

Zarządzenie Nr 5/2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
z dnia 29.01.2019r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.

Na podstawie art 3 ust 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1316 z późn. zm.), § 3 ust. 1, ust. 5 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi zatwierdzonego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 182/2018 z dnia 28 czerwca 2018r. z późniejszymi zmianami:

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Kierowników poszczególnych działów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi zobowiązuje do zapoznania z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podległych pracowników.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzeniem będę sprawować osobiście.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi nr 7/2018 z dnia 29.01.2018r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin-Rybska

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem oraz zasady gospodarowania środkami Funduszu regulują przepisy:
 1. Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z dnia 4 marca 1994 (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1316 z późn. zm.),
 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z dnia 9 marca 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 43, poz.349),

§ 2

Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo - finansowy, a podstawę i zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią poniższe postanowienia i pozostałe załączniki, będące częścią integralną regulaminu.

§ 3

1. Pracodawca, w imieniu którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi powołuje zarządzeniem Komisję Kwalifikacyjną ds. Świadczeń Socjalnych (zwana dalej: Komisją Kwalifikacyjną) spośród wybranych przez załogę kandydatów, która jest zespołem opiniodawczo - doradczym pracującym w oparciu o niniejszy Regulamin.
2. Kadencja Komisji Kwalifikacyjnej trwa cztery lata.
3. Komisja Kwalifikacyjna swoje opinie wyraża na piśmie w formie protokołów z posiedzeń.
4. Dokumenty związane z przyznawaniem i korzystaniem ze środków Funduszu (w szczególności podania pracowników, protokoły, ewidencje przyznanych świadczeń, oświadczenia o dochodach, listy potwierdzające) przechowuje przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej.
5. Komisja Kwalifikacyjna w porozumieniu z pracodawcą opracowuje roczny plan rzeczowo-finansowy podziału funduszu świadczeń socjalnych oraz sprawozdania z realizacji działalności socjalnej za rok poprzedni.
6. Roczny plan rzeczowo-finansowy oraz roczne sprawozdanie z realizacji działalności socjalnej za rok poprzedni wraz z opracowanymi na dany rok kalendarzowy tabelami wysokości dofinansowania działalności socjalnej Zakładowa Komisja Świadczeń Socjalnych przedkłada do akceptacji pracodawcy w imieniu, którego działa Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Termin przedłożenia pracodawcy sprawozdania z realizacji dochodów i wydatków związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi oraz rocznego planu rzeczowo-finansowego na dany rok z działalności socjalnej w celu zatwierdzenia upływa z dniem 31 marca każdego roku.
8. Realizacja zadań określonych w rocznym planie rzeczowo-finansowym odbywa się do wysokości posiadanych środków finansowych i w danym roku kalendarzowym, z możliwością przesuwania ich między zadaniami.

§ 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Kwota odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy zgodnie z art. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, podlega przekazaniu na rachunek bankowy Funduszu w terminach i w wysokościach określonych w art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

§ 5

1. Wysokość udzielanej pomocy z funduszu uzależniona jest od zakwalifikowania się do jednej z nw grup:
 - a) I Grupa – dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 9, nie przekracza kwoty 1550 zł.
 - b) II Grupa – dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 9 jest wyższy niż 1550 zł i nie większy niż 2200 zł.
 - c) III Grupa – dochód na osobę w rodzinie w rozumieniu § 9, przekracza kwotę 2200 zł.

§ 6

1. Podstawą przyznania osobie uprawnionej ulgowej usługi lub świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu jest pisemny wniosek, złożony w terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik numer 1 do regulaminu.
2. Dopłata z Funduszu do każdej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej tylko jeden raz w roku.
3. Częstotliwość dopłat do innych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu określają dalsze postanowienia regulaminu.
4. Priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 7

1. Podstawę przyznania pomocy na cele mieszkaniowe stanowi umowa zawarta z osobą uprawnioną, w której określa się wysokość, warunki jej udzielenia, termin spłaty, ilość i wysokość rat, rodzaj zabezpieczenia spłaty, wskazanie dwóch poręczycieli będących pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi itp.
2. Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę jest wcześniejsze złożenie wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej.

§ 8

Świadczenia przyznane z ZFŚS mogą być wypłacane członkom rodziny osób uprawnionych na podstawie upoważnienia wydanego przez osobę uprawnioną, sporządzonego w formie aktu notarialnego bądź dokumentu z podpisem notarialnie poświadczonym.

§ 9

1. Dochodem, przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody netto pochodzące ze wszystkich źródeł, uzyskiwane przez członków rodziny wnioskodawcy, w rozumieniu § 16 ust. 2 Regulaminu, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. Przez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz składki na ubezpieczenie społeczne. W przypadku gdy pracownik lub członek jego rodziny są właścicielami gruntów, uwzględnia się także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód z 1 ha przeliczeniowego). Do dochodu wlicza się również wszystkie inne dochody osiągnięte przez pracownika i jego rodzinę nie podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych (alimenty, diety, świadczenia rodzinne, świadczenia wychowawcze, itp.).
2. Do dochodu rodziny nie wlicza się świadczeń jednorazowych m.in: nagród jubileuszowych, nagród uznaniowych, udzielonych świadczeń z ZFŚS, itp.
3. Dokumentem potwierdzającym sytuację dochodową rodziny wnioskodawcy jest zaświadczenie pracodawcy lub zleceniodawcy, każdego z członków rodziny wnioskodawcy, o dochodach netto osiągniętych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku o przyznanie świadczeń z ZFŚS oraz oświadczenie o osiągnięciu innych dochodów nieopodatkowanych. W przypadku pracowników MOPS potwierdzeniem wysokości dochodów jest kwota wskazana we wniosku potwierdzona przez pracownika Działu Finansowo – Księgowego tut. Ośrodka. W przypadku deklaracji, iż dochód na osobę w rodzinie kwalifikuje wnioskodawcę do III Grupy, nie wymaga się żadnych zaświadczeń lub oświadczeń co do wysokości osiągniętych dochodów.

II. Maksymalna wysokość przyznawanych ulg i dopłat z Funduszu

§ 10

Maksymalny koszt usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu oraz konkretne wysokości dopłat przyznawanych osobom uprawnionym w danym roku kalendarzowym, ustala każdorazowo pracodawca w porozumieniu z Komisją Kwalifikacyjną, w formie tabeli stanowiących załącznik numer 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Dofinansowywanie ulgowych usług wypoczynkowych oblicza się według grup określonych w tabelach dopłat będących załącznikiem numer 5-6 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Maksymalna pomoc na cele mieszkaniowe nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 3.000,00 zł (trzech tysięcy złotych).

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 13

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowywanie różnych rodzajów i form działalności socjalnej organizowanej przez pracodawcę, a zwłaszcza na:
 - 1) Dopłaty do kolonii, obozów, zielonych szkół, itp dla dzieci pracowników MOPS do ukończenia osiemnastego roku życia opłacone indywidualnie przez osoby uprawnione, które zakwalifikowały się do dopłaty z Funduszu, posiadają fakturę lub inny dokument potwierdzający ich nabycie, miejsce i czas trwania wypoczynku, wysokość poniesionego wydatku oraz zaświadczenie z zakładu pracy lub oświadczenia drugiego z rodziców o wysokości dofinansowania. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwoty 600,00 zł na każde z uprawnionych dzieci pracownika.
 - 2) Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie, potwierdzony, kartą urlopową na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, na podstawie wniosku złożonego przez pracownika nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem urlopu, zwane dalej „wczasami po gruszą”.
 - 3) Działalność kulturalno - oświatową organizowaną w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów wstępu na te imprezy dla osób wymienionych w § 16.
 - 4) Organizowanie imprez otwartych w formie krótkich wycieczek, rajdów, zlotów, spływów, biwaków, obozów turystycznych, wyjazdów i spotkań integracyjnych,
 - 5) Bezzwrotną zapomogę, której wysokość ustalana jest każdorazowo przez Komisję Kwalifikacyjną.
 - 6) Paczki dla dzieci pracowników do ukończenia 18 roku życia jeden raz w roku z okazji Dnia Dziecka lub Mikołajek
2. W zależności od posiadanych środków finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wszystkim pracownikom, bez względu na fakt zatrudnienia w tym samym zakładzie innych członków rodziny pracownika oraz emerytów z grup I-III wyszczególnionym w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu przyznaje się pomoc w jednej z form: świadczenia pieniężnego, bonów towarowych lub paczki żywnościowej, raz w roku w miesiącu grudniu po podliczeniu środków finansowych.

§ 14

Środki Funduszu są przeznaczone na:

- 1) udzielanie osobom uprawnionym ulgowych usług i świadczeń finansowanych z Funduszu
- 2) udzielanie osobom uprawnionym pomocy finansowej (formie pieniężnej, bonów towarowych lub paczki żywnościowej),
- 3) udzielanie osobom uprawnionym pomocy zwrotnej (pożyczek) na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszych postanowieniach regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą,

§ 15

1. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przyznawane są na podstawie złożonego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w niniejszym regulaminie na posiedzeniu Komisji Kwalifikacyjnej ZFŚS, które odbywają się w sposób cykliczny, uzależniony od ilości złożonych wniosków, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. Po rozpatrzeniu wniosków Komisja Kwalifikacyjna ustala wysokość świadczenia, zatwierdzając ją na formularzu wniosku poprzez złożenie własnoręcznych podpisów.
3. Po ustaleniu wysokości świadczenia sporządzane są, w dwóch egzemplarzach, wykazy osób uprawnionych do otrzymania świadczeń ze wskazaniem ich wysokości i przekazywane są do Działu Finansowo-Księgowego celem ich wypłaty.
4. Wniosek wraz z drugim egzemplarzem wykazu pozostawia się w ewidencji udzielanych świadczeń znajdującej się u przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej.

IV. Osoby uprawnione do ulgowych usług i świadczeń

§ 16

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o ulgowe usługi i świadczenia dofinansowywane z Funduszu są osoby wymienione w art. 2 pkt.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Są to w szczególności:
 - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar czasu pracy, rodzaj umowy o pracę i staż pracy,
 - 2) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych,
 - 3) emeryci i renciści - byli pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi,
 - 4) członkowie rodzin pracowników oraz członkowie rodzin emerytów i rencistów wspólnie zamieszkujący i gospodarujący z osobą uprawnioną do korzystania z Funduszu,
2. Członkami rodziny osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu są:
 - 1) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, wnuki i rodzeństwo w wieku do ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,

(Dotyczy to także /wspólnie zamieszkujących z rodzicami dzieci uczących się, które zawarły związek małżeński/ oraz dzieci małżeństw rozwiedzionych zamieszkujących oddzielnie, jeżeli osoba uprawniona udowodni, że łoży na ich utrzymanie),

2) współmałżonkowie lub konkubenci - jeżeli zamieszkują razem z pracownikiem i prowadzą wspólne z nim gospodarstwo domowe.

V. Ogólne zasady przyznawania ulgowych usług i świadczeń socjalnych

§ 17

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi.
2. Załatwione odmownie wnioski osób uprawnionych, ubiegających się o dopłatę z Funduszu, nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty jest ostateczna.
3. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. W razie udowodnienia osobie uprawnionej, że złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej we wniosku, pracodawca może zażądać zwrotu udzielonej pomocy na podstawie przedmiotowego wniosku.

VI. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe

§ 18

1. O pożyczkę na cele mieszkaniowe mogą występować osoby będące, w szczególności właścicielami, najemcami, użytkownikami (domu, mieszkania) partycypującymi w kosztach jego utrzymania.
2. Poprzez cele mieszkaniowe rozumie się m.in:
 - 1) remont, adaptację mieszkania, domu,
 - 2) zakup wyposażenia (np.: meble, wyposażenie sanitariatu, itp.).
 - 3) zakup lub partycypacja w kosztach zakupu nowego mieszkania lub domu,
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wcześniejsza spłata pożyczki, przed upływem terminu określonego w umowie pożyczki nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę na ten cel.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w przypadku wcześniejszej spłaty pożyczki może zostać udzielona kolejna pożyczka, pod warunkiem posiadania środków finansowych w ramach ZFŚS oraz gdy udzielenie przedmiotowej pożyczki nie spowoduje pozbawienia prawa do przedmiotowej pożyczki innej osoby uprawnionej zgodnie z ustaloną kolejką.
5. W sytuacjach spowodowanych klęskami żywiołowymi lub innymi zdarzeniami losowymi pracodawca może wydłużyć - na zasadzie wyjątku - terminy spłaty pożyczek przyznanych na cele mieszkaniowe o dodatkowe 12 miesięcy.

§ 19

1. Pomoc przyznawana na cele mieszkaniowe ma charakter pomocy socjalnej, dlatego jej wysokość, charakter zwrotny, możliwość zawieszenia lub wydłużenia okresu spłaty, możliwość umorzenia całości lub części zadłużenia - uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pożyczkobiorcy oraz jego warunków mieszkaniowych.
2. Zawieszenie spłaty pożyczki może być stosowane w przypadku wydarzenia losowego w rodzinie pożyczkobiorcy lub w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.

§ 20

Maksymalny termin spłaty pożyczki przyznanej na remont mieszkania, nie może przekroczyć 15 miesięcy.

§ 21

Wysokość oprocentowania pożyczki jest stała i wynosi 3% za cały okres spłaty.

§ 22

1. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe może być umorzona w całości lub w części po uzgodnieniu z Komisją Kwalifikacyjną tylko w wyjątkowych wypadkach losowych, których zaistnienie uniemożliwia jej spłatę. W przypadku umorzenia pracodawca sporządza PIT-8c wskazujący kwotę, od której pożyczkobiorca będzie zobowiązany do zapłaty podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, zobowiązanie z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej wygasają.

§23

1. Osoba, która otrzymała pożyczkę na cele mieszkaniowe jest zobowiązana do jest spłaty w ratach ustalonych w umowie, również po ustaniu stosunku pracy.

§ 24

Wzór umowy pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 25

Faktyczna wysokość przyznawanej pomocy na cele mieszkaniowe zależy od sumy środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie finansowym Funduszu.

VII. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania bezzwrotnej zapomogi w związku z sytuacją losową.

§ 26

1. Za sytuację losową należy rozumieć:

1) indywidualne zdarzenie losowe - wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, jak nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pożar lub zalanie wodą domu lub mieszkania, włamanie, kradzież i inne,

2) klęskę żywiołową - zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, jak powódź, huragan, gradobicie i inne,

3) długotrwałą chorobę - chorobę, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, a więc mająca długotrwały przebieg.

4) przypadki trudnej przejściowej sytuacji finansowej – spowodowane innymi przyczynami niż indywidualne zdarzenie losowe, klęska żywiołowa lub długotrwała choroba.

Ww zapomogi nie podlegają opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, z wyłączeniem zapomogi wskazanej w ppkt 4.

2. Do wniosku należy dostarczyć dokumenty potwierdzające zajście ww sytuacji losowej.

3. Zapomoga przyznawana jest w wysokości 200,00 zł – 500,00 zł.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwzględniając wielkość szkody i poniesionych strat, pracodawca może podjąć decyzję o przyznaniu zapomogi w innej wysokości niż wynika to z pkt. 3, jednak nie wyższej niż 1.500,00 zł.

5. Po rozpatrzeniu wniosku, dokumenty o których mowa w ust. 2, , zwracane są wnioskodawcy.

IX. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 27

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

2. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową regulaminu są załączniki:

1) wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (załącznik nr 1),

2) umowa o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe (załącznik nr 2),

3) tabela dopłat – dofinansowanie z ZFŚS do zakupu biletów, karnetów, itp. w zakresie działalności kulturalno-oświatowej (załącznik nr 3),

4) tabela dopłat – do otrzymania pomocy w formie pieniężnej, bonów towarowych lub paczki żywnościowej (załącznik nr 4),

5) tabela dopłat – na „wczasy pod gruszą” (załącznik nr 5),

6) tabela dopłat – dofinansowanie do wypoczynku dzieci tzw: „zielone szkoły” i innych form wypoczynku dla dzieci uczących się do ukończenia 18 roku włącznie (załącznik nr 6).

§ 28

1. Główny Specjalista prowadzi karty ewidencji korzystania z Funduszu.

2. Ewidencję prowadzi się oddzielnie na każdą uprawnioną osobę.

§ 29

Regulamin uzgodniono z Reprezentantem Załogi i udostępniono pracownikom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do wglądu do Kierowników Działów.

§ 30

Zmiana zapisów Regulaminu, każdorazowo wymaga formy pisemnej.

§ 31

Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony w życie Zarządzeniem Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr 7/2018 z dnia 29 stycznia 2018 r.

.....
data

.....
podpis