

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W NIECHORZU

Podstawa prawna tworzenia Regulaminu oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS), zwanego dalej „Funduszem”:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych = tekst jednolity z 23 maja 1996 r. (Dz.U. nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu rozliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 349);
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy – tekst jednolity z 1998 r. (Dz.U. nr 21, poz. 96 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- Ustawa z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 854 z późn. zm.);
- Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego każdego roku bieżącego;
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r., nr 14, poz. 176 z późn. zm.).

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi niniejszy regulamin oraz zatwierdzony coroczny plan wydatków funduszu świadczeń socjalnych.
2. Administratorem funduszu, zapewniającym organizacyjno-finansową obsługę funduszu oraz odpowiedzialnym za realizację ustawy i regulaminu jest Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego (ZSP) w Niechorzu, zwany dalej „Dyrektor”.
3. Regulamin ZFŚS określa zasady i warunki korzystania z usług oraz świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jak również zasady przyznawania środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.
4. Regulamin ZFŚS oraz przyznawanie pracownikom świadczeń z funduszu dokonywane jest w uzgodnieniu z działającą w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Niechorzu zakładową organizacją związkową.
5. Jeżeli w placówce działa więcej niż jedna organizacja związkowa i w sprawie ustalenia regulaminu ZFŚS organizacje związkowe nie przedstawią wspólnie uzgodnionego stanowiska w terminie 30 dni, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Zespołu Szkolno

- Przedszkolnego w Niechorzu, po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk organizacji związkowych.
6. Jeżeli w Zespole Szkolno Przedszkolnym nie działa zakładowa organizacja związkowa, dyrektor uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. Wybór przedstawiciela odbywa się w drodze głosowania, reprezentantem zostaje pracownik, który uzyska największą liczbę oddanych głosów.
 7. Osobą odpowiedzialną za właściwe (zgodne z ustawą) wydatkowanie środków ZFŚS jest Dyrektor ZSP w Niechorzu.
 8. Do końca lutego każdego roku Dyrektor sporządza sprawozdanie z wykorzystania funduszu za ubiegły rok i przekłada je związkowi zawodowemu działającemu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Niechorzu oraz zakładowym organizacjom związkowym.
 9. Podstawą gospodarowania środkami z ZFŚS jest roczny plan dochodów i wydatków tzw. „Preliminarz” ([załącznik nr 1](#)) uzgodniony z zakładowymi organizacjami zawodowymi do 30 kwietnia każdego roku.
 10. Zmiany w Regulaminie Funduszu i w załącznikach uzgadnia pracodawca z zakładowymi organizacjami związkowymi.
 11. Tabele dopłat uzgodnione są z zakładowymi organizacjami związkowymi stanowią integralną część do Regulaminu.
 12. Wysokość dopłat, w zależności od sytuacji finansowej poszczególnych pracowników (emerytów), może być corocznie modyfikowana. Zmiany wymagają uzgodnienia ze związkami zawodowymi.
 13. Przez określenie „związki zawodowe” należy rozumieć zakładowe i międzyzakładowe organizacje związkowe.

§ 2

1. Treść niniejszego Regulaminu jest ogólnie dostępna i podawana do wiadomości pracowników. Regulamin znajduje się w sekretariacie ZSP w Niechorzu i jest wydawany na każde żądanie osoby uprawnionej.
2. Uprawniony do korzystania z funduszu ma obowiązek zapoznania się z regulaminem funduszu i stosowania się do jego postanowień.

§ 3

1. Głównym kryterium przyznawania świadczeń socjalnych czy dopłat ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jest sytuacja życiowa, rodzinna oraz materialna każdej osoby ubiegającej się o pomoc z tego Funduszu. Zasada ta wyklucza przyznawanie jakichkolwiek świadczeń z Funduszu w jednakowej wysokości wszystkim uprawnionym pracownikom.
2. Świadczenia socjalne nie są świadczeniami należnymi. Mają one charakter uznaniowy, a nie obowiązkowy. Wniosek może być załatwiony odmownie.

II. Tworzenie Funduszu

§ 4

1. ZFŚS tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz zwiększeń na objętych opieką ZSP w Niechorzu emerytów i rencistów.
2. Środki funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - darowizny oraz zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - odsetki od środków funduszu,
 - inne środki określone ustawą.
3. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
5. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie sporządzonego przez Dyrektora ZSP planu dochodów i wydatków, tzw. „Preliminarza”, z podziałem środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
6. Na pożyczki mieszkaniowe przeznaczają się do 30 % odpisu rocznego na ZFŚS.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:
 - pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno - Przedszkolnym, niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy,
 - pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych, macierzyńskich oraz urlopach zdrowotnych,
 - emeryci i renciści, którzy rozwiązali z ZSP w Niechorzu umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - pracownicy młodociani z którymi została zawarta umowa o pracę w celu przygotowania zawodowego,
 - członkowie rodzin osób wymienionych wyżej.
2. Członkami rodzin, o których mowa wyżej są:
 - współmałżonkowie,
 - dzieci własne lub przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, ale nie dłużej niż do 24 roku życia,
 - dzieci po zmarłym pracowniku, które pozostawały na wyłącznym utrzymaniu pracownika do 18 lat, a jeżeli pobierają naukę, to do czasu jej ukończenia (nie dłużej niż do 24 lat),
 - wdowy i wdowcy po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście pobierający rentę rodzinną po zmarłym.

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

§ 6

1. Przyznanie i wysokość pomocy ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
2. Złożenie niezgodnych z prawdą dokumentów o swojej sytuacji materialnej i rodzinnej albo wykorzystanie przyznanego świadczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem będzie skutkować zwrotem przyznanego świadczenia oraz pozbawieniem prawa do korzystania z ZFŚS na okres trzech lat.
3. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu i zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń składają u dyrektora oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie ([załącznik nr 2](#)).
4. Uzyskane w gospodarstwie dochody z uwzględnieniem aktualnej sytuacji życiowej stanowią dochód w roku poprzedzającym wypłaty świadczeń z Funduszu wykazany w zeznaniu podatkowym PIT 40, PIT 36, PIT 37, PIT 28 i inne roczne zeznania podatkowe – pozycja „dochód” po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne.
5. W przypadku pojawiających się wątpliwości pracodawca może żądać wyjaśnień, dodatkowych dokumentów i zaświadczeń.
6. Dopłaty do wypoczynku osób dorosłych i dzieci, kolonii, wycieczek, obozów, rajdów, zimowisk dzieci pracowników, sanatoriów, wycieczek krajowych i zagranicznych pracowników - przyznawane są 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
7. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu i zainteresowane otrzymaniem określonych świadczeń, muszą złożyć wniosek ([załącznik nr 3](#)).
8. W oświadczeniu, przy deklaracji dochodu należy stosować się do następujących zasad:
 - a) dochodem gospodarstwa domowego są wszelkie dochody roczne osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - b) dochodów uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - c) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - d) zasiłku dla bezrobotnych,
 - e) świadczeń rodzinnych,
 - f) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem zasiłku pielęgnacyjnego,
 - g) dochodu z umowy zlecenia,
 - h) dochodu z dzierżaw i wynajmu,
 - i) innych dochodów
 - j) dochodu z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej i współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się w wysokości - nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody – kwoty stanowiącej podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeśli z tytułu działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższej od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - k) dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczeń na rzecz dzieci, niebędących pod opieką uprawnionego tj. alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową.

W dochodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymanych na podstawie wyroku lub ugody sądowej, na rzecz dzieci znajdujących się pod opieką uprawnionego.

9. Dochodem ustalonym na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podzielenia dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób pozostających w gospodarstwie:
 - a) wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy, bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych (aktualne zaświadczenie z PUP);
 - b) nie wlicza się osób zdolnych do pracy i niepracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy oraz dzieci nieuczących się w przypadku gospodarstw rolnych.
10. Świadczenia socjalne w pierwszej kolejności przysługują osobom o:
 - a) niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - b) wychowującym samotnie dzieci, wykazującym niski dochód na osobę w rodzinie,
 - c) mającym rodziny wielodzietne (z trojgiem lub większą liczbą dzieci) – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie,
 - d) mającym dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej, kosztownej opieki i leczenia oraz wychowującym dzieci częściowo lub całkowicie osierocone – o niskim dochodzie na osobę w rodzinie.

V. Przeznaczenie funduszu

§ 7

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) świadczenia urlopowe dla nauczycieli (obligatoryjnie – art. 53.1a KN),
 - b) dopłata do wczasów (w tym sanatoriów) zakupionych przez uprawnionego,
 - c) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - d) dofinansowanie wycieczek krajowych i zagranicznych,
 - e) dopłata do wypoczynku dzieci (kolonie, obozy, rajdy, wycieczki, zimowiska),
 - f) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi,
 - g) bezzwrotne zapomogi losowe - pomoc socjalna w formie pieniężnej i rzeczowej,
 - h) dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo - rekreacyjnej,
 - i) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. Pomocy materialnej w formie rzeczowej lub finansowej przeznaczona jest dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – przyznawanej jednorazowo lub okresowo, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych funduszu.
3. Pomoc rzeczowa może być udzielona między innymi na:
 - zakup lekarstw,
 - artykułów żywnościowych

- podręczników szkolnych dla dzieci.
- 4. Pomoc materialna może być przeznaczona między innymi na:
 - częściowe pokrycie kosztów z powodu powodzi, kradzieży, pożaru, długotrwałej choroby,
 - utrzymanie rodziny z powodu utraty dochodów przez jednego z członków rodziny
- 5. Pomocy mieszkaniowej w formie pożyczek, na warunkach umowy, udziela się w celu:
 - częściowego pokrycia kosztów wykupu lokalu na własność,
 - uzupełnienia zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - uzupełnienia wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - przystosowania mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - adaptacji pomieszczeń (strychu, suszarni) na cele mieszkalne,
 - przeprowadzenia remontu i modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego,
 - częściowego pokrycia kaucji i opłaty wymaganej przy uzyskiwaniu i zamianie mieszkań.
- 6. Świadczenie urlopowe dla nauczyciela przysługują nauczycielowi w trybie art. 53. ust. 1a Karty Nauczyciela. Nauczyciele nie składają wniosków o wypłatę tych świadczeń.
- 7. Pracodawca może wykorzystać do 200,00 zł w roku budżetowym na każdego pracownika szkoły, przedszkola lub emeryta, niezależnie od dochodów, z przeznaczeniem na działalność kulturalną zorganizowaną przez pracodawcę.
- 8. Paczki dla dzieci pracowników przyznaje się dzieciom do 13 roku życia i niezależnie od dochodów uprawnionego.

§ 8

1. Do ustawowego zakresu działalności socjalnej nie są zaliczane wydatki związane z organizowaniem imprez okolicznościowych czy z zakupem drobnych upominków z okazji np. Dnia Kobiet, Dnia Edukacji, czy pożegnania pracowników odchodzących na emeryturę.
2. Fundusz socjalny nie jest funduszem okolicznościowym i roszczeniowym.

VI. Tryb i zasady ubiegania się o świadczenia socjalne

§ 9

1. Pomoc rzeczową, finansową lub dofinansowanie do wypoczynku przyznaje się na wniosek osób uprawnionych.
2. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przyznanie pomocy rzeczowej lub finansowej mogą także wystąpić: Dyrektor, inny pracownik, grupa pracowników lub zakładowa organizacja związkowa.
3. W każdej sytuacji osoba uprawniona potwierdza odbiór przyznanego świadczenia.

VII. Zasady udzielania pomocy finansowej na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych

§ 10

1. Pomoc finansowa udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej (*załącznik nr 4*).
2. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące: adresu zajmowanego lokalu mieszkalnego, wysokości miesięcznych opłat mieszkaniowych, liczby osób zamieszkałych w lokalu mieszkalnym i wysokości dochodu przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
3. Zaciągnięcie pożyczki wymaga poręczenia co najmniej dwóch osób (zakres poręczenia ustala się jako równy).

§ 11

1. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.
2. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych, w ilości nie większej niż 36 rat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo umorzona.
4. Zawieszenie spłaty pożyczki dotyczy pożyczkobiorców, którzy przejściowo znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązuje się do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie przypadających do spłaty rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
6. Szczególne warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą pożyczkobiorcą i w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Spłata ustalonych rat pożyczki następuje od następnego miesiąca po podpisaniu umowy.
8. Oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % w stosunku rocznym.

§ 12

1. W razie rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika niespłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie. Zasada ta nie dotyczy pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę lub przechodzących do innej jednostki w strukturze organizacyjnej pracodawcy.
2. W sytuacji opóźnień lub zaniechania spłaty pożyczki, pracodawca informuje o tym fakcie pożyczkobiorcę i powiadamia żyrantów.
3. W terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia pożyczkobiorca zobowiązany jest do uregulowania zaległości i złożenia wyjaśnień.
4. Brak uregulowania zaległości w terminie określonym w pkt. 14 wiąże się z wszczęciem postępowania egzekucyjnego wobec pożyczkobiorcy i żyrantów.
5. W przypadku zaniechania spłaty pożyczki lub przekroczenia terminu spłaty bez uzasadnienia niespłacona część pożyczki podlega oprocentowaniu ustawowemu.
6. Pożyczkobiorca, który nie spłacał pożyczki w ustalonym terminie lub zaniechał jej spłaty zostaje pozbawiony prawa do ubiegania się o kolejną pożyczkę.
7. Osoby, które uzyskały zgodę Dyrektora na przedłużenie spłaty nabywają prawa do ubiegania się o kolejną pożyczkę po okresie 1 roku od dnia ostatecznej spłaty ostatniej pożyczki.

§ 13

1. W wypadkach losowych, takich jak zalanie mieszkania, pożar i kradzież oraz bezrobocie małżonka, powodujących utratę zdolności obsługi spłaty pożyczki, pożyczkobiorca może ubiegać się o:
 - zawieszenie spłaty pożyczki na określony czas,
 - częściowe umorzenie pożyczki.
2. Niespłaconą pożyczkę lub jej część można umorzyć także w razie śmierci pożyczkobiorcy.
3. Do wniosku o zawieszenie lub umorzenie niespłaconej części pożyczki należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniały wypadek losowy (np. zaświadczenie z policji lub administracji spółdzielni).
4. Decyzję o zawieszeniu lub umorzeniu pożyczki podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Zakres pomocy przyznanej na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków Funduszu przeznaczonego na ten cel oraz liczby złożonych wniosków.

VIII. Ostanowienia końcowe

§ 14

1. Druki wniosków są dostępne w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Niechorzu.
2. Dla każdej osoby uprawnionej do świadczeń i pomocy prowadzi się kartę ewidencyjną korzystania ze środków Funduszu.

§ 16

1. Zmiany w treści regulaminu ustala się z przedstawicielem załogi, jeśli w ZSP działają związki zawodowe, wprowadzenie zmian w regulaminie wymaga uzgodnienia ich treści ze wszystkimi organizacjami związkowymi.
2. Pracodawca, do dnia 15 kwietnia każdego roku, przekazuje związkom zawodowym sprawozdanie z wykorzystanego zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 15

1. Zmiany w regulaminie ZFŚS wchodzą w takim trybie jak zmiana regulaminu pracy tj. po upływie 14 dni od podania ich do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Niniejszy regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uzgodnienia ze związkami zawodowymi, czyli dnia 11 maja 2015 roku.

5. Traci moc Regulamin z dnia 11 czerwca 2012 wprowadzony zarządzeniem Dyrektora ZSP w Niechorzu nr 16/2011/2012 z dnia 13 czerwca 2012 roku.

TABELA NR 1

Dopłata do wczasów, w tym sanatoriów, do wycieczek krajowych i zagranicznych

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dopłaty
1000,00 – 1500,00	500,00
1501,00 – 2000,00	400,00
2001,00 – 2500,00	350,00
2501,00 i powyżej	300,00

TABELA NR 2

Dopłata do wypoczynku zorganizowanego i we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”)

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dopłaty
1000,00 – 1500,00	800,00
1501,00 – 2000,00	700,00
2001,00 – 2500,00	600,00
2501,00 i powyżej	500,00

TABELA NR 3

Pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami świątecznymi

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dopłaty
1000,00 – 1500,00	450,00
1501,00 – 2000,00	400,00
2001,00 – 2500,00	350,00
2501,00 i powyżej	300,00

TABELA NR 4

Dopłata do wypoczynku dzieci – uczniowie i studenci (kolonie, obozy, rajdy, wycieczki, zimowiska)

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dopłaty
1000,00 – 1500,00	do 450,00
1501,00 - 2000,00	do 400,00
2001,00 – 2500,00	do 350,00
2501,00 i powyżej	do 250,00

TABELA NR 5

***Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej
organizowanej przez pracodawcę***

Dochód na jednego członka rodziny	Wysokość dopłaty
do 1500,00 zł	100 % kosztów
1501,00 - 2000,00	90 % kosztów
2001,00 – 2500,00	70 %
2501,00 i powyżej	60 %

TABELA NR 6

Pomoc socjalna w formie pieniężnej lub rzeczowej i zapomogi losowe

Zdarzenie	Wysokość zapomogi
Powódź, kradzież, pożar,	1000,00 – 1500,00
Długotrwała, ciężka choroba	700,00 – 1000,00
Nagła trudna sytuacja życiowa, materialna lub rodzinna (zapomoga finansowa lub rzeczowa)	400,00 – 600,00

Opinia związków zawodowych:

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