

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Sądu Rejonowego w Świebodzinie

Świebodzin, 16 marca 2026 r.

Spis treści

I. ZASADY OGÓLNE	3
II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU.....	6
III. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU	6
IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH	8
V. RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU	9
Dofinansowanie do-wypoczynku.....	9
Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej.....	10
Imprezy integracyjne	11
Zapomogi finansowe.....	10
Dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym	12
Pomoc na cele mieszkaniowe	12
VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	15
VII. KLAUZULA INFORMACYJNA	15
Załączniki:	
Załącznik nr 1.....	18
Załącznik nr 2.....	19
Załącznik nr 3	20
Załącznik nr 4.....	21
Załącznik nr 5	22
Załącznik nr 6	23-24
Załącznik nr 7	25-26
Załącznik nr 8	27-29

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Regulamin opracowany został na podstawie przepisów:

1. ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. 2024.288 t.j.),
2. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r., Nr 43, poz. 349),
3. 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,
4. ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 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 (Dz.U. 2019.poz. 730),
5. ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2025.163 t.j.),
6. ustawy z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2025.1214 t.j.),
7. ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. 2025.440 t.j.).

§ 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Świebodzinie, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i warunki przyznawania świadczeń finansowych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **fundusz** – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych utworzony w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie na podstawie ww. przepisów,
 - 2) **sąd** – Sąd Rejonowy w Świebodzinie,
 - 3) **pracodawca** – Sąd Rejonowy w Świebodzinie reprezentowany przez:
 - Prezesa Sądu Rejonowego w Świebodzinie w odniesieniu do sędziów, referendarzy, asystentów sędziego i kuratorów Sądu Rejonowego w Świebodzinie,
 - Dyrektora Sądu Rejonowego w Świebodzinie w odniesieniu do urzędników oraz innych pracowników zatrudnionych w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie,

4) osoba uprawniona:

- **sędzia** Sądu Rejonowego w Świebodzinie, **sędziowie w stanie spoczynku** – dla których Sąd Rejonowy w Świebodzinie był ostatnim miejscem pracy,
- **pracownik** – asystent sędziego, referendarz, kurator, urzędnik oraz inny pracownik, tj. osoby fizyczne zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub powołania w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie,
- **emeryt** - osoba posiadająca status emeryta (ustalone prawo do emerytury), dla której Sąd Rejonowy w Świebodzinie był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu emeryta,
- **rencista** – osoba mająca prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy lub renty rodzinnej, dla której Sąd Rejonowy w Świebodzinie był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu rencisty,

5) **rodzina** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,

6) **dofinansowanie** – przekazanie określonej kwoty pieniężnej ze środków ZFŚS na pokrycie wydatków zgodnie z wnioskiem,

7) **dochód brutto** - łączne dochody: uprawnionego i jego współmałżonka, dzieci małoletnich własnych, przysposobionych, przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w tym dzieci współmałżonka (dzieci małoletnich własnych, przysposobionych, przyjętych na wychowanie w ramach rodziny zastępczej) oraz dochody innych osób faktycznie pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Jako dochody należy rozumieć w szczególności wynagrodzenie ze stosunku pracy, emerytury, renty, dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, dochody z umów cywilno-prawnych, zasiłek dla bezrobotnych, świadczenie i zasiłek przedemerytalny, zasiłek rodzinny i pielęgnacyjny, renty, renty rodzinne, dochody z najmu, świadczenie wychowawcze „Rodzina 800 plus”, Rodzinny Kapitał Opiekuńczy, Program „Aktywny Rodzic”, alimenty, pozostałe świadczenia nieopodatkowane otrzymywane przez osoby uprawnione np. dochody z działalności rolniczej, od której nie odprowadza się podatków. **Dochód rozumiany jest jako dochód pomniejszony o składki na ubezpieczenia społeczne oraz inne dochody opodatkowane i nieopodatkowane jak wyżej.**

Dochody wykazywane w rocznym rozliczeniu podatkowym uwzględniane są w kwotach wynikających z oświadczenia podatkowego (PIT) złożonego w poprzednim roku podatkowym. Przez średniomiesięczny dochód brutto rozumie się łączne dochody wyżej wymienionych osób, podzielone przez liczbę tych osób i podzielone przez dwanaście.

W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w ciągu roku kalendarzowego osoba uprawniona obowiązana jest do złożenia zaktualizowanego oświadczenia.

§ 3

1. Pracodawca przetwarza dane osobowe osób uprawnionych przez okres niezbędny do przyznania świadczenia i ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw i roszczeń z tego tytułu oraz okres archiwizacji.
2. Pracodawca dokonuje nie rzadziej niż raz w roku przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez Wnioskodawców, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przetwarzania i przechowywania. Osobą odpowiedzialną za wykonanie przeglądu wyżej wskazanych danych jest Kierownik Oddziału Administracyjnego lub osoba zastępująca.
3. Zakres obowiązków Kierownika Oddziału Administracyjnego i członków komisji socjalnej:
 - a. przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalnym, rozpatrywanie składanych wniosków przez osoby uprawnione do korzystania z ZFŚS:
 - o udzielenie dofinansowania do wypoczynku i ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym,
 - o bezzwrotną zapomogę finansową,
 - o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i kulturalno-rekreacyjnej.
 - b. przyjmowanie i prowadzenie zbioru oświadczeń o dochodach osób wnioskujących,
 - c. zawiadamianie o terminach posiedzeń członków Komisji Socjalnej drogą elektroniczną lub telefoniczną,
 - d. przygotowanie dokumentacji na posiedzenie Komisji Socjalnej oraz udział w niej i sporządzanie sprawozdania z posiedzenia Komisji,
 - e. sporządzanie dokumentacji finansowej (w zakresie ZFŚS) przekazywanej do Oddziału Finansowego,
 - f. monitorowanie wykorzystania ZFŚS oraz przestrzegania zasad gospodarowania jego środkami,
 - g. udzielanie pracownikom informacji dotyczących zasad korzystania z ZFŚS,
 - h. współpraca z Prezesem, Dyrektorem i Oddziałem Finansowym,
 - i. przygotowanie dokumentacji socjalnej do przekazania do archiwum zakładowego.
4. Dane osobowe zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od osób uprawnionych są usuwane.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w 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. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), mogą być dopuszczone 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.

II. ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 4

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz zwiększenia na uprawnionych emerytów i rencistów oraz **osób niepełnosprawnych** w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami, ogłoszonymi przez Prezesa GUS.
2. Środki Funduszu mogą być zwiększane poprzez:
 - 1) odsetki z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe,
 - 2) odsetki od środków Funduszu,
 - 3) inne środki określone w przepisach.
3. Środki Funduszu są gromadzone na oddzielnym rachunku bankowym i nie mogą być wykorzystane na inne, niż zawarte w Regulaminie cele, a zobowiązania Funduszu nie mogą przekraczać zgromadzonych na rachunku bankowym środków.
4. Niewykorzystane środki Funduszu w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. ZASADY I WARUNKI KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 5

1. Przyznawanie świadczeń oraz ich wysokość uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, a także od posiadanych na ten cel środków.
2. Świadczenia z Funduszu przyznaje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń socjalnych podejmuje Pracodawca, biorąc pod uwagę propozycje przedstawione przez Komisję Socjalną, z uwzględnieniem okoliczności określonych w § 5 ust 1 niniejszego Regulaminu.
4. **Każda osoba uprawniona, która wnioskuje o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zobowiązana jest do przedłożenia oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.**

§ 6

1. Świadczenie przyznawane jest na podstawie złożonego „Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” oraz pisemnych wniosków stanowiących załączniki od nr 2 do nr 5 do niniejszego Regulaminu i w terminach w nim wskazanych. W szczególności

uzasadnionych przypadkach Pracodawca może rozpoznać wniosek złożony w innych terminach.

2. Rozpatrywanie wniosków o świadczenia socjalne z Funduszu następuje według kolejności ich złożenia, na posiedzeniu socjalnym w sprawie przyznania świadczeń socjalnych.
1. **Komisja Socjalna zbiera się raz w miesiącu (do 10-go dnia każdego miesiąca) w celu rozpoznania złożonych wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (w tym wnioski o dofinansowanie do wypoczynku, ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym) zapomogi losowe i zwykłe, dofinansowanie do zakupu biletów oraz dofinansowanie do kart Benefit, pożyczki). Wnioski złożone po w/w terminie rozpoznawane będą w kolejnym miesiącu kalendarzowym. Wypłata świadczenia następować będzie raz w miesiącu (na koniec miesiąca kalendarzowego) po sporządzeniu dokumentacji i przekazaniu jej do Oddziału Finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w/w terminy mogą ulec zmianie.**
3. W posiedzeniu w sprawie przyznania świadczeń socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych uczestniczy Komisja Socjalna o charakterze pomocniczo - doradczym w składzie :
 - Kierownik Oddziału Administracyjnego lub osoba zastępująca,
 - Przedstawiciel Pracowników z wydziału/ zespołu/ oddziału lub osoba zastępująca.W przypadku braku jednomyślności Komisji Socjalnej wnioski, propozycje podziału środków poddaje się pod głosowanie. Decyzje opiniujące zapadają zwykłą większością głosów.
W przypadku nieobecności członków komisji w jej skład wchodzi osoby zastępujące - zgodnie z zakresami obowiązków, a w przypadku przedstawiciela ZZ osoba zastępująca wskazana przez Związki. Nieobecność prawidłowo zawiadomionego członka komisji socjalnej, w tym przedstawiciela ZZ nie skutkuje odroczeniem terminu spotkania (posiedzenia komisji), pod warunkiem udziału w posiedzeniu większości członków.
W posiedzeniu Komisji Socjalnej uczestniczy Przedstawiciel Związków Zawodowych (dalej ZZ) lub osoba zastępująca.
4. **Z każdego posiedzenia Komisja socjalna sporządza sprawozdanie (protokół z posiedzenia)**, natomiast do końca marca nowego roku kalendarzowego sporządza informację z wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w roku minionym oraz plan rzeczowo-finansowy gospodarowania środkami ZFŚS oraz przedstawia go do akceptacji związkom zawodowym.
5. Wnioski o przyznanie świadczeń z Funduszu składa się u Kierownika Oddziału Administracyjnego lub osoby zastępującej.
6. Nieskorzystanie ze świadczenia w bieżącym roku kalendarzowym nie upoważnia osoby uprawnionej do otrzymania tego świadczenia w roku następnym w podwójnej wysokości.

§ 7

1. Podstawę do przyznawania świadczeń stanowi dochód brutto wykazany w Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. Osoby chcące skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu składają u Kierownika Oddziału Administracyjnego lub osoby zastępującej „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS” stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. **Oświadczenie to składa się wraz z pierwszym wnioskiem o przyznanie świadczenia w danym roku kalendarzowym złożonym po I kwartale danego roku.** W przypadku zmiany sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej w roku kalendarzowym, jest ona obowiązana zaktualizować oświadczenie w terminie do dnia złożenia kolejnego wniosku o świadczenie z Funduszu.
2. Podstawą ustalenia dochodu brutto przypadającego na członka rodziny są dochody, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 7 Regulaminu.
3. Do końca marca danego roku świadczenia są przyznawane w oparciu o złożone „Oświadczenie” w roku poprzednim, chyba że uprawniony złoży wcześniej nowe „Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS”.
4. **Pracodawca weryfikuje i może żądać udokumentowania danych zawartych w oświadczeniach i wnioskach w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.** Uprawnienie pracodawcy do weryfikacji złożonych oświadczeń trwa do upływu terminu niezbędnego do dochodzenia praw lub roszczeń, w tym w szczególności do upływu okresu przedawnienia roszczeń publicznoprawnych związanych z przyznanym świadczeniem (wnioskodawca powinien umożliwić pracodawcy wgląd do dokumentów przez okres 6 lat). Udokumentowanie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu (**np. deklaracje PIT, zaświadczenia o dochodach, decyzje ZUS o wysokości przyznanej emerytury, renty lub innych dokumentów**) przedłożonych do wglądu, które po wykorzystaniu zwracane są wnioskodawcy. **Brak udokumentowania danych zawartych w oświadczeniu i wniosku może skutkować odmową przyznania świadczenia lub żądaniem przez pracodawcę zwrotu przyznanego świadczenia.**

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 8

Ze środków Funduszu mogą korzystać następujące osoby:

1. sędziowie Sądu Rejonowego w Świebodzinie,

2. sędziowie w stanie spoczynku – dla których Sąd Rejonowy w Świebodzinie był ostatnim miejscem pracy,
3. pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, powołania, bez względu na rodzaj umowy (np. na czas określony, na czas zastępstwa) i wymiar czasu pracy,
4. pracownicy, sędziowie przebywający na urloпах macierzyńskich, ojcowskich, wychowawczych, zdrowotnych, bezpłatnych,
5. emeryci i renciści, dla których Sąd Rejonowy w Świebodzinie był ostatnim miejscem zatrudnienia, przed uzyskaniem statusu emeryta i rencisty,
6. członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1- 5,
7. inne osoby, którym Pracodawca przyzna prawo do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z Funduszu, zgodnie z art. 2 ust. 5 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

V. RODZAJE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH ORAZ ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ REALIZOWANEJ W OPARCIU O ŚRODKI Z FUNDUSZU

§ 9

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych, a w szczególności na:

1. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie,
2. zapomogi finansowe,
3. dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (np. bilety do kina, teatru, na koncert, wycieczki, karty Benefit itp.),
4. imprezy integracyjne dla osób uprawnionych,
5. dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym,
6. pożyczki na cele mieszkaniowe.

Dofinansowanie do wypoczynku

§ 10

1. Świadczenie to jest dofinansowaniem do wypoczynku sędziów, sędziów w stanie spoczynku, emerytów i rencistów oraz pracowników, wypłacanym raz w roku kalendarzowym.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do wypoczynku jest zobowiązana złożyć wniosek na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, w terminie do dnia 10 grudnia danego roku.

2. Wysokość dofinansowania do wypoczynku jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez sędziego, sędziego w stanie spoczynku, emeryta, rencisty lub pracownika w „Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie”. **Wysokość dofinansowania do wypoczynku będzie uzgadniana ze związkami zawodowymi działającymi w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego.**

Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

§ 11

1. Świadczenie przysługuje sędziom, sędziom w stanie spoczynku, emerytom, rencistom, pracownikom oraz dzieciom pracowników.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej jest zobowiązana złożyć wniosek na druku stanowiącym załącznik nr 3.
3. Wysokość dofinansowania w/w świadczeń jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez osobę uprawnioną w „Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie”. **Wysokość dofinansowania do zakupu biletów i do wycieczki będzie uzgadniana ze związkami zawodowymi działającymi w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego. Wysokość dofinansowania do karty Benefit (sportowe) jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez sędziego, sędziego w stanie spoczynku, emeryta, rencisty lub pracownika w „Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie”, obliczanego wg zasad określonych w załączniku nr 8 - tabela nr 1.**
4. Osoba uprawniona lub osoba towarzysząca zobowiązana jest do pokrycia w całości kosztów związanych z udziałem w wycieczce organizowanej przez pracodawcę w przypadku rezygnacji z wycieczki po terminie zgłoszenia osób uczestniczących podmiotowi realizującemu wycieczkę.

Imprezy integracyjne

§ 12

1. W ramach świadczeń z Funduszu mogą być organizowane imprezy integracyjne dla sędziów, sędziów w stanie spoczynku, pracowników, emerytów, rencistów oraz dzieci pracowników (osób uprawnionych wskazanych w §8 regulaminu).
2. Imprezy integracyjne mają charakter ogólnodostępny i są w całości pokrywane ze środków Funduszu.
3. **W przypadku nieusprawiedliwionej rezygnacji z udziału w organizowanej imprezie integracyjnej w terminie do 3 dni przed wyznaczoną datą wydarzenia osoba uprawniona, która zgłosiła swój udział, będzie zobowiązana do pokrycia w całości poniesionych kosztów związanych z jej udziałem (z wyłączeniem nagłych sytuacji losowych).**

Zapomogi finansowe

§ 13

2. Bezzwrotne zapomogi finansowe mogą być udzielone w szczególnych przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby, indywidualnego zdarzenia losowego, klęski żywiołowej (zapomoga losowa),
 - 2) trudnej sytuacji materialnej spowodowanej innymi przyczynami niż określone w pkt. 1 (zapomoga zwykła).
3. Bezzwrotna pomoc finansowa może być przyznana osobie uprawnionej w roku kalendarzowym na pisemny wniosek złożony nie później niż **do 10 grudnia danego roku kalendarzowego (wniosek złożony po tej dacie będzie podlegał rozpoznaniu w kolejnym roku kalendarzowym).**
4. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach bezzwrotna pomoc finansowa może być udzielona natychmiastowo po posiedzeniu Komisji Socjalnej.**
3. Podstawą udzielania pomocy jest złożenie „Oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS” oraz wniosku wraz z udokumentowaniem zaistniałego zdarzenia losowego lub innej trudnej sytuacji materialnej, natomiast wykazane przez wnioskodawcę koszty leczenia/utrzymania powinny być szczegółowo rozpisane. Wniosek musi zawierać informację **o wysokości wnioskowanej kwoty, jak również oświadczenie wnioskodawcy, że przedłożone do wglądu dokumenty dotyczące sytuacji materialnej/zdrowotnej/życiowej pełnoletnich członków rodziny zostały przedłożone komisji za ich zgodą.**
4. Odmowa przyznania zapomogi finansowej nie wymaga uzasadnienia.

5. Wysokość zapomogi finansowej jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez osobę uprawnioną w „Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie”. **Wysokość zapomogi zwykłej i losowej będzie uzgadniana ze związkami zawodowymi działającymi w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie w terminie do końca marca każdego roku kalendarzowego.**

Dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym

§ 14

1. Świadczenie przysługuje sędziom, sędziom w stanie spoczynku, pracownikom, emerytom i rencistom.
2. Osoba uprawniona ubiegająca się o dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym, jest zobowiązana złożyć wniosek na druku stanowiącym załącznik nr 5.
3. **Wysokość dofinansowania ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym jest ustalana w każdym roku kalendarzowym zarządzeniem Prezesa i Dyrektora Sądu w terminie do 30 listopada danego roku kalendarzowego i jego przyznanie uzależnione jest od stanu środków finansowych ZFŚS.**
4. Wysokość dofinansowania ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym jest zróżnicowana i zależna od dochodu brutto wykazanego przez osobę uprawnioną w „Oświadczeniu o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie”, według ustalonego w zarządzeniu Prezesa i Dyrektora Sądu kryterium dochodowego.

Pomoc na cele mieszkaniowe

§ 15

1. Pomoc mieszkaniowa w formie pożyczek (na warunkach umowy) udzielana jest osobom uprawnionym w celu:
 - a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
 - c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego
bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
 - d) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - e) adaptację pomieszczeń (np. strychu) na cele mieszkaniowe,

- f) zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym,
 - g) remont i/lub modernizację mieszkania i/lub domu jednorodzinnego.
2. Do wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu, o pożyczkę w celach określonych w § 15 ust. 1 pkt a-g , należy dołączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające cel wydatkowania środków z pożyczki.
 3. Wzór umowy w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

§ 16

1. Pomoc finansowa z Funduszu na cele wskazane w §15 udzielana jest w formie oprocentowanej pożyczki.
2. Wysokość oprocentowania pożyczki **wynosi 3% w stosunku rocznym**, a spłata oprocentowania następuje przy spłacie pierwszej raty pożyczki.
3. Stosuje się następujący wzór przy naliczaniu odsetek od pożyczek mieszkaniowych:
 $O = P * (s/100) * [(r + 1)/24]$, gdzie: O - kwota odsetek, P - kwota pożyczki, s - stopa procentowa, r - liczba rat, 100, 1, 24 – liczby stałe.
4. Przy udzielaniu pożyczki wymagane jest jej zabezpieczenie przez poręczenie udzielone przez dwóch poręczycieli, będących pracownikami Sądu Rejonowego w Świebodzinie.
5. Rozpoznawanie wniosków następuje w kolejności ich złożenia, a jedynie w przypadkach losowych wnioskodawca może otrzymać pożyczkę z pominięciem powyższej zasady.
6. Podpisanie umowy następuje po podjęciu decyzji przyznającej pożyczkę.
7. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym podpisano umowę pożyczki.
8. Wystąpienie z wnioskiem o udzielenie kolejnej pożyczki może nastąpić po całkowitej spłacie udzielonej pożyczki. Wnioski o udzielenie kolejnej pożyczki złożone przed tą datą będą pozostawiane bez rozpoznania.

§ 17

1. „Wysokość pożyczki z Funduszu maksymalnie wynosi:
 - a) na cele wskazane w § 15 ust. 1 pkt a-c oraz pkt f - **15 000 zł** (piętnaście tysięcy złotych),
 - b) na cele wskazane w § 15 ust. 1 pkt d, e, g - **12 000 zł** (dwanaście tysięcy złotych).”
2. Ostateczna wysokość przyznanej pożyczki uzależniona jest od wielkości środków zgromadzonych w Funduszu.

§ 18

1. Spłata pożyczki udzielonej na uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej, pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność, uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź

lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość, przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych, adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe, zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym może być rozłożona maksymalnie na **30 rat** miesięcznych – **według kryterium dochodowego zgodnie z tabelą nr 2 w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.**

Splata pożyczki udzielonej na remont i/lub modernizację mieszkania i/lub domu jednorodzinnego może być rozłożona maksymalnie na **24 raty** miesięczne – **według kryterium dochodowego zgodnie z tabelą nr 3 w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.**

2. W przypadku istotnego pogorszenia się sytuacji materialnej uprawnionego i jego rodziny w okresie spłaty pożyczki, a w szczególności osiągania dochodu na członka rodziny w wysokości nieprzekraczającej minimum socjalnego, w okresie nie krótszym niż 6 miesięcy, na wniosek pożyczkobiorcy, warunki spłaty pozostałej części pożyczki mogą zostać zmienione (np. poprzez zwiększenie liczby rat, ustalenie okresu karencji w spłacie itp.), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach niespłacona część pożyczki może być w całości lub w części umorzona. Wraz z wnioskiem o częściowe lub całkowite umorzenie, uprawniony składa aktualne oświadczenie, o którym mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
3. Warunkiem umorzenia, o którym mowa w ust. 3 jest przepracowanie w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie minimum 5 lat oraz nienaganne wywiązywanie się z obowiązków służbowych.
4. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, niespłacona część pożyczki może być dochodzona od spadkobierców pożyczkobiorcy, może być też umorzona na ogólnie obowiązujących warunkach w razie ustalenia trudnej sytuacji majątkowej spadkobierców i nie podlega ona ściąganiu od poręczycieli.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy (z wyjątkiem ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, w stan spoczynku) niespłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna na warunkach określonych w umowie o pożyczkę. Możliwe jest również zawarcie odrębnego porozumienia, co do spłaty zadłużenia, jednakże warunki nie mogą być korzystniejsze dla pożyczkobiorcy niż te, które wynikają z umowy pożyczki.
6. Pożyczkobiorca ma możliwość wcześniejszej spłaty pożyczki, jednak pożyczkobiorca musi spłacić taką samą kwotę, jaką spłaciłby zgodnie z okresem spłaty zawartym w umowie.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Płatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych od świadczeń przyznanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest Sąd Rejonowy w Świebodzinie. Po powstaniu obowiązku podatkowego w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych od przyznanych świadczeń socjalnych, świadczenie to jest wypłacane po potrąceniu należnego podatku.

VII. KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 20

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/46/WE, zwanej dalej RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r.), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Sąd Rejonowy w Świebodzinie adres e-mail: administracja@swiebodzin.sr.gov.pl, tel. 68 38 195 40, reprezentowany przez Prezesa i/lub Dyrektora Sądu Rejonowego w Świebodzinie oraz Ministra Sprawiedliwości – każdego z nich w zakresie realizowanych zadań wg regulacji zawartych w ustawie z dnia 27 lipca 2001r., prawo o ustroju sądów powszechnych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Sądzie Rejonowym w Świebodzinie, możliwy jest pisemnie na adres korespondencyjny: Park Chopina 3, 66-200 Świebodzin, na adres e-mail: iod@swiebodzin.sr.gov.pl lub telefonicznie: tel. 793 455 387.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie i w granicach powszechnie obowiązującego prawa oraz w oparciu o art. 6 lit. a, b, c, , art. 9 lit. b RODO, w celu obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych posiadają Państwo następujące prawa:
 - dostępu do treści swoich danych ,
 - prawo ich sprostowania,
 - prawo do usunięcia ,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - prawo do przenoszenia danych,

- prawo wniesienia sprzeciwu,
 - prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie - w przypadku przetwarzania na podstawie zgody - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania, dokonanego przed cofnięciem zgody.
5. Ponadto mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj., Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy prawa.
 6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów przedstawionych powyżej, za wyjątkiem celów wynikających z przepisów prawa gdzie podanie danych jest obowiązkowe.
 7. W Państwa sprawach nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie stosowane profilowanie.
 8. Państwa dane będą przekazywane odbiorcom danych wyłącznie w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa. Państwa dane osobowe będą przechowywane i archiwizowane przez okresy wynikające z obowiązku prawnego lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów albo zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń.

W uzgodnieniu:

Przedstawiciel pracowników

Organizacja ZZ

Załączniki:

Załącznik 1 – oświadczenie o sytuacji materialnej i życiowej

Załącznik nr 2 – wniosek o dofinansowanie do wypoczynku

Załącznik 3 – wniosek o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Załącznik 4 – wniosek o zapomogę finansową

Załącznik 5 – wniosek o dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym

Załącznik 6 – wniosek o pożyczkę

Załącznik 7 – umowa pożyczki

Załącznik 8 – tabele dofinansowanie świadczeń:

- tabela 1 – dofinansowanie do Benefitu

- tabela nr 2 – pożyczki na cele określone w § 15 ust. 1 pkt a-c oraz pkt f Regulaminu

- tabela nr 3 – pożyczki na cele określone w § 15 ust. 1 pkt d, e, g Regulaminu

.....
/ nazwisko i imię /

.....
/data/

.....
/ wydział/oddział /stanowisko /

.....
/adres zamieszkania emeryta/rencisty, sędziego w stanie spoczynku/

Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej

osoby uprawnionej do korzystania ze środków ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie

Oświadczam, co następuje:

1. Dzieci pozostające na moim utrzymaniu to:

- 1), rok ur.....,
- 2), rok ur.....,
- 3), rok ur.....,
- 4), rok ur.....,

2. Wraz ze mną w jednym gospodarstwie domowym zamieszkuje osób.

3. Dochód miesięczny brutto w przeliczeniu na jednego członka mojej rodziny uzyskany w poprzednim roku kalendarzowym – wyliczony zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 7 Regulaminu ZFŚS Sądu Rejonowego w Świebodzinie wynosi*:

a) (wpisać kwotę wyliczonego średniego dochodu na członka rodziny)

b) maksymalny dochód według przyjętych kryteriów dochodowych

*niepotrzebne skreślić

4. Inne informacje istotne z punktu widzenia oceny sytuacji socjalnej osoby składającej oświadczenie:

.....
.....

5. Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z treścią Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Świebodzinie.

6. Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy, że przekazanie nieprawdziwych danych w celu uzyskania wyższego bądź nienależytego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej.

.....
(podpis)

.....

/ nazwisko i imię /

.....

/data/

.....

/wydział/oddział /stanowisko służbowe

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU

Proszę o dofinansowanie do wycieczki w roku w terminie

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Decyzja z dnia :

Przyznać dofinansowanie do wycieczki w kwocie

..... /

podpis pracodawcy /

.....

/ nazwisko i imię /

.....

/data/

.....

/wydział/oddział /

Wniosek

o dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej

Proszę o dofinansowanie:

- a) do biletów (do kina, teatru, na koncert) itp.
- b) do wycieczki
- c) do karty Benefit

„Oświadczam, że bilet został zakupiony ze środków własnych i zostanie przeze mnie wykorzystany, jako osobę uprawnioną do otrzymania dofinansowania”.

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Decyzja z dnia :

Przyznać dofinansowanie w kwocie

.....

/ podpis pracodawcy /

.....

/ nazwisko i imię /

.....

/data/

.....

/wydział/oddział /

**Wniosek
o zapomogę finansową**

Proszę o przyznanie:

- a) zapomogi losowej
- b) zapomogi zwykłej

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Decyzja z dnia :

Przyznać dofinansowanie w kwocie

.....

/ podpis pracodawcy /

.....

/ nazwisko i imię /

.....

/data/

.....

/wydział/oddział /stanowisko służbowe

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE
ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym

Proszę o dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym w roku

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Decyzja z dnia :

Przyznać dofinansowanie ze względu na zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym w kwocie

.....

/ podpis pracodawcy /

.....
/ nazwisko i imię / /data/
.....
/wydział/oddział /
.....
/ stanowisko służbowe /
.....
/adres zamieszkania /
.....
*/ data spłaty poprzedniej pożyczki potwierdzona
przez komórkę SA rozliczającą płace /*

W N I O S E K
o udzielenie pożyczki
z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele :

- a) uzupełnienie własnego wkładu budowlanego na mieszkanie w spółdzielni mieszkaniowej,
- b) pokrycie kosztów wykupu lokalu na własność,
- c) uzupełnienie wkładu własnego na budowę domu jednorodzinnego bądź lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość,
- d) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- e) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- f) zakup mieszkania lub domu na rynku pierwotnym lub wtórnym,
- g) remont i/lub modernizację mieszkania i/lub domu jednorodzinnego*

*właściwe
podkreślić

Proszę o przyznanie mi na powyższy cel pożyczki w kwociezł.

Udzieloną mi pożyczkę zobowiązuję się spłacić w ratach.

Pożyczkę proszę przekazać **na konto**

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

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu ZFŚŚ Sądu Rejonowego w Świebodzinie.

.....

/ podpis wnioskodawcy /

Jako poręczycieli proponuję :

1).....

.....

/ imię, nazwisko, adres zamieszkania, kod pocztowy, seria i nr dowodu osobistego /

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu ZFŚŚ.

Wyrażam zgodę:

.....

(data i podpis poręczyciela)

2).....

.....

/ imię, nazwisko, adres zamieszkania, kod pocztowy, seria i nr dowodu osobistego /

Zapoznałem/zapoznałam się z treścią Regulaminu ZFŚŚ.

Wyrażam zgodę:

.....

(data i podpis poręczyciela)

Decyzja:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

/ podpis pracodawcy /

Świebodzin, dnia

U M O W A
nr

w sprawie pożyczki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

Dnia pomiędzy Sądem Rejonowym w Świebodzinie, w imieniu którego działa **Prezes/Dyrektor Sądu Rejonowego w Świebodzinie**,
a **Panią/Panem** zwaną/zwanym dalej "pożyczkobiorcą",
zamieszkałą/zamieszkałym została zawarta umowa o
następującej treści :

§ 1

Decyzją Pracodawcy z **dnia** na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2021.746 t.j.) i Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Świebodzinie; przyznana została Pani/Panu, ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka, oprocentowana w wysokości 3% w stosunku rocznym, **w wysokości** (słownie:).

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.

Okres jej spłaty wynosi miesięcy.

Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia

pierwsza rata w kwocie.....- na którą składają się : rata plus odsetki.....,

pozostałe raty..... w kwocie po

§ 3

1. Pożyczkobiorca upoważnia Pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

2. Pożyczkobiorca – emeryt/rencista zobowiązuje się do spłaty należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Świebodzinie: NBP Oddział Okręgowy w Zielonej Górze 35 1010 1704 0047 9218 9110 0000 do dnia 26 każdego miesiąca.

§ 4

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy (z wyjątkiem ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę) nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega zwrotowi w terminie 7 dni od rozwiązania stosunku pracy.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6
25

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powołane w § 1 umowy i ustawy kc.

Na poręczycieli wskazuję :

1. **zam.**
legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym
2. **zam.**
legitymującą/legitymującego się dowodem osobistym

W razie nie uregulowania przez **Panią/Pana** we właściwym terminie pożyczki uzyskanej ze środków ZFŚS, wyrażamy zgodę, jako solidarnie odpowiedzialni na potrącenie należnej kwoty z naszych wynagrodzeń, w tym świadczeń socjalnych, premii, nagród, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop.

1.....
/ podpis poręczyciela /

2.....
/ podpis poręczyciela /

3.....
/ podpis pożyczkobiorcy /

Stwierdzam własnoręcznie podpisów poręczycieli:

.....
/ podpis i pieczęć pracownika Oddziału Administracyjnego /

.....
/ podpis gł. księgowego /

.....
/pracodawca /

**Tabela nr 1 - sportowe
DOFINANSOWANIE DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO - OŚWIATOWEJ I SPORTOWO -
REKREACYJNEJ**

Próg dochod	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 1000 zł	70%
II	powyżej 1001 zł do 2000 zł	60%
III	powyżej 2001 zł	50%

**Tabela nr 2
POŻYCZKA na cele określone w § 15 ust. 1 pkt a-c oraz pkt f Regulaminu**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Okres spłaty
I	do 3.000 zł	do 30 miesięcy
II	powyżej 3.001 zł do 4.500 zł	do 24 miesięcy
III	powyżej 4501 zł	do 18 miesięcy

**Tabela nr 3
POŻYCZKA na cele określone w § 15 ust. 1 pkt d, e, g Regulaminu**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Okres spłaty
I	do 3.000 zł	do 24 miesięcy
II	powyżej 3.001 zł do 4.500 zł	do 20 miesięcy
III	powyżej 4.501 zł	do 16 miesięcy

Tabela nr 4 - bilety**DOFINANSOWANIE DO DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO - OŚWIATOWEJ I SPORTOWO - REKREACYJNEJ**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość dofinansowania z ZFŚS
I	do 3.300 zł	60%
II	powyżej 3.301 zł do 4.300 zł	40%
III	powyżej 4.301 zł do 5.300 zł	30%
IV	powyżej 5.301 zł	20%

Tabela nr 5**WYSOKOŚĆ UDZIELANEJ POMOCY MATERIALNEJ, FINANSOWEJ LUB RZECZOWEJ - BEZZWROTNE ZAPOMOGI**

Próg dochodu	Średni dochód brutto na osobę w rodzinie	Wysokość tzw. zapomogi zwykłej	Wysokość tzw. zapomogi losowej
I	do 3.300 zł	do 4.500zł	do 10.000zł
II	powyżej 3.301 zł do 4.300 zł	do 3.500zł	do 8.000zł
III	powyżej 4.301 zł do 5.300zł	do 2.500zł	do 6.000zł
IV	Powyżej 5.301 zł	do 2.000zł	do 4.000zł

Tabela nr 6**DOFINANSOWANIE DO WYPOCZYNKU Z USTALONYMI PROGAMI DOCHODOWYMI NA 2026 ROK:**

LP	ŚREDNI MIESIĘCZNY DOCHÓD NA OSOBĘ W RODZINIE WYKAZANY W OŚWIADCZENIU STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU	WYSOKOŚĆ DOPŁATY Z FUNDUSZU
1	I próg dochodowy	1.200 zł
2	II próg dochodowy	1.000 zł
3	III próg dochodowy	800 zł
4	IV próg dochodowy	700 zł
5	V próg dochodowy	450 zł
6	VI próg dochodowy	350 zł

- I Próg dochodowy – do 80% płacy minimalnej (tj. kwota do 3.732,80 zł)
- II Próg dochodowy – powyżej 80% do 100% płacy minimalnej (tj. powyżej kwoty 3.732,80 zł do 4.666,00 zł)
- III Próg dochodowy – powyżej 100% do 120% płacy minimalnej (tj. powyżej kwoty 4.666,00 zł do 5.599,20 zł)
- IV próg dochodowy – powyżej 120% do 140 % płacy minimalnej (tj. powyżej kwoty 5.599,20 zł do 6.532,40 zł)
- V próg dochodowy- powyżej 140% do 160% płacy minimalnej (tj. powyżej kwoty 6.532,40 zł do 7.465,60 zł)
- VI próg dochodowy - powyżej 160% płacy minimalnej (tj. powyżej kwoty 7.465,60 zł)

WAŻNE:

Płaca minimalna ustalana jest wg stanu na dzień 31 grudnia 2025r.