Załącznik Nr 2 do Umowy
o prowadzeniu wspólnej
działalności socjalnej zawartej
w dniu 01.06. 2018 roku

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej, Przedszkola Miejskiego im. Krasnala Hałabały w Podkowie Leśnej , „Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna"

Podstawy prawne:

1 .Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.)

2 .Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967)

3.Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2015 r. poz.1881)

4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz.349)

5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974- Kodeks Pracy (Dz. U z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy w Podkowie Leśnej, Przedszkolu Miejskim im. Krasnala Hałabały w Podkowie Leśnej, „Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna", które wyraziły zgodę na wspólne prowadzenie funduszu na warunkach określonych w umowie zawartej przez zainteresowane strony, tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej funduszem.

2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu.

3. Przyznawanie świadczeń i usług oraz wysokość dopłat ze środków funduszu (poza świadczeniem urlopowym nauczycieli) uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osoby uprawnionej do korzystania z jego środków.

4. Środkami funduszu zarządza zgodnie z Umową o wspólnej działalności socjalnej z dnia...07.06.2018 r..... Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna – zwany dalej Zarządzającym Funduszem, zapewniając jednocześnie obsługę administracyjno - finansową.

5. Ewidencja i dokumentacja przyznawanych środków przechowywana jest w Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna.

6. Całość spraw związanych z planowaniem i wykorzystaniem środków funduszu prowadzi Komisja Socjalna w składzie:

- Szkoła Podstawowa - 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej i 2 przedstawicieli administracji i obsługi,

- Przedszkole Miejskie - 1 przedstawiciel Rady Pedagogicznej i 1 przedstawiciel obsługi i administracji,

- Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna – 1 przedstawiciel,

- po jednym przedstawicielu związków zawodowych.

Przedstawiciele wybierani są przez poszczególne grupy zawodowe do reprezentowania jej interesów.

Na podstawie protokołów z wyborów przedstawicieli załogi z poszczególnych jednostek Zarządzający Funduszem powołuje Komisję Socjalną na okres 2 lat.

Komisja socjalna wyłania spośród swoich członków przewodniczącego w głosowaniu tajnym.

7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:

a) opracowywanie rocznych planów wykorzystania środków funduszu,

b) opracowanie kryteriów dochodowych na poszczególne świadczenia socjalne,

c) składanie wniosków w zakresie zmian w rocznych planach wykorzystania środków Funduszu oraz kryteriów dochodowych na poszczególne świadczenia socjalne,

d) rozpatrywanie wniosków o udzielenie pomocy socjalnej i mieszkaniowej oraz wydawanie w tym zakresie opinii,

e) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń ,

f) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.

8. Komisja Socjalna podejmuje decyzje na zasadzie konsensusu. Członków Komisji obowiązuje tajemnica służbowa, co do informacji pozyskanych podczas obrad.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

11. Ustala się następujący podział środków funduszu na poszczególne formy działalności:

a) 90% środków na:

- świadczenia urlopowe nauczycieli,
- wspieranie wypoczynku i rekreacji,
- udzielanie pomocy socjalnej i losowej,
- wspieranie wypoczynku dzieci,
- usługi i świadczenia socjalne,
- inną działalność socjalną.

b) 10% z planu środków na dany rok oraz środki pozyskane ze spłat pożyczek na:

- zwrotną pożyczkę mieszkaniową.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

12. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków funduszu są:

a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na podstawie:

- umowy o pracę,
- powołania,
- mianowania

b) pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, wychowawczych i zdrowotnych,

c) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne,

d) członkowie rodzin uprawnionych (za członków rodzin uważa się osoby, które zgodnie z przepisami art. 65 - 74 ustawy z 17 grudnia 1989 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - Dz. U. z 2017 poz. 1383 z późn. zm., są uprawnieni do renty rodzinnej, w załączeniu zapis ustawy).

13. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom uprawnionym:

a) o niskim dochodzie brutto na osobę w rodzinie,

b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,

c) posiadającym rodziny wielodzietne o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

Członkowie Komisji Socjalnej zobowiązani są przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie, Rozporządzeniem, Ustawą oraz z innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, które mają na celu ochronę praw osób, których dane dotyczą szczególnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Członkowie Komisji są zobowiązani do stosowania przyjętych zasad systemów zabezpieczeń, należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych im danych osobowych, zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych a szczególnie danych wrażliwych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami. Ponadto członkowie Komisji są zobowiązani do ochrony i zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, do których będą mieć dostęp w trakcie wykonywania swoich czynności a także po ich zakończeniu. Członkowie Komisji zobowiązują się do nie informowania osób niepowołanych o toczących się postępowaniach, zebranych oświadczeniach i wnioskach oraz o nie przekazywanie informacji, jakichkolwiek danych osobom nieupoważnionym.

9. Komisja rozpatruje wnioski na posiedzeniach, które odbywają się w następujących terminach:

- druga połowa czerwca
- druga połowa listopada
- w szczególnych przypadkach wnioski będą rozpatrywane niezależnie od wymienionych terminów.

TWORZENIE FUNDUSZU

10. Środkami funduszu są:

a) odpis podstawowy w wysokości zgodnej z Ustawą Karta Nauczyciela i Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,

b) zwiększenia , których źródłem są:

- odsetki od funduszu,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- inne środki określone w odrębnych przepisach.

d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,

e) prowadzącym jednoosobowe gospodarstwo o niskim dochodzie.

ZASADY UBIEGANIA SIĘ I PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

/Środki przeznaczone na pomoc socjalną traktowane jako świadczenia i usługi, które nie podlegają zwrotowi/

14. Świadczenia socjalne finansowane z funduszu nie maja charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu. Usługi i świadczenia finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. W przypadku odmowy przyznania prawa do świadczenia nie stosuje się trybu odwoławczego.

15. Przyznawanie środków oraz wysokość dopłat z funduszu, z wyłączeniem świadczenia urlopowego nauczycieli, uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.

16. Wysokość przyznawanych świadczeń indywidualnych uzależniona jest również od podziału środków określonych w rocznym „Planie dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej na rok.....".

17. Pracownik ma prawo do wszystkich świadczeń indywidualnych od momentu zatrudnienia do zakończenia umowy o pracę.

18. Warunkiem koniecznym do przyznania świadczenia, z wyłączeniem świadczenia urlopowego nauczycieli, jest złożenie przez pracownika pisemnego wniosku oraz oświadczenia o osiąganych własnych dochodach ze wszystkich źródeł i dochodach pozostałych członków wspólnego gospodarstwa domowego. W przypadku, gdy inne osoby tworzące wspólne gospodarstwo domowe nie osiągają żadnego dochodu pracownik potwierdza to w oświadczeniu o dochodach.

Sytuację materialną osób uprawnionych określa się w oparciu o dochody brutto tj. łączny przychód roczny (za rok poprzedzający rok, w którym składana jest informacja) pomniejszony o koszt uzyskania przychodu, każdego członka rodziny (prowadzącego wspólne gospodarstwo domowe i uprawnionego, zgodnie z pkt. 12 regulaminu, do korzystania z pomocy funduszu) i podzielony przez 12. Do dochodu brutto wlicza się wszystkie uzyskane dochody członków ale tylko te, które podlegają

opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (tj. z wyłączeniem zwolnionych z podatku np. świadczeń w ramach Programu Rodzina 500+ itp.) oraz dochody uzyskane za granicą (przeliczone na zł) niezależnie od tego czy podlegają one opodatkowaniu w Polsce czy są zwolnione (art. 27 ust.8, 9 i 9a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) z tym że:

1) przy dochodach uzyskanych z gospodarstwa rolnego, podobnie jak przy świadczeniach rodzinnych (art. 5 ust. 8 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych – (Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.) przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 617 z późn. zm.);

2) przy dochodach uzyskiwanych z pozarolniczej działalności gospodarczej przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek, z tym że:

a) przy działalności opodatkowanej na zasadzie art. 30 c (PIT-36L-podatek liniowy) i art. 27 (PIT-36-zasady ogólne) ustawy podatkowej, przyjmuje się dochód faktycznie osiągnięty, łączny przychód roczny pomniejszony o koszt uzyskania przychodu,

b) przy działalności opodatkowanej ryczałtowo (karta podatkowa-PIT-16 oraz ryczałt ewidencjonowany - PIT-28), przyjmuje się dochód wykazywany przez ubiegającego się o świadczenie, ale nie niższy od deklarowanej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego, przyjmuje się kwotę najniższej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne (tj. 60% planowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej na dany rok, z tym że dla rozpoczynających działalności gospodarczą (przez pierwsze dwa lata) podstawę wymiaru składek na to ubezpieczenie będzie 30% minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku).

Przy wykazanej stracie dochód do celów socjalnych wynosi 0 zł.

Gdy w momencie składania lub po złożeniu informacji zmieniła się sytuacja materialna rodziny uprawnionej do pomocy socjalnej, w porównaniu do sytuacji

20. Wnioski dotyczące planowanego wypoczynku należy składać najpóźniej do 5 czerwca danego roku, z tym, że

w 2018 roku :

a) emeryci, renciści i nauczyciele pobierający świadczenia kompensacyjne składają wnioski do 15 czerwca 2018 r. na zasadach dotychczas obowiązujących,

b) pozostali uprawnieni składają wnioski do 25 czerwca 2018 r. na zasadach ujętych w nowym regulaminie.

21. Natomiast wszystkie inne wnioski przyjmowane będą przed terminem posiedzeń .

22. Wnioski należy składać do odpowiedniego pracodawcy .

23.Komisja opiniuje wnioski osób ubiegających się o świadczenia z funduszu, a decyzja Zarządzającego funduszem jest ostateczna.

Odmowa przyznania świadczenia wymaga pisemnego uzasadniania Zarządzającego funduszem.

24. Dofinansowania/refundacje usług i świadczeń socjalnych osobom uprawnionym:

a) **w zakresie wypoczynku 1 raz w roku:**

- świadczenie urlopowe nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela wypłacane do 31 sierpnia,

oraz może obejmować:

- dopłatę do wczasów lub indywidualnego wypoczynku pracownika tzw. Wczasy pod gruszą,

- dopłatę do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (np. kolonie wypoczynkowe i zdrowotne, obozy, zimowiska, wczasy) poprzez refundację, czyli częściowy zwrot kosztów pobytu po zakwalifikowaniu wniosku osoby uprawnionej oraz po przedłożeniu indywidualnej faktury za dziecko.

b) **w zakresie pozostałej pomocy socjalnej:**

- udzielanie zapomóg socjalnych w związku z trudną sytuacją materialną nie częściej niż 1 raz w roku, częściej tylko w sytuacjach wyjątkowych,

- udzielanie zapomóg losowych, warunkiem uzyskania pomocy jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe,

- zakup bonów lub równowartość pieniężna, świadczenia rzeczowe np. paczki.

Komisja Socjalna corocznie ustala tabele dofinansowania kwoty brutto jednorazowych świadczeń przy zachowaniu kryteriów dochodu przypadającego na jednego członka wspólnego gospodarstwa domowego.

w roku poprzedni (np. utrata źródła dochodu przez członka rodziny lub uzyskanie nowego źródła dochodu) to zamiast dochodu takiej osoby (której zmieniła się sytuacja materialna) za rok poprzedni podaje się aktualnie osiągany dochód przez tą osobę, a następnie wylicza się średni miesięczny dochód rodziny zgodnie z zasadami podanymi powyżej (tj. dochód pozostałych członków rodziny przyjmuje się z roku poprzedniego). W przypadku zmniejszenia się (np. rozwód, utrata uprawnienia do pomocy socjalnej przez dziecko w związku z przekroczeniem odpowiedniego wieku itp.) lub zwiększenia się (urodzenie dziecka, zawarcie związku małżeńskiego itp.) liczby członków rodziny do korzystania z Funduszu, już po złożeniu informacji, to uprawniony składa nową informację przeliczając odpowiednio dochody. Gdy informację składa uprawniony, który podjął pierwszą pracę podaje aktualne dochody podzielone przez liczbę miesięcy, za które je osiągnął.
Komisja Socjalna rozpatrująca wnioski o przyznanie świadczenia w razie powzięcia wątpliwości, co do wiarygodności danych w oświadczeniu o dochodach może zażądać od składającego dokumentów potwierdzających te dane.

19. W celu naliczenia wysokości odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli, emerytów i rencistów oraz nauczycieli pobierających świadczenia kompensacyjne, osoby uprawnione są zobowiązane do przedłożenia:

a) decyzji ustalających wysokość emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego) przed lub po waloryzacji w sytuacji przejścia na emeryturę w trakcie roku kalendarzowego, w którym składany jest wniosek o świadczenie.
b) rocznego zeznania podatkowego (PIT) – w tym PIT-40A/11A, PIT-36, PIT -36L, PIT-37 i inny za rok poprzedzający rok, w którym składany jest wniosek o świadczenie.

W przypadku nie przedłożenia decyzji ustalających wysokość emerytury renty, świadczenia kompensacyjnego), odpis będzie naliczany od wysokości najniższej emerytury (renty, świadczenia kompensacyjnego), o których mowa w przepisach ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy o nauczycielskich świadczeniach kompensacyjnych.

Przy przyznawaniu powyższych świadczeń zastosowanie mają przepisy niniejszego regulaminu w pkt. od 15 do 18.

ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ PRZEZNACZONYCH NA POMOC MIESZKANIOWĄ- W FORMIE ZWROTNEJ POŻYCZKI

25. W ramach środków przeznaczonych na pomoc mieszkaniową uprawnieni mogą otrzymać nie częściej niż 1 raz na dwa lata zwrotną, oprocentowaną w wysokości 2% w stosunku rocznym, pożyczkę przeznaczoną na:

a) remont lub modernizację mieszkania,

b) remont lub modernizacje domu,

c) wykup mieszkania,

d) kupno domu jednorodzinnego.

Komisja Socjalna corocznie określa maksymalną wysokość pożyczki.

26. Pożyczkobiorca może ubiegać się o pożyczkę po spłacie poprzedniej pożyczki. W szczególnie uzasadnionych losowo sytuacjach spłacający pożyczkę mieszkaniową może wystąpić o pożyczkę uzupełniającą z zachowaniem zasady, że nie może być wyższa od maksymalnej kwoty określonej w rocznym **planie dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności.**

27. Wnioski o przyznanie pożyczki na pomoc mieszkaniową będą rozpatrywane według kolejności zgłoszeń , w terminach określonych w punkcie 9 regulaminu.

28. W przypadkach losowych wnioski będą rozpatrywane poza kolejnością, na nadzwyczajnym posiedzeniu Komisji Socjalnej.

29. Warunkami przyznania pożyczki są:

a) złożenie wniosku na druku obowiązującym,

b) udzielając pożyczki na cele mieszkaniowe zarządzający funduszem zawiera z pożyczkobiorcą stosowną umowę w formie pisemnej . W umowie tej określa się w szczególności wysokość pożyczki, jej oprocentowanie i warunki spłaty oraz poręczenie przez dwie osoby zatrudnione na czas nieokreślony w jednostkach określonych w punkcie 1 regulaminu i mające nie więcej niż dwa zobowiązania pieniężne w tych jednostkach.

30. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

a) wygaśnięcia stosunku pracy w następstwie porzucenia pracy przez pracownika,

b) rozwiązanie stosunku pracy w trybie art.52 Kodeksu Pracy,

c) rozwiązania stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem.

31.W przypadkach, gdy:

a) pracownik przechodzi do innego zakładu pracy na mocy porozumienia stron,

b) pracownik przechodzi na rentę lub emeryturę,

c) pracownikowi został udzielony urlop bezpłatny,

d) z pracownikiem został rozwiązany stosunek pracy z innych powodów niż określone w punkcie 30,

zarządzający funduszem w porozumieniu z pożyczkobiorcą ustali sposób spłaty i zabezpieczenia pożyczki.

W razie śmierci pożyczkobiorcy, nie spłacona część pożyczki zostaje umorzona.

32. Spłata pożyczki następuje według zasad określonych w umowie. Spłata pożyczki udzielonej pracownikom zatrudnionym na czas określony musi się zakończyć przed datą rozwiązania umowy o pracę.

33. Okres spłaty pożyczki na pomoc mieszkaniową ustala się maksymalnie na trzy lata.

34. Ustalone w umowie wysokości rat pożyczki będą regulowane z bieżącego wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy, łącznie z zasiłkiem chorobowym.

35. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy i przekazaniu środków finansowych. W przypadkach szczególnie uzasadnionych sytuacja życiową, rodzinną i materialną, na wniosek pracownika, spłata pożyczki może ulec prolongacie do trzech miesięcy, nie więcej jednak niż dwukrotnie, w okresie jej spłaty. Okres spłaty pożyczki przesuwa się wówczas o czas prolongaty.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

36. Podstawą gospodarowania środkami Funduszu jest roczny **plan dochodów i wydatków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności**, przedstawiony związkom zawodowym do uzgodnień w terminie do dnia 31 marca danego roku.

37. Środki funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

38. Środki funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

39. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

40. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych oraz po wprowadzeniu go zarządzeniem zarządzającego funduszem, w terminie określonym w tym zarządzeniu.

41. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i uzgodnienia z przedstawicielami związków zawodowych.

42. Informacje o przyznaniu pożyczek mieszkaniowych i dofinansowaniu wypoczynku letniego będą dostępne w Centrum Usług Wspólnych Miasta Podkowa Leśna.

43. Informacje o przyznaniu bądź odmowie pomocy materialnej lub pieniężnej przekazuje się bezpośrednio wnioskodawcom.

44. Wnioski składane do Komisji Socjalnej rozpatrzone negatywnie nie będą przechowywane, lecz ulegają zniszczeniu po upływie roku od daty złożenia.

45. Protokoły i decyzje Komisji Socjalnej są przechowywane przez 5 lat.

46. Postanowienia regulaminu podaje się do wiadomości pracowników.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
Bożena Tomaszek
mgr Bożena Tomaszek

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
im. KRASNALA HAŁABAŁY
05-807 Podkowa Leśna, ul. Miejska nr 7
NIP 5291811302, REGON 013003617
tel. 22 758 95 46

DYREKTOR SZKOŁY
E. Mieszkowska
mgr Elżbieta Mieszkowska

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Bohaterów Warszawy
05-807 Podkowa Leśna, ul. Jana Pawła II 20
Reg. 000800189, tel./fax (22) 758 95 67
NIP: 529-18-20-129

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Miasta Podkowa Leśna
mgr inż. Mariola Stecko

"CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
MIASTA PODKOWA LEŚNA"
05-807 Podkowa Leśna, ul. Jana Pawła II 20
tel/fax 22 758 90 30
REGON: 368025462, NIP: 5291814631

Niezależny Samorządny Związek Zawodowy
„SOLIDARNOŚĆ„ Region Mazowsze
MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA 1909
Pracow. Oświaty i Wychow.
ul. Drzymały 5
05-800 Pruszków
Tel. 517-259-886

K.M. "Solidarności" Prac. Ośw. i Wych.
PRZEWODNICZĄCY
mgr Marek Kałęcki

z upoważnienia
Dorota Stanczyk