

SPS.011.2.2016

**REGULAMIN ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu,
ul. Zamkowa 12 Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym**

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 111 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1881 ze zm.);
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z 2006 r. ze zm.);
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 ze zm.);

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwany dalej „Regulaminem” Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejskowy w Mirosławcu Górnym, określa zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
 - 1) przedszkolu, rozumie się przez to Samorządowe Przedszkole „Słoneczko” w Mirosławcu, Oddział Zamiejskowy w Mirosławcu Górnym;
 - 2) dyrektorze, rozumie się przez to dyrektora Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejskowy w Mirosławcu Górnym;
 - 3) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Samorządowym Przedszkolu „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejskowy w Mirosławcu Górnym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania;
 - 4) emeryci i renciści – byli pracownicy;
3. Funduszem administruje dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu, Oddział Zamiejskowy w Mirosławcu Górnym.
4. Skład, tryb powoływania oraz szczegółowe zadania Komisji Socjalnej określa § 7 niniejszego regulaminu.

II TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3

1. Fundusz tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli i nauczycieli będących emerytami i rencistami - z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela;
 - 2) dla pracowników nie będących nauczycielami, emerytów i rencistów-byłych pracowników - z odpisu naliczanego zgodnie z postanowieniami ustawy o ZFŚS;

2. Środki Funduszu mogą być zwiększone o:

- 1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 2) inne środki określone w przepisach,
- 3) odsetki od środków funduszu, gromadzonych na rachunkach bankowych, jak i lokat terminowych prowadzonych w ramach tego rachunku.

§ 4

1. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
2. Środki Funduszu gromadzone są na rachunku bankowym.

III OSOBY UPRAWNIONE DO ŚWIADCZEŃ

§ 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy – nauczyciele i pracownicy nie będący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym i nie pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony.
2. Pracownicy przebywający na zwolnieniach lekarskich, urlopach macierzyńskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy przedszkola, dla których Przedszkole było ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu.
5. Członkami rodzin, o których mowa w pkt. 4 są:
 - 1) współmałżonek,
 - 2) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do ukończenia 18 lat,
 - 3) dzieci studiujące, nie mające własnego źródła utrzymania do 25 roku życia.
6. W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w przedszkolu, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.

IV PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 6

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi ustala w terminie do **31 marca** roczny preliminarz dochodów i wydatków Funduszu (**załącznik nr 1**).
2. Środki Funduszu nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela z odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o Funduszu. Wysokość świadczenia jest

ustalana proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

4. Przyznanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
5. Środkami Funduszu administruje dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym, podejmując decyzję o przyznaniu uprawnionym osobom usług, świadczeń i dopłat w uzgodnieniu z Komisją Socjalną.
W przypadku ubiegania się o świadczenie przez dyrektora, decyzję podejmuje dyrektor w uzgodnieniu z Komisją Socjalną. Dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym może zlecić komisji socjalnej lub upoważnionym pracownikom zadanie zbierania, rejestracji i kwalifikowania złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Fundusz służy wykorzystaniu zbiorowemu. Nieskorzystanie z niego przez uprawnioną osobę nie jest podstawą do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu lub odszkodowania.
7. Pracownik, któremu nie przyznano usług, świadczeń i dopłat z Funduszu, może wystąpić do dyrektora Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego podania.
8. Wniosek winien być złożony w terminie 7 dni od daty podjęcia przez dyrektora decyzji o nie przyznaniu świadczenia.
9. Dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii jak w ust. 4. podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

V ZASADY POWOŁYWANIA KOMISJI SOCJALNEJ, ZAKRES JEJ OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENI

§ 7

1. Komisję Socjalną powołuje dyrektor Przedszkola.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli pracowników obsługi oraz dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej wybranych przez ogół zatrudnionych na zebraniu ogólnym.
3. Kadencja Komisji Socjalnej trwa trzy lata.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Komisji Socjalnej w związku z odejściem z pracy jej członka, skład Komisji zostaje uzupełniany z zachowaniem składu określonego w pkt. 2.
5. Komisja ze swojego składu powołuje przewodniczącego i sekretarza.
6. Zebrania Komisji odbywają się raz na kwartał i dodatkowo na wniosek dyrektora Przedszkola, posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sporządzanie planów wykorzystania środków funduszu,
 - 2) opracowywanie corocznych aneksów określających maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych,
 - 3) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków oraz udzielanie opinii,
 - 4) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń,

- 5) przygotowywanie wniosków dotyczących zmian w regulaminie.
8. Komisja ma prawo do:
- 1) wglądu w dokumentację potwierdzającą osiągnięte przez rodzinę pracownika dochody,
 - 2) wnioskowania o przyznanie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, pomocy finansowej wyższej od ustalonej w rocznym planie.
9. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy przebiegu posiedzeń, informując osoby zainteresowane tylko o końcowych ustaleniach i składają stosowne oświadczenia.
10. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z funduszu winni złożyć pisemne wnioski w wyznaczonych terminach bezpośrednio przewodniczącemu Komisji.

VI ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU NA POSZCZEGÓLNE CELE I RODZAJE DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
- 1) pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 2) dofinansowanie do wypoczynku krajowego i zagranicznego dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - 3) dofinansowanie do wypoczynku wakacyjnego i ferii zimowych zorganizowanego we własnym zakresie dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów,
- Wyżej wymienione dofinansowania następują do faktycznie poniesionych kosztów potwierdzonych fakturą, dowodem wpłaty lub rachunkiem,
- 4) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
 - 5) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
 - 6) paczki świąteczne dla dzieci w wieku do 16 lat (**załącznik nr 7**),
 - 7) pomoc finansową lub rzeczową w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt (**załącznik nr 4**),
 - 8) „wczasy pod gruszą”.

§ 9

1. Wysokość dofinansowania z Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie są świadczeniami należnymi. Osoby, których wnioski zostały rozpatrzone odmownie, nie mogą rościć pretensji o jakiegokolwiek wypłaty z tego tytułu w późniejszym terminie.
2. Podstawą do przyznania świadczeń jest średni dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie z roku poprzedzającym miesiąc przyznania świadczenia.
3. Pracownik, emeryt, rencista zobowiązany jest w oświadczeniu wykazać faktyczną wysokość wszystkich dochodów brutto uzyskanych m.in.:

- 1) wynagrodzenia ze stosunku pracy, przy czym nagrodę jubileuszową oblicza się proporcjonalnie do okresu za jaki dokonano naliczenia,
 - 2) umów cywilnych,
 - 3) emerytury,
 - 4) renty,
 - 5) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 6) świadczenia i zasiłku przedemerytalnego,
 - 7) zasiłku rodzinnego i pielęgnacyjnego,
 - 8) otrzymywanych alimentów po odliczeniu płaconych na rzecz innych osób,
 - 9) renty rodzinnej,
 - 10) dochodu z prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 11) dochodu z prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - 12) świadczeń otrzymywanych z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przez osoby uprawnione wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
 - 13) 500+
4. Za dochód w rodzinie służący do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
- 1) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
 - 2) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - 3) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
 - 4) zasiłku dla bezrobotnych,
 - 5) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 6) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
 - 7) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego,
 - 8) przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych,
 - 9) do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.

§ 10

1. Osoba ubiegająca się o świadczenia z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek w tej sprawie (**załącznik nr 2**) wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów (**załącznik nr 2a**),
2. Dyrektor ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów, o których mowa w § 9 stosownymi zaświadczeniami.

§ 11

1. Dofinansowanie do indywidualnych form wypoczynku „Wczasy pod gruszą”, przysługuje raz w roku w ramach posiadanych środków finansowych i jest wypłacane **do 30 czerwca danego roku**.
2. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje 1 raz w ciągu roku kalendarzowego.
3. Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej **(załącznik nr 3)** do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku zatrudnienia obojga rodziców w Samorządowym Przedszkolu „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje obojgu rodzicom do wysokości poniesionych kosztów.

§12

Dofinansowanie ze środków Funduszu do:

1. wczasów organizowanych we własnym zakresie – „wczasy pod gruszą”, przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego, według tabeli, stanowiącej **(załącznik nr 5)** do niniejszego Regulaminu.

§13

1. Dofinansowanie działalności kulturalno – oświatowej i sportowo – rekreacyjnej obejmuje dofinansowanie:
 - 1) do zakupionych biletów wstępu do kin, teatrów, na koncerty, imprezy sportowo rekreacyjne,
 - 2) do wycieczek turystyczno – krajoznawczych, do cen karnetów wstępu na basen art.

Wysokość i zasady dofinansowania działalności, o której mowa w ust. 1 określa **(załącznik nr 3)** do niniejszego Regulaminu.

§14

1. Pomoc materialna dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej jest udzielana w formie bezzwrotnej zapomogi pieniężnej.
2. Okolicznościami uzasadniającymi udzielenie pomocy, której mowa w ust. 1 są:
 - 1) przewlekła choroba pracownika (także członka najbliższej rodziny),
 - 2) śmierć pracownika lub członka najbliższej rodziny (współmałżonek, rodzice, dzieci),
 - 3) wypadki losowe (art. pożar, utrata w wyniku kradzieży lub klęski żywiołowej środków materialnych i rzeczowych niezbędnych do samodzielnej egzystencji),
 - 4) inne.

§15

1. Wysokość pomocy, o której mowa w §14 uzależniona jest od dochodu na członka rodziny.
2. Wysokość i zasady dofinansowania określa **(załącznik nr 6)** do niniejszego Regulaminu.

§16

1. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych wypłacane jest nauczycielom w terminie do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe.
2. Wysokość świadczenia urlopowego wynosi 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
3. Wysokość świadczenia urlopowego ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§17

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksów w trybie przyjętym dla jego ustalania.
4. Obowiązujący Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 1/2017 z dnia 02.01.2017 r.

Zaopiniowano pozytywnie:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ZARZĄD ODDZIAŁU
78-650 MIROSLAWIEC
ul. Wolności 21 tel. 259-5021
wiceprezes Barbara Klimczyk

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

DYREKTOR
Samorządowego Przedszkola
„Słoneczko” w Mirosławcu
Oddziału Zamiejscowego
w Mirosławcu Górnym
mgr Halina Rogowska

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

ROCZNY PLAN RZECZOWO – FINANSOWY ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH NA ROK

	Przychód	Planowany	Rzeczywisty	Rzeczywisty
Stan środków narok				
Opis na rok				
Odsetki bankowe				
Suma:				
1) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli				
2) Świadczenia urlopowe dla pracowników administracji i obsługi				
3) Wycieczka				
4) Paczki dla dzieci				
5) Pomoc finansowa				
6) Zapomogi (bony świąteczne)				
7) Pomoc rzeczowa				
8) Dofinansowanie do wypoczynku				
9) Imprezy kulturalne, spotkania DEN, Dzień Kobiet				
10) Koszty i prowizje				
Suma:				

Podpisy komisji:

- 1.....
2.....
3.....
4.....

.....
(zakładowa organizacja związkowa)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

WNIOSEK O OBJĘCIE OPIEKĄ SOCJALNĄ o przyznanie:

.....

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy
2. Adres zamieszkania, nr kodu, telefon
3. Stanowisko (w przypadku pracowników)
4. Aktualne miejsce pracy (w przypadku emerytów)

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Świadoma/y odpowiedzialności karnej art. 233 Kodeksu karnego oświadczam, że podane informacje są prawdziwe.

.....
(podpis pracownika lub emeryta)

Opinia Komisji Socjalnej

.....

Przyznano świadczenie w wysokości zł
(słownie:)

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

DECYZJA Dyrektor Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddział Zamiejscowy w Mirosławcu Górnym, uwzględniając opinię Komisji, przyznaje/nie przyznaje świadczenia z ZFŚS w wysokości zł
(słownie.....)

Uzgodniona ze zw. zawodowymi
(data, pieczęć i podpis dyrektora)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ W ROKU

Oświadczam, że dochody brutto* wszystkich członków mojej rodziny w roku wyniosłyzł, co w przeliczeniu na jedną osobę miesięcznie stanowi kwotę zł brutto. Z wyżej wymienionych dochodów utrzymują się następujący członkowie rodziny:

L.p.	imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa	data urodzenia	inne informacje np. orzeczenie o niepełnosprawności
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Inna ważna informacja o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

.....
.....

Oświadczenie powyższe składam pod odpowiedzialnością karną zgodnie z art. 233 § 1 Kk.

.....
(data i podpis)

Do oświadczenia należy dołączyć zaświadczenie o dochodach pracownika, emeryta, rencisty oraz współmałżonka (emeryt, rencista – decyzja ZUS, osoba czynnie pracująca – zaświadczenie z Urzędu Skarbowego lub odpis PIT-u).

* dochód brutto = przychód – koszty uzyskania przychodu (z zeznania PIT-37)

Załącznik Nr 3

Tabela dofinansowania do różnych form wypoczynku krajowego i zagranicznego, tj. wczasy i sanatoria leczniczo-profilaktyczne, wycieczki i rajdy kilkudniowe oraz letni i zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży.

Tabela wysokości dopłat do różnych form wypoczynku dla dzieci pracowników, emerytów i rencistów.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata wynosi
I	do 1600,00 zł	70 %
II	od 1601,00 zł do 2600,00	60 %
III	powyżej 2.601,00	50 %

Odpłatność za wypoczynek oblicza się od poniesionych kosztów (z przejazdem i VAT - em). Dopłata nie może być większa niż minimalne wynagrodzenie za pracę w dniu 1 stycznia danego roku (wg załączonych rachunków lub dowodów wpłaty).

Załącznik Nr 5

Tabela wysokości dopłat do wypoczynku dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, emerytów i rencistów tzw. „wczasy pod gruszą”.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Dopłata wynosi
I	do 1600,00 zł	do 1000,00zł
II	od 1601,00 zł do 2600,00	do 800,00zł
III	Powyżej 2.601,00	do 650,00 zł

Wysokość dopłaty ustalona zostanie w preliminarzu corocznie do wysokości posiadanych środków.

Wysokość udzielonej pomocy rzeczowej w formie „paczek dla dzieci pracowników”.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wartość paczki
I	do 1600,00 zł	do 70,00 zł
II	od 1601,00 zł do 2600,00	do 65,00 zł
III	powyżej 2.601,00	do 60,00 zł

Wartość paczki ustalona corocznie do wysokości posiadanych środków.

Załącznik Nr 4

Wysokość udzielanej pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość pomocy finansowej
I	do 1600,00 zł	do 400,00zł
II	od 1601,00 zł do 2600,00	do 380,00zł
III	powyżej 2.601,00	do 360,00zł

Załącznik Nr 6

Wysokość udzielanej pomocy finansowej zapomogi zwykłej i zapomogi losowej.

Grupa	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość zapomogi zwykłej	Wysokość zapomogi losowej
I	do 1600,00 zł	do 70 %	do 100 %
II	od 1601,00 zł do 2600,00	do 50 %	do 70 %
III	powyżej 2.601,00	do 30 %	do 50 %

Dopłata nie może być większa niż minimalne wynagrodzenie za pracę w dniu 1 stycznia danego roku.