

**Regulamin**  
**Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**  
**w Zespole Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania Funduszem zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawy z dnia marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70 , poz. 335 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97 późn. zm., 674 późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. nr 43, poz. 349 z późn. zm.);
4. Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim półroczu roku poprzedniego, wydawanego corocznie dla potrzeb naliczania odpisu podstawionego na Fundusz;

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – rozumie się przez to Zespół Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży;
2. funduszu – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
3. pracodawcy – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży, w którego imieniu czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zespołu;
4. regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
5. związku zawodowym – należy rozumieć Związek Nauczycielstwa Polskiego oraz Polski Związek Logopedów;
6. pracowników – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy;
7. osobie uprawnionej należy przez to rozumieć – pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz członków ich rodzin;
8. pożyczkobiorcy – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników, emerytów, rencistów, nauczycieli pobierających świadczenie kompensacyjne, którzy otrzymali pomoc na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej;

§ 3

Zmiana Regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ**

#### **§ 4**

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z:

1. odpisu w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela – podstawa prawna: art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela;
2. odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi szkół (placówek) w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą;
3. odpisu w wysokości 5 % pobieranych przez nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenia kompensacyjne emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych - podstawa prawna art. 53 ust. 2 Karty Nauczyciela;
4. z niewykorzystanych środków funduszu z poprzedniego roku;
5. odsetek od środków tego funduszu oraz wpływów z oprocentowania udzielanych pożyczek;
6. dobrowolnych wpłat, darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych;

#### **§ 5**

Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

#### **§ 6**

Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej organizowanej przez szkołę na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu (wzór stanowi załącznik na 1 Regulaminu).

#### **§ 7**

1. Środkami funduszu administruje Dyrektor Zespołu i on ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie środkami funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekomendujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nieprzyznania.

## **ROZDZIAŁ III**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU**

#### **§ 8**

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
  - 1) pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze;
  - 2) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich i wychowawczych;
  - 3) nauczyciele przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia;
  - 4) nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny;
  - 5) emeryci i renciści – byli pracownicy, dla których szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobranie świadczenia emerytalnego, rentowego lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
  
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w pkt. 1 zalicza się:
  - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i współmałżonka, dzieci przysposobione, wnuki lub rodzeństwo w wieku do 18 lat przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, a jeżeli się kształcą w szkołach – do czasu ukończenia nauki w normalnym trybie nauczania, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat o ile pozostają na utrzymaniu pracownika – bez względu na pobieranie lub niepobieranie zasiłku rodzinnego;
  - 2) dzieci po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierające z tego tytułu rentę rodzinną wg kryterium, jak wyżej;
  - 3) dzieci, które posiadają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności – bez względu na wiek.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

#### **§ 9**

Środki funduszu przeznacza się na:

1. wpłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli zgodnie z art. 53 ust. 1 a Karty Nauczyciela – proporcjonalnie do przepracowanych miesięcy oraz wymiaru czasu pracy w danym roku szkolnym;
2. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych, wczasów pod gruszą organizowanych przez osobę uprawnioną we własnym zakresie, wypoczynek powinien być potwierdzony oświadczeniem (dotyczy emerytów i rencistów) i kartą urlopową na co najmniej 14 dni kalendarzowych – dotyczy pracowników.
3. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii i turnusów zdrowotnych, zimowisk, obozów (stałych i wędrownych), biwaków.

4. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, oraz korzystania z obiektów i urządzeń sportowych - działalność ta z uwagi na jej otwarty charakter może być finansowana z Funduszu w wysokości 100% - **w ramach posiadanych środków**;
5. udzielanie zapomóg bezwrotnych dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo lub okresowo - **w ramach posiadanych środków**;
6. udzielanie pomocy finansowej dla osób uprawnionych przyznawanej w formie zapomogi zdrowotnej w przypadku ciężkiej długotrwałej choroby, w uzasadnionych przypadkach - **w ramach posiadanych środków (raz w roku)**;
7. wsparcie finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym;
8. równowartość paczki mikołajkowej na dzieci do ukończenia 15 roku życia rocznikiem;
9. udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### §10

1. Świadczenia przyznawane z funduszu mają charakter uznaniowy. Częstotliwość korzystania ze świadczeń uzależniona jest od możliwości Funduszu.
2. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2, stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat do różnych form wypoczynku oraz działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej.
4. Świadczenia są udzielone na wniosek (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu) pracownika, emeryta, rencisty złożony do dnia 5 maja danego roku kalendarzowego, (w tym roku wyjątkowo wydłużenie do 1 czerwca 2020 r. w związku z epidemią) w sekretariacie szkoły. Wyjątek stanowi świadczenie o którym mowa w § 9 pkt 5. W tym przypadku świadczenie może być udzielone również na wniosek pracodawcy, grupy pracowników oraz Komisji Socjalnej.
5. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu w późniejszym terminie.
6. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych nie wymagają pisemnego uzasadnienia, a decyzja Pracodawcy jest ostateczna.

#### § 11

1. Podstawę do ustalenia ulgowych usług i świadczeń z Funduszu stanowi dochód, przypadający na członka w rodzinie pracownika w roku kalendarzowym poprzedzającym rok założenia wniosku, wykazany w oświadczeniu pracownika (wzór oświadczenia o dochodach stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu).
2. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku ze świadczeń finansowanych ze środków Funduszu, składają o zaświadczenie o dochodach za miniony rok do dnia 5 maja każdego roku kalendarzowego (w roku kalendarzowym 2020 – wyjątkowo do 1 czerwca 2020 r.). Pracownik, emeryt lub rencista ma obowiązek wykazać faktyczną

wysokość wszystkich dochodów brutto uzyskanych przez wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólnie gospodarstwo domowe osoby.

3. Nowo zatrudnieni pracownicy chcący skorzystać z ulgowych usług i świadczeń z Funduszu mają obowiązek złożyć wniosek i oświadczenie o dochodach w ciągu jednego miesiąca od daty zatrudnienia.
4. W ciągu roku kalendarzowego w przypadku powstania nowych okoliczności, w tym zmiany sytuacji życiowej, materialnej (np. zmiana stanu cywilnego, narodziny dziecka, zgon współmałżonka lub innego członka rodziny) uprawniony może złożyć nowe oświadczenia o dochodach.
5. Dochodem brutto określonym w ust.1 są:
  - 1) przychód (pomniejszony o koszty uzyskania przychodu) z tytułu umowy o pracę,
  - 2) wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych,
  - 3) zasiłki wypłacane przez ZUS, ośrodki pomocy społecznej, zasiłki dla bezrobotnych i inne,
  - 4) świadczenia przedemerytalne,
  - 5) stypendia,
  - 6) emerytury i renty,
  - 7) dochody z działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności: dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego lub nie istnieje możliwość ustalenia kwoty dochodu - kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone;
  - 8) dochód z gospodarstwa rolnego;
  - 9) świadczenia rodzinne;
  - 10) inne dochody.
6. Pracodawca może żądać od osoby uprawnionej przedstawienia zaświadczenia o dochodach lub zeznania rocznego PIT za poprzedni rok do wglądu. W przypadku, gdy osoba uprawniona ubiega się o świadczenie dla dziecka w wieku od 18 do 25 lat (pod uwagę bierze się rok urodzenia dziecka) pracodawca może również żądać zaświadczenia z uczelni lub szkoły o kontynuowaniu nauki.

## §12

1. Korzystanie z dofinansowania udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz korzystania z obiektów i urządzeń sportowych musi być udokumentowane dowodem (np. faktura imienna, bilet imienny) potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów.
2. Działalność ta ma charakter otwarty i jest skierowana do ogółu uprawnionych.
3. Decyzję o dofinansowaniu do udziału w imprezach kulturalno-oświatowych, w różnych formach korzystania z obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych podejmuje każdorazowo Pracodawca w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.

### §13

1. W roku kalendarzowym pracownikowi, emerytowi, renciście przysługuje prawo ubiegania się o dofinansowanie jednej formy wypoczynku wymienionej w § 9 pkt 2-3 (raz w roku).

## **ROZDZIAŁ VI WYSOKOŚĆ POMOCY FINANSOWEJ NA CELE SOCJALNE OKREŚLONE REGULAMINEM**

### § 14

1. Wysokość dofinansowania w zakresie wypoczynku tj. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych, wczasów pod gruszą organizowanych przez osobę uprawnioną we własnym zakresie oraz dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego w formie kolonii i turnusów zdrowotnych, zimowisk, obozów (trwałych i wędrownych), biwaków określa tabela dopłat, stanowiąca **załącznik nr 4** regulaminu uwzględniająca kryterium dochodowości.
2. Dofinansowanie udziału w działalności kulturalno-oświatowej, sportowo - rekreacyjnej oraz wydatków na korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych odbywa się według kryterium dochodowości.
3. Wysokość pomocy finansowej przyznawanej w formie zapomogi bezzwrotnej dla osób uprawnionych, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub w przypadku ciężkiej lub długotrwałej choroby będzie każdorazowo dostosowana indywidualnie. (wniosek **załącznik nr 5** regulaminu).
4. Równowartość „paczek mikołajkowych” na dzieci (w wieku od urodzenia do 15 lat - rocznikiem) lub wsparcie finansowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym uwzględnia kryterium dochodowości.
5. W przypadku świadczeń, o których mowa § 9 pkt 2, 3, 4, 7 ich wysokość i przedziały dochodowe będą ustalone i wprowadzane zarządzeniem przez Dyrektora odrębnie na każdy rok kalendarzowy, w zależności od posiadania środków oraz po uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.

## **ROZDZIAŁ VII**

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

### §15

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na dofinansowanie pomocy na cele mieszkaniowe w formie pożyczki zwrotnej z przeznaczeniem na:
  - 1) pokrycie kosztów wykupu zajmowanych lokali na własność,
  - 2) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub w domu jednorodzinnego,
  - 3) nadbudowa lub rozbudowa budynku na cele mieszkalne lub przebudowa budynku niemieszkalnego w wyniku której powstaje samodzielne mieszkanie spełniające wymagania określone w prawie budowlanym,
  - 4) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - 5) remont lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego,
2. Pożyczki udzielane na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia dwóch osób będących pracownikami Zespołu Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży, którzy są zatrudnieni w szkole na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem, że nie mogą one być małżonkami.
3. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3 %. Ustalenie wysokości rat następuje poprzez podzielenie wysokości pożyczki przez okres pożyczkowy przy jednoczesnym zaokrągleniu rat do pełnych 10 złotych. Pobieranie oprocentowania i wyrównanie spłaty wynikającej z zaokrąglenia następuje wraz z potrąceniem I raty.
4. Okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 m-cy.

### §16

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o pożyczkę na cele mieszkaniowe składa wniosek (wzór wniosku stanowi **załącznik nr 6** do regulaminu), do którego należy dołączyć: kopię dokumentu stwierdzającego rodzaj tytułu prawnego do zajmowanego lokalu lub domu, lub kopię pozwolenia na budowę lub zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przyznaniu lokalu, lub umowy użyczenia lokalu lub części domu.
2. Przy rozpatrywaniu wniosków decyduje kolejność ich składania.
3. Warunkiem złożenia kolejnego wniosku na pożyczkę na cele mieszkaniowe jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych wniosek może być rozpatrywany w trybie indywidualnym.

### §17

1. Podstawę przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa (wzór umowy stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu) zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej spłaty, tj. okres spłaty, i wysokość rat.
2. Pracodawca za zgodą uprawnionego będzie potrącał raty z tego tytułu spłaty pożyczki z bieżącego wynagrodzenia i zasiłku chorobowego oraz innych świadczeń ze stosunku pracy pracownika zgodnie z zasadami prawa pracy.

## §18

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z oprocentowaniem w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy (nie dotyczy osób odchodzących na emeryturę lub rentę), świadczenie przedemerytalne, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
  - 3) wykorzystanie pożyczki na inne cele niż określony w umowie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, istnieje możliwość rozłożenia na raty kwoty niespłaconej pożyczki za zgodą poręczycieli.
3. W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli, którzy są zatrudnieni w szkole na czas nieokreślony.
4. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę ulega umorzeniu po uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Zawiazkową.

## §19

1. Ilość przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe zależy od wielkości środków ustalonych w preliminarzu wydatków na dany rok kalendarzowy.
2. Kwota udzielonej z Funduszu pożyczki mieszkaniowej wynosi: maksymalnie 8.000,00 złotych.

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## §20

1. Decyzję o przyznaniu pomocy (dofinansowania) ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podejmuje Dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami Zakładowej Organizacji Związkowej na podstawie wniosku przygotowanego przez Komisję Socjalną.
2. Dyrektor powołuje, co cztery lata odrębnym zarządzeniem Komisję Socjalną, która reprezentuje pracowników. W skład komisji wchodzi przedstawiciele wybrani przez wszystkich pracowników.
3. Tryby wyłaniania członków Komisji Socjalnej określa regulamin wyboru Komisji stanowiący **załącznik nr 8** do regulaminu.
4. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków Komisji w trakcie trwania kadencji (np. emerytura, rezygnacja odwołanie) przeprowadza się wybory uzupełniające – jeżeli do końca kadencji Komisji pozostało niemniej niż 3 miesiące. Kadencja nowo wybranych członków kończy się z upływem kadencji całej komisji.
5. Do zadań komisji socjalnej należy rozpatrzenie wniosku i ewentualnie wezwanie wnioskującego do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

## §21



1. Pracodawca w regulaminie uzgodnionym z Zakładową Organizacją Związkową ustala zasady wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, w tym podział środków z tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności.
2. Przyznawanie uprawnionych świadczeń z funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową.

#### §22

1. Postanowienia regulaminu i obowiązujące terminy składania wszelkich dokumentów podawane są na bieżąco do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z funduszu. Pracownicy, emeryci i renciści zobowiązani są do zapoznania się z powyższymi informacjami.
2. Dokumenty, wnioski i oświadczenia po upływie wyznaczonych terminów nie będą rozpatrywane.

#### §23

1. W sprawach nieuregulowanych postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.
2. Każda zmiana w regulaminie wymaga uzgodnienia z Zakładową Organizacją Związkową.

#### §24

Regulamin Zakładowego Funduszu Socjalnego wchodzi w życie z dniem ogłoszenia po wcześniejszym uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związkową

#### §25

Traci ważność Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży z dnia 29 kwietnia 2019 r. wprowadzony Zarządzeniem nr 8/2019 Dyrektora Szkoły

1. załącznik nr 1 – Wzór rocznego planu rzeczowo-finansowego
2. załącznik nr 2 – Wniosek o dofinansowanie ze środków Funduszu
3. załącznik nr 3 - Oświadczenie o dochodach
4. załącznika nr 4 –Tabela dopłat dofinansowania
5. załącznik nr 5 - Wniosek o pomoc finansowa /pomoc rzeczową
6. załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe
7. załącznik nr 7 – Umowa o przyznanie pożyczki z ZFŚS
- 8.załączniki nr 8 - Regulamin wyboru Komisji Socjalnej
- 9.załącznik nr 9 – Klauzula informacyjna

