

7

**Zarządzenie Nr 7 /2010**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej**  
**z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22**  
**z dnia 11 sierpnia 2010 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Na podstawie § 8 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej siedzibą w Lublinie przy ulicy Ametystowej 22 stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 462/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 01 lipca 2010r w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ulicy Ametystowej 22 oraz art. 8 ust. 2, art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami) - **zarządzam, co następuje:**

§1

Wprowadzam Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§2

Zatwierdzam plan rzeczowo-finansowy określający zasady gospodarowania środkami finansowymi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2010 r. stanowiący załączniki Nr 2 (dochody) i Nr 3 (wydatki) do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zatwierdzam tabelę dopłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych do różnego rodzaju usług wypoczynkowych, kulturalno - oświatowych w 2010 r. stanowiącą załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Postanowienia załączników nr 2, 3, 4, do niniejszego Zarządzenia mają zastosowanie do czasu wejścia w życie odpowiadających im załączników na lata następne.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Domu Pomocy Społecznej**  
*Renata Pusikowska*  
**Renata Pusikowska**

**RADCA PRAWNY**  
Lb. 070  
*Joanna Kowalik*  
**Joanna Kowalik**

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 7/2010.  
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej  
z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22  
z dnia 11 sierpnia

REGULAMIN  
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH  
Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22

I

PODSTAWY OPRACOWANIA REGULAMINU

§1

Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „Funduszem” i zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1994 r. Nr 43, poz. 168 z późn. zm.).

II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§2

Niniejszy regulamin został uzgodniony z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.

§3

1. Zasady gospodarowania środkami Funduszu stanowią postanowienia niniejszego regulaminu oraz załączniki, będące jego integralną częścią, a podstawę podziału Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy (stanowiący załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia).
2. Roczny plan rzeczowo – finansowy Funduszu ustala Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 w uzgodnieniu z pracownikiem o którym mowa w § 2.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach regulaminu jest mowa o pracodawcy należy rozumieć Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 – zwany dalej „Dom”.
4. Decyzje w sprawie przyznania świadczenia dofinansowywanego z Funduszu podejmuje Dyrektor Domu w uzgodnieniu z pracownikiem o którym mowa w § 2 .

#### §4

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca.
2. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
4. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika ustala się zgodnie z art. 5 ustawy wymienionej w § 1 ust. 1
5. Kwota naliczonego odpisu podstawowego i zwiększeń, naliczonych na dany rok kalendarzowy podlega przekazaniu na rachunek Funduszu w terminach i wysokości określonych w art. 6 ust. 2 ustawy wymienionej w § 1 ust. 1 .
6. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

#### §5

Za gospodarkę Funduszem odpowiada pracodawca.

### III

#### OSOBY UPRAWNIONE DO ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

#### §6

Osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń Funduszu są:

1. Pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony i określony, na podstawie umowy o pracę - od pierwszego dnia zatrudnienia po ostatni dzień pracy w zakładzie;
2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych.
3. Emeryci i renciści – byli pracownicy.
4. Członkowie rodzin osób o których mowa w ust.1 i 2. Członkami rodzin są:
  - osoby pozostające z pracownikiem we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, do ukończenia 18 lat, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat.

#### § 7

1. Osoba uprawniona ubiegająca się o przyznanie ulgowej usługi lub świadczenia dofinansowywanego z Funduszu jest obowiązana złożyć wniosek u pracownika zajmującego stanowisko ds. administracyjnych do 30 kwietnia danego roku. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Wniosek winien być wypełniony według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Dochodem przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o ulgowe usługi i świadczenia finansowane z Funduszu są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pochodzące ze wszystkich źródeł (umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytur, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy) położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, **podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych**, a w przypadku posiadania gruntów rolnych także dochody opodatkowane podatkiem rolnym, w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku pomniejszone o kwoty składek na ubezpieczenie społeczne oraz koszty uzyskania przychodów stosownie do przepisów podatkowych.
3. Dochodem na osobę w gospodarstwie domowym jest kwota wynikająca z podziału dochodu gospodarstwa domowego przez liczbę osób zamieszkujących i pozostających

w tym gospodarstwie.

### §8

Częstotliwość dopłat i priorytety w przyznawaniu ulgowych usług i świadczeń z Funduszu oraz wysokość dopłat określają dalsze postanowienia Regulaminu.

### §9

Wysokość kwot dofinansowanych z Funduszu przyznawanych osobom uprawnionym w danym roku kalendarzowym, ogłasza pracodawca w drodze Zarządzenia, po dokonaniu uzgodnień z pracownikiem o którym mowa w § 2.

### §10

Podstawę do obliczenia wysokości dopłaty do świadczeń dofinansowywanych z Funduszu stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, obowiązujące od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego, zwane dalej „minimalnym wynagrodzeniem”.

## III

### PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

### §11

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- krajowych i zagranicznych wczasów pracowniczych, leczniczych, profilaktyczno-leczniczych organizowanych lub zakupionych przez pracodawcę lub zakupionych przez osoby uprawnione,
- krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione – w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych, zielonych szkół,
- wypoczynku urlopowego organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie,
- pomocy materialnej rzeczowej i finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, przy czym za pomoc finansową należy rozumieć świadczenia pieniężne z okazji Świąt, zapomogę pieniężną bezzwrotną a za pomoc rzeczową bony towarowe, paczki żywnościowe itp.
- wypoczynku w dni wolne od pracy, w tym wycieczek,
- działalności kulturalno-oświatowej w postaci zakupu biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, rozrywkowe i sportowe oraz sprzętu sportowego do wspólnego użytku,
- do żłobków, przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego.

## IV

### OGÓLNE ZASADY PRYZNAWANIA ULGOWYCH ŚWIADCZEŃ

### §12

1. Przyznawanie świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
3. Negatywnie załatwione wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca dopłaty

- jest ostateczna.
4. Osoba składająca wniosek o dopłatę jest obowiązana wiarygodnie go uzasadnić i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. W razie nie spełnienia tych warunków wniosek o dopłatę zostanie oddalony.
  5. W przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia pracownika pracodawca może zażądać przedstawienia materiałów źródłowych, na podstawie których zostało sporządzone przez pracownika to oświadczenie.
  6. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystwała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne 2 lata działalności socjalnej zakładu pracy.
  7. Pomoc z funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków.

### §13

1. Do zwiększonego wsparcia w formie pomocy rzeczowej są uprawnione osoby spełniające kryterium:
  - 1) samotnego wychowywania dziecka;
  - 2) wielodzietności;
  - 3) niepełnosprawności (orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu określone w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych).
2. Osoby spełniające kryterium podwyższonej pomocy rzeczowej mają prawo do: 150% pomocy rzeczowej w stosunku do faktycznej kwoty wynikającej z tabel dofinansowania.

### §14

Dofinansowanie ulg oblicza się biorąc pod uwagę dochód na osobę w rodzinie oraz wskaźniki procentowe odniesione do ceny w/w usług (załącznik nr 4 do zarządzenia).

## VI

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZAKRESIE WYPOCZYNKU

### §15

Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego dla pracownika (wczasy krajowe i zagraniczne pracownicze, rodzinne, profilaktyczno lecznicze) zakupionego indywidualnie przez osobę uprawnioną, zakwalifikowaną do dopłaty z Funduszu (posiadającego na tę okoliczność oryginał faktury lub inny dokument, rachunek potwierdzający jego nabycie, wysokość poniesionego wydatku, miejsce i czas trwania wypoczynku) nalicza się wg wskaźników ujętych w tabeli dopłat (załącznik nr 4 do zarządzenia).

### §16

Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie dokonywane jest na następujących warunkach:

1. Podstawą przyznanego dofinansowania ( dopłaty) do wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie jest wniosek urlopowy lub stosowne oświadczenie dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych;
2. Przyznane dopłaty będą wypłacane po urlopie. Na umotywowany wniosek pracownika dopuszcza się możliwość wypłaty kwoty dofinansowania przed wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego;
3. Dopłatę za wypoczynek organizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie

- nalicza się wg wskaźników ujętych w tabeli dopłat (załącznik nr 4 do zarządzenia).
4. Osoby, które otrzymały dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać dofinansowania za wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Osoby, które pobrały kwotę dofinansowania za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, nie mogą uzyskać dopłaty do wypoczynku zorganizowanego.

#### §17

Dopłata z Funduszu do jednej z wybranych form wypoczynku może być przyznana osobie uprawnionej jeden raz na 2 lata.

### VII

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ, KULTURALNO- OŚWIATOWEJ

#### §18

1. Dopłaty do wycieczek turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez pracodawcę, trwających 1 - 2 dni:
- 1) osoba uprawniona może uzyskać dopłatę maksymalnie do jednej wycieczki;
  - 2) dopłatę nalicza się wg wskaźników ujętych w tabeli dopłat o której mowa w załączniku nr 4 do zarządzenia.

#### §19

Dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalno - oświatowe: do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty muzyczne, itp.: nalicza się wg wskaźników ujętych w tabeli dopłat o której mowa w załączniku nr 4.

### VIII

#### SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZAKRESIE POMOCY RZECZOWEJ I FINANSOWEJ

#### §20

1. Pomoc finansowa przyznawana jest w postaci:
- a) zapomogi pieniężnej przyznawanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych takich jak:
    - klęska żywiołowa (pożar, powódź itp.) , kradzież
    - ciężka lub długotrwała choroba realnie zagrażająca życiu, co winno być potwierdzone odpowiednią dokumentacją lekarską,a także w przypadku trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
  - b) świadczenia pieniężnego przyznawanego pracownikom z okazji świąt.
2. Pomoc rzeczowa przyznawana jest w postaci bonów towarowych , paczek żywnościowych, ubrań itp.
3. Wielkość pomocy uzależnia się od oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

### IX

#### POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE I KOŃCOWE

#### §21

1. Niniejszy regulamin znajduje się u pracownika zajmującego wieloosobowe stanowisko

ds. administracyjnych i na każdą prośbę pracowników są udostępniane tym osobom do wglądu.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
*Renata Pasikowska*  
Renata Pasikowska

Lublin, dnia .....

**Wniosek  
o korzystanie ze świadczeń  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku .....**

1. Imię i nazwisko  
pracownika.....

Wnoszę, o przyznanie dla mnie pomocy ze środków ZFŚS w formie:

- |   |          |
|---|----------|
| 1) dofinansowania do wczasów pracowniczych, turystycznych, rodzinnych,<br>profilaktyczno- leczniczych | TAK/NIE* |
| 2) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we<br>własnym zakresie,            | TAK/NIE* |
| 3) dofinansowania wycieczek 1-2 dniowych organizowane przez pracodawcę,                               | TAK/NIE* |
| 4) dofinansowania do biletów wstępu na imprezy kulturalno – oświatowe, sportowe,<br>rekreacyjne,      | TAK/NIE* |
| 5) wsparcia w formie pomocy rzeczowej,  | TAK/NIE* |
| 6) wsparcia w formie bonów towarowych,  | TAK/NIE* |

\* - właściwą odpowiedź zakreślić



2. Dane niezbędne do udzielenia wnioskowanych rodzajów świadczeń:

Lp.	Imię i nazwisko osoby pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym, stopień pokrewieństwa	Data ur. dziecka	Miejsce nauki dotyczy dzieci

Ja niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że mam następującą sytuację życiową i rodzinną.....

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

Łączne dochody (ze wszystkich źródeł) wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku wynosiły.....zł, co w przeliczeniu na osobę w rodzinie stanowi.....zł

Dochody oblicza się według wzoru:

Dochody brutto minus kwoty składek na ubezpieczenie społeczne (13,71%) oraz koszty uzyskania przychodów stosownie do przepisów (111,25 zł - w miejscu zamieszkania, 139,06 zł - poza miejscem zamieszkania) podzielony przez ilość osób.

3. Wnioskuje o zwiększenie wsparcia w formie pomocy rzeczowej gdyż spełniam kryterium:

- |                                  |          |
|----------------------------------|----------|
| - samotnego wychowywania dziecka | TAK/NIE* |
| - wielodzietności                | TAK/NIE* |
| - niepełnosprawności             | TAK/NIE* |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. Znane mi są przepisy Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Lublin, dnia .....

.....  
podpis pracownika

\* - właściwą odpowiedź zakreślić

**Dochodem rodziny** przyjmowanym do ustalania sytuacji materialnej osoby uprawnionej ubiegającej się o świadczenia finansowane z Funduszu, są wszelkie dochody osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących, pochodzące ze wszystkich źródeł (umowy o pracę, zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej, renty, emerytur, dochody z działalności gospodarczej, najmu, dzierżawy) położonych na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a w przypadku posiadania gruntów rolnych także dochody opodatkowane podatkiem rolnym (dochód ustala się z 1 ha przeliczeniowego).

**Za dochód z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej** współpracy przy prowadzeniu tej działalności przyjmuje się dochód w wysokości zadeklarowanej, nie niższej niż kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu prowadzenia tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone.

**Wielodzietność** rozumie się, rodzinę w której wychowuje się i pozostaje na utrzymaniu 3 i więcej dzieci.

**Samotne wychowywanie dziecka** – rozumie się wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, osobę pozostającą w separacji, orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, wdowę lub wdowca, jeżeli nie wychowują dziecka z ojcem lub matką dziecka.

**Niepełnosprawność w rodzinie** – rozumie się dziecko w wieku do ukończenia 18 roku życia legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności określone w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, pracownika legitymującego się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności oraz inną osobę pełnoletnią niepełnosprawną w rodzinie legitymującą się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem o niezdolności do pracy. W przypadku dzieci, które ukończyły 18 rok życia wymagane jest ksero legitymacji szkolnej świadczącej o pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym lub zaocznym.

1. Nieprawidłowo wypełnione wnioski nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku gdy wniosek budzi wątpliwości dotyczące prawidłowości oświadczenia wnioskodawcy, Pracodawca może zażądać udokumentowania dochodu zaświadczeniem, lub decyzją organu rentowego.
3. W przypadku podania przez wnioskodawcę nieprawdziwych danych dotyczących dochodu traci on prawo do korzystania ze świadczeń Funduszu na okres 2 lat.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr...  
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej  
z siedzibą w Lublinie przy  
ul. Ametystowej 22 z dnia 11. sierpnia 2010 r.

## PLAN RZECZOWO- FINANSOWY NA 2010 r.

1. Naliczenie za 2010 r.

10730,00 zł

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej  
*Pasikowska*  
Renata Pasikowska

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr... *7200* Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 dnia *11.10.2010r.*

**PLAN RZECZOWO- FINANSOWY NA 2010 R.**

Lp.	Przeznaczenie środków finansowych		Kwota
1.	Wypoczynek pracowników	wczasy zorganizowane, wypoczynek organizowany we własnym zakresie	1 200,00 zł
2.	Pomoc rzeczowa i finansowa ( pomoc socjalna)		6 030,00 zł
3.	Pomoc rzeczowa i finansowa ( pomoc losowa)		1 500,00 zł
4.	Działalność turystyczna, kulturalno-oświatowa	wycieczki 1-2 dniowe	1 000,00 zł
		kulturalno - oświatowe	imprezy kulturalno- oświatowe dla osób upoważnionych pracowników Centrum, zakup biletów wstępu do kin, teatrów itp. ( wg. zarezerwowanych środków)
<b>RAZEM</b>			10 730,00 zł

W razie potrzeby mogą nastąpić przesunięcia w poszczególnych pozycjach planu bez konieczności sporządzenia nowego preliminarza wydatków.

*Monika Wisniewska*

*Zatwierdziłem*  
**DYREKTOR**  
 Domu Pomocy Społecznej

*Renata Pasikowska*

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr ~~7~~<sup>720/0</sup> Dyrektora Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przyul. Ametystowej 22..... z dnia *M. sierpnia 2010r.*

**TABELA DOPLAT Z ZFSS DO RÓŻNEGO RODZAJU USŁUG WYPOCZYNKOWYCH, DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ, KULTURALNO-OSWIATOWEJ.**

% wskaźnik dopłaty z Funduszu

Lp.	Wysokość dochodów netto na osobę w rodzinie w zł do kwoty	dopłata do wypoczynku urlopowego zorganizowanego we własnym zakresie	dopłata za wczasy zorganizowane (wczasy pracownicze, turystyczne, rodzinne, profilaktyczno-lecznicze)	Wycieczki, 1-2 dniowe		Bilety wstępu na imprezy kulturalno- oświatowe		Pomoc rzeczowa i finansowa	
				kwota maksym. w zł	%	kwota maksym. w zł	%	kwota maksym. w zł	%
1.	ponizej 1000,00	650,00	650,00	400,00	95	400,00	95	800,00	95
2.	od 1000,00 do 2000,00	550,00	550,00	300,00	90	300,00	90	700,00	80
	powyzej 2000,00	450,00	450,00	200,00	85	200,00	85	600,00	70

3