

**REGULAMIN**  
**Zakładowego Funduszu**  
**Świadczeń Socjalnych**

Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
nr 2  
w Jaworznie

## I. Podstawa prawna

### § 1

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem opracowany został w oparciu o przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 i 1907);
  - 2) ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
  - 3) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215);
  - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2009, nr 43, poz. 349 z późniejszymi zmianami);
  - 5) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
  - 6) Ustawa z dnia z 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.);
  - 7) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. 2019 poz. 1907).

## II. Postanowienia ogólne

### § 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **Fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie,
  - 2) **Zespół** – Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Jaworznie,
  - 3) **Pracodawca** – dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie,
  - 4) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie,
  - 5) **Dyrektor zespołu** – dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie,
  - 6) **Związki Zawodowe** – organizacje związkowe działające przy Zespole Szkolno Przedszkolnym nr 2 w Jaworznie,
  - 7) **MZOPOW** – Miejski Zarząd Obsługi Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Jaworznie.

### § 3

1. Do prowadzenia spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków Funduszu dyrektor powołuje zespół doradczy zwany *komisją socjalną* w składzie:
  - po 1 przedstawicielu pracowników pedagogicznych, reprezentujących placówki, wchodzące w skład zespołu,
  - po 1 przedstawicielu pracowników niepedagogicznych, reprezentujących placówki,

- wchodzące w skład zespołu,  
- po 1 przedstawicielu związków zawodowych, działających w zespole.
2. W przypadku rezygnacji członka z pracy Komisji lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, dyrektor zespołu w jego miejsce powołuje innego pracownika.
  3. Do zadań Komisji należy:
    - 1) szczegółowa analiza przedłożonych wniosków pod względem formalnym i merytorycznym,
    - 2) wstępne zaopiniowanie wniosków.
  4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji, a decyzję o przyznaniu świadczenia podpisuje dyrektor i przedstawiciele związków zawodowych.

#### § 4

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.
2. Regulamin określa szczegółowe zasady gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przeznaczenie tych środków na cele socjalne dla osób uprawnionych, a także pomoc mieszkaniową, która objęta jest odrębnym regulaminem (gospodarowanie tymi środkami prowadzi MZOPOW w Jaworznie).
3. Za administrowanie funduszem i realizację regulaminu odpowiedzialny jest Dyrektor Zespołu.
4. Świadczenia mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego. Uprawniony nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
5. 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 (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych. (Dz. U. UE L119/1 z 4.5.2016 r., dalej rozporządzenia RODO).
6. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 8 ust. 1b rozporządzenia RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby (członkowie komisji socjalnej) posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1**. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień. Osoby dopuszczone do przetwarzania wymienionych danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. W związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych są one zobowiązane do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2**.
7. Szkoła przetwarza dane osobowe przez okres niezbędny do przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji przypisanego celu. Przeglądy te są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
9. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę – Dyrektora Zespołu jako Administratora danych osobowych 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. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.

10. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, 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.

### **§ 5**

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

## **III. Tworzenie funduszu**

### **§ 6**

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego dla nauczycieli, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110 % kwoty bazowej dla pracowników sfery budżetowej ustalanej corocznie zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników szkoły niebędących nauczycielami, ustala się na zasadach ogólnych, określonych w ustawie o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, wysokość przedmiotowego odpisu na jednego zatrudnionego wynosi 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 na jednego zatrudnionego pracownika administracyjno – obsługowego.
3. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub pobierających świadczenia kompensacyjne dokonuje się odpisu na Zakładowy Fundusz świadczeń Socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur i rent.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdego emeryta i rencistę, byłego pracownika administracyjno – obsługowego objętego tą opieką.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

## **IV. Przeznaczenie Funduszu**

### **§ 7**

1. Środki Funduszu są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez Dyrektora Zespołu, a zwłaszcza na:
  - 1) świadczenia urlopowe dla nauczycieli w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudniania nauczyciela w danym roku szkolnym, wypłacane do końca sierpnia każdego roku;
  - 2) dofinansowanie różnych form wypoczynku:
    - a) wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez pracowników, emerytów, rencistów, pracowników przebywających na urloпах macierzyńskim,

- wychowawczym i zdrowotnym, oraz nauczycieli przebywających na świadczeniach kompensacyjnych lub przeniesionych w stan nieczynny do 6 miesięcy,
- b) zorganizowany oraz niezorganizowany wypoczynek dzieci i młodzieży uczącej się i niepracującej nie dłużej jednak niż do 25 roku życia. W przypadku wypoczynku zorganizowanego wymagana jest imienna faktura lub rachunek potwierdzający czas trwania oraz koszt wypoczynku dziecka, dofinansowanie nie może przekroczyć kwoty faktury.
- 3) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej, sportowo – rekreacyjnej, turystycznej i rekreacyjnej:
    - a) dofinansowanie zakupu biletów na imprezy;
    - b) dopłata do wypoczynku w dni wolne od pracy w formie turystyki grupowej (wycieczki turystyczno – krajoznawcze i różne formy rekreacji),
    - c) dofinansowanie kosztów przejazdu autokarem osób uprawnionych, korzystających z dopłaty,
  - 4) udzielanie pomocy materialnej lub finansowej w formie:
    - a) bezwrotnej zapomogi pieniężnej, udzielanej w wypadkach losowych,
    - b) pomocy finansowej przyznawanej ze względu na trudną sytuację materialną i życiową,
    - c) świadczenia pieniężnego, bonów lub paczek dla wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu, raz w roku, (a w szczególnych uzasadnionych przypadkach do 2 razy w roku,) np. przed świętami w związku ze zwiększonymi wydatkami).
  - 5) udzielanie pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek na warunkach i w wysokości określonej w odrębnym regulaminie MZOPOW.

## **V. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu**

### **§ 8**

1. Do korzystania z ulgowych świadczeń dofinansowanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
  - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy, bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy,
  - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskim, wychowawczym i zdrowotnym,
  - c) emeryci i renciści, którzy przeszli na emeryturę, rentę dla których zakład pracy ( Przedszkole Miejskie nr 6, Szkoła Podstawowa nr12, Gimnazjum nr 6, Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 ) był ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne.
  - d) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach oraz emerytach i rencistach – byłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i jednocześnie otrzymują rentę rodzinną po zmarłym,
  - e) uprawnieni członkowie rodzin, tzn. pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, dzieci przysposobione lub dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli nadal kształcą się w szkole, do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia. Dzieci o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.
  - f) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu, którzy odeszli na świadczenia przedemerytalne oraz świadczenia kompensacyjne.
2. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okresu biegnięcia się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności

roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1. kp. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtwarzanie.

## VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

### § 9

1. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłaty z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Osoby uprawnione ubiegające się o świadczenia z Funduszu obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z Funduszu poprzez przedłożenie **oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie brutto** przypadającym na jednego członka rodziny wraz z wykazem osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym – **załącznik nr 3**.
3. Wspólne gospodarstwo domowe tworzą osoby wspólnie zamieszkujące (rodzice oraz ich dzieci uczące się i niepracujące – maksymalnie do 25 roku życia).
4. Dochód ustalany jest na podstawie decyzji ZUS oraz zaświadczeń, (do wglądu komisji) wydanych przez właściwy urząd skarbowy za ostatni rok kalendarzowy, o wysokości dochodów każdej z osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną.
5. Oświadczenie osoba uprawniona składa do dnia 20 maja danego roku kalendarzowego (osoby zatrudnione od września, oświadczenie składają z pierwszym wnioskiem o świadczenie socjalne).
6. Dochód brutto, o którym mowa w ust. 4, obejmuje także:
  - 1) alimenty,
  - 2) zasiłki dla bezrobotnych,
  - 3) rentę rodzinną.
7. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 pkt. 1 e, należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – aktualne zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
  - 2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
8. W przypadku niepracującego współmałżonka należy złożyć także zaświadczenie z urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.
9. Podstawą przyznania pomocy socjalnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wniosek osoby uprawnionej - **załącznik nr 3**.
10. W razie radykalnej zmiany sytuacji materialnej osoby uprawnionej, należy każdorazowo przy ubieganiu się o świadczenie socjalne, przedstawić do wglądu odpowiednie dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację, np. akt zgonu członka rodziny, zaświadczenie z PUP lub zaświadczenie z zakładu pracy z ostatnich 3 miesięcy.
11. Dokumenty, o których mowa w §9 pkt. 2 nie są wymagane w przypadku ubiegania się przez osobę o najniższą kwotę świadczenia.
12. Terminu składania wniosków:
  - do 30 maja na wypoczynek zorganizowany, niezorganizowany ,
  - do 30 listopada na dofinansowanie do świątecznej pomocy finansowej.Złożenie wniosku po terminach określonych może skutkować nieprzyznaniem danego świadczenia.
13. Wnioski o zapomogi mogą być składane w dowolnym terminie i jeśli zachodzi taka potrzeba, są niezwłocznie rozpatrywane.

14. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą, to o przyznanie świadczeń może ubiegać się tylko z jednego tytułu.
15. Osoba uprawniona, która złożyła dokumenty, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt., ma prawo do zwrotu złożonych oświadczeń po otrzymaniu dofinansowania.
16. Dokumenty osób, które nie ubiegały się o ich zwrot podlegają zniszczeniu, niezwłocznie po upływie 3 miesięcy od momentu otrzymania dofinansowania.
17. Świadczenia ZFŚS przyznaje dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z zakładową organizacją zakładową.

## **VII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 10**

#### **W zakresie wypoczynku**

1. Nauczyciel dostaje świadczenie urlopowe zgodnie z ustawą (art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela) oraz raz w roku może ubiegać się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 7 pkt. 1 ust. 2 zobowiązana jest złożyć wniosek - **załącznik nr 3**. W przypadku wypoczynku zorganizowanego dziecka, pracownik przedkłada oryginał faktury potwierdzającej czas trwania oraz koszt wypoczynku (faktura wystawiona przez biuro podróży). Po ukończeniu przez dziecko 18 lat należy przedłożyć zaświadczenie ze szkoły o kontynuacji nauki. Dofinansowanie przyznawane jest raz w roku.

### **§ 11**

#### **w zakresie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, turystycznej i integracyjnej**

1. Z funduszu mogą być realizowane:
  - a) dofinansowania do wyjazdów do kin, teatrów, koncertów muzycznych, itp.
  - b) dopłaty do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, krajowych i zagranicznych dla osób uprawnionych,
  - c) dofinansowania imprezy sportowo-rekreacyjnej,
  - d) dofinansowania imprez integracyjnych,
  - e) dofinansowanie kosztów przejazdu autokarem osób uprawnionych korzystających z dopłaty, o której mowa w § 11 pkt. 1a, b, c, d.
  - f) organizowanie otwartych imprez integracyjnych dla wszystkich osób uprawnionych-w takim wypadku nie stosuje się kryteriów socjalnych, a osoby uprawnione nie składają wniosków o przyznanie takiego świadczenia. Finansowanie imprez masowych odbywa się w całości ze środków Funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

### **§ 12**

#### **w zakresie pomocy finansowej i materialnej**

1. Z Funduszu mogą być realizowane:
  - a) zapomogi losowe w przypadku indywidualnych zdarzeń tj. klęski żywiołowej (za klęskę żywiołową uznaje się zdarzenie losowe spowodowane działaniem sił przyrody, która powoduje znaczne szkody na określonym obszarze np. powódź, pożar, huragan itp.), kradzieży, długotrwałej choroby, leczenia szpitalnego, śmierci osób bliskich (matki, ojca, współmałżonka, dziecka, należy przedstawić akt zgonu),

- b) zapomogi finansowe w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej,
  - c) świadczenia pieniężne, bony towarowe lub paczki w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.
2. Osoba ubiegająca się o świadczenie socjalne o którym mowa w pkt. 1 a zobowiązana jest złożyć dokumenty potwierdzające zaistniałą sytuację: informacja z policji, straży pożarnej, innych służb udzielających pomocy lub oświadczenie świadków zdarzenia.
  3. Osoba uprawniona do korzystania z Funduszu, może ubiegać się o zapomogę finansową jeden raz w roku, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach częściej.
  4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dofinansowanie z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Dyrektora Zespołu uzgodniona ze związkami zawodowymi, w przedmiocie odmowy przyznania świadczenia jest ostateczna.
  5. Wysokość pomocy o której mowa w § 11 pkt. 1 a,b,c reguluje tabela stanowiąca **załącznik nr 4**.

## **VIII. Priorytety w przyznawaniu świadczeń socjalnych**

### **§ 13**

1. Dofinansowanie do różnych form pomocy socjalnej określonych w § 8 przysługuje w pierwszej kolejności:
  - a) osobom uprawnionym o szczególnie niskich dochodach i mających trudną sytuację rodzinną lub życiową,
  - b) osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne,
  - c) osobom utrzymującym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

Postanowienia niniejszego Regulaminu podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom, emerytom, rencistom, pracownikom przebywającym na urloпах macierzyńskim, wychowawczym i zdrowotnym, i nauczycielom przebywającym na świadczeniach kompensacyjnych. Znajduje się on na stronie internetowej szkoły pod adresem:

[www.zszp2.jaworzno.edu.pl](http://www.zszp2.jaworzno.edu.pl)

#### **§ 15**

Zmiany w Regulaminie wprowadzane są aneksem w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustalenie.

#### **§ 16**

Wymienione w Regulaminie świadczenia nie mają charakteru obligatoryjnego (oprócz świadczeń urlopowych nauczycieli) i przyznawane są w ramach posiadanych środków, przy uwzględnieniu sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób ubiegających się o ich otrzymanie.

#### **§ 17**

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



### § 18

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:

1. Załącznik nr 1 - Upoważnienie do przetwarzania danych w ramach ZFŚS.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych przetwarzanych w ramach ZFŚS.
3. Załącznik nr 3 – Wniosek o przyznanie świadczeń z ZFŚS wraz z oświadczeniem.
4. Załącznik nr 4 - Tabela dofinansowania ZFŚS.

### § 19

Regulamin Funduszu Zespołu szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie wchodzi w życie po 14 dniach od podania go do wiadomości wszystkim uprawnionym.

### § 20

Niniejszy Regulamin uzgodniony został z Oddziałem Związku Nauczycielstwa Polskiego oraz MOZ NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania.

### § 21

Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie z dnia 31.10.2012 r. z późniejszymi aneksami.

### § 22

Regulamin ZFŚS Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Jaworznie obowiązuje od

.....  
data

.....  
podpis Dyrektora

Regulamin uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi:

1.....

2. ....