dyrektora Szkoły, uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych, przyznająca lub odmawiająca przyznania świadczeń z Funduszu jest ostateczna – osoba uprawniona nie ma możliwości odwołania się.
2. Decyzja Dyrektora Szkoły, uzgodniona z przedstawicielami związków zawodowych, przyznająca lub odmawiająca przyznania świadczeń z Funduszu nie wymagają uzasadnienia. W szczególnych okolicznościach Dyrektor Szkoły może sporządzić uzasadnienie decyzji odmownej.
3. Prawo do świadczeń z Funduszu nie ma charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoba uprawniona nabywa prawo do żądania wypłaty świadczenia dopiero po jego

przyznaniu, a brak przyznania świadczenia nie rodzi prawa do żądania wypłaty ekwiwalentu świadczenia.

§ 7

[Osoby uprawnione do korzystania ze środków Funduszu]

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu (zwane dalej osobami uprawnionymi) są:
 - 1) pracownicy zatrudnieni w ramach stosunku pracy, w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy;
 - 2) pracownicy Szkoły przebywający na urloпах: macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, rodzicielskich, zdrowotnych, świadczeniach rehabilitacyjnych, z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych;
 - 3) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły, którzy do 30 kwietnia każdego roku okazali decyzję ZUS lub odcinek emerytury/renty (brak dostarczenia oświadczenia o dochodach – byłego pracownika szkoły uniemożliwia korzystanie ze wszystkich świadczeń z Funduszu) oraz, że nie podjęli zatrudnienia u innego pracodawcy;
 - 4) członkowie rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów wymienionych w pkt 1-3;
 - 5) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach Szkoły oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach Szkoły, którzy uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.
2. Do uprawnionych członków rodzin pracowników oraz emerytów i rencistów, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 niniejszego paragrafu zalicza się:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do dnia ukończenia 18 roku życia, 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 lub otrzymują rentę rodzinną po zmarłym pracowniku;
 - 2) mieszkające we wspólnym gospodarstwie oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika, emeryta, rencisty, dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej - bez względu na wiek, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, w którym określono, że

niepełnosprawność powstała przed ukończeniem 16 roku życia oraz niepozostające w związku małżeńskim i niepracujące;

- 3) ubezwłasnowolnione całkowicie, mieszkające we wspólnym gospodarstwie domowym oraz pozostające na wyłącznym utrzymaniu i wychowaniu pracownika Szkoły, emeryta, rencisty dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej – bez względu na wiek;
- 4) współmałżonków;
- 5) rodziców prowadzących wspólnie z pracownikiem, emerytem, rencistą gospodarstwo domowe i pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 8

[Katalog i ustalanie wysokości świadczeń z Funduszu]

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli.
2. Środki funduszu mogą być przeznaczone na następujące świadczenia:
 - 1) dofinansowanie wypoczynku letniego i zimowego organizowanego przez osobę uprawnioną (we własnym zakresie),
 - 1a) dofinansowanie letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży zorganizowanego przez podmioty zewnętrzne lub przez rodziców (opiekunów prawnych).
 - 2) finansowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej organizowanej przez szkołę,
 - 3) zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej wywołanej zdarzeniem losowym,
 - 4) bezzwrotna pomoc finansowa (zapomogi socjalne),
 - 5) zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych osoby uprawnionej, w tym: na zakup, remont, i modernizację lokalu mieszkalnego.
3. Przyznawanie świadczeń z Funduszu następuje wyłącznie w oparciu o kryterium socjalne – przyznanie uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. W przypadku złożenia wniosku o przyznanie tych samych świadczeń przez kilka osób uprawnionych wysokość przyznanego świadczenia każdej osobie uprawnionej ustala się w oparciu o wysokość maksymalnej kwoty świadczenia ustalonej przez Zespół oraz od

wysokości osiąganych dochodów na jedną osobę w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej.

5. Progi dochodowe są ustalane oraz w miarę potrzeb podwyższane (podwyżki wynagrodzeń) przez Zespół - ujęte w Załączniku nr 6 . Wysokość świadczenia wynosi wówczas:

- a) 100% kwoty bazowej przy dochodach mieszczących się w I progu dochodowym;
- b) 90% kwoty bazowej przy dochodach mieszczących się w II progu dochodowym;
- c) 80% kwoty bazowej przy dochodach mieszczących się w III progu dochodowym;
- d) 70% kwoty bazowej przy dochodach mieszczących się w IV progu dochodowym;
- e) 60% kwoty bazowej przy dochodach mieszczących się w V progu dochodowym.

§ 9

[Składanie wniosku]

- 1. Podstawą do przyznania świadczenia z Funduszu jest wniosek oraz oświadczenie o dochodach złożone przez osobę uprawnioną.
- 2. Osoba uprawniona zainteresowana uzyskaniem świadczeń z Funduszu powinna złożyć wniosek, na obowiązującym druku - Załącznik nr 2, w księgowości szkoły (z wyłączeniem świadczenia urlopowego wynikającego z Ustawy KN oraz dofinansowania do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej zorganizowanej przez szkołę). Druki wniosków stanowią Załączniki do Regulaminu.
- 3. O przyznanie świadczeń z Funduszu może wystąpić w imieniu osoby uprawnionej związek zawodowy. Wniosek podpisuje wówczas przedstawiciel związków zawodowych, a stosowne dokumenty o sytuacji materialnej i losowej przedstawia osoba uprawniona, której wniosek dotyczy.
- 4. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona podała w oświadczeniu o dochodzie dołączony do wniosku nieprawdziwe dane traci ona prawo do uzyskania świadczenia, o który się ubiega.
- 5. Termin składania wniosków o dofinansowanie wypoczynku letniego upływa do 15 czerwca, a do wypoczynku zimowego do 15 marca.

§ 10

[Podstawa obliczania świadczeń z Funduszu]

1. Podstawę do obliczania wysokości świadczeń z Funduszu stanowi dochód przypadający na jednego członka rodziny wykazany w oświadczeniu osoby uprawnionej.
2. Osoba uprawniona ma obowiązek wykazać w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie. Podstawą wykazania jest roczne rozliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych za poprzedni rok kalendarzowy.
3. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskane przez osobę uprawnioną oraz członków jej rodziny na terenie RP, / w tym dochód ze świadczenia : Rodzina 500+/, a w przypadku posiadanych gruntów – także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego).

§ 11

[Zapomoga losowa]

1. Zapomoga losowa może być przyznana w formie zapomogi rzeczowej lub pieniężnej po złożeniu przez osobę uprawnioną dokumentów potwierdzających zaistniałą sytuację losową.
2. Przez trudną sytuację wywołaną zdarzeniem losowym, rozumie się:
 - a) pobyt w szpitalu, długotrwałą chorobę (należy dołączyć zaświadczenie lekarskie),
 - b) utratę własności lub szkodę wywołaną przestępstwem (należy dołączyć potwierdzenie zdarzenia przez policję),
 - c) szkodę wywołaną powodzią, pożarem lub innym zdarzeniem mającym cechy siły wyższej (należy dołączyć potwierdzenie zdarzenia przez organ administracji samorządowej),
 - d) inne zdarzenie powstałe bez wpływu osoby uprawnionej, niemożliwe przez nią do przewidzenia i zapobieżenia (należy złożyć dokumenty stwierdzające zdarzenie).
3. Z zapomogi losowej związanej z długotrwałą chorobą i leczeniem uprawniony może skorzystać raz w roku kalendarzowym.
4. Zapomoga losowa może być przyznana w wysokości od 200 zł do 1.500 zł.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych może przyznać wyższą kwotę zapomogi losowej.

§ 12

[Bezzwrotna pomoc finansowa (zapomoga socjalna)]

1. Zapomoga socjalna udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej, nie częściej niż jeden raz w roku.
2. Zapomoga socjalna może zostać przyznana osobie uprawnionej znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, której dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 70% minimalnego wynagrodzenia.
3. Ubiegając się o przyznanie zapomogi osoba uprawniona składa stosowny wniosek, uzupełniony o pisemne uzasadnienie wystąpienia o świadczenie.
4. Wysokość pomocy uzależnia się od indywidualnej oceny sytuacji.

§ 13

[Dofinansowanie wypoczynku letniego i zimowego]

1. Dofinansowanie wypoczynku letniego określonego w § 8 ust. 1 pkt 2 i 2a) może być przyznane raz w roku. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku rozpatruje Zespół na posiedzeniu odbywającym się w czerwcu danego roku.

Wypłata dofinansowania wypoczynku letniego następuje dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz emerytów, rencistów – raz w roku w okresie letnim :

- podstawą dofinansowania wypoczynku letniego dla pracowników niepedagogicznych jest stosowny wniosek o przyznanie świadczenia z Funduszu uzupełniony kopią wniosku urlopowego lub stosownym oświadczeniem dotyczącym wypoczynku obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - podstawą dofinansowania wypoczynku letniego dla pracowników pedagogicznych jest stosowny wniosek .
2. Dofinansowanie wypoczynku zimowego określonego w § 8 ust. 2 pkt 1 i 1a) następuje dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz emerytów, rencistów – raz w roku w okresie zimowym.
 - podstawą przyznania dofinansowania dla pracowników niepedagogicznych, jest wniosek z dołączonym wnioskiem urlopowym lub stosownym oświadczeniem

dotyczącym wypoczynku/ obejmujący co najmniej 3 kolejne dni kalendarzowe, w tym co najmniej 1 dzień urlopu/.

- podstawą dofinansowania wypoczynku zimowego dla pracowników pedagogicznych jest stosowny wniosek.
- 3. Dofinansowanie do wypoczynku letniego i zimowego dzieci przysługuje raz w roku.
- 4. Wysokość dofinansowania wypoczynku letniego i zimowego określonego w § 8 ust. 2 pkt 1 i 1a) ustala się w oparciu o wysokość osiąganych dochodów na jedną osobę w gospodarstwie domowym osoby uprawnionej, według tabeli wysokości dopłat do tychże świadczeń stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.
- 5. Osoba, która złoży wniosek o dofinansowanie do wypoczynku letniego lub zimowego, a nie złoży oświadczenia o wysokości dochodów, otrzymuje najniższe świadczenie wynikające z progu dochodowego.

§ 14

[Maksymalne kwoty świadczeń]

1. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, ustala co roku, maksymalną kwotę dofinansowania wypoczynku.
2. Maksymalną kwotę finansowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rekreacyjnej przypadającą na jednego uprawnionego Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, ustala każdorazowo dla danej imprezy. W przypadku imprez, których koszt nie przekracza 50 zł na osobę Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, może podjąć decyzję o sfinansowaniu imprezy w całości ze środków Funduszu.

§ 15

[Świadczenia na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych]

1. Wysokość świadczeń na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych wynosi maksymalnie:
6 000 złotych.
2. Kolejne świadczenie na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych może być udzielone dopiero po całkowitej spłacie poprzednio udzielonego świadczenia na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych.
3. Okres spłaty świadczenia na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych wynosi maksymalnie 2 lata.

4. Świadczenie na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych podlega oprocentowaniu w wysokości 1% w stosunku rocznym i wymaga poręczenia dwóch osób.
5. Osoby poręczające muszą być pracownikami Szkoły zatrudnionymi na czas nieokreślony.
6. Osoba ubiegająca się o świadczenie na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych składa stosowny wniosek do kierownika gospodarczego. Wnioski podlegają zaewidencjonowaniu i będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń.
7. Spłata świadczenia następuje według umowy zawartej między Dyrektorem Szkoły a pożyczkobiorcą, a pierwsza rata płatna jest w następnym miesiącu po wypłaceniu świadczenia.
8. W szczególnie ciężkich, losowych, udokumentowanych, uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy, związków zawodowych lub przedstawicieli Rady Pedagogicznej pożyczka może być umorzona w całości lub w części.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby uprawnionej, po zaakceptowaniu wniosku przez Zespół Funduszu, można zawiesić spłatę świadczenia maksymalnie na pół roku.
10. W przypadku śmierci osoby uprawnionej niespłacona część świadczenia ulega umorzeniu i nie podlega spłaceniu przez spadkobierców osoby uprawnionej lub poręczycieli.
11. W przypadku niespłacenia świadczenia wzywa się osobę uprawnioną pisemnie do uregulowania należności, o czym zawiadamiani są także poręczyciele. W przypadku nie spłacania świadczenia przez osobę uprawnioną, poręczyciel spłaca maksymalnie 50 % zadłużenia.

§ 16

[Plan Funduszu]

Działalność socjalna jest prowadzona w oparciu o sporządzony corocznie roczny plan Funduszu zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły i przez przedstawicieli związków zawodowych.

§ 17

[Niewykorzystane środki Funduszu]

Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

§ 18

[Udział związków zawodowych]

Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi chroniącymi interesy pracowników Szkoły. Uzgodnieniu ze związkami zawodowymi podlegają też każdorazowo zmiany regulaminu.

§ 19

[Przepisy końcowe]

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Regulamin niniejszy uzgodniony został z Zakładowymi Organizacjami Związkowymi i Zespołem ds. Dysponowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
3. Traci moc Regulamin z dnia 04 stycznia 2021 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zakładowe organizacje związkowe:

.....
ZNP

.....
NSZZ Solidarność

Historia zmian:

Zarządzenie nr 3/2008 z dnia 24.04.2008 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS

Zarządzenie nr 5/2008 z dnia 23.06.2008 r. w sprawie zmian w wysokości pożyczek mieszkaniowych z ZFŚS

Zarządzenie nr 5/2014 z dnia 10.06.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Zarządzenie nr 7/2015 z dnia 5.10.2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Zarządzenie nr 1/2017 z dnia 10.01.2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Zarządzenie nr 1/2020 z dnia 20.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS uzgodniony z organizacjami związkowymi.

Zarządzenie nr 1/2021 z dnia 04.01.2021r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS uzgodniony z organizacjami związkowymi.