REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM JANA PAWŁA II W KOWALEWIE

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Zakres regulacji

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „funduszem", oraz zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Przeznaczenie ZFŚS

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi", z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
   1) różnych form wypoczynku,
   2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
   3) udzielania pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej,
   4) zwrotnej pomocna cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3. Administrowanie ZFŚS

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalewie, zwana dalej „Pracodawcą", gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r, poz. 2191 ze zm.), w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4. Plan rzeczowo-finansowy

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 5. Charakter świadczeń

1. Świadczenia socjalne z funduszu, zwane dalej „świadczeniami", są przyznawane na wniosek osób uprawnionych i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Dopuszczalne jest organizowanie ze środków funduszu imprez masowych przeznaczonych do wszystkich osób uprawnionych. Decyzję o zorganizowaniu takiej imprezy podejmuje pracodawca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

§ 6. Przyznawanie świadczeń

Decyzję o przyznaniu świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie w uzgodnieniu z działającymi w szkole organizacjami związkowymi.

§ 7. Kryterium przyznawania świadczeń

Ustalanie celu, rodzaju i wysokości świadczenia jest dokonywane na podstawie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Rozdział 2.
Osoby uprawnione do korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

§ 8. Osoby uprawnione

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
   1) pracownicy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
   2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
   3) członkowie rodzin osób, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt 3, zalicza się:
   1) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
   2) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
   3) współmałżonka – jeżeli nie jest nigdzie zatrudniony i pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
3. Inne osoby uprawnione:
   1) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych, dla których Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kowalewie była ostatnim miejscem zatrudnienia,
   2) pracownicy tymczasowi.

§ 9. Dokumentowanie prawa do korzystania z ZFŚS

1. Osoby, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, ubiegające się o świadczenia z funduszu, obowiązane są udokumentować swoje prawo do korzystania z funduszu poprzez przedłożenie decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego.
2. Ubiegając się o świadczenia na członków rodziny, o których mowa w § 8 ust. 2, należy złożyć następujące dokumenty:
   1) w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty,
   2) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy – orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
   3) w przypadku współmałżonka – zaświadczenie urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu bezrobotnego.

Rozdział 3.
Zakres działalności socjalnej finansowanej z funduszu

§ 10. Wypoczynek

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;
2) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osobę uprawnioną do korzystania z funduszu;
3) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą").

§ 11. Procedury

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży, o którym mowa w § 10 pkt 1, osoba uprawniona może złożyć 1 raz w ciągu roku kalendarzowego;
2. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, osoba uprawniona może złożyć maksymalnie 1 raz w roku kalendarzowym;
3. Osoba uprawniona może ubiegać się tylko o jedną formę dofinansowania w roku kalendarzowym.
4. Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS, decyzje pracodawcy w tym zakresie, wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS i decyzje pracodawcy w tym zakresie stanowią odpowiednio załączniki nr 1,2,3,4,5,6 do Regulaminu.
5. Wysokość dofinansowania, o którym mowa w § 10, ustalana jest na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 12. Świadczenie urlopowe nauczycieli

Niezależnie od dofinansowania, o którym mowa w § 10 pkt 2 i 3, nauczycielom przysługuje świadczenie urlopowe na zasadach określonych w art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 13. Działalność kulturalno-oświatowa

Działalność kulturalno-oświatowa finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych,
2) dofinansowanie do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne.

§ 14. Procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 13 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Pokoju Nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie (SMS) lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 13 pkt 2, maksymalnie raz w ciągu roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 15. Działalność sportowo-rekreacyjna

Działalność sportowo -rekreacyjna finansowana ze środków funduszu obejmuje:

1) finansowanie imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek, kuligów i innych form sportowo-rekreacyjnych,
2) dofinansowanie do zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także do biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne (maksymalnie 1 raz w roku tylko jedną, wybraną formę).

§ 16. Procedury

1. Finansowanie imprez masowych, o których mowa w § 15 pkt 1, odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w Pokoju Nauczycielskim, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie lub listownie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Osoba uprawniona może wystąpić o dofinansowanie, o którym mowa w § 15 pkt 2, maksymalnie do jednego karnetu lub biletu w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dofinansowania ustalona jest w tabeli stanowiącej załącznik nr 9 do Regulaminu.

§ 17. Pomoc materialna

1. Środki funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione.
2. Pomoc materialna przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej w wysokości ustalanej na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 10 i 11 do Regulaminu.

§ 18. Pomoc rzeczowa

1. Pomoc materialna w formie rzeczowej udzielana jest poprzez:
   1) zakup artykułów żywnościowych,
   2) zakup paczek dla dzieci osób uprawnionych w wieku do lat 14.
2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 1, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek, nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przyznawana jest osobom uprawnionym na ich wniosek raz w roku kalendarzowym. Wnioski w tej sprawie osoby uprawnione zobowiązane są złożyć najpóźniej do **15 listopada** każdego roku kalendarzowego.

§ 19. Bony, talony

1. Ze środków funduszu mogą być zakupione bony, talony lub inne znaki uprawniające do ich wymiany na towary lub usługi.

2. Pomoc materialna w formie, o której mowa w ust. 1, przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie więcej niż raz w roku kalendarzowym.

§ 20. Pomoc finansowa

1. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.
2. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w ust. 1, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci.
3. Osoba ubiegająca się o zapomogę, o której mowa w ust. 2, do wniosku o jej przyznanie obowiązana jest dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana.

§ 21. Pożyczki mieszkaniowe

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z funduszu udzielana jest w formie pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
   1) uzupełnienie wkładów budowlanych do spółdzielni mieszkaniowych,
   2) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
   3) zakup budynku mieszkalnego od jednostek, które wybudowały budynek w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
   4) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
   5) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkalne,
   6) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
   7) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
   8) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
   9) opłaty wymagane przy zamianie mieszkań.
3. Zwrotna pomoc z funduszu na cele mieszkaniowe może być przyznana osobie uprawnionej co 3 lub 5 lat, pod warunkiem całkowitej spłaty uprzednio zaciągniętej na ten cel pożyczki.
4. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w placówkach oświatowych z terenu gminy Szubin, którzy osiągają wynagrodzenie w wysokości przekraczającej minimalne wynagrodzenie za pracę, określone w odrębnych przepisach. Ten sam pracownik może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek równocześnie.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 0,5% opłaty jednorazowej.
6. Okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 60 miesięcy.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości wraz z oprocentowaniem w razie rozwiązania:
   1) z pracownikiem stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie pracownika,
   2) stosunku pracy przez pracownika za wypowiedzeniem,
   3) stosunku pracy z powodu upływu okresu, na jaki została zawarta.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę w innym trybie niż określone w ust. 7 spłata pożyczki następuje na warunkach ustalonych w umowie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
10. Wzór wniosku osoby uprawnionej o udzielenie pożyczki mieszkaniowej, oraz wzory decyzji pracodawcy w tej sprawie stanowią załączniki nr 12, 13 i 14 do Regulaminu. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu.

Rozdział 4.
Zasady przyznawania świadczeń
§ 22. Zasady ogólne

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Świadczenia indywidualne przyznawane są na wniosek osoby uprawnionej.
3. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje pracodawca w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających w Szkole Podstawowej w Kowalewie.
4. Decyzja w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych wymaga uzgodnienia z przedstawicielami organizacji związkowych, o których mowa w ust. 3.

§ 23. Ustalanie sytuacji socjalnej osób uprawnionych

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o średnim miesięcznym dochodzie netto, przypadającym na jednego członka jego rodziny **za poprzedni rok kalendarzowy**, w którym przyznaje się świadczenie.
2. Przez średni miesięczny dochód netto, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. Dochód netto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
   1) dochód netto (przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne **zgodnie z PIT** za poprzedni rok),
   2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
   3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
   4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
   5) stypendia,
   6) alimenty,
   7) zasiłki dla bezrobotnych,
   8) wynagrodzenie współmałżonka pracującego zagranicą.
4. Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest wniosek osoby uprawnionej z załączonym oświadczeniem o wysokości dochodu na osobę, przypadającego na osobę w gospodarstwie domowym.
5. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami i dokumentami.
6. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
7. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu.
8. Terminy składania wniosków na poszczególne cele działalności socjalnej przez osoby uprawnione:

L.p.	Forma działalności socjalnej	Termin składania wniosków
1	dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego (we własnym zakresie), oraz wypoczynku dzieci	do 30.09
2	świadczenia finansowe dla emerytów	do 31.10
3	świadczenia finansowe dla pracowników	do 30.11
4	pomoc materialna w formie rzeczowej	do 15.11
5	zapomogi losowe	wg potrzeb

Rozdział 5.
Źródła finansowania zakładowej działalności socjalnej

§ 24. Odpis

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna, tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

§ 25. Wysokość odpisów

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć), i 110% kwoty bazowej, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej 1 stycznia danego roku.

3. Wysokość odpisu podstawowego na jednego pracownika zatrudnionego w szczególnie uciążliwych warunkach pracy wynosi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

4. Wysokość odpisu podstawowego na pracownika zatrudnionego na obszarze, na którym występują szkodliwe uciążliwości dla środowiska, stanowi 50% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

5. Na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1.

6. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 1, na każdego emeryta i rencistę objętego opieką socjalną, w tym także ze zlikwidowanych zakładów pracy.

7. Dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych.

§ 26. Inne źródła

Środki funduszu zwiększa się o:
1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
2) odsetki od środków funduszu,
3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
4) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
5) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
6) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).

§ 27. Niepodzielność środków

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 27 i 28 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

§ 28. Niewykorzystane środki

Środki funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 29. Ewidencja działalności socjalnej

Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.

§ 30. Zmiana Regulaminu

Zmiana postanowień Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 31. Uzgodnienie

Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 32. Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Pokoju Nauczycielskim SP w Kowalewie.

Uzgodniono w dniu: ….....

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

Spis załączników

→ Załącznik nr 1 10
Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS 10

→ Załącznik nr 2 11
Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego 11

→ Załącznik nr 3 12
Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego 12

→ Załącznik nr 4 13
Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS 13

→ Załącznik nr 5 14
Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży 14

→ Załącznik nr 6 15
Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży 15

→ Załącznik nr 7 16
Tabela dofinansowania do wypoczynku 16

→ Załącznik nr 8 17
Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne 17

→ Załącznik nr 9 18
Tabela dofinansowania do imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych, zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne 18

→ Załącznik nr 10 19
Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione 19

→ Załącznik nr 11 20
Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 20

→ Załącznik nr 12 21
Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS 21

→ Załącznik nr 13 22
Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki 22

→ Załącznik nr 14 23
Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki 23

→ Załącznik nr 15 24
Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe 24

→ Załącznik nr 16 26
Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS 26

→ Załącznik nr 17 27
Preliminarz przychodów i wydatków 27

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 27

→ Załącznik nr 18 29
Sprawozdanie z realizacji preliminarza wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 29

→ Załącznik nr 1

…… ……

(imię i nazwisko nauczyciela) (*miejscowość, data*)

……

(zajmowane stanowisko)

……

(adres)

Pani/Pan*

……

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Kowalewie

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie wczasów**:

a) zakupionych w biurach turystycznych,
b) profilaktyczno-leczniczych, w tym także obejmujących leczenie uzdrowiskowe,
c) organizowanych we własnym zakresie, tzw. wczasów pod gruszą.

Prośba o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za poprzedni rok kalendarzowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: …….……

*Niepotrzebne skreślić.
** Wybrać odpowiedni wariant.

……..
(data i podpis wnioskodawcy)

→ Załącznik nr 2

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku urlopowego

Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku urlopowego w formie: ……

……..*następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

a) …….
b) …….
c) …….
d) …….

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ……..…… zł

(słownie: ……..).

Powyższą kwotę dofinansowania ustalono na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 1 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie.

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

**Wybrać odpowiedni wariant.*
***Podać nazwę szkoły lub placówki.*

→ Załącznik nr 3

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku urlopowego w formie ……

   ……...* następującym osobom uprawnionym, wymienionym we wniosku:

   a) …….
   b) …….
   c) …….
   d) …….

2. Odmowę uzasadniam tym, że ……..……...
   ……
   ……
   ……

   (podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

**Wybrać odpowiedni wariant*

→ Załącznik nr 4

…… ……
(imię i nazwisko nauczyciela) (*miejscowość, data)*

……
(zajmowane stanowisko)

……
(adres)

Pani/Pan*

……
Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Kowalewie

Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży ze środków ZFŚS

Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie**:

a) kolonii i obozów,
b) „zielonych szkół" organizowanych w okresie trwania roku szkolnego,
c) inne ……..

Wniosek o dofinansowanie, o którym mowa, dotyczy następujących uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w ramach ZFŚS członków mojej rodziny:

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za poprzedni rok kalendarzowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: ……..……

*Niepotrzebne skreślić
** Wybrać odpowiedni wariant

……...
(data i podpis wnioskodawcy)

→ Załącznik nr 5

Decyzja pracodawcy o udzieleniu dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1) Przyznaję dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie……
……..……..*.
2) Dofinansowaniem objęte są następujące osoby wymienione we wniosku:
   a) …….
   b) …….
   c) …….
   d) …….

Wysokość dofinansowania wynosi łącznie ……..…… zł (słownie: ……..……..).

3) Dopłaty w ramach dofinansowania przysługują w kwotach określonych w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 Regulaminu ZFŚŚ obowiązującego w ……..……**

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

*Wybrać odpowiedni wariant
** Podać nazwę szkoły lub placówki

→ Załącznik nr 6

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży

1. Odmawiam udzielenia dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży w formie…… ……..……...*.
2. Odmowa dofinansowania dotyczy następujących osób wymienionych we wniosku:

a) …….

b) …….

c) …….

d) …….

3. Odmowę uzasadniam tym, że

……..……..……..

……

……

……

(podać przyczynę odmowy, zgodnie z przepisami Regulaminu ZFŚS)

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

* Wybrać odpowiedni wariant

→ Załącznik nr 7

Tabela dofinansowania do wypoczynku

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto (za poprzedni rok kalendarzowy)	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego	Kwota dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
1.	Do 2000 zł	do 30%	do 30%
2.	Od 2000 do 3000	do 25%	do 25%
3.	Powyżej 3000 zł	do 20%	do 20%

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 8

Tabela dofinansowania do zakupu biletów wstępu do kina, teatru, opery, muzeum, galerii, filharmonii, na koncerty i inne wydarzenia kulturalno-artystyczne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto (za poprzedni rok kalendarzowy)	Kwota dofinansowania
1.	Do 2000 zł	do 30%
2.	Od 2000 do 3000	do 25%
3.	Powyżej 3000 zł	do 20%

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 9

Tabela dofinansowania do imprez masowych dla wszystkich osób uprawnionych w formie wycieczek i innych form sportowo-rekreacyjnych, zakupu karnetów na basen, siłownię, fitness i inne zajęcia sportowo-rekreacyjne, w tym także biletów wstępu na obiekty sportowo-rekreacyjne

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto (za poprzedni rok kalendarzowy)	Kwota dofinansowania
1.	Do 2000 zł	do 30%
2.	Od 2000 do 3000	do 25%
3.	Powyżej 3000 zł	do 20%

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 10

Tabela: rodzaje i wysokość przyznawanych środków na udzielanie pomocy materialnej w formie rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi przez osoby uprawnione

Lp.	Dochód na osobę w rodzinie netto (za poprzedni rok kalendarzowy)	Rodzaj przyznanej pomocy i jej wysokość
1.	Do 2000 zł	do 400 zł
2.	Od 2000 do 3000	do 350 zł
3.	Powyżej 3000 zł	do 300 zł

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 11

…… ……
(imię i nazwisko nauczyciela) (*miejscowość, data)*

……
(zajmowane stanowisko)

……
(adres)

Pani/Pan*

……
Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Kowalewie

Wniosek o przyznanie pomocy materialnej z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Proszę o przyznanie pomocy materialnej w formie……..……** z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zgodnie z regulaminem zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie z tytułu …… ……

Jednocześnie uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) za fałszywe zeznanie, oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za poprzedni rok kalendarzowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: ……..……

……..
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.
** Wskazać odpowiednio: *rzeczowej, finansowej lub w formie bonów, talonów i innych znaków uprawniających do ich wymiany na towary lub usługi.*

→ Załącznik nr 12

…… ……..……
(imię i nazwisko wnioskującego) *(miejscowość, data)*

……..
(dokładny adres zamieszkania)

……
(zajmowane stanowisko)

Wniosek o przyznanie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków ZFŚS

Proszę o udzielenie pożyczki na*:

1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego;
2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
3) remonty i modernizację:
   a) lokalu mieszkalnego,
   b) domu jednorodzinnego.

Oświadczam, że łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby osiągające dochody netto, które podaję zgodnie z aktualnym stanem faktycznym:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Wysokość osiąganych dochodów za poprzedni rok kalendarzowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Dochody łącznie			

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny wynosi: ……. ……

Proszę o udzielenie pożyczki z ZFŚS w wysokości …….

Terminy spłaty pożyczki będzie określać umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a pożyczkobiorcą.

Uzasadnienie wniosku: ……..……

……..……

Załączniki do wniosku:

1. Akt notarialny potwierdzający zakup lokalu mieszkalnego.
2. Orientacyjny kosztorys remontu, modernizacji mieszkania lub domu jednorodzinnego.
3. Orientacyjny kosztorys przystosowania pomieszczeń na cele mieszkaniowe.

……...
(data i podpis wnioskodawcy)

Dodatkowe informacje:

1. ……
   (data zatrudnienia wnioskującego)

2. ……
   (rok otrzymania ostatniej pożyczki)

*Wybrać odpowiedni wariant

→ Załącznik nr 13

Decyzja pracodawcy o przyznaniu pożyczki

1. Przyznaję pożyczkę na ……
   w wysokości ……..…… zł (słownie: …… złotych).
2. Terminy spłaty pożyczki zostaną określone w umowie w sprawie przyznania pożyczki.

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 14

Decyzja pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki

1. Odmawiam udzielenia pożyczki ……..……..

(imię i nazwisko wnioskującego)

2. Uzasadnienie odmowy przyznania pożyczki: …….

……..……

……..……

Uzgodniono:

……..
(podpis i pieczątka dyrektora szkoły)

……
(podpisy przedstawicieli organizacji związkowych i pieczęć organizacji)

→ Załącznik nr 15

Umowa w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe

Zawarta w dniu ……..…….. pomiędzy: ……..
(nazwa i adres zakładu pracy)
reprezentowanym przez:

1. ……
2. ……,

zwanym dalej „Pracodawcą”,

a Panią/Panem* ……..
zatrudnioną/-ym w ……
zamieszkałą/-ym w ……,
zwaną/-ym dalej „Pożyczkobiorcą”

o następującej treści:

§ 1.

1. Zgodnie z decyzją z dnia ……., na podstawie § 23 Regulaminu ZFŚS obowiązującego w ……..., została Pani/Panu* przyznana pożyczka …….....
(rodzaj pożyczki)
w wysokości ……zł (słownie …….. …….. złotych).
2. Oprocentowanie pożyczki wynosi …….% w stosunku rocznym.

§ 2.

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, a okres jej spłaty wynosi …….
2. Początek spłaty następuje od dnia …….. r.

§ 3.

Udzieloną pożyczkę rozkłada się na równe miesięczne raty w wysokości …… zł każda.

§ 4.

W razie nieterminowego wpłacania rat przez Pożyczkobiorcę Pracodawca jest upoważniony do dokonywania potrąceń zaległości z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy na zasadach określonych w art. 87 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 108 ze zm.).

§ 5.

Niespłacona kwota pożyczki podlega natychmiastowej spłacie, w przypadku gdy:

a) nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy lub
b) nastąpiła sprzedaż lokalu mieszkalnego, na zakup którego udzielono pożyczki.

§ 6.

Udzielenie pożyczki, o której mowa w § 1 niniejszej umowy, uzależnione jest od poręczenia co najmniej dwóch osób będących pracownikami …….., z którymi zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 7.

1. Zmiana warunków zawartych w niniejszej umowie może być dokonana wyłącznie w formie pisemnej.
2. Jakiekolwiek ustne lub dorozumiane ustalenia dotyczące zmiany warunków tej umowy są nieważne.

§ 8.

Sprawy, których nie uregulowano w niniejszej umowie, podlegają przepisom Regulaminu ZFŚS obowiązującego u Pracodawcy.

§ 9.

Pożyczkobiorca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, o którym mowa w § 8 niniejszej umowy.

§ 10.

Niniejszą umowę sporządzono w ……. jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymują: Pożyczkobiorca, Pracodawca, Poręczyciele oraz ……

Poręczyciele:

1. ……, nr dow. osob. ……..
   (imię i nazwisko)
   zam. ……..

2. ……, nr dow. osob. ……..
   (imię i nazwisko)
   zam. ……..

W przypadku gdy Pożyczkobiorca nie spłaci – na warunkach określonych tą umową – udzielonej pożyczki, wyrażamy zgodę na potrącenie zadłużenia Pożyczkobiorcy z tego tytułu z naszych wynagrodzeń.

1. …….
   (podpis poręczyciela)
2. …….
   (podpis poręczyciela)

……. ……..
(pożyczkobiorca) *(pracodawca)*

**Niepotrzebne skreślić*

→ Załącznik nr 16

…… ……
(imię i nazwisko nauczyciela) (*miejscowość, data)*

……
(zajmowane stanowisko)

……
(adres)

Pani/Pan*

……
Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kowalewie

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

1) ……., lat……..,
2) ……., lat……..,
3) ……., lat……...

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje ……..… osób, czyli:

……..

3. Średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny wynosił ……złotych netto.

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

……...
(data i podpis wnioskodawcy)

*Niepotrzebne skreślić.

→ Załącznik nr 17

Preliminarz przychodów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

na 2023 rok

PLAN

I. WYNIK FINANSOWY ZFŚS ZA ROK 2022 .....

1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: .....
   (rachunek bieżący ZFŚS – stan na 30.12.2022r.)
2. Fundusz pożyczkowy utworzony w latach poprzednich .....
   (środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych w postaci niespłaconych rat Pożyczek – stan na dzień 30.12.2022r.) .....

II. PRZYCHODY FUNDUSZU W ROKU BIEŻĄCYM: .....

1. Odpisy: .....
   a) Odpis na nauczycieli czynnych zawodowo .....
   b) Odpis na pracowników administracji i obsługi .....
   c) Odpis na nauczycieli emerytów i rencistów .....
   d) Odpis na pozostałych emerytów i rencistów .....
2. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunku bankowym .....
3. Odsetki od udzielonych pożyczek: .....
4. Inne (np. darowizny): .....

III. ŚRODKI DO DYSPOZYCJI W BIEŻĄCYM ROKU: .....

1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim: .....
2. Przychody w roku bieżącym: .....
3. Wpływy z tytułu spłat rat pożyczek: .....

IV. WSPÓLNA DZIAŁALNOŚĆ SOCJALNA W RAMACH CZĘŚCI ŚRODKÓW ZFŚS: .....

(na podstawie odrębnej umowy **w zakresie udzielania pomocy**
Na wybrane cele mieszkaniowe ..... % odpisu,
Pozycji ..... oraz pozycji ..... przychodów)

V. ROZCHODY Z TYTUŁU UDZIELONYCH POŻYCZEK: .....

VI. WYDATKI z ZFŚS W ROKU BIEŻĄCYM: .....

1. **Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin:** .....
   a) świadczenia urlopowe nauczycieli: .....
   b) dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie: .....
   c) dofinansowanie wypoczynku dzieci .....
      (zorganizowanego lub organizowanego we własnym zakresie)

2. **Dofinansowanie działalności kulturalno –oświatowej:** .....
3. **Dofinansowanie działalności sportowo – rekreacyjnej:** .....
4. **Dofinansowanie imprez dla dzieci:** .....
5. **Świadczenia rzeczowe:** .....
6. **Świadczenia finansowe:** .....
7. **Zapomogi losowe:** .....

VII. WYNIK FINANSOWY NA KONIEC BIEŻĄCEGO ROKU: .....

1. Środki ZFŚS niewykorzystane w roku bieżącym: .....
   (rachunek bieżący ZFŚS – stan na .....)
2. Fundusz pożyczkowy: .....
   (środki pozostające w dyspozycji osób uprawnionych w postaci niespłaconych Rat pożyczek – stan na dzień .....)

Uzgodniono: Szubin, dnia 17 stycznia 2023r.
(miejscowość, data)

Podpisy stron:

→ Załącznik nr 18

Sprawozdanie z realizacji preliminarza wpływów i wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

za rok 2022

	Plan	Korekta	Plan po korekcie	Wykonanie
I. Wynik finansowy ZFŚS za rok 2023				
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim				
II. Przychody ZFŚS w roku bieżącym				
1. odpisy:				
a) odpisy na nauczycieli czynnych zawodowo				
b) odpisy na pracowników administracji i obsługi				
c) odpisy na nauczycieli emerytów i rencistów				
d) odpisy na pozostałych emerytów i rencistów				
2. Odsetki zgromadzone na rachunku bankowym				
3. Inne (np. darowizny)				
III. Środki do dyspozycji w bieżącym roku				
1. Środki niewykorzystane w roku poprzednim				
2. Przychody w roku bieżącym				
IV. Środki przekazane na wspólną działalność socjalną na cele mieszkaniowe – 30% odpisu				
V. Wydatki z ZFŚS w roku bieżącym 2022r.				
1. Dofinansowanie do wypoczynku pracowników				
a) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli				
b) Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie				
c) Dofinansowanie wypoczynku dzieci				
2. Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej				
3. Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej				
4. Dofinansowanie imprez dla dzieci				
5. Świadczenia rzeczowe				
6. Świadczenia finansowe				
7. Zapomogi losowe				
VI. Wynik finansowy roku:				
1. Niewykorzystane środki ZFŚS stan na 31.12.2022r.				