

Zarządzenie Nr 4/ 2018
Kierownika Klubu Dziecięcego
z dnia 28 września 2018 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu ZFŚS w Klubie Dziecięcym „Bajkowa Kraina”

Na podstawie art. 8 ust.2 ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń
socjalnych (Dz. U z 2016 r. poz.800).

Zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Klubu Dziecięcego
„Bajkowa Kraina” w Kęsowie.

§ 2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 3

Wszyscy pracownicy Klubu Dziecięcego mają obowiązek zapoznania się z treścią
Regulaminu i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Klubu Dziecięcego:
„Bajkowa Kraina”
Wacławek
Agnieszka Wacławek

.....
podpis Kierownika Klubu Dziecięcego

**Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina” w Kęsowie**

I. Zasady Ogólne

§ 1

Na podstawie przepisów:

- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.)
- rozporządzenia 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 późn. zm.)

§ 2

1. Regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina” w Kęsowie zwanym dalej „Funduszem”, a także osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń pomocy z Funduszu, cele na które przeznaczają się środki Funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu.
2. Środkami Funduszu administruje Kierownik Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina” w Kęsowie przy pomocy Komisji socjalnej, który jest organem doradczym Kierownika.

II. Tworzenie Funduszu

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego pracodawcę.
2. Wysokość odpisu podstawowego dla pracowników wynosi na 1 zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej, o którym mowa w ustawie .
3. Wysokość odpisu może być zwiększona o 6,25 % przeciętnej wynagrodzenia na każdego emeryta i rencistę uprawnionego do tej opieki.
4. Środki Funduszu zwiększają się o darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych, odsetki od sumy zdeponowanej na rachunku bankowym, spłaty pożyczek mieszkaniowych.

5. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
6. W przypadku dysproporcji między wydatkami zaplanowanymi dla danego celu działalności socjalnej a potrzebami zgłoszonymi przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu, ustalone wielkości mogą w ciągu roku podlegać przesunięciu pomiędzy poszczególnymi celami w granicach ustalonych przychodów.
7. Przesunięcie środków w ramach planu może zostać dokonane przez kierownika na wniosek komisji socjalnej.
8. Roczny plan przychodów i rozchodów sporządza Kierownik w porozumieniu z Głównym księgowym GZO w terminie do 15 lutego danego roku kalendarzowego (załącznik nr 8).

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 4

1. Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy.
 - b) pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
 - c) emeryci i renciści, którzy rozwiązali umowę o pracę z Klubem Dziecięcym „Bajkowa Kraina” w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, jak również osoby pobierające zasiłek przedemerytalny
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1-3
 - e) członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach lub rencistach - jeżeli byli na ich utrzymaniu.

§ 5

Członkami rodzin, o których mowa w § 4 pkt. 4 są:

1. małżonkowie i ich dzieci
2. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci małżonka, dzieci przysposobione lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18, a jeżeli się kształcą – do czasu zakończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia (po przedstawieniu zaświadczenia o kontynuacji nauki), jeżeli są na wyłącznym utrzymaniu i nie posiadają własnych dochodów.
3. Dzieci niepełnosprawne w znacznym stopniu – bez ograniczenia wieku.
4. Dzieci uprawnione do renty rodzinnej.

IV. Przeznaczenie Funduszu

§ 6

Środki funduszu przeznaczają się na finansowanie:

1. wypoczynku w formie dopłat do krajowego i zagranicznego wypoczynku organizowanego we własnym zakresie za okres nie krótszy niż 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego w rozumieniu Kodeksu Pracy.

2. działalności kulturalno-oświatowej, sportowej i turystycznej organizowanej przez pracodawcę
3. dofinansowanie krajowego zorganizowanego wypoczynku dla dzieci pracowników w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych na wniosek osoby uprawnionej zawierającym potwierdzenie pobytu wraz z jego kosztem.
4. pożyczki na cele mieszkaniowe
5. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym i wiosennym w formie świadczeń finansowych
6. zakup paczek mikołajkowych dla dzieci
7. zapomóg pieniężnych, bezzwrotnych, przyznawanych osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej oraz w wypadkach losowych

§ 7

1. Przyznanie świadczenia następuje na pisemny wniosek pracownika lub innych osób wymienionych w § 5 złożony u Kierownika Klubu Dziecięcego. Wniosek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wnioski są przekazywane Przewodniczącemu Komisji Socjalnej.
2. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej, i materialnej, a także od sytuacji mieszkaniowej pracownika, w miarę posiadanych środków i zastosowaniem przedziałów wysokości dochodu na osobę w rodzinie wykazanych w oświadczeniu pracownika. (załącznik 2)
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja Socjalna na podstawie złożonych oświadczeń przez pracownika, a także znanych członkom komisji faktów i wydarzeń.
4. Oświadczenie o dochodach należy złożyć do 15 maja każdego roku u Kierownika Klubu Dziecięcego.
5. Niezłożenie takiego oświadczenia jest podstawą do odmowy przekazania świadczeń z ZFŚS, ponieważ Komisja Socjalna nie ma możliwości ustalenia sytuacji życiowej, rodzinnej, i materialnej pracownika.
6. Decyzję o przyznaniu środków Funduszu podejmuje kierownik Klubu Dziecięcego w oparciu o propozycje opracowane przez komisję socjalną.
7. Pracownik korzystający ze świadczeń pochodzących ze środków Funduszu, który złożył oświadczenie niezgodne z prawdą, przedłożył sfałszowany dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadził pracodawcę w błąd lub wykorzystał przyznane środki z funduszu niezgodnie z przeznaczeniem, jest obowiązany do niezwłocznego zwrotu otrzymanej pomocy finansowej wraz z należnymi odsetkami.

V. Zasady przyznawania świadczeń

§ 8

1. Warunkiem otrzymania świadczenia socjalnego dotyczącego wypoczynku jest wniosek (zał. nr 1) oraz karta urlopową bądź wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych.
2. Dopłaty do wypoczynku są różnicowane zależne od wysokości dochodu na członka rodziny.

3. Wysokość dopłaty do wypoczynku ustala się okresowo w ramach potrzeb, uwzględniającej jej zróżnicowanie w zależności od dochodu na członka rodziny osoby uprawnionej.
4. Dopłata do wypoczynku może być przyznana co 2 lata.

§ 9

Formy finansowania działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej:

1. Organizowanie spotkań integracyjnych
2. Zakup biletów jednorazowych do kina, teatru, na koncert, wystawę, imprezę sportowa, turystyczną, rekreacyjną itp.
3. Dla w/w form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej przyjmuje się system całkowitej lub częściowej refundacji kosztów.

§ 10

Bezzwrotna pomoc przyznawana osobom uprawnionym

1. Wnioski o bezzwrotną pomoc finansową (zapomogi zdrowotne, losowe) dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, bądź dotkniętych wypadkami losowymi należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Przyznanie pomocy, o której mowa w pkt. 1 uzależnione jest od aktualnych możliwości Funduszu oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie oświadczenie o dochodach (zał. 2) oraz stosownych zaświadczeń.
4. Do wniosku o przyznanie zapomogi zdrowotnej i losowej należy dołączyć:
 - a) zaświadczenie lekarskie o leczeniu,
 - b) udokumentowane wydatki na leczenie, zakup lekarstw (imiennie rachunki), szacunkowe koszty dojazdu na leczenie
 - c) opis zaistniałej sytuacji oraz załączniki dokumentujące zdarzenie (faktury poniesionych kosztów, zaświadczenia z policji, straży, itp.)Wniosek o zapomogę zdrowotną nie będzie rozpatrywany w przypadku, gdy od daty wydania zaświadczenia lekarskiego, wypisu z leczenia szpitalnego, wystawienia rachunku lub innego przedstawionego dokumentu minął rok do daty złożenia wniosku.
5. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. nowotwór, wypadek komunikacyjny, itp. na wniosek komisji kierownik może przyznać zapomogę bez zachowania warunku określonego w pkt. 4

§ 11

Jednorazowe świadczenie finansowe

1. Kierownik Klubu Dziecięcego w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi może przyznać jednorazowe świadczenie finansowe pracownikowi, emerytowi lub renciście na pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie zimowym i wiosennym.

2. Osoby uprawnione składają wnioski o przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie wyznaczonym przez kierownika i podanym do publicznej wiadomości według wzoru stanowiącego zał. nr 4.
3. Wysokość świadczenia ustala się na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu, uwzględniając zróżnicowane wysokości świadczenia w zależności od dochodu przypadającego na uprawnionego członka rodziny.

VI. Fundusz mieszkaniowy

§ 12

Pomoc na cele mieszkaniowe

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na remont i modernizację mieszkania lub domu.
2. O pomoc finansową w formie oprocentowanej pożyczki mieszkaniowej zwrotnej mogą ubiegać się pracownicy pełnozatrudnieni (w przypadku pracowników nowozatrudnionych po 1/2 roku pracy, w sytuacji gdy jest to podstawowe miejsce pracy)
3. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Wysokość pożyczki jest ustalana corocznie na posiedzeniu komisji w zależności od środków Funduszu przeznaczonych w danym roku na ten cel (załącznik nr 5)
5. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia, co najmniej dwóch osób-pracowników Klubu Dziecięcego w Kęsowie, spełniających następujące warunki:
 - a) są zatrudnieni na czas nieokreślony
 - b) nie znajdują się w okresie wypowiedzenia
6. Ilość rat spłaty pożyczki jest ustalana corocznie na posiedzeniu komisji w załączniku nr 5.
7. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających na niego rat z tytułu spłaty pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku z ubezpieczenia społecznego (zał. nr 7).
8. W przypadkach losowych (śmierć pożyczkobiorcy, ciężka choroba, np. nowotwór, wylew, ciężki uraz powypadkowy sposób spłaty pożyczki będzie rozpatrywany indywidualnie.
9. W przypadkach losowych pożyczkobiorca może ubiegać się o zawieszenie spłaty pożyczki na okres nie dłuższy niż 1 rok.
10. W przypadku zawieszenia spłaty pożyczki powinno być złożone podanie wraz z dokumentami potwierdzającymi zaistniały wypadek losowy.
11. W przypadku rozwiązania umowy o pracę niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę. W przypadku pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę spłat pożyczek dokonują przez comiesięczne wpłaty na rachunek środków funduszu socjalnego.
12. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej stanowi załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, natomiast wzór umowy w sprawie pożyczki mieszkaniowej – załącznik nr 7.
13. Ewidencję wniosków prowadzi kierownik Klubu Dziecięcego.

VII. Komisja socjalna

§ 13

1. Komisja Socjalna jest społecznym organem doradczym Kierownika w sprawach dotyczących tworzenia, podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
2. W skład komisji Socjalnej wchodzi :
3. - 2 przedstawicieli pracowników
4. - przedstawiciel emerytów i rencistów
5. - przedstawiciel zakładowej organizacji związkowej

Członków Komisji Socjalnej powołuje Kierownik Klubu Dziecięcego poprzez wydanie zarządzenia. Komisja wyłania spośród siebie przewodniczącego i podaje swój skład do wiadomości wszystkich pracowników placówki poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej.

Kadencja komisji socjalnej trwa 2 lata od daty jej powołania.

Do zadań komisji socjalnej należy :

a) coroczne opracowanie propozycji wysokości świadczeń:

- dopłat do wypoczynku określonych w § 8 pkt. 3 (załącznik nr 9 i nr 11)
- pomocy finansowej i rzeczowej w okresie zimowym i świątecznym
- zwrotnych pożyczek na cele mieszkaniowe określone w § 12 pkt. 1
- zapomóg zdrowotnych
- paczek dla dzieci (załącznik nr 10)

Posiedzenia Komisji socjalnej zwołuje jej przewodniczący lub w wyjątkowych przypadkach kierownik placówki.

Z posiedzeń Komisji Socjalnej sporządza się protokoły.

Ewidencję protokołów prowadzi przewodniczący Komisji.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 14

1. Zmiany w regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych mogą być proponowane przez Komisję socjalną i zatwierdzone przez kierownika Klubu Dziecięcego. Zmiany te są podawane do wiadomości wszystkich pracowników (tablica informacyjna).
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
3. Pracownicy mają prawo do wglądu do Regulaminu, którego tekst znajduje się u Kierownika Klubu Dziecięcego oraz u przewodniczącego Komisji Socjalnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2018 r.

.....
Kierownik

**Wykaz dokumentów do regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych przy Klubie Dziecięcym „Bajkowa Kraina w Kęsowie:**

1. Wniosek o przyznanie pomocy z ZFSS.
2. Oświadczenie o dochodach.
3. Tabela – progi procentowe do jednorazowych świadczeń.
4. Wniosek o przyznanie jednorazowych świadczeń.
5. ustalenie wysokości pożyczki mieszkaniowej.
6. Wniosek o pożyczkę mieszkaniową.
7. Wzór umowy pożyczki mieszkaniowej.
8. Plan finansowy ZFSS.
9. Tabela dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży.
10. Tabela dofinansowania do zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci.
11. Tabela dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników we własnym zakresie.

Kierownik Klubu Dziecięcego
„Bajkowa Kraina”
Wacławek
Agnieszka Wacławek

Kęsowo, dnia roku

**Kierownik
Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina”
w Kęsowie**

Wniosek o przyznanie pomocy z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię

Adres zamieszkania

.....

Rodzaj pomocy

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

Załączone dokumenty:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

podpis wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

(o sytuacji materialnej rodziny dla potrzeb związanych z podziałem Funduszu Socjalnego
w Klubie Dziecięcym „Bajkowa Kraina „ w Kęsowie)

Ja niżej podpisany

.....
świadomy odpowiedzialności określonej w paragrafie 7, pkt 7 niniejszego regulaminu oraz art. 247 KK oświadczam, że dochody członków mojej rodziny w poprzednim roku kalendarzowym
były następujące:

.Lp.	Nazwisko i imię	pokrewieństwo	wiek (w przypadku dziecka)	* dochód zgodny z PIT-ami
1.		pracownik	X	
2.		współmałżonek pracownika	X	
3.				
4.				
5.				
6.				

Dochody z działalności gospodarczej lub rolniczej nie wykazane w powyżej

		pracownik	X	
		współmałżonek pracownika	X	

W przypadku dochodów przekraczających 2500 zł miesięcznie na członka rodziny, wystarczy uzupełnić dane osobowe, pokrewieństwo i wiek. Nie wymaga się wpisywania dochodów , jedynie w wierszu „*miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł*” wpisać ” *ponad 2500 zł*”.

Ogółem roczny dochód wyniósł..... zł

Dochód rodziny w przeliczeniu na miesiąc wyniósł zł

Miesięczny dochód na jednego członka rodziny wyniósł zł

Wyrażam zgodę na wykorzystanie danych wyłącznie dla celów związanych z podziałem Funduszu Socjalnego.

** Dochodem jest przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne*

Kęsowo dn.....

podpis pracownika

1) Progi procentowe do wypłaty świadczeń jednorazowych w zależności od dochodu:

dochód na osobę w rodzinie	poniżej 1500 zł	1501 zł -2000 zł	powyżej- 2000 zł
procentowy przelicznik wartości jednorazowego świadczenia	100%	90%	80%

Komisja socjalna :

.....
.....
.....
.....

**Kierownik
Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina”
w Kęsowie**

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń
Socjalnych**

Zwracam się z prośbą o przyznanie w roku pomocy z zakładowego Funduszu świadczeń Socjalnych w postaci jednorazowego świadczenia finansowego związanego ze:

1.* świętami Wielkanocnymi
2.* świętami Bożego Narodzenia

Dodatkowe informacje o sytuacji życiowej i rodzinnej:

- | | |
|---|--------|
| 1. Wychowuję samotnie dziecko (dzieci) |* |
| 2. Prowadzę 1-osobowe gospodarstwo domowe |* |
| 3. Współmałżonek jest bezrobotny bez prawa do zasiłku |* |
| 4. Inne |* |

* właściwe zakreślić x

.....

podpis pracownika

Kwota Pożyczki na cele mieszkaniowe w roku - zł
oprocentowanie pożyczki - miesiące

Kęsowo, dnia roku

Komisja socjalna

.....

.....

.....

.....

.....

WNIOSEK

o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS przy
Klubie Dziecięcym „Bajkowa Kraina”

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

2. Miejsce zamieszkania

3. Stanowisko pracy
.....

4. Kwota pożyczki

5. Przeznaczenie pożyczki.....

Kęsowo, dnia roku

podpis

Umowa
w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe
z ZFSS przy Klubie Dziecięcym „Bajkowa Kraina”
w Kęsowie

W dniu r. Kierownik Pani
działająca w imieniu Klubu Dziecięcego „Bajkowa Kraina” w Kęsowie
oraz
Pan/Pani

zamieszkały/a w ul.

zatrudniony w

zawierają umowę następującej treści:

§ 1

1. Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.) została Panu/Pani udzielona pożyczka ze środków ZFSS ,
w kwocie zł. (słownie:..... złotych).

2. Kwota pożyczki zostanie wypłacona pożyczkobiorcy w ciągu 7 dni.

§ 2

1. Okres spłaty pożyczki wynosi rat.
2. Spłata pożyczki następuje od roku
3. Kwota spłaty pierwszej raty wynosi zł
Kwota spłaty pozostałych równych miesięcznych rat wynosi zł

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z przysługującego pożyczkobiorcy wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego w każdym miesiącu, w którym następuje spłata pożyczki.*

Pożyczkobiorca deklaruje comiesięczne spłaty rat pożyczki poprzez wpłaty na rachunek środków zakładowego funduszu socjalnego*

* *niepotrzebne skreślić*

§ 4

Niespłacona kwota pożyczki staje się wymagalna natychmiast w przypadku rozwiązania umowy o pracę.

§ 5

W razie nieuregulowania w terminie pożyczki poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty pożyczki z ich wynagrodzeń.

§ 6

Zmiana warunków niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 7

1. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Pożyczkobiorca i pracodawca otrzymali po jednym egzemplarzu umowy.

Podpisy:

Pracodawca:

Pożyczkobiorca:

Poręczyciele:

1. Imię i nazwisko

Dokument potwierdzający tożsamość (seria, numer, wystawiony przez)

.....

Podpis poręczyciela

2. Imię i nazwisko

Dokument potwierdzający tożsamość (seria, numer, wystawiony przez)

.....

Podpis poręczyciela

Plan rzeczowo-finansowy
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rok

5. DOCHODY:

Lp.	Tytuł wpłaty- zwiększenia funduszu	Kwota w zł
1.	Planowany odpis	
2.	spłaty pożyczek	
3.		
	Razem	

B: WYDATKI:

Lp.	Przeznaczenie wydatku	Kwota w zł
1.	Dopłata do wypoczynku letniego	
2.	Jednorazowa pomoc finansowa	
3.	Paczki dla dzieci	
4.	Zapomogi zdrowotne i losowe	
5.	pożyczki na cele mieszkaniowe	
6.	finansowanie działalności kulturalno-rozrywkowej, sportowo-rekreacyjnej	
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
	Razem	

Uwaga!: W razie potrzeby mogą wystąpić przesunięcia wydatków.

Razem

Kęsowo, dnia.....

Podpis.....

Tabela
dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

Dochód na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania	Wysokość dopłaty z funduszu za 1 dzień pobytu
do 1500 zł	100 %	
od 1501 do 2000 zł	80 %	
powyżej 2000 zł	60 %	

Uwaga ! dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży wynosi max -14 dni

Komisja socjalna:

.....
.....
.....
.....
.....

Kęsowo, dnia roku

.....
Zatwierdził:

Tabela
dofinansowania do zakupu paczek mikołajkowych dla dzieci

Dochód na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania	Wartość paczki
do 1500 zł	100 %	
od 1501 do 2000 zł	80 %	
powyżej 2000 zł	60 %	

Uwaga ! paczki dla dzieci do -14 roku życia

Komisja socjalna:

.....
.....
.....
.....
.....

Kęsowo, dnia roku

.....
Zatwierdził:

Tabela
dofinansowania do wypoczynku organizowanego przez pracowników
we własnym zakresie

Dochód na osobę w rodzinie	Procent dofinansowania	Wysokość dopłaty z funduszu
do 1500 zł	100 %	
od 1501 do 2000 zł	80 %	
powyżej 2000 zł	60 %	

Komisja socjalna:

.....
.....
.....
.....
.....

Kęsowo , dnia

Zatwierdził.....