

95

ZARZĄDZENIE NR B-0151/43/06
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 23.03.2006 r.

W sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. wraz z późniejszymi zmianami)

§ 1

Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 3/2000 Burmistrza Miasta z dnia 2.03.2000 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
inż. LUDWIK JAGODA

46

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W BIERUNIU

§ 1

1. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych ((Dz. U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 168 z późniejszymi zmianami).

2. Regulamin określa osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń Funduszu, cele na które mogą być przeznaczone środki Funduszu oraz zasady przyznawania świadczeń.

§ 2

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników oraz odpisów dodatkowych na pracowników niepełnosprawnych oraz na objętych opieką socjalną pracodawcy emerytów i rencistów.
2. Środkami Funduszu administruje pracodawca, w uzgodnieniu z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych.
3. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§ 3

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

- pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, niezależnie od rodzaju umowy i wymiaru czasu pracy,
- pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych,
- emeryci i renciści, którzy rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę albo na rentę,
- członkowie rodzin osób wymienionych powyżej.

2. Za uprawnionych do korzystania ze świadczeń członków rodziny uważa się pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do lat 18-tu.

§ 4

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- krajowego wypoczynku pracowników w formie wczasów pracowniczych, wczasów profilaktyczno-leczniczych, sanatoriach, we własnym zakresie ("wczasy pod gruszą") oraz wypoczynku w dni wolne od pracy zorganizowanego przez Pracodawcę,
- zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii, zimowisk, obozów, „zielonych szkół”,
- biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe,
- pomoc rzeczową i finansową w szczególnych przypadkach losowych,
- pożyczek na cele mieszkaniowe.

§ 5

1. Świadczenia są udzielane na wniosek uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
2. Przyznawanie świadczeń uprawnionym zależy od ich sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i mieszkaniowej. W pierwszej kolejności świadczenia przyznawane są uprawnionym o niskich dochodach, samotnie wychowującym dzieci, opiekującym się dziećmi i członkami rodziny wymagającymi specjalnej troski lub leczenia.
3. Podstawą do przyznania ulgowych usług i świadczeń jest dochód przypadający na osobę w rodzinie uprawnionego, wykazany w oświadczeniu zawartym we wniosku – załącznik nr 4.
4. Świadczenia mogą być przyznane pracownikowi po przepracowaniu u pracodawcy okresu 6 miesięcy, a pożyczka na cele mieszkaniowe po przepracowaniu 1 roku.

§ 6

Uprawniony, który złożył niezgodne z prawdą oświadczenie o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej albo wykorzystał przyznane świadczenie niezgodnie z jego przeznaczeniem, zostaje wyłączony z prawa do korzystania ze środków Funduszu przez 2 lata.

§ 7

1. Warunkiem dopłaty do wypoczynku jest korzystanie przez uprawnionego z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.
2. Dopłata do jednej z form wypoczynku przysługuje uprawnionemu nie częściej niż jeden raz w roku. Wyjątek stanowi dofinansowanie do „zielonej szkoły”.
3. Dopłaty do wypoczynku krajowego dla dzieci i młodzieży od 1 – 18 roku życia. Wypoczynek musi być zorganizowany przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie. Dofinansowanie następuje po przedłożeniu rachunku potwierdzającego czas trwania i koszt wypoczynku. Nie może przekroczyć wysokości przedłożonego rachunku.

§ 8

Dopłata do biletów wstępu na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe lub sportowe, a także do wypoczynku w dni wolne od pracy może być przyznana w wysokości od 40 % do 90 % ceny biletów oraz kosztów wypoczynku w dni wolne od pracy, przy dochodach na osobę w rodzinie nieprzekraczających odpowiednio 150 % albo 100 % minimalnego wynagrodzenia za pracę.

§ 9

W przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, wysokość zapomóg (bezzwrotnych) uzależniona jest od zasobów finansowych funduszu socjalnego.

§ 10

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona na:

- uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
- budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,
- pokrycie kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
- przystosowanie mieszkań dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
- kaucje i dopłaty wymagane przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.

§ 11

1. Warunki spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określają umowy zawierane przez pracodawcę z pożyczkobiorcami.
2. Okres spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć 36 miesięcy.
3. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 5 % w skali rocznej i wymagają poręczenia dwóch osób zatrudnionych u pracodawcy.
4. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia przez pracodawcę z winy pracownika albo za wypowiedzeniem przez pracownika niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowemu zwrotowi.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą zostać umorzone w całości lub w części tylko w sytuacjach wyjątkowych, gdy wskutek wydarzeń losowych niemożliwa jest ich spłata.

§ 12

1. Pracodawca prowadzi działalność socjalną zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków. W planie działalności socjalnej ustala się podział posiadanych środków na poszczególne rodzaje działalności.
2. Kwoty dopłat do świadczeń ulgowych ustala się corocznie w tabeli odpłatności uzgodnionej z Zakładową Organizacją Związków Zawodowych stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Uprawnieni składają wnioski o przyznanie świadczeń w terminie do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego do Komisji Socjalnej.

§ 13

1. Nazwiska uprawnionych, którym przyznano świadczenia z Funduszu, podaje się do wiadomości pracowników w sposób przyjęty u pracodawcy.
2. Decyzja pracodawcy w sprawie odmowy dopłaty z Funduszu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
3. Prowadzona jest oddzielnie dla każdego uprawnionego karta ewidencyjna korzystania ze środków Funduszu, do której dostęp mają pracodawca i pracownik – do swojej karty.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Uprawnieni mają prawo wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się u przedstawiciela Związków Zawodowych bądź Komisji Socjalnej.
3. Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - 1) plan rzeczowo-finansowy ZFŚS
 - 2) preliminarz wydatków ZFŚS
 - 3) wysokość dofinansowania świadczeń socjalnych – tabele dopłat,
 - 4) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o wysokości rocznych dochodów,
 - 5) umowa o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
 - 6) imienna karta świadczeń socjalnych..
 - 7) wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe.

BURMISTRZ**INŻ. LUDWIK JAGODA**

ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń socjalnych
dla pracowników
Urzędu Miejskiego w Bieruniu
oraz innych osób uprawnionych
do korzystania ze świadczeń
środków Funduszu

PLAN RZECZOWO-FINANSOWY
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA 2006 ROK

A. Dochody

<i>Lp.</i>	<i>Tytuły wpłaty – zwiększenie funduszu</i>	<i>Kwota w złotych</i>
1.	Pozostałość środków na dzień 31.12.2005 r.	46.730,-
2.	Należność z tytułu spłaty pożyczek w 2006 roku	32.000,-
3.	Odpis podstawowy 37,5 %	70.713,-
4.	Zwiększenie o 6,25 % na emerytów i rencistów	1.529,-
Ogółem		150.972,-

Sposób obliczania odpisu podstawowego:

Ogółem zatrudnionych 98 osób, w tym:

- 85 osoby - pełny etat (764,25)	64.961,-
- 8 osób - 1/2 etatu (764,25)	3.057,-
- 1 osoba - 7/8 etatu (668,72)	669,-
- 3 osoby 3/4 etatu (764,25)	1.720,-
- 1 osoba 2/5 etatu (764,25)	306,-
- 12 osób – emeryci i renciści (127,42)	1.529,-
	72.242,-

ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

BURMISTRZ
inż. LUDWIK JAGODA

109


Załącznik Nr 2

do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń socjalnych
dla pracowników
Urzędu Miejskiego w Bieruniu
oraz innych osób uprawnionych
do korzystania ze świadczeń
środków Funduszu

**PRELIMINARZ WYDATKÓW
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
NA 2006 ROK**

1. Dofinansowanie do różnego rodzaju form krajowego wypoczynku	64.778,-
2. Zapomogi losowe (pomoc rzeczowa i finansowa) z tytułu trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej	4.000,-
3. Świadczenia pieniężne – pomoc finansowa	39.194,-
4. Pożyczki na cele mieszkaniowe	40.000,-
5. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo rekreacyjną	3.000,-
Ogółem	150.972,-


BURMISTRZ
inż. LUDWIK JAGODA


ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

Załącznik Nr 3

do Regulaminu
Zakładowego Funduszu
Świadczeń socjalnych
dla pracowników
Urzędu Miejskiego w Bieruniu
oraz innych osób uprawnionych
do korzystania ze świadczeń
środków Funduszu

***Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
oraz emerytów i rencistów
w 2006 roku***

Dochód do 1.000,- zł	-	600,00 zł
Dochód od 1.001,- zł do 1.500,- zł	-	550,00 zł
Dochód od 1.501,- zł do 2.000,- zł	-	500,00 zł
Dochód od 2.001,- zł do 2.500,- zł	-	450,00 zł
Dochód powyżej 2.500,- zł	-	400,00 zł

<i>Dochód</i>	<i>Budowa w złotych</i>	<i>Modernizacja i remont w złotych</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Do 1.000,- zł	2.700,- zł	2.500,- zł
Powyżej 1.000,- zł	2.500,- zł	2.000,- zł

ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

BURMISTRZ

inż. LUDWIK JAGODA

103

ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE – POMOC FINANSOWA
dla pracowników Urzędu
w roku 2006

Dochód do 1.000,00 zł	-	494,00 zł
Dochód od 1.001,00 zł do 1.500,00 zł	-	432,00 zł
Dochód od 1.501,00 zł do 2.000,00 zł	-	370,00 zł
Dochód od 2.001,00 zł do 2.500,00 zł	-	309,00 zł
Dochód powyżej 2.500,00 zł	-	247,00 zł

Świadczenie pieniężne wypłacone zostanie w kwietniu 2006 roku.


DOFINANSOWANIE
DO ZORGANIZOWANEGO KRAJOWEGO WYPOCZYNKU
DZIECKA DO LAT 18
w roku 2006

Dochód do 1.000,00 zł	-	350,00 zł
Dochód od 1.001,00 zł do 1.500,00 zł	-	300,00 zł
Dochód od 1.501,00 zł do 2.000,00 zł	-	250,00 zł
Dochód od 2.001,00 zł do 2.500,00 zł	-	200,00 zł
Dochód powyżej 2.500,00 zł	-	150,00 zł

Dofinansowanie nie może przekroczyć wysokości przedłożonego rachunku.

Dofinansowanie dla dzieci od 1 roku życia.

Dzieci klas III wyjeżdżające na „zieloną szkołę” mogą skorzystać dwukrotnie ze świadczenia (tzn. jeden raz w przypadku wyjazdu na „zieloną szkołę”, i drugi raz na zorganizowany wyjazd krajowy).


ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu


BURMISTRZ
inż. LUDWIK JAGODA

W N I O S E K**O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO W ROKU 2006**

Imię i nazwiska wnioskodawcy:

Miejsce pracy:

Stanowisko:

Zatrudniona/y od w wymiarze

Proszę o przyznanie dla mnie i mojej rodziny:

1.
(imię i nazwisko dziecka – data urodzenia)
2.
(imię i nazwisko dziecka – data urodzenia)
3.
(imię i nazwisko dziecka – data urodzenia)
4.
(imię i nazwisko dziecka – data urodzenia)

dofinansowania do następujących świadczeń socjalnych:

- ☐ zorganizowane wczasy rodzinne na terenie kraju dla dzieci do lat 18
- ☐ kolonia lub obóz młodzieżowy (zimowisko, zielona szkoła)
- ☐ dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie na terenie kraju "grusza"
- ☐ świadczenia pieniężne – pomoc finansowa

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

Ja, niżej podpisana/y, niniejszym oświadczam, że w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2005 roku roczne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, wyniosły złotych, co w przeliczeniu na osób na 1 miesiąc stanowi złotych na osobę (brutto).

Oświadczenie składam w celu określenia wysokości świadczeń udzielanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.


Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art.247 § 1 KK).

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

UWAGA:

podkreślić rodzaj świadczenia z którego pracownik będzie korzystał w roku 2006

 ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOJ. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

U M O W A

o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Miasta Bieruń, w imieniu którego działa:
Burmistrz Miasta - inż. LUDWIK JAGODA,

a Panem/Panią
(imie i nazwisko Pomocobiorcy, miejsce jego pracy)

zamieszkałym
(adres z kodem pocztowym)

zwanym dalej "*Pomocobiorcą*".

§ 1

Na podstawie decyzji z dnia Zakład przyznaje Pomocobiorcy ze środków ZFŚS
pomoc na cele mieszkaniowe w postaci
(pożyczki, pomocy bezzwrotnej)

w wysokości zł, słownie złotych:
..... oprocentowanej % w stosunku rocznym,
z przeznaczeniem na:

§ 2

Wyplacona pożyczka wraz z oprocentowaniem w łącznej kwocie zł
podlega spłacie w 36 ratach miesięcznych. Okres spłaty pożyczki wynosi 36
miesięcy. Rozpoczęcie spłaty następuje od dnia w wysokości:
I rata zł, następnych rat po zł.

§ 3

Pomocobiorca upoważnia *Zakład* do potrącania należnych rat pożyczki wraz
z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za
pracę, poczynając od dnia W razie nie wypracowania wynagrodzenia w
wysokości wystarczającej na spłatę pożyczki *Pomocobiorca* zobowiązuje się spłacać raty
pożyczki w kwotach i terminach ustalonych w umowie - z innych dochodów wnoszonych
do kasy *Zakładu*.

§ 4

Nie spłacona pożyczka wraz z odsetkami staje się natychmiast wymagalna
w przypadku:

- porzucenia pracy przez *Pomocobiorcę*,
- rozwiązania z *Pomocobiorcą* stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
- wykorzystania pożyczki (lub pomocy bezzwrotnej) na inny cel, niż określony
w umowie.

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z *Pomocobiorcą* z innych przyczyn, *Zakład*
zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki, z ewentualnym
ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności.

Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków rozwiązania stosunku pracy
w drodze wypowiedzenia lub za zgodą stron.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.

§ 7

1. *Pomocobiorca* oświadcza, że znane są mu postanowienia Regulaminu Zakładowego ZFŚS i niniejszej umowy, którą podpisuje.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

....., dnia 1999 r.
(miejscowość)

(Imię i nazwisko pomocobiorcy, podpis)

DO seria Nr
wydany przez
w

Poręczenie spłaty:

W razie nie uregulowania należności we właściwym terminie przez *Pomocobiorcę*, wyrażamy zgodę - jako solidarni współodpowiedzialni - na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę.

1. Pan/i zam.
DO seria Nr wystawiony przez

.....
(data i czytelny podpis)

2. Pan/i zam.
DO seria Nr wystawiony przez

.....
(data i czytelny podpis)

Potwierdzam tożsamość *Pomocobiorcy* i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów.

.....
(data, pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za załatwienie formalności)

ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WOL. 40. ST. 200
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Mińskim
w Biurze

IMIENNA KARTA NR.....

Świadczeń socjalnych

1.
2.
3. NIP
4. Pesel
5. Nr dowodu osobistego
6. Zatrudniony od dnia do dnia
na
7. Warunki pracy
8. Dane członków rodziny uprawnionych do świadczeń socjalnych:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Stopień pokrewieństwa</i>	<i>Inne dane</i>

REALIZACJA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

A. Pomoc finansowa

[illegible]

B. Pożyczki na cele mieszkaniowe

<i>Data otrzymania</i>	<i>Kwota pożyczki (zł)</i>	<i>Okres spłaty</i>	<i>Oprocentowanie</i>	<i>Umowa z dnia</i>	<i>Adnotacje</i>

C. Świadczenia indywidualne pozostałe

<i>Data otrzymania</i>	<i>Rodzaj świadczenia i forma</i>	<i>Wartość świadczenia (zł)</i>	<i>Odpłatność pracownika (zł)</i>	<i>Kwota sfinansowania</i>

Adnotacje o opodatkowaniu świadczeń:

.....

.....

Załącznik nr⁷

.....
nazwisko i imię

.....
adres zamieszkania

.....
jednostka organizacyjna

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na cele mieszkaniowe:

Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
na:

- a) zakup domu,
- b) zakup mieszkania,
- c) budowę domu,
- d) zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne,
- e) przystosowanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- f) modernizację lub remont mieszkania lub domu.

.....
podpis wnioskodawcy

- właściwe podkreślić

ZWIĄZEK ZAWIĄZKOWY
PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
WYD. ŚLĄSKIEGO
Organizacja Zakładowa
w Urzędzie Miejskim
w Bieruniu

DECYZJA

Działając na podstawie Regulaminu Funduszu Socjalnego przyznaję* /
nie przyznaję* Panu(i) pożyczkę na cele mieszkaniowe zgodnie ze złożonym
wnioskiem w wysokości zł (słownie:
..... zł) na warunkach ustalonych w odrębnej
umowie.

Podpisy członków Komisji Socjalnej

1.
2.
3.

Burmistrz

.....