

Regulamin

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim

Podstawa prawna:

- 1. Ustawa z dnia 4. Marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1070, 2400).*
- 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz.2215 oraz z 2021 r. poz. 4).*
- 3. Ustawa z dnia 23. Maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2019 r. poz.263).*
- 4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9. Marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).*
- 5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UEL119 z 04.05.2016, str.1, z późn. zm),*

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kurnosie Drugim tworzy się Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.
2. Regulamin określa zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu.
3. Regulamin opracowuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.
4. Wszelkie zmiany aktualizujące niniejszy Regulamin mogą być dokonywane na wniosek Dyrektora Zespołu i związków zawodowych.
5. Każda zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia uzgodnienia i podpisania przez Dyrektora Zespołu i związków zawodowych.
6. Niekorzystanie ze świadczeń Funduszu, nie uprawnia do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu pieniężnego z tego tytułu oprócz świadczenia urlopowego nauczycieli.
7. Podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan finansowy, który opracowuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi. Plan finansowy oraz sprawozdanie z wykorzystania środków Funduszu po uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową są przedstawiane Radzie Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kurnosie Drugim.
8. Decyzje, w sprawie przyznania osobom uprawnionym świadczeń finansowych z Funduszu, podejmuje Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
9. Bezwzględną podstawą przyznania osobie uprawnionej świadczeń finansowych z Funduszu jest pisemny wniosek zainteresowanego, złożony w wyznaczonym przez Dyrektora terminie i wypełniony według wzorów stanowiących załączniki do regulaminu. Wyjątkiem jest obowiązkowe świadczenie urlopowe dla nauczycieli, które nie wymaga wnioskowania.
10. Warunkiem koniecznym przyznania osobie uprawnionej świadczenia finansowego z Funduszu jest złożenie oświadczenia przez osobę uprawnioną o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z dochodami na członka rodziny z roku poprzedzającego bieżące świadczenie. Wzór oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i należy go składać do sekretariatu Zespołu do **15 maja każdego roku**. W przypadku nieujawnienia szczegółowych danych o dochodach, osobie zainteresowanej przyznawana jest najniższa kwota dofinansowania.

11. Przyznawanie świadczenia z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

§ 2

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

1. Odpis podstawowy dla nauczycieli tworzy się w oparciu o postanowienia art.53, ust.1 Karty Nauczyciela, a dla pracowników nie będących nauczycielami, zgodnie z art.5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
 - a) 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeśli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą na jednego zatrudnionego pracownika administracji i obsługi;
 - b) ustalonej 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, określonej corocznie w ustawie budżetowej dla pracowników państwowej sfery budżetowej;
2. Odpisy na Fundusz dla nauczycieli, łącznie z ustawowo naliczonymi odpisami na pozostałych pracowników, którzy nabyli prawo do tych świadczeń w Zespole, stanowią jeden fundusz.
 - a) 5% pobieranych emerytur i rent dla nauczycieli będących emerytami i rencistami;
 - b) 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, jak w ppkt. a) na każdego emeryta i rencistę byłego pracownika administracji i obsługi, nad którym zakład sprawuje opiekę.
3. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - a) wpływ z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - c) odsetki od środków Funduszu,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
4. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
5. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Nie można pokrywać z Funduszu wydatków, które nie mogą być z niego finansowane, ani obciążać Funduszu zobowiązaniami niezgodnymi z celem Funduszu .

§ 3

1. Działalność socjalna jest prowadzona na podstawie planu dochodów i wydatków tzw. preliminarza uzgodnionego z organizacją związkową.

2. Powyższy preliminarz należy przygotować corocznie w terminie do dnia **31.03**.

§ 4

ADMINISTRACJA I OBSŁUGA FUNDUSZU

1. Dyrektor Zespołu zapewnia obsługę administracyjno-finansową Funduszu.
2. Dokumentacja przyznanych świadczeń znajduje się w sekretariacie Zespołu.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu rozpatrywane będą w każdy pierwszy tydzień miesiąca w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
4. W przypadkach losowych wnioski mogą być rozpatrywane poza wymienionym terminem, w zależności od potrzeb.
5. Informacje o przyznaniu świadczeń z Funduszu udostępniane są przez sekretariat Zespołu. Informacje o przyznaniu bądź odmowie pomocy materialnej lub rzeczowej w formie zapomogi przekazuje się bezpośrednio wnioskodawcy.
6. Wnioski rozpatrywane negatywnie są niszczone po upływie roku od ich złożenia.
7. Świadczenia finansowe z Funduszu nie są świadczeniami należnymi, oprócz świadczeń urlopowych nauczycieli. Osoby, których wnioski zostały załatwione odmownie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek rekompensaty z tego tytułu w terminie późniejszym.
8. Decyzja Dyrektora Zespołu o odmowie przyznania świadczenia w formie zapomogi osobie ubiegającej się nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.
9. Osoba składająca wniosek o świadczenie jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie.
10. Dyrektor Zespołu w razie uzasadnionej wątpliwości może zażądać od uprawnionego możliwości wglądu do dokumentów (PIT lub zaświadczenia o dochodach wystawionego przez Urząd Skarbowy) potwierdzające dochód.
11. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, traci prawo do wszelkich świadczeń z Funduszu w roku złożenia nieprawidłowego oświadczenia oraz zobowiązana jest do zwrotu kwoty niesłusznie otrzymanego świadczenia w roku bieżącym.

§ 5

Dyrektor lub wicedyrektor wraz z pracownikami Zespołu jako upoważnionymi przedstawicielami związków zawodowych działających w Zespole (po jednym przedstawicielu z danego związku) przeprowadzają weryfikację oświadczeń i wniosków oraz dokonują podziału środków.

§ 6

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kurnosie Drugim są:
 - 1) pracownicy Zespołu, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia, zwani dalej „pracownikami”,
 - 2) emeryci i renciści – byli pracownicy Szkoły Podstawowej im. A. Brandta w Kurnosie Drugim oraz Gminnego Przedszkola w Kurnosie Drugim, dla których te jednostki lub Zespół były 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. Za członków rodziny, o których mowa w § 6 pkt.3 uważa się:
 - 1) współmałżonków pracowników jednostki i inne osoby pozostające w faktycznym pożyciu, prowadzące wspólne gospodarstwo domowe / konkubina, konkubent/,
 - 2) będące na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci z konkubinatu, na które pracownik ubiegający się o pomoc socjalną płaci alimenty oraz dzieci współmałżonków pozostające na utrzymaniu i wychowaniu pracownika do 18 roku życia, a jeżeli przekroczyły 18 rok życia do czasu ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej lub szkole wyższej. Jeżeli dziecko osiągnęło 25 rok życia, będąc na ostatnim roku studiów w szkole wyższej prawo do świadczeń z Funduszu przedłuża się do zakończenia tego roku studiów,
 - 3) osoby wymienione w § 6 ust 2 pkt 2 posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym bez względu na wiek.
3. Osoby składające wnioski o przyznanie ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z ZFŚS otrzymują stosowne klauzule informacyjne (zgodne z art. 13 lub 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE). Klauzula stanowi Załączniki nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Środki Funduszu przeznaczają się na następujące świadczenia:

- a) obowiązkowe świadczenie urlopowe dla nauczycieli;
 - b) dofinansowanie do wypoczynku letniego, tzw. „wczasy pod gruszą”;
 - c) pomoc materialną i rzeczową w formie zapomogi losowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi np. klęską żywiołową, przewlekłą chorobą poświadczoną zaświadczeniem lekarskim, śmierć najbliższego członka rodziny lub inne indywidualne zdarzenia losowe wiarygodnie udokumentowane, np. zalanie mieszkania, kradzież itp.;
 - d) dofinansowanie dopłat do zakładowych imprez kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych oraz integracyjnych;
 - e) bezzwrotne świadczenie finansowe.
2. Wnioski w zakresie wskazanym w ust. 1 ppkt b, c, d i e osoba uprawniona może złożyć tylko 1 raz w roku kalendarzowym.

§ 8

PODZIAŁ ŚRODKÓW FUNDUSZU

1. Ustala się następujący podział środków przeznaczonych na pomoc socjalną:
 - a) **80 % - na różne formy wypoczynku w tym obowiązkowe świadczenie urlopowe dla pracowników pedagogicznych,**
 - c) **10 % - na pomoc materialną i rzeczową w formie zapomogi,**
 - d) **10 % - na działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną.**
3. Niewykorzystane środki z poszczególnych form, jak w ust 1, mogą być przesunięte na pozostałą działalność socjalną lub na pulę bezzwrotnych świadczeń finansowych.

§ 9

ZASADY OBLICZANIA DOCHODU

1. Kryterium przyznawania i ustalania wysokości świadczeń z Funduszu jest dochód tj. przychód pomniejszony o koszty uzyskania minus składki na ubezpieczenie społeczne przypadający na jednego członka rodziny uprawnionego do korzystania z Funduszu.
2. Dochodem, przyjmowanym do ustalenia sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenie z Funduszu, są wszelkie dochody pochodzące ze wszystkich źródeł uzyskiwane przez uprawnionego wnioskodawcy opodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, dochody opodatkowane podatkiem rolnym oraz dochody z działalności gospodarczej tj.:
 - a) składniki wynagrodzeń osobistych,
 - b) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,

- c) wynagrodzenia dodatkowe,
 - d) emerytury i renty,
 - e) dochód z gospodarstwa rolnego – dochód z 1 ha przeliczeniowego,
 - f) dochód z pracy nakładczej, agencyjnej, wolnego zawodu,
 - g) stypendia i wynagrodzenia ucznia pobierającego naukę zawodu,
 - h) zasiłek wychowawczy,
 - i) zasiłek dla bezrobotnych,
 - j) alimenty,
 - k) dochód z działalności gospodarczej – w wysokości nie niższej niż najniższa podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby ubezpieczone z roku, za które sporządza się oświadczenie o dochodach,
 - l) 500 +,
 - m) inne dochody podlegające opodatkowaniu.
3. Do dochodu nie wlicza się:
- a) zasiłków pogrzebowych, porodowych pielęgnacyjnych i rodzinnych,
 - b) składek na ubezpieczenie społeczne.
4. Świadczenie jest ustalane w odniesieniu do kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w następujący sposób:
- a) 100% - osobom, których dochód na jednego członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia brutto,
 - b) 85% - osobom, których dochód na jednego członka rodziny stanowi do 120 % kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto,
 - c) 75% - osobom, których dochód na jednego członka rodziny stanowi 120 % i więcej kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto oraz osobom, które nie wykazały dochodu.
5. Świadczenia nie pobrane w ciągu 1 miesiąca od chwili przyznania jako środki niewykorzystane przechodzą na Fundusz.

§ 10

OBOWIĄZKOWE ŚWIADCZENIA URLOPOWE DLA NAUCZYCIELI

1. Każdemu nauczycielowi wypłacane jest obowiązkowe świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Świadczenie urlopowe wypłacane jest najpóźniej **do końca czerwca każdego roku.**

3. Wysokość świadczenia urlopowego ustalana jest proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele zatrudnieni w zwiększonym wymiarze godzin traktowani są przy określaniu wysokości świadczenia, jako zatrudnieni w wymiarze podstawowym.

§ 11

DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU LETNIEGO

„wczasy pod gruszą”

1. Osoby uprawnione do otrzymania dofinansowania wypoczynku letniego składają wniosek wraz z oświadczeniem o dochodach wg kryteriów wymienionych w §9 ust 4 Regulaminu, **do 15 maja** każdego roku do sekretariatu Zespołu.
2. Złożenie wniosku w terminie jak wyżej jest warunkiem koniecznym ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku letniego.
3. Dofinansowanie wypłacane jest do końca czerwca każdego roku.
4. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

POMOC MATERIALNA I RZECZOWA W FORMIE ZAPOMOGI

1. Zapomoga może być udzielona osobie uprawnionej na jej wniosek.
2. Wniosek, którego wzór jest Załącznikiem nr 4 do Regulaminu, należy składać do Dyrektora Zespołu.
3. Okoliczności, na które może być przyznana zapomoga:
 - a) indywidualne zdarzenie losowe,
 - b) ciężka i przewlekła choroba pracownika, współmałżonka lub dzieci uprawnionego,
 - c) śmierć najbliższego członka rodziny tj. współmałżonka lub dzieci,
 - d) szczególnie trudna i udokumentowana sytuacja materialna i życiowa.
4. Do wniosku o przyznanie pomocy wymienionej w ust.3 należy dołączyć:
 - w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych takich jak np. kradzież, włamanie, zniszczenie domu lub mieszkanie spowodowane pożarem bądź zalaniem, nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, pobicie, napaść itp. odpowiednie dokumenty – zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu szkody;

- w przypadku ciężkiej, przewlekłej choroby zaświadczenie od lekarza prowadzącego, specjalisty lub rodzinnego o długotrwałej / przewlekłej / chorobie;
- w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny kserokopia aktu zgonu,
- w przypadku znalezienia się w bardzo trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej przez uprawnionego do korzystania z Funduszu, pomoc przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej, pracodawcy, związków zawodowych.

5. Wysokość pomocy uzależniona jest od indywidualnej sytuacji życiowej uprawnionego oraz możliwości zasobów Funduszu.

1) Wysokość zapomogi losowej, o której mowa w ust. 3 ppkt a, b, c ustala się według kryteriów:

Dochód (brutto)	Kwota dofinansowania
dochód na jednego członka rodziny nie przekracza minimalnego wynagrodzenia brutto	700 zł
dochód na jednego członka rodziny stanowi do 120 % kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto,	600 zł
dochód na jednego członka rodziny stanowi 120 % i więcej kwoty minimalnego wynagrodzenia brutto	500 zł

2) Wysokość zapomogi z powodu szczególnie trudnej sytuacji materialnej i życiowej, o której mowa w ust. 3 ppkt d ustala się według kryteriów:

Dochód (brutto) na członka rodziny (w zł)	Kwota dofinansowania
do 1.100	1.000 zł
1.100,01 – 1.300	900 zł
1.300,01 – 1.600	800 zł

§ 13

DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA, SPORTOWO- REKREACYJNA ORZA INTEGRACYJNA

1. Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej oraz integracyjnej finansowana ze środków funduszu obejmuje: wycieczki, imprezy kulturalne, sportowo - rekreacyjne oraz integracyjne organizowane przez zakład pracy.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 realizowana jest z inicjatywy Dyrektora Zespołu po uprzedniej akceptacji Rady Pedagogicznej Zespołu oraz pracowników niepedagogicznych.

§ 14

ŚWIADCZENIE FINANSOWE - BEZZWROTNE

1. Osoby uprawnione do otrzymania świadczenia finansowego- bezzwrotnego składają wniosek w wyznaczonym przez Dyrektora terminie do sekretariatu Zespołu.
2. Świadczenie finansowe- bezzwrotne przyznawane jest w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi w zależności od posiadanych środków.
3. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Wysokość świadczenia finansowego- bezzwrotnego uzależniona jest od sytuacji materialnej uprawnionego i realizowane wg kryteriów zawartych w § 9 ust. 4 Regulaminu.

§ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Pracodawca prowadzi ewidencję rodzajów oraz wysokości świadczeń udzielonych poszczególnym osobom uprawnionym.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 15 ust 1 nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w § 8 ust.1a i1c ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.). Pracodawca uwzględnia w tym zakresie cele związane z ochroną danych osobowych w ramach działania Funduszu, jak i cele archiwizacyjne.
3. Do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w § 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 ze zm.) w związku z art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady

(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UEL119 z 04.05.2016, str.1, ze zm.), dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Ww. upoważnienia przechowywane są w aktach osobowych pracowników. Oświadczenie o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

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

5.Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

6.Regulamin wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. A. Brandta w Kurnosie Drugim oraz Gminnym Przedszkolu w Kurnosie Drugim.

Uzgodniono w dniu:

.....
(podpis i pieczęć dyrektora zespołu)

.....
(podpisy przedstawicieli organizacji
związkowych i pieczęć organizacji)

Załączniki do Regulaminu Zakładowego Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kurnosie Drugim:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie pracownika o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej,

Załącznik nr 2 - Klauzula informacyjna;

Załącznik nr 3 - Wniosek o dofinansowanie wypoczynku letniego;

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie zapomogi losowej;

Załącznik nr 5 - Wniosek o świadczenie finansowe - bezzwrotne.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zachowaniu poufności