

ANEKS
DO REGULAMINU
ZFŚŚ
PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH
MIASTA POZNANIA

ANEKS DO REGULAMINU
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH MIASTA POZNANIA
PROWADZĄCYCH WSPÓLNĄ DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNĄ
NA PODSTAWIE UMOWY
ZAWARTEJ W DNIU 26 STYCZNIA 2021 R.

Na podstawie art.8 ust. 2 i art.10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 ze zmianami) oraz art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 ze zmianami) oraz § 13 pkt 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Placówek Oświatowych Miasta Poznania prowadzących wspólną działalność socjalną na podstawie Umowy zawartej w dniu 26 stycznia 2021 r. w **obowiązującym Regulaminie ZFŚS** wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

§ 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia z ZFŚS jest zobowiązana złożyć do CUWJO dwustronnie wydrukowany i kompletnie wypełniony oryginał wniosku o konkretne świadczenie socjalne, zawierający następujące dane:

- 1) Imię, nazwisko, nr telefonu oraz adres zamieszkania wnioskodawcy oraz pozostałe dane wg formularza wniosku,
- 2) Określenie świadczenia, o które ubiega się wnioskodawca,
- 3) **OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**, przez co należy rozumieć: DOCHÓD BRUTTO ze stosunku zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie i inne), emeryturę, rentę, zasiłki (ZUS, KRUS, WBE i inne), świadczenia socjalne: np. 500+, 300+, MOPR, świadczenia zarówno jednorazowe jak i stałe, w tym także alimenty, stypendia; umowa najmu/ dzierżawy. Sumę w/w dochodów brutto należy umniejszyć o koszty uzyskania przychodu,



składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenia zdrowotne ($X = A + B$),

OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	=	A	sumujemy	B	odejmujemy
		+			—
DOCHÓD BRUTTO ze stosunku zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie i inne), emerytura, renta, zasiłki (ZUS, KRUS, WBE, m.in. zasiłek pielęgnacyjny, jeżeli jest przyznany), świadczenia socjalne: np. 500+, 300+, MOPR, inne świadczenia zarówno jednorazowe jak i stałe w tym także alimenty, stypendia umowa najmu/ dzierżawy					dochód brutto należy umniejszyć o koszty uzyskania przychodu, składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i składki na obowiązkowe ubezpieczenia zdrowotne

- 4) dochód: (w rozumieniu § 5 Regulaminu, ust. 3): średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, przypadającego na jedną osobę w rodzinie wnioskodawcy (przy ustalaniu średniego dochodu w rodzinie wnioskodawcy należy uwzględnić wszystkie dochody osób, które zamieszkują wspólnie z wnioskodawcą i prowadzą z nim gospodarstwo domowe, w tym osób z nim niespokrewnionych, np. konkubentów lub dzieci przysposobione),
- 5) Jeżeli osoba uprawniona jest osobą samotną i prowadzi samodzielne gospodarstwo domowe, a jedynym źródłem dochodu jest comiesięczne wynagrodzenie lub emerytura/ renta i złoży stosowne oświadczenie – zgodne z wnioskiem o poszczególne świadczenia, może mieć umniejszony o 30% dochód przy rozpatrywaniu wniosku o wypoczynek, świadczenie zimowe lub wyjazd zorganizowany,
- 6) Bliższe określenie sytuacji życiowej i rodzinnej wnioskodawcy,
- 7) Własnoręczny podpis.

§ 2

§ 5 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60, 60-521 Poznań
tel. 725 453 606, 785 553 146
NIP 526-000-19-94

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

Aby móc prawidłowo złożyć *OŚWIADCZENIE O PRZYCHODACH DO ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH* jako dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu z ostatnich 3 miesięcy, poprzedzających złożenie wniosku, o którym mowa w oświadczeniu, uważa się łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, w szczególności z uwzględnieniem:

- 1) Dochodów uzyskiwanych za pracę, umów cywilno-prawnych (w szczególności umowy zlecenia i umowy o dzieło),
- 2) Zasiłków z ubezpieczenia społecznego, otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
- 3) Zasiłków dla bezrobotnych,
- 4) Dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania wolnego zawodu,
- 5) Świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych (wliczając świadczenia „Rodzina 500 Plus”), emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami,
- 6) Dochodów z tytułu alimentów oraz stypendia,
- 7) Dochodów z tytułu najmu i dzierżawy,
- 8) Dochodów z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, itp.

Dochodu nie należy umniejszać o kwoty zaciągniętych pożyczek, kredytów, alimentów oraz innych zobowiązań finansowych.

§ 3

§ 5 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

Wszystkie osoby zamierzające skorzystać ze świadczeń z Funduszu powinny złożyć wniosek wraz z pełną informacją o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, zawierający oświadczenie o dochodach wszystkich członków rodziny. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 3 – 10 do Regulaminu.

§ 4

§ 5 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

Pracodawca uprawniony jest do nieprzyznania świadczenia gdy wnioskodawca odmawia oświadczenia o sytuacji materialnej, życiowej oraz rodzinnej.

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wyshowania
Region Wielkopolska

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60, 60-821 Poznań
tel. 725 453 608, 785 568 146
NIP 526-000-1R-94

[Signature]

§ 5

PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

4. Bezzwrotna pomoc finansowa udzielania jest według następujących zasad:

- 1) Bezzwrotna pomoc finansowa udzielana jest w formie:
 - a) zapomogi losowej: w wypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub śmierci najbliższego członka rodziny, który był jedynym z żywicieli rodziny, bądź długotrwało przebywał pod opieką uprawnionego (zdarzenie losowe – zdarzenie nieprzewidywalne, niezależne od woli człowieka, niemożliwe do uniknięcia mimo zachowania należytej staranności, pociągające za sobą znaczne wydatki, skutkujące pogorszeniem się sytuacji materialnej uprawnionego oraz jego rodziny),
 - b) zapomogi bytowej: dla osób w trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej, bądź w związku z długotrwałą chorobą uprawnionego do korzystania z ZFŚS, jeżeli ma to wpływ na sytuację życiową, rodzinną i materialną, udzielana jest na podstawie wniosku osoby uprawnionej, jednak nie częściej niż 1 raz w bieżącym roku kalendarzowym;
- 2) Udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej dokonuje się z wyłączeniem leczenia stomatologicznego, okulistycznego; zakupu, wymiany bądź napraw bieżących okularów, protez, aparatów słuchowych, itp. Wyjątek stanowi sytuacja, w której świadczeniobiorca doznał skutków nieprzewidywanych zdarzeń losowych (wypadek, pożar, kradzież, powódź, itp.);
- 3) W wyjątkowych sytuacjach ponowna zapomoga losowa bądź bytowa może być udzielona na wniosek Pracodawcy bądź organizacji związkowych;
- 4) W sytuacji gdy wnioskodawca nie uzasadni wyczerpująco swojej sytuacji życiowej, a ta znana jest członkom Komisji Socjalnej, Członkowie Komisji mają prawo do udzielenia szerszego, pisemnego uzasadnienia w celu przyznania zapomogi dla świadczeniobiorcy. W przypadku konieczności szerszego uzasadnienia wniosku można dołączyć dodatkową kartkę. Pod niniejszym uzasadnieniem istnieje konieczność podpisów minimum 2/3 członków Komisji Socjalnej oraz data i informacja którego świadczeniobiorcy dotyczy uzasadnienie.

§ 6

ZASADY FINANSOWANIA POMOCY Z ZFŚS

§ 7 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku odbywa się według następujących zasad:

1) Dofinansowanie wypoczynku w formach zorganizowanych obejmuje:

- a) zorganizowane przez biura podróży wyjazdy krajowe oraz zagraniczne,
- b) wyjazdy sanatoryjne (z NFZ do 21 dni),
- c) wczasy rehabilitacyjne (z NFZ do 21 dni),
- d) inne formy wypoczynku zorganizowanego, w tym wyjazdy prywatne, jednak nie krótsze niż 4 dni i nie dłuższe niż 2 tygodnie (14 dni kalendarzowych) ciągiem;

Do rozliczenia dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w pkt 1 lit. a-d, pod uwagę może być wzięty pobyt wyłącznie w jednym miejscu i w jednym czasie zakwaterowania w hotelach, hostelach, prywatnych kwaterach (najem), na polach namiotowych, pokojach w agroturystyce itp., które świadczą usługi w zakresie wypoczynkowym;

2) Do rozliczenia dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w pkt 1 lit. a-d, zostanie wzięte pod uwagę wyłącznie wyżywienie w tym samym miejscu co miejsce zakwaterowania lub wykupione w innym miejscu niż zakwaterowanie, ale niezmiennie przez cały czas pobytu;

3) Do rozliczenia dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w pkt 1 lit. a-d, należy dostarczyć dokument księgowy (faktura VAT, rachunek uproszczony) potwierdzający udział wnioskodawcy oraz jego rodziny (współmałżonek, partner, dzieci do lat 18., a jeżeli kształcą się w szkole, w systemie dziennym, do czasu ukończenia 20 r.ż.) w określonej formie wypoczynku zawierający:

- a) nazwę zakupionej usługi,
- b) imienny wykaz osób uprawnionych do korzystania z usługi,
- c) cenę jednostkową,
- d) ilość dni pobytu oraz wartość całości usługi;

4) Paragony oraz dowody wpłat czy rezerwacje nie są dokumentami księgowymi i nie mogą być podstawą do wyliczenia i udzielenia dofinansowania;

5) Dofinansowaniu nie podlegają opłaty za komunikację miejską, międzymiastową, PKP, PKS, samoloty, statki, itp., parkingi, bilety wstępu, alkohol, wykupione dodatkowe zabiegi

na turnusach sanatoryjnych i rehabilitacyjnych oraz inne dodatkowe usługi i atrakcje, z wyłączeniem wypoczynku zorganizowanego przez biura podróży, gdzie na FV koszty wypoczynku rozliczone są w całości (pobyt, wyżywienie, transport);

- 6) Po stronie świadczeniobiorcy leży obowiązek dostarczenia dokumentacji potwierdzającej poniesione koszty za wczasy wypoczynkowe w urzędowym języku Rzeczypospolitej Polskiej — tzn. w języku polskim (pracownik socjalny nie ma obowiązku tłumaczenia dokumentacji księgowej z innego języka niż j. polski);
- 7) Dokumenty do rozliczenia dofinansowania wypoczynku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, będą przyjmowane wyłącznie z numerem NIP lub PESEL usługodawcy, w związku z koniecznością zweryfikowania przez pracownika socjalnego o legalizacji działalności gospodarczej podmiotu organizującego wypoczynek lub świadczącego usługi turystyczne (dotyczy m.in. pensjonatów lub wynajmu kwater oraz gospodarstw agroturystycznych, itp.);
- 8) W przypadku braku danych na dokumentacji księgowej, zgodnych z pkt 3. Regulaminu, dofinansowanie wypoczynku w formach zorganizowanych zostanie zrealizowane w wysokości dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasów pod gruszą”, zgodnie z Tabelą odpłatności i dopłat;
- 9) Świadczenie przydzielane jest na podstawie wniosku uprawnionego, a wyliczane według Tabeli odpłatności i dopłat, a podstawą do wyliczenia dofinansowania jest dokumentacja zgodna z pkt 3, potwierdzająca pobyt na wczasach wypoczynkowych oraz poniesione koszty za pobyt i wyżywienie. Dofinansowania nie obejmuje dojazd, koszty paliwa, parkingi, dodatkowe opłaty hotelowe (np. TV);
- 10) Wyznacza się cztery nieodwołalne terminy przyjmowania w CUWJO dokumentów potwierdzających pobyt na wczasach wypoczynkowych obowiązujący dla wszystkich uprawnionych (zarówno pracowników czynnych zawodowo, jak i emerytów oraz rencistów):
 - a) Od 25.06 – 30.06.,
 - b) Od 25.07 – 31.07.,
 - c) Od 25.08 – 31.08.,
 - d) Od 25.09. – 30.09.,
 - e) Od 25.10. – 30.10. (zgodnie z pkt 12);

- 11) Ustala się dzień 30 września, jako ostateczny termin rozliczenia Akcji Letniej (dotyczy osób, które przedkładają rachunki i faktury do uprzednio złożonego wniosku) – do tego dnia przyjmowane są rachunki, faktury itp.;

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60, 60-527 Poznań
tel. 725 453 605 795 602 100
NIP 526 000 000 000 000 000 000

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolski

- 12) Wyjątek od pkt 11 stanowią Dyrektorzy poszczególnych Placówek, pracownicy Administracji i Obsługi oraz emeryci i renciści, których plan urlopowy został ustalony w terminie późniejszym niż 30.09. Dla tych osób ustala się dzień 30 października jako ostateczny termin rozliczenia Akcji Letniej (dotyczy osób, które przedkładają rachunki i faktury do uprzednio złożonego wniosku) – do tego dnia przyjmowane są rachunki, faktury itp.;
- 13) **Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, tzw. „wczasy pod gruszą”** – udzielane jest na podstawie wniosku osoby uprawnionej. Wysokość świadczenia określa Tabela odpłatności i dopłat. W przypadku wniosku o dofinansowanie indywidualnego wypoczynku (tzw. wczasy pod gruszą), nie jest wymagana faktura ani żaden inny dokument potwierdzający fakt wypoczynku;
- 14) Dofinansowanie wypoczynku, o którym mowa w pkt. 1 i 13 (wypoczynek w formach zorganizowanych lub wczasy pod gruszą), przyznaje się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym łącznie całej rodzinie, a nie poszczególnym jej członkom z osobna;
- 15) **Dofinansowanie zimowego bądź letniego wypoczynku dzieci i młodzieży** (obozy/ kolonie/półkolonie, itp.), udzielane jest na wniosek rodzica/ opiekuna, od 7 do ukończenia 18. roku życia dziecka, a jeżeli kształcą się w szkole, w systemie dziennym, do czasu ukończenia 20 r.ż., w roku korzystania ze świadczenia, z wyłączeniem dzieci, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności w stopniu znacznym bądź umiarkowanym, co do których nie ma ograniczeń wiekowych;
- 16) Z dofinansowania, o którym mowa w pkt 15 można skorzystać jeden raz w roku, z jednej z poniżej wymienionych form:
- dofinansowanie do obozu zorganizowanego przez szkołę, do której uczęszcza dziecko, organizację harcerską, kolonię lub skierowanie zakupione u innego organizatora,
 - dofinansowanie do zimowego bądź letniego wypoczynku zorganizowanego przez osoby prowadzące własną działalność gospodarczą lub organizacje posiadające zezwolenie ze strony Kuratorium Oświaty na organizowanie w/w wypoczynku;
- 17) Wysokość dofinansowania do wypoczynku dla dzieci i młodzieży ustalona zostaje na podstawie dochodów na członka rodziny wg Tabeli odpłatności i dopłat. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest terminowe złożenie wniosku, a podstawą wypłaty – przedstawienie rachunków uproszczonych lub FV. Wysokość dofinansowania określa Tabela odpłatności i dopłat;
- 18) W przypadkach, w których rodzic/ opiekun prawny ma więcej niż jedno dziecko, uczestniczące w wypoczynku, o którym mowa w pkt 15:

2020-09-10 10:00:00
2020-09-10 10:00:00

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60, 60-521 Poznań
tel. 725 453 608, 785 822 111
NIP 525 026 13 11

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

§ 7

§ 7 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu:

7. Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego odbywa się na podstawie kompletnie uzupełnionego wniosku przez uprawnionego, według następujących zasad:

- 1) Świadczeniobiorca zobowiązany jest do złożenia wniosku do CUWJO najpóźniej do 31.01. za okres od stycznia do grudnia roku ubiegłego, tzn. poprzedzającego złożenie wniosku;
- 2) Dofinansowanie udzielane jest raz w roku i obejmuje miesiące pobytu dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej od stycznia do grudnia roku poprzedzającego złożenie wniosku;
- 3) Komisja Socjalna rozpatrzy wnioski na najbliższym posiedzeniu po 31.01. każdego roku;
- 4) Wysokość dofinansowania jest zróżnicowana w zależności od sytuacji socjalnej wnioskodawcy oraz poniesionych kosztów i określa je Tabela odpłatności i dopłat;
- 5) Jeżeli rodzic/ opiekun prawny ma więcej niż jedno dziecko uczęszczające do tego samego żłobka, przedszkola, klubu przedszkolnego, ma prawo ubiegać się o w/w dofinansowanie dla każdego dziecka, składając tylko jeden wniosek, a jeżeli dzieci uczęszczają do różnych placówek – dla każdego z nich należy złożyć osobny wniosek;
- 6) Jeżeli dziecko uczęszcza w jednej części roku do żłobka lub odmiennej placówki, a w kolejnych do przedszkola lub innej placówki, wówczas wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie;
- 7) Jeżeli dziecko uczęszcza do placówki niepublicznej, wówczas pobyt i wyżywienie zostanie rozliczone wg stawek dziennych obowiązujących w placówkach publicznych;
- 8) Podstawą do obliczenia wysokości dofinansowania jest potwierdzenie pobytu dziecka w przedszkolu/ żłobku, zawarte na wniosku świadczeniobiorcy przez właściwego kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 8

§ 12 otrzymuje brzmienie:

Integralną częścią Regulaminu jako uzupełnienie jego postanowień są załączniki:

- a) Załącznik nr 1 — Zarządzenie Dyrektora nr 2/2022,
- b) Załącznik nr 1a — Zarządzenie Dyrektora 3/2022,

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego-58/60, 60-521 Poznań
tel. 725 453 608 785 516 100
NIP 526 709 48 21

- c) Załącznik nr 2 — Tabela odpłatności i dopłat do świadczeń,
- d) Załącznik nr 3 — Wniosek o świadczenia letnie,
- e) Załącznik nr 4 — Wniosek o dofinansowanie zimowego bądź letniego wypoczynku dzieci i młodzieży (kolonie/obozy),
- f) Załącznik nr 4a – Oświadczenie o korzystaniu z dofinansowań do wypoczynku ze źródeł innych niż ZFŚS,
- g) Załącznik nr 5 — Wniosek o bezzwrotną pomoc finansową (losową bądź bytową),
- h) Załącznik nr 6 — Wniosek o pomoc finansową w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny w okresie zimowym, tzw. „świadczenie zimowe”,
- i) Załącznik nr 7 — Wniosek o dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach, klubach dziecięcych i innych formach wychowania przedszkolnego,
- j) Załącznik nr 8 — Wniosek o pomoc w formie zwrotnej pożyczki na cele mieszkaniowe,
- k) Załącznik nr 9 — Wzór umowy pożyczki dla pracowników czynnych zawodowo,
- l) Załącznik nr 9a — Wzór umowy pożyczki dla emerytów i rencistów,
- m) Załącznik nr 10 — Wniosek o dofinansowanie na działalność rekreacyjną (kulturalno – oświatową oraz sportowo – rekreacyjną lub wycieczek zorganizowanych przez Placówkę),
- n) Załącznik nr 11 — Wzór dokumentu do poboru zaliczki na cele działalności rekreacyjnej dla Placówek,
- o) Załącznik nr 12 — Wzór dokumentu do rozliczenia zaliczki pobranej na cele działalności rekreacyjnej dla Placówek,
- p) Załącznik nr 13 – Zarządzenie Dyrektora,
- q) Załącznik nr 14 – Skład Komisji Socjalnej,
- r) Załącznik nr 15 - Regulamin Komisji Socjalnej,
- s) Załącznik nr 16 – Umowa o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej przez placówki oświatowe,
- t) Załącznik nr 17 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

§ 9

1. Niniejszy Aneks do Regulaminu został uzgodniony stosownie do art.8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych ze wszystkimi późniejszymi zmianami i art.27 ust.1 ustawy z dnia 26 marca 1991 r. o związkach zawodowych.

Organizacja Międzyzakładowa
Pracowników Oświaty i Wychowania
Region Wielkopolska

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Poznaniu
ul. Słowackiego 58/60 60-521 Poznań
tel: 71 5 453 608, 71 5 574 110



2. Aneks do Regulaminu ZFŚS wchodzi w życie po wprowadzeniu go zarządzeniem Dyrektora CUWJO w terminie określonym w zarządzeniu, będącym załącznikiem nr 1 do Aneksu Regulaminu, nie wcześniej niż z dniem jego podpisania.

Międzyzakładowe Organizacje Związkowe	Dyrektor CUWJO	
<p>Związek Nauczycielstwa Polskiego Oddział w Poznaniu ul. Słowackiego 58/60. 60-521 Poznań tel. 725 453 608, 785 533 146 NIP 526 007 149 81</p> <p>Wiceprezesa Zarządu Oddziału ZNP Poznań Kinga Sarna</p> <p>21.07.2022</p>	<p>NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” Organizacja Międzyzakładowa Pracowników Oświaty i Wychowania Region Wielkopolska</p> <p>Sekretarz Organizacji Międzyzakładowej Krzysztof Wojciechowski</p>	<p>DYREKTOR Jarosław Buko</p>
Data, pieczęć i podpis	Data, pieczęć i podpis 21.07.2022 r.	Data, pieczęć i podpis 21.03.2022

Centrum Usług Wspólnych
Jednostek Oświaty
ul. Słowackiego 58/60 D
60-521 Poznań
tel. 725 453 608, 785 533 146
NIP 7812016348 REGON 387791496

[Handwritten signature]