

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. Nr 70 z 1996 r. poz. 335 z późn. zm.)- zwana Ustawą,
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. Nr 97 poz 674 z 2006 r., z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. Nr 256 z 2004.r. , poz. 2572 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. Nr 21 poz. 94 z 1998.r. z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 79 z 2001 r. poz. 854 z późn. zm.),
6. Ogłaszana przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej w Monitorze Polskim kwota najniższego wynagrodzenia w gospodarce uspołecznionej,
7. Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. Nr 14 poz. 176 z 2000 r. z późn. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998.r. w sprawie zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz.U. Nr 161 poz. 1106 z 1998 r. z późn. zm.)
9. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14.03.1994 r.w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych(Dz. U. Nr 43 z 1994 r. poz. 168 z późn. zm).

Niniejszy regulamin obowiązuje w Gimnazjum Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Rybniku i został opracowany na podstawie powyższych aktów prawnych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Funduszem” tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działalności Gimnazjum Nr 1 w Rybniku.
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniami, podlega przekazaniu na rachunek funduszu w wysokości i terminach określonych przepisami Ustawy.
3. Odpis podstawowy wynosi:
 - a) dla nauczycieli 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 wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy KN
 - b) 5 % pobieranych emerytur i rent nauczycieli będących emerytami i rencistami,
 - c) 37,5 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, (jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą), naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby pracowników nie będących nauczycielami,
 - d) 6,25 % przeciętne wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w lit. c), na każdego emeryta i rencistę objętego przez Gimnazjum Nr 1 w Rybniku opieką socjalną
4. Środki Funduszu mogą być zwiększone o :
 - a) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) nie wykorzystany Fundusz z roku poprzedniego.
5. Środki funduszu na poszczególne formy pomocy są przyznawane w formie pieniężnej i rzeczowej.

§ 2.

1. Maksymalną wysokość świadczeń wypłacanych z Funduszu określa tabela dopłat, stanowiąca **załącznik nr 2** do Regulaminu.
2. Tabela, o której mowa w ust. 1 podlega corocznej aktualizacji stosownie do możliwości finansowych Funduszu oraz zmian minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 3.

1. Podstawę do ustalenia świadczenia z Funduszu stanowi średni miesięczny dochód brutto przypadający na osobę, uzyskany w roku podatkowym poprzedzającym złożenie wniosku o świadczenie.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej, ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są łączne dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pochodzące ze wszystkich źródeł krajowych i zagranicznych, uzyskiwane przez osoby spokrewnione i nie spokrewnione, utrzymujące się we wspólnym gospodarstwie domowym z wnioskodawcą i wspólnie zamieszkujące z wnioskodawcą, zgodnie z informacją przekazywaną do Urzędu Skarbowego w zeznaniu rocznym.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 2, przez liczbę osób pozostających w tym gospodarstwie.
4. Wnioskodawca ma obowiązek wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów uzyskiwanych przez gospodarstwo domowe.
5. Podstawą ustalenia dochodów do celów określonych w ustępie 2 i 3 są oświadczenia o wysokości uzyskanych dochodów – załącznik nr 3.
6. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą dochodem nie może być kwota mniejsza niż deklarowana do ustalenia podstawy naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą.
7. Wysokość świadczenia socjalnego dla osoby, która nie przedstawi informacji o dochodach zgodnie z pkt.2, będzie ustalona z założeniem, że dochody te mieszczą się w najwyższej grupie zaszerogowania przewidzianej w niniejszym Regulaminie dla danego rodzaju świadczenia - **załącznik nr 2**.

Dyrektor ma prawo żądać od pracownika, wnioskującego o świadczenie z Funduszu, udokumentowania prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu - **załącznik nr 3**.

8. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument, nie spłaca zaciągniętych zobowiązań lub wyłudziła świadczenie, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata. W szczególnie uzasadnionych wypadkach pracodawca może przyznać jedynie świadczenia dzieciom tej osoby.

§ 4.

1. Wszystkie świadczenia socjalne finansowane z Funduszu (w tym także dopłata do wypoczynku) mają charakter uznaniowy i przyznawane są na wniosek uprawnionego.
2. Możliwość otrzymania takiego świadczenia oraz jego wysokość są uzależnione m.in. od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a w przypadku pomocy na cele mieszkaniowe – także od jej sytuacji mieszkaniowej,
 - b) możliwości finansowych Funduszu.

§ 5.

Dla każdego uprawnionego prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania z Funduszu.

§ 6.

Świadczenia wypłacane z Funduszu podlegają opodatkowaniu według odrębnych przepisów.

§ 7

Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszy oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym, podejmuje Dyrektor Gimnazjum Nr 1 w Rybniku, po analizie propozycji Zespołu Opiniującego -Doradczego.

ROZDZIAŁ II

Zespół Opiniujący -Doradczy

§8.

1. Zespół Opiniujący –Doradczy, zwany dalej Komisją, powoływany jest przez Dyrektora .
2. Zadaniem Komisji jest opiniowanie złożonych wniosków, opracowywanie propozycji zmian do regulaminu oraz załączników do regulaminu, monitorowanie rozdziału środków oraz sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności funduszu.
3. Zespół liczy 5 osób:
 - a) 3 pracowników pedagogicznych
 - b) 1 pracowników niepedagogicznych
 - c) 1 przedstawiciel emerytów i rencistów
4. Nowi członkowie wybierani są spośród w/w grup w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
5. Ze składu Zespołu wybiera się protokolanta Zespołu, wybór ten podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Rybniku.
6. Kadencja Zespołu trwa 4 lata i kończy się z końcem roku kalendarzowego.
7. W trakcie trwania kadencji członkowie mogą zrezygnować z pracy w Komisji lub zostać odwołani przez Dyrektora Gimnazjum Nr 1 w Rybniku.

§ 9.

1. Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Gimnazjum Nr 1 w Rybniku:
 - a) w terminie nie dłuższym niż miesiąc od ich złożenia – zaopiniowane wnioski o przyznanie świadczenia z funduszu,
 - b) do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim,
 - c) do końca stycznia każdego roku – roczny plan podziału Funduszu - Plan Rzeczowo-Finansowy (**załącznik nr 1**) na rok następny oraz zaktualizowaną tabelę dopłat, o której mowa w § 2

§ 10.

1. Jeżeli w ciągu roku wystąpią okoliczności uzasadniające dokonanie zmian w rocznym planie podziału środków z Funduszu, Zespół opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Gimnazjum Nr 1 w Rybniku stosowną informację wraz z propozycjami zmian.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 dyrektor uzgadnia z zakładowymi organizacjami związkowymi.

ROZDZIAŁ III

Przeznaczenie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 11.

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:
 - 1) Świadczeń urlopowych dla nauczycieli,
 - 2) Różnych form wypoczynku, takich jak:
 - a) kolonie letnie i obozy zimowe dla dzieci i młodzieży,
 - b) zorganizowane wczasy pracownicze i profilaktyczne, w tym również połączone z nauką,

- c) wczasy pracownicze i profilaktyczne, organizowane we własnym zakresie,
 - d) sanatoria, (emerytom przysługuje raz na 2 lata)
 - e) wypoczynek sobotnio - niedzielny, wycieczki krajoznawczo - turystyczne, rajdy, zloty i biwaki.
- 3) Działalność kulturalno – oświatowa, czyli dopłaty do biletów wstępu do kin, teatrów, muzeum, imprezy sportowe itp. (po przedstawieniu rachunku na szkołę ze wskazaniem na pracownika)
 - 4) Imprezy integracyjne przeznaczonych dla wszystkich pracowników szkoły, emerytów i rencistów, byłych pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - 5) Pomoc rzeczowa i finansowa, czyli wszelkiego rodzaju zapomogi pieniężne i rzeczowe przyznawane osobom uprawnionym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub dotkniętym szczególnymi przypadkami losowymi,
 - 6) Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe.
 - 7) Inną działalność socjalną zgodną z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (paczki dla pracowników na długotrwałym L-4, paczki „mikołajkowe dla dzieci pracowników i emerytów).
2. Przez finansowanie form wypoczynku rozumie się dopłaty do kosztów skierowań na wczasy krajowe i zagraniczne, przejazdów związanych z wypoczynkiem i pobytem na leczeniu, kosztów noclegów itp.- nie częściej niż raz w roku.

ROZDZIAŁ IV

Osoby uprawnione do korzystania z funduszu świadczeń socjalnych

§ 12.

- 1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych są:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę, oraz członkowie ich rodzin,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, zdrowotnych, w stanie nieczynnym,
 - c) emeryci i renciści - byli pracownicy szkoły oraz członkowie ich rodzin o ile nie podjęli pracy zarobkowej,
 - d) pracownicy uprawnieni do świadczeń przedemerytalnych.
- 2. Członkami rodziny są:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika dzieci w wieku 0-18 lat, a jeżeli pobierają naukę to do końca jej ukończenia, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, bez względu na rodzaj pobieranej nauki (pod warunkiem, że nie uzyskują dochodów własnych) - niezależnie od pobierania lub nie pobierania zasiłku rodzinnego,
 - b) wymienione wyżej osoby będące inwalidami I lub II grupy bez względu na wiek,
 - c) bezrobotni członkowie rodzin pracowników zarejestrowani w Urzędzie Pracy
- 3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń funduszu są również członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli uzyskali rentę rodzinną po zmarłym.

ROZDZIAŁ V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 13.

- 1. Przyznanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
- 2. Tryb składania wniosków o przyznanie świadczeń.
 - a) Warunkiem skorzystania ze świadczenia ze środków Funduszu jest złożenie umotywowanego wniosku oraz raz w roku oświadczenia o dochodach przypadających na członka rodziny.

- b) Zapomogi losowe przyznawane są na podstawie wniosków z załączoną kopią dokumentacji o wypadku losowym (oryginał do wglądu) **wg załącznika nr 4**, a w szczególności o leczeniu szpitalnym, stracie majątkowej (kradzieży, spaleniu mieszkania) itp. Wnioski należy składać w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od zdarzenia losowego.
 - c) Zapomogi socjalne, finansowo – świąteczne, w tym zdrowotne są przyznawane na podstawie wniosków z załączoną dokumentacją **wg załącznika nr 4a, 4b, 4c**, potwierdzającą trudną sytuację materialną, życiową i rodzinną wnioskodawcy lub opinią lekarską, nie częściej niż 2 razy w ciągu roku.
3. Terminy składania wniosków:
- a) do 10 marca – wnioski o dofinansowanie obozów zimowych dla dzieci i młodzieży,
 - b) do 10 września – wnioski o dofinansowanie zorganizowanych wczasów pracowniczych lub organizowanych we własnym zakresie, wnioski o dofinansowanie kolonii letnich dzieci i młodzieży,
 - c) do 3 miesięcy od zdarzenia losowego – w przypadku wniosku o udzielenie zapomogi losowej,
 - d) na bieżąco – w przypadku wniosków o dofinansowanie zorganizowanych pozostałych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sanatorium i wnioski o udzielenie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe
 - e) do 2 tygodni od ogłoszenia – w przypadku pozostałej ustawowej działalności socjalnej.

§ 14.

1. Każdy rodzaj świadczenia z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej wg wybranego załącznika.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Zespół Opiniująco -doradczy.
3. O przyznaniu osobom uprawnionym świadczeń decyduje Dyrektor.
4. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 15.

1. W razie odmownego załatwienia wniosku należy podać osobie uprawnionej przyczyny odmowy na piśmie. Osoba ta może w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia wystąpić z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ponowne rozpatrzenie wniosku następuje w porozumieniu z zakładowymi organizacjami zrzeszającymi nauczycieli.
2. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego Szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.

§ 16.

1. Wysokość dopłaty z Funduszu do różnych form wypoczynku (wczasy, kolonie oraz wypoczynek organizowany we własnym zakresie) określa się według **załącznika nr 2**. Zawiera on zróżnicowaną wysokość dopłaty, uzależnioną od kryteriów socjalnych.
2. W ciągu roku kalendarzowego pracownik, upoważniony członek jego rodziny, emeryt, rencista może skorzystać z dofinansowania wybranej formy wypoczynku jeden raz na wniosek wg **załącznika 2a**.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek Komisji może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady wobec osób objętych szczególnymi preferencjami socjalnymi.
4. Za osoby objęte szczególnymi preferencjami socjalnymi uważa się:
 - a) samotnie wychowujące dzieci: wdowa, wdowiec, rozwódka, rozwodnik, panna, kawaler, osoba żyjąca w separacji urzędowej.
 - b) posiadające wielodzietne rodziny (powyżej trojga dzieci),
 - c) posiadające dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - d) wychowujące dzieci całkowicie osierocone,
 - e) osoby, których dochód na członka rodziny nie przekracza 50 % aktualnego minimalnego wynagrodzenia.

§ 17.

1. Do dopłaty do różnych form wypoczynku uprawnione są dzieci w wieku od lat 3 do 7, młodzież uczęszczająca do szkół podstawowych, ponadpodstawowych do lat 18 oraz na podstawie §12.2.a)
2. Wielkość świadczenia ulgowego do czasów, kolonii, zimowisk jest uzależniona od wysokości dochodu na osobę w rodzinie.
3. Dla dzieci w wieku od 1 do 18 lat corocznie organizowana jest paczka Mikołajkowa.

ROZDZIAŁ VI Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 18.

1. Pomoc zwrotna na cele mieszkaniowe może być udzielona na:
 - a) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
 - b) zakup budynku mieszkalnego względnie mieszkania,
 - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - d) przebudowę strychu, suszarni bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,
 - e) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
 - f) remonty i modernizacja domów mieszkalnych,
 - g) remonty i modernizację mieszkań,
 - h) pokrycie kosztów wykupu lokali na własność,
 - i) uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

§ 19.

1. Warunkiem przyznania pożyczki zwrotnej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

§ 20.

1. Pracownik ubiegający się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa odpowiedni wniosek wraz z umową (w dwóch egzemplarzach) w sekretariacie szkoły wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 i 6** do Regulaminu.
2. W przypadku ubiegania się o pomoc na cele mieszkaniowe – osoba uprawniona zobowiązana jest przedstawić odrębny kosztorys.

§21

1. Pożyczkobiorca może być 1 raz poręczycielem w tym samym okresie, w którym spłaca zaciągniętą pożyczkę z Funduszu.

§ 22.

1. Okres spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe wynosi maksymalnie 1 rok, z możliwością krótszego okresu spłaty, określonego w indywidualnie zawieranych umowach wg **załącznika nr 6**
2. Wysokość udzielanych pożyczek, od dnia zatwierdzenia Regulaminu, wynosi:
 - a) 3.000 zł – na cel wymieniony w §18 ust. 1 lit. c)-i)
 - b) 5.000 zł - na cel wymieniony w §18 ust. 1 lit. a), b)W kolejnych latach istnieje możliwość podwyższenia ustalonych kwot, w zależności od posiadanych środków i zapotrzebowania.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 5% w stosunku rocznym.
4. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, zasiłkami chorobowymi, świadczeniami rehabilitacyjnymi.
5. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch poręczycieli będącymi pracownikami szkoły Gimnazjum Nr 1 w Rybniku, z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony lub przez mianowanie.

§ 23.

1. Nie spłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu staje się natychmiast wymagalna w razie:
 - a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia przez pracownika,
 - b) rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez zakład pracy z winy pracownika,
 - c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
2. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
3. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, po rozpatrzeniu sytuacji rodzinny zmarłego.

ROZDZIAŁ VII Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględniane będą priorytety określone w Regulaminie i wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednim roku.

§ 25.

1. Postanowienia Regulaminu podlegają udostępnieniu w sekretariacie szkoły i bibliotece niezwłocznie po jego podpisaniu i zatwierdzeniu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:
 - 1) roczny plan rzeczowo-finansowy,
 - 2) tabela dopłat do różnych usług socjalnych,
 - 2a) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku
 - 3) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów
 - 4) wniosek o przyznanie zapomogi losowej
 - 4a) wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej,
 - 4b) wniosek o przyznanie zapomogi zdrowotnej,
 - 4c) wniosek o przyznanie zapomogi finansowo - świątecznej
 - 5) wniosek o przyznanie pomocy zwrotnej,
 - 6) umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
 - 7) imienny wykaz osób objętych opieką socjalną.

§ 26.

1. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny preliminarz i zmiany w preliminarzu wymagają uzgodnienia z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Gimnazjum Nr 1 w Rybniku.
2. Preliminarz Funduszu na rok kalendarzowy jest zmiennym **załącznikiem nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§.27.

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w trybie określonym w §.25.

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

Dyrektor

.....

.....

.....