

**ZARZĄDZENIE NR 706/24**  
**PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**  
**z dnia 20 grudnia 2024 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie  
Miasta Szczecin**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1465) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 288) w związku z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 854) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** W Regulaminie Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 20/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Urzędzie Miasta Szczecin wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 w ust. 5 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) pozostałe świadczenia finansowe otrzymywane na rzecz i wsparcie rodziny;”;

2) w § 7 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży;”;

3) w § 8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W przypadku wniosku o przyznanie świadczenia w formie zapomogi socjalnej lub losowej do oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwoty wykazane w oświadczeniu, z wyłączeniem osób wykazujących dochody na jednego członka rodziny powyżej 5.000 zł.”;

4) w § 10 w ust. 1:

a) w pkt 3 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) potwierdzenia pobytu na urlopie wypoczynkowym w danym roku kalendarzowym, przez co najmniej 7 dni kalendarzowych następujących po sobie, w tym co najmniej 5 dni urlopu wypoczynkowego udzielonego w danym roku kalendarzowym (nie dotyczy rencistów i emerytów). Pracownicy przebywający na innych formach urlopu (np. rodzicielski, wychowawczy) potwierdzają ten fakt w Wydziale Organizacyjnym. Udzielony urlop – Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta oraz Dyrektorów/Kierowników Wydziałów/Biur - potwierdza Wydział Organizacyjny, a pozostałym pracownikom - osoba prowadząca sprawy osobowe w Wydziale/Biurze. Zmianę terminu wykorzystania urlopu, należy niezwłocznie zgłosić do Biura Obsługi Urzędu poprzez złożenie dokumentów potwierdzających ten fakt. W przypadku niewykorzystania udzielonego urlopu wypoczynkowego w danym roku, wypłacone świadczenie podlega niezwłocznie zwrotowi.”;

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

**„4) dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży:**

a) za zorganizowany wypoczynek dziecka minimum 5 dni, maksymalnie 14 dni bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych. W przypadku półkolonii sobota i niedziela nie przerywa ciągłości pobytu,

- b) jeżeli osoba uprawniona posiada kilka rachunków za zorganizowany pobyt bezpośrednio następujących po sobie dni kalendarzowych, może przedłożyć je łącznie. Otrzyma wówczas dofinansowanie z sumowanych kwot rachunków, nieprzekraczające jednak 14 dni kalendarzowych i wysokości dofinansowania wynikającego z tabeli dopłat,
- c) na podstawie złożonego wniosku (załącznik Nr 2 do Regulaminu) wraz z oświadczeniem o którym mowa w § 4 ust. 2 i dokumentem wpłaty (faktura, rachunek, dokument KP, itp.) potwierdzającym pobyt. Dokument potwierdzający pobyt musi zawierać następujące dane:
- nazwę podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
  - imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
  - imię i nazwisko dziecka korzystającego z wypoczynku,
  - termin i miejsce trwania wypoczynku,
  - koszt pobytu przypadający na jedną osobę,
  - określenie rodzaju wypoczynku.”;
- 5) załącznik Nr 2 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do Zarządzenia;
- 6) załącznik Nr 3 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do Zarządzenia;
- 7) załącznik Nr 4 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do Zarządzenia;
- 8) załącznik Nr 5 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 4 do Zarządzenia;
- 9) załącznik Nr 7 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 5 do Zarządzenia;
- 10) załącznik Nr 8 do Regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 6 do Zarządzenia;
- § 2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Obsługi Urzędu.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

Prezydent Miasta

**Piotr Krzystek**

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
(nazwa Wydziału / emeryt /nr telefonu)

**WNIOSEK**  
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku w formie\*: czasów zorganizowanych, zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży, pobytu sanatoryjnego, pobytu profilaktyczno-leczniczego, czasów organizowanych we własnym zakresie.

\*Właściwe podkreślić

Termin pobytu od ..... do .....

Do wniosku dołączam:

1. Oświadczenie o dochodach
2. ....
3. ....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

Urlop wypoczynkowy udzielono w dniach od ..... do .....

.....  
(podpis pracownika ds. kadr w biurze/wydziale  
lub pracownika kadr w Wydz.Organizacyjnym)

**Wypełniają emeryci:**

Świadczenie wypłacić gotówką/przekazać na konto: .....  
\*Właściwe podkreślić

Wypełnia komórka socjalna

**Decyzja pracodawcy: pozytywnie / negatywnie**

**Naliczenie dofinansowania:**

Koszt wypoczynku	% dofinansowania	Kwota dofinansowania dla rodziny	Podatek dochodowy

.....  
(podpis naliczającego)

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin

Na podstawie art. 13 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

### **Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 71-456 Szczecin, tel. 91 4245310, e-mail: [bou@um.szczecin.pl](mailto:bou@um.szczecin.pl)

### **Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować, telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: [iod@um.szczecin.pl](mailto:iod@um.szczecin.pl)

### **Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania danych:**

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z przepisu art. 3 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- art. 9 ust. 2 lit. b) RODO do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

Celem przetwarzania danych jest rozpatrzenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania. Brak podania danych uniemożliwi realizację celu.

### **Odbiorcy danych/kategorie odbiorców:**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty przetwarzające świadczące usługi IT na rzecz pracodawcy, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

### **Okres przechowywania:**

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Pani/Pana prawa:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,  
prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,  
prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO.

### **Prawo do wniesienia skargi:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**WNIOSEK**

**o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

**Część A ( wypełnia wnioskodawca )**

**1. Wnioskodawca:**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy/wydział .....stanowisko.....Tel. służbowy .....

PESEL ..... Nr pracownika.....

**2. Członek rodziny będący pracownikiem Urzędu Miasta**

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania .....

Miejsce pracy/wydział .....stanowisko.....Tel. służbowy .....

Proszę o udzielenie pożyczki zwrotnej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych/  
pożyczki zwrotnej zwiększonej o 50 % z tytułu zatrudnienia, w Urzędzie Miasta Szczecin,  
członka rodziny, którą przeznaczę na:

**\*właściwe podkreślić**

1. remont mieszkania w wysokości .....
2. przystosowanie pomieszczeń mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych w wysokości .....

Otrzymałą kwotę pożyczki zobowiązuje się spłacić wraz z odsetkami w 24 ratach  
miesięcznych.

Oświadczam, że jestem najemcą – właścicielem \*

.....

( \*wpisać rodzaj zajmowanego lokalu i prawo własności, najem )

Ilość członków rodziny wspólnie zamieszkałych, łącznie ze mną, wynosi .....

dochód miesięczny brutto przypadający na jednego członka rodziny wynosi.....

Ostatnią pożyczkę z ZFŚS otrzymałem z przeznaczeniem na .....

(podać rodzaj pożyczki)

W .....

(podać datę otrzymania)

Szczecin, data .....

.....  
(podpis wnioskodawcy/wnioskodawców)

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin

Na podstawie art. 13 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

### **Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 71-456 Szczecin, tel. 91 42 45 310, e-mail: [bou@um.szczecin.pl](mailto:bou@um.szczecin.pl)

### **Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować, telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: [iod@um.szczecin.pl](mailto:iod@um.szczecin.pl)

### **Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania danych:**

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z przepisu art. 3 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Celem przetwarzania danych jest rozpatrzenie wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania. Brak podania danych uniemożliwi realizację celu.

### **Odbiorcy danych/kategorie odbiorców danych:**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty przetwarzające świadczące usługi IT na rzecz pracodawcy, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

### **Okres przechowywania:**

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Pani/Pana prawa:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,

prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,

prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO.

### **Prawo do wniesienia skargi:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Załącznik Nr 4 do Regulaminu**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
(nazwa Wydziału / emeryt /nr telefonu)

**WNIOSEK**  
o przyznanie pomocy finansowej - zapomoga socjalna/zapomoga losowa\*

UZASADNIENIE:

Do wniosku dołączam:

1. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
2. Zaświadczenia o uzyskiwanych średniomiesięcznych dochodach w okresie 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku
3. ....
4. ....

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**Wypełniają emeryci:**

Świadczenie wypłacić gotówką/przelewem na konto: .....  
**\*właściwe podkreślić**

**Wypełnia komórka socjalna**

Wnioskodawca nie korzystał/korzystał z zapomogi w roku ....., na kwotę.....

.....  
(podpis pracownika prowadzącego sprawę socjalne)

**Opinia Komisji Socjalnej**

Komisja Socjalna opiniuje pozytywnie/negatywnie w wysokości .....

Podpisy członków Komisji Socjalnej

**\*właściwe podkreślić**

## OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin

Na podstawie art. 13 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, zwane dalej RODO), przekazuję informacje na temat zasad przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

### **Administrator danych:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Szczecin – Urząd Miasta Szczecin, pl. Armii Krajowej 1, 71-456 Szczecin, tel. 91 4245310, e-mail: [bou@um.szczecin.pl](mailto:bou@um.szczecin.pl)

### **Inspektor Ochrony Danych:**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować, telefonicznie: 91 42 45 702 oraz mailowo: [iod@um.szczecin.pl](mailto:iod@um.szczecin.pl)

### **Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania danych:**

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, który wynika z przepisu art. 3 oraz art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- art. 9 ust. 2 lit. b) RODO do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

Celem przetwarzania danych jest rozpatrzenie wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania. Brak podania danych uniemożliwi realizację celu.

### **Odbiorcy danych/kategorie odbiorców:**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są podmioty przetwarzające świadczące usługi IT na rzecz pracodawcy, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.

### **Okres przechowywania:**

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przyznania świadczenia oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **Pani/Pana prawa:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa wynikające z przepisów RODO:

- prawo dostępu do danych – art. 15 RODO,
- prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
- prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO.

### **Prawo do wniesienia skargi:**

W związku z przetwarzaniem danych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 706/24  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu**

Szczecin, dn. ....

**OŚWIADCZENIE O SYTUACJI ŻYCIOWEJ, RODZINNEJ I MATERIALNEJ WNIOSKODAWCY**

A. Oświadczam, że do członków mojej rodziny<sup>1</sup> należą/ jestem osobą samotną:

Imię i nazwisko uprawnionego	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia (dot. dzieci)	Średniomiesięczny dochód brutto z ostatnich trzech miesięcy <sup>3</sup>
	Wnioskodawca		

- B. Inne średniomiesięczne dochody (np. najem mieszkania, świadczenia i zasiłki otrzymywane na dzieci, alimenty, wszelkie formy pomocy w utrzymaniu dziecka) .....zł
- C. Średniomiesięczny dochód<sup>3</sup> mój i osób wymienionych w punkcie A i B wyniósł: ..... zł
- D. Liczba członków rodziny(uprawnionych do korzystania z ZFŚS) ..... osób
- E. Średniomiesięczny dochód brutto przypadający na 1 osobę wynosi\* ..... zł
- F. Średniomiesięczny dochód miesięczny przypadający **na 1 osobę** wynosi ponad 5.000 zł brutto (osoby zakreślające punkt F nie są zobowiązane do wypełnienia średniomiesięcznego dochodu brutto w tabeli powyżej)
- G. Inne (np. orzeczenie o niepełnosprawności itp.)

.....  
(podać kogo dotyczy, jaki stopień niepełnosprawności)

Oświadczam, że jestem świadomy skutków wynikających z Regulaminu gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Miasta Szczecin (§ 5 ust.3).

„ Osoba, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie, o którym mowa w § 4 ust. 2, przedłożyła nieprawdziwy dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu przez kolejne dwa lata. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pracodawca może przyznać jedynie niektóre świadczenia dzieciom tej osoby.”

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**POUCZENIE**

<sup>1</sup>**Członkami rodziny są:** współmałżonek, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, współmałżonka, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do momentu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat (liczy się data dniowa urodzenia na dzień złożenia wniosku)

<sup>2</sup> - dowodem potwierdzającym fakt kształcenia dziecka pozostającego na utrzymaniu osoby uprawnionej jest zaświadczenie wydane przez szkołę/uczelnię lub kserokopia legitymacji.

<sup>3</sup> **Przez dochód w rodzinie rozumie się** całość osiągniętego dochodu brutto określonego w § 4 ust. 2-5. Dochód w rodzinie oblicza się w następujący sposób: dochód minus koszty uzyskania przychodu(obowiązujące w danym roku), uzyskiwane przez wszystkie osoby w rodzinie uprawnione do korzystania ze świadczeń ZFŚS wymienione w § 9 Regulaminu.

**Wypełniają byli pracownicy, będący emerytami lub rencistami Urzędu Miasta**

Niniejszym oświadczam, że jestem emerytem/emerytką Urzędu Miasta w Szczecinie i po ustaniu stosunku pracy nie zawiesiłem /nie zawiesiłam emerytury/renty, a Urząd Miasta Szczecin jest moim ostatnim miejscem zatrudnienia.

.....

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 706/24  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**Załącznik Nr 7 do Regulaminu**

<b>Wysokość dochodu brutto na 1 osobę w rodzinie w zł</b>	<b>Wysokość dofinansowania do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie. Dofinansowanie dla rodziny w zł</b>	<b>Wysokość dofinansowania do wczasów zorganizowanych, sanatorium, pobytów rehabilitacyjnych. Dofinansowanie dla rodziny w zł.</b>	<b>Wysokość dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży. Dofinansowanie na 1 dziecko</b>
do 3 500	1 400	50% max 1700	55% max 550 zł
3 500,01 - 5 000	1 200	45% max 1500	45% max 450 zł
pow. 5 000,01	1 000	40% max 1300	30% max 350 zł

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 706/24  
Prezydenta Miasta Szczecin  
z dnia 20 grudnia 2024 r.

**Załącznik Nr 8 do Regulaminu**

**Wysokość udzielanych pożyczek na:**

1. Remont mieszkania ..... 10.000 zł
2. Przystosowanie pomieszczeń mieszkalnych dla potrzeb osób niepełnosprawnych ..... 11.000 zł