

**REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY
W BIAŁEJ RAWSKIEJ**

§ 1

Podstawa prawna

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2021r. poz. 746),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 roku, Nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
- 3) obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu 2018 r. (zgodnie z art. 5 ust. 2 oraz art. 5j ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych), ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym „Monitor Polski” przed dniem 20 lutego każdego roku,
- 4) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2021, poz. 1128 z późniejszymi zmianami),
- 5) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 roku poz. 1320).

§ 2

Przedmiot regulaminu

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej określa:

- 1) osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowych z Funduszu,
- 2) rodzaje działalności socjalnej, na które przeznaczają się środki z Funduszu,
- 3) zasady, warunki oraz tryb przyznawania świadczeń z Funduszu.

§ 3

Tryb tworzenia funduszu oraz źródła finansowania

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. 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.
3. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdego uprawnionego emeryta i rencistę.
4. Wysokość odpisu podstawowego może być zwiększona o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Środki Funduszu mogą być zwiększone poprzez:
 - a) darowizny i zapisy osób fizycznych oraz prawnych,
 - b) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - c) odsetki od środków funduszu gromadzonych na rachunku bankowym,
 - d) inne środki określone w odrębnych przepisach.
7. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.
9. Opodatkowanie świadczeń wypłacanych z Funduszu regulują odrębne przepisy.

§ 4

Administrowanie funduszem

1. Środkami Funduszu administruje Burmistrz Białej Rawskiej, który podejmuje decyzje w sprawach przyznania lub odmowy pomocy ze środków Funduszu.
2. Za merytoryczne prowadzenie spraw odpowiada Komisja Socjalna przy pomocy pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. Kadr we współpracy z pracownikiem Wydziału Finansowego, który prowadzi sprawy związane z gromadzeniem i wydatkowaniem środków z Funduszu oraz prowadzi ewidencję wysokości oraz rodzaju świadczeń socjalnych udzielanych poszczególnym uprawnionym.
3. Do zadań Komisji należą czynności związane z administrowaniem, realizacją i ewidencją środków Funduszu.
4. Osoby uprawnione do świadczeń składają indywidualnie lub drogą pocztową wnioski do przewodniczącego Komisji Socjalnej.

§ 5

Przeznaczenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w tym:

- 1) **udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej** (na zwiększone wydatki świąteczne z okazji świąt Wielkanocnych i Bożego Narodzenia) - wzór wniosku stanowi załącznik nr 1,
- 2) **bezzwrotne zapomogi losowe** (finansowe) przyznawane osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej lub dotkniętych wypadkami losowymi, które miały znaczący wpływ na pogorszenie sytuacji socjalnej osoby uprawnionej - wzór wniosku stanowi załącznik nr 6,

Za zdarzenie losowe uznaje się:

- a) tragiczny wypadek,
 - b) śmierć członka rodziny uprawnionego do zapomogi,
 - c) powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru, lub zalania mieszkania/domu,
 - d) długotrwałą nieuleczalną chorobę związaną z pobytem w szpitalu (poświadczone odpowiednimi dokumentami),
- 3) **dofinansowanie wypoczynku** pracownika zorganizowanego we własnym zakresie – tzw. wczasy pod gruszą wzór wniosku stanowi załącznik nr 4,
 - 4) **dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej** (dopłaty do biletów na koncerty, seanse filmowe, spektakle teatralne, wycieczki itp.) - wzór wniosku stanowi załącznik nr 2,
 - 5) **dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnych** w formie wypoczynku grupowego (imprezy sportowe, wycieczki, pikniki, zakup kartetów itp.), następuje na „zasadach powszechnej dostępności i na równych zasadach.” - wzór wniosku stanowi załącznik nr 2,
 - 6) **pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe** - wzór wniosku stanowi załącznik nr 5.

§ 6

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać:

- 1) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta i Gminy w Białej Rawskiej na podstawie:
 - b) umowy o pracę niezależnie od rodzaju umowy oraz wymiaru czasu pracy,
 - c) powołania,
 - d) wyboru.
- 2) pracownicy nie wykonujący pracy w związku z usprawiedliwioną nieobecnością w pracy, w tym w szczególności przebywający na zwolnieniach lekarskich, urlopach macierzyńskich, rodzicielskich i wychowawczych,
- 3) emeryci i renciści, którzy rozwiązali z Urzędem umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 7

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia udzielane są na pisemny wniosek osób uprawnionych – wyłącznie pracownika lub emeryta/rencistę na obowiązujących formularzach stosownych do rodzaju świadczenia lub komisji socjalnej i mają charakter uznaniowy.
3. Osoba składająca wniosek jest zobowiązana do przedstawienia swojej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej.
4. Podstawą przyznania świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej wraz z przedstawieniem sytuacji życiowej i rodzinnej oraz wskazanym dochodem na *Deklaracji o dochodach* (określonym zgodnie z zasadami podanymi w pkt 1, przypadającym na jedną osobę w rodzinie za okres 3 miesięcy poprzedzających przyznanie świadczenia). Podstawę przyznania zapomogi losowej może być wniosek komisji socjalnej.
5. Uprawniony do korzystania ze świadczeń Funduszu ma obowiązek ująć w Oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkich wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe członków rodziny. W przypadku złożenia przez osobę uprawnioną niezgodnego z prawdą, oświadczenia o dochodach, powodującego przesunięcie do grupy uprawniającej do wyższego dofinansowania, bądź przedłożenia sfałszowanego dokumentu sprawa może zostać skierowana do organów ścigania.
6. Podstawą ustalenia średniego dochodu na osobę w rodzinie jest kwota wynikająca z podzielenia wszystkich dochodów osób uprawnionych przez liczbę osób uprawnionych w rodzinie oraz przez 3 miesiące wskazana na *Deklaracji o dochodach (wzór stanowi załącznik nr 3)*.
7. Za rodzinę uprawnionego uważa się wszystkie osoby wspólnie z nim zamieszkujące i gospodarujące – małżonka, partnera, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne i dzieci małżonka, dzieci przysposobione, dzieci przyjęte na wychowanie i utrzymanie w ramach rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka przed osiągnięciem pełnoletności, a jeśli pobierają naukę w szkołach lub uczelniach i nie osiągają stałego własnego dochodu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat. Dziecko, które zawarło związek małżeński jest wyłączone z gospodarstwa domowego rodzica.
8. Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów (brutto) wszystkich osób uprawnionych bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania pomniejszoną o:
 - a) koszty uzyskania przychodu
 - b) składki na ubezpieczenia zdrowotne oraz składki na ubezpieczenia społeczne
 - c) pobraną zaliczkę na podatek dochodowy.

9. Przychodami są otrzymane lub postawione do dyspozycji osoby uprawnionej oraz osób prowadzących wspólne gospodarstwo w roku kalendarzowym pieniądze oraz wartość otrzymanych świadczeń w naturze i innych nieodpłatnych świadczeń, w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

W szczególności, do przychodu zalicza się kwoty osiągnane z tytułu:

- 1) stosunku pracy, działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów, umów zleceń i umów o podobnym charakterze, umów o dzieło, patentów, itp.,
 - 2) prowadzenia gospodarstwa rolnego + dopłaty,
 - 3) przychodów kapitałowych oraz innych – w tym okresowo – uzyskiwanych przychodów, zwłaszcza z tytułu najmu lub dzierżawy i praw autorskich,
 - 4) zasiłków (rodzinnych, pielęgnacyjnych i innych),
 - 5) emerytur i rent (również rodzinnych) otrzymywanych z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych i z zagranicy,
 - 6) alimentów, stypendiów, w tym świadczeń zagranicznych,
 - 7) dodatków mieszkaniowych i zasiłków – w tym zasiłków dla bezrobotnych,
 - 8) świadczeń przedemerytalnych,
 - 9) świadczeń (M)GOPS,
 - 10) pomoc państwa w wychowaniu dzieci „Rodzina 500+”.
10. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, działów specjalnych produkcji rolnej, wykonywania wolnych zawodów oraz współpracy przy prowadzeniu tych rodzajów działalności, przychody z tych tytułów przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te przychody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujące osoby ubezpieczone.
11. W przypadku dochodu uzyskiwanego z gospodarstwa rolnego przyjmuje się, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód miesięczny w wys. 1/12 dochodu ogłaszanego corocznie w drodze obwieszczenia, przez Prezesa GUS (<http://www.stat.gov.pl>) na podstawie art. 18 ustawy o podatku rolnym.
12. Osoby uprawnione, których **dochód na członka rodziny nie przekracza 2 500,00 zł** otrzymują świadczenia w wysokości **100%**.
13. Osoby uprawnione, których **dochód na członka rodziny mieści się w przedziale od 2 500,01 zł do 3 000,00 zł** otrzymują świadczenia w wysokości **95%**.
14. Osoby uprawnione, których **dochód na członka rodziny przekracza 3 000,01 zł** otrzymują świadczenia w wysokości **90%**.

15. O zapomogę losową może wystąpić osoba uprawniona do świadczenia lub komisja socjalna.

Wniosek o zapomogę losową jest rozpatrywany w pierwszej kolejności.

16. **Bezzwrotna zapomoga losowa** może być przyznana w przypadku gdy:

1) Uprawnioną osobę dotknęło indywidualne zdarzenie losowe, przez które należy rozumieć wszelkie zdarzenia niemożliwe do uniknięcia przy zachowaniu należytej staranności, np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu; kradzież z włamaniem, pożar - dotyczą tylko mieszkania oraz skutki żywiołu tj. zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódź, huragan, ulewny deszcz, gradobicie itp.,

2) Osobę uprawnioną dotknęła długotrwała choroba tj. choroba, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako poważna lub śmierć; dotyczy to również współmałżonka oraz dzieci uczących się i pozostających na utrzymaniu i wychowaniu wnioskodawcy, będących we wspólnym gospodarstwie domowym:

- a) poważna długotrwała choroba,
- b) zabiegi operacyjne,
- c) zgon współmałżonka, dzieci,
- d) zgon rodziców.

3) nastąpił zgon pracownika, emeryta lub rencisty.

17. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia i określenie wartości szkody przez odpowiedni organ (policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna itp.) oraz potwierdzenie poważnej długotrwałej choroby - wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie itp.

18. Wnioski o zapomogę losową z tytułu zgonu pracownika, emeryta lub rencisty składa współmałżonek. W przypadku braku współmałżonka, dziecko lub najbliższa rodzina (siostra, brat itp.) lub osoba która pokryła koszty pogrzebu i posiada oryginały faktur.

19. Wysokość zapomogi losowej przyznawana jest w zależności od posiadanych środków w wysokości nie większej niż 2 000,00 zł. Zapomoga może być udzielona nie częściej niż jeden raz w okresie kolejnych 12 miesięcy kalendarzowych.

20. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być złożony nie później niż do sześciu miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego. Po tym terminie wniosek nie będzie rozpatrzony.

21. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:

- 1) **maksymalna dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym** zakresie wynosi **500,00 zł** (wzór wniosku stanowi załącznik nr 4), przysługuje jeden raz w danym roku kalendarzowym,

2) podstawą do dopłaty przyznawanej z Funduszu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie dla pracowników czynnych zawodowo jest wniosek o urlop na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych zatwierdzony przez osoby uprawnione do udzielania urlopu,

3) wniosek „wczasy pod gruszą” należy składać po zakończonym urlopie.

22. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielone na:

1) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu mieszkalnym,

2) zakup budynku mieszkalnego,

3) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,

4) przebudowę strychu bądź pomieszczenia niemieszkalnego na cele mieszkalne,

5) pokrycia kosztów wykupu lokali na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,

6) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,

7) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego.

23. Wniosek o przyznanie pożyczki – wzór stanowi załącznik nr 5.

24. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.

25. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielona nie częściej niż jeden raz na 2 lata w kwocie do 3.000,00 złotych przez osobę uprawnioną.

26. Wysokość udzielanych pożyczek na cele mieszkaniowe uzależniona jest od wysokości posiadanych przez Fundusz środków, liczby złożonych wniosków oraz sytuacji materialnej osoby uprawnionej składającej wniosek o udzielenie pożyczki. Decyzje co do wysokości pożyczki podejmuje pracodawca na podstawie wniosku pracownika.

27. Wnioski o przyznanie pożyczki rozpatrywane są według kolejności ich złożenia. Warunkiem przyznania pożyczki jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej pożyczki.

28. Wcześniejsza spłata zadłużenia nie stanowi podstawy do skrócenia okresu oczekiwania na kolejną pożyczkę.

29. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej.

30. W razie zatrudnienia u danego pracodawcy współmałżonków, mieszkających w tym samym lokalu lub domu i prowadzącym wspólne gospodarstwo domowe, pożyczkę na remont wolno przyznać jednemu z nich.

31. Oprocentowanie pożyczki:

- a) wynosi 2 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód na członka rodziny nie przekracza 2 500,00 zł,
- b) wynosi 3 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód na członka rodziny mieści się w przedziale 2 500,01 zł do 3 000,00 zł,
- c) wynosi 4 % w stosunku rocznym dla pożyczkobiorców, których dochód na członka rodziny przekracza 3 000,01 zł.

32. Wzór na obliczenie odsetek od pożyczek na cele mieszkaniowe:

$$\text{Odsetki} = P \times \frac{s}{100} \times \frac{m+1}{24}$$

P = kwota pożyczki

s = stopa procentowa (w stosunku rocznym)

m = liczba rat

100,1,24 = liczby stałe

33. Spłata pożyczki następuje w ratach miesięcznych w ilości nie większej niż 30 rat.

34. Szczegółowe warunki przyznania i spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe zostaną określone w umowie między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

35. Łączna wysokość udzielonych w danym roku kalendarzowym pożyczek nie może być wyższa niż 25% wysokości przewidywanych odpisów środków finansowych odprowadzonych na Fundusz na dany rok.

§ 8

Ochrona danych osobowych osób uprawnionych.

1. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS są przetwarzane na podstawie art. 8 ustawy o ZFŚS w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 1 rozporządzenia RODO. Dane osobowe osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, przetwarzane są **wyłącznie** w celu przyznania świadczeń oraz dopłat z Funduszu i ustalenia ich wysokości zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie o ZFŚS, Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (RODO).
2. Pracodawca udostępnia dane osobowe w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości w formie oświadczenia.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia członków zakładowej komisji socjalnej, zobowiązanych do zachowania tajemnicy danych w okresie wykonywania funkcji w komisji oraz po jej zakończeniu.

4. Dane osobowe osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
5. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie pisemnego oświadczenia pisemnego stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu w celu ustalenia ich wysokości.
6. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 KP. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.
7. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia danych albo ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
8. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, 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 celów określonych w ustawie o ZFŚS, ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych i ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 9

Postanowienia końcowe.

1. Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji pracodawcy uzgodnionej z komisją socjalną.
2. W przypadku odmownego załatwienia wniosku osobie uprawnionej podaje się uzasadnienie.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia regulaminu dokonywane są w trybie właściwym dla wprowadzenia regulaminu po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników.
4. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie będą miały zastosowanie przepisy powołanej ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
5. Do wniosków złożonych przed dniem 31.12.2021 roku, stosuje się postanowienia regulaminu z dnia 01.07.2019 roku.
6. Regulamin przekazuje się do wiadomości wszystkich pracowników oraz udostępnia się do wglądu każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Białej Rawskiej.
7. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2022 roku**

.....
Monika Stefanińska

(podpis przedstawiciela pracowników)

Burmistrz
.....
Władław Jacek Adamczyk
.....
(podpis Burmistrza)

Załączniki:

1. Wniosek o pomoc finansową na zwiększone wydatki świąteczne z okazji świąt Wielkanocnych/Bożego Narodzenia.
2. Wniosek o dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej /sportowo-rekreacyjnej.
3. Deklaracja o dochodach za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie deklaracji.
4. Wniosek o dopłatę wypoczynku organizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki zwrotnej na cele mieszkaniowe.
6. Wniosek o przyznanie zapomogi.