

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH URZĘDU GMINY JEMIELNO

I. Podstawa prawna opracowania regulaminu.

§ 1.

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „Funduszem” oraz zasady gospodarowania jego środkami określają przepisy:
 - Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami) powoływana dalej jako „Ustawa”.
 - Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991 r. Nr 55, poz. 234 ze zmianami).
 - Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 1993r. Nr 90, poz. 416 ze zmianami).
 - Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 96 ze zmianami).
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz. U. z 2009r. Nr 43, poz. 349).
 - Obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzednim ogłoszone w Monitorze Polskim przed 20 lutego roku bieżącego.

2. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych.

II. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 2.

1. Zakładowy fundusz socjalny tworzy się na zasadach określonych w ustawie o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych:
 - a) z corocznego odpisu podstawowego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenia z tego okresu stanowi kwotę wyższą,
 - b) z corocznego odpisu podstawowego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - c) z darowizn i zapisów osób fizycznych oraz prawnych,
 - d) z odsetek od środków tego funduszu,
 - e) z kwot niewykorzystanych w roku poprzednim,
2. Kwota naliczonego odpisu podstawowego na dany rok kalendarzowy wraz ze zwiększeniem, o którym mowa w art. 5 ustawy, podlega przekazaniu na rachunek Funduszu,

3. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
4. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny,
5. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu.
6. Plan rzeczowo-finansowy opracowuje Komisja świadczeń socjalnych w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Jemielno.

III. Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu.

§ 3.

1. Do korzystania z usług i świadczeń dofinansowywanych z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Gminy Jemielno na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania - w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy, w tym również pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i członkowie ich rodzin,
 - b) emeryci i renciści - byli pracownicy Urzędu Gminy Jemielno oraz członkowie ich rodzin,
 - c) uprawnieni członkowie rodziny zmarłego pracownika lub emeryta (rencisty).
2. Do uprawnionych członków rodzin, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,
 - b) współmałżonków.

IV. Przeznaczenie Funduszu.

§ 4.

1. Środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są przeznaczone na dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych, w różnych rodzajach i formach działalności socjalnej organizowanej przez zakład pracy, a zwłaszcza na:
 - a) wczasy zakupione indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą rachunek lub inny dowód wpłaty potwierdzający wysokość poniesionych kosztów i czas trwania wczasów,
 - b) wypoczynek dzieci i młodzieży, opłacony indywidualnie przez osobę uprawnioną, posiadającą na tę okoliczność rachunek lub inny dokument potwierdzający czas trwania i koszt wypoczynku,
 - c) wypoczynek organizowany we własnym zakresie przez osobę uprawnioną, korzystającą w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych,
 - d) imprezy i zajęcia rekreacyjno – sportowe, tj. wycieczki turystyczno - krajoznawcze, festyny, kuligi, wyjazdy na grzybobranie, bilety na basen,
 - e) imprezy kulturalno – oświatowe, tj. zakup imprez lub biletów do teatrów, oper, kin, muzeów i innych

obiektów zabytkowych,

- f) zapomogi pieniężne i rzeczowe realizowane w formie paczek z odzieżą, obuwiem lub produktami spożywczymi.
2. Środki Funduszu są przeznaczone także na udzielenie osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu:
- a) pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, na warunkach określonych w dalszej części regulaminu i w umowie zawieranej z pożyczkobiorcą.

V. Ogólne zasady przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu.

§ 5.

1. Osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej mogą uzyskać pomoc bezwrotną oraz maksymalne dopłaty do wszystkich rodzajów usług i świadczeń organizowanych przez pracodawcę.
2. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o wysokości dochodu netto tj. po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie społeczne oraz nagród jubileuszowych.
3. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat (mimo, że się o nie starały) nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.
4. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę z Funduszu nie wymagają uzasadnienia,
5. Osoba uprawniona, która złożyła nieprawdziwe oświadczenie o wysokości dochodu uprawniającego do dopłaty z Funduszu, przedłożyła sfałszowany dokument lub wykorzystała przyznaną pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z funduszu przez kolejne 3 lata działalności socjalnej pracodawcy.
6. Na wniosek komisji socjalnej lub kierownika jednostki, pracownik obowiązany jest udokumentować prawdziwość oświadczenia okazując zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT-y) za dany okres.

VI. Szczegółowe zasady przyznawania dofinansowania do form działalności socjalnej określonych w § 4 ust. 1 pkt. a-f,

§ 6.

1. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie do form działalności socjalnej określonych w § 4 składa wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia oraz oświadczenie o wysokości dochodu netto tj. po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenie społeczne a także nagród jubileuszowych, za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, (zał. nr 1 do Regulaminu).
2. Wysokość dopłat do form wypoczynku określonych w art. 4 ust. 1 pkt. a-c precyzuje tabela dopłat (zał. nr 4 do Regulaminu).

3. Maksymalna wysokość dopłaty do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt. a-b nie może przekroczyć 50 % faktycznej ceny skierowania udokumentowanej rachunkiem.
4. Dla pracowników czynnych zawodowo podstawą do wypłaty przyznanego im ekwiwalentu za wypoczynek organizowany we własnym zakresie, jest potwierdzenie faktu udzielenia urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 10 kolejnych dni roboczych (karta urlopową).
5. Wnioski o przyznanie dopłat do usług wypoczynkowych należy składać w ciągu 30 dni licząc od ostatniego dnia wypoczynku.
6. Osoby korzystające z dofinansowania do form wypoczynku określonych w § 4 ust. 1 pkt. a-c, mogą otrzymywać dofinansowanie tylko jeden raz w roku i tylko do jednej z form wypoczynku, uwzględniając możliwości finansowe Funduszu.
7. Wysokość dofinansowania przeznaczonego na działalność określoną w § 4 ust. 1 pkt. d, nie może przekroczyć 25% środków Funduszu w danym roku.
8. Do działalności określonej w § 4 ust. 1 pkt. d i e, wymagany będzie wkład własny, obliczony zgodnie z kryteriami różnicowania środków socjalnych (zał. nr 5 do Regulaminu).
9. Do działalności określonej w § 4 ust. 1 pkt. f stosuje się kryteria różnicowania środków socjalnych (zał. nr 5 do Regulaminu).

VII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy socjalno-rzeczowej i finansowej.

§ 7.

1. Pomoc rzeczowa i pieniężna (opodatkowana zgodnie z przepisami) przyznawana jest pracownikom, emerytom oraz rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu, w maksymalnej wysokości w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby i śmierci - do wysokości 200 % najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej w wysokości 100 % najniższego wynagrodzenia w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego,
 - c) w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej - w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu.

VIII. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe.

§ 8.

1. Podstawą udzielenia pożyczki z Funduszu jest pisemny wniosek pracownika o udzielenie mu świadczenia sporządzone na obowiązującym druku (zał. Nr 2 do Regulaminu).
2. Pożyczka wymaga poręczenia jednego poręczyciela, którym może być wyłącznie pracownik zatrudniony w Urzędzie Gminy Jemielno na czas nieokreślony.
3. Pracownik może być poręczycielem tylko dwóch pożyczkobiorców.
4. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na poszczególne cele mieszkaniowe nie może

przekroczyć:

- a) na zakup lub budowę domu oraz zakup mieszkania - 2 000,- zł,
 - b) na zaadaptowanie pomieszczeń niemieszkalnych na lokale mieszkalne lub na przystosowanie lokali mieszkalnych do potrzeb osób niepełnosprawnych - 2 000,- zł,
 - c) na modernizację lub remont mieszkania lub domu jednorodzinnego - 2 000,-zł.
5. Pożyczkobiorca ubiegający się o udzielenie pożyczki mieszkaniowej z Funduszu zobowiązany jest do uzupełnienia wniosku o następujące dokumenty:
- a) w przypadku pożyczki na zakup domu lub mieszkania należy udokumentować termin zakupu,
 - b) w przypadku pożyczki na budowę domu jednorodzinnego lub lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość do wniosku załącza:
 - zezwolenie na budowę na nazwisko swoje lub współmałżonka,
 - odrębny opis stanu zaawansowania robót,
 - c) w przypadku pożyczki na adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe załącza:
 - zezwolenie właściwych instytucji budowlanych na adaptację,
 - odrębny opis stopnia zaawansowania robót,
6. Warunkiem przyznania pożyczki przeznaczonej na modernizację/remont mieszkania lub domu, jest posiadanie mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu.
7. Pożyczka na modernizację/remont mieszkania lub domu jednorodzinnego, może być przyznana jeden raz w roku, nie wcześniej niż po całkowitym spłaceniu poprzedniego zadłużenia. W szczególnie wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Komisja świadczeń socjalnych może skrócić okres oczekiwania.
8. Za datę złożenia wniosku o ponowną pomoc zwrotną na cele mieszkaniowe, przyjmuje się w przypadku złożenia dokumentów w trakcie spłaty poprzedniej pożyczki - dzień spłaty ostatniej jej raty.
9. Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna i podlega spłaceniu w całości, w przypadku:
- a) rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy,
 - b) rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem przez pracodawcę lub pracownika.
10. Udzielona pożyczka może być w całości lub części umorzona w wyjątkowych przypadkach losowych:
- a) śmierci pożyczkobiorcy, jeżeli dług spadkowy z pożyczki obciąża dzieci uczące się lub studiujące,
 - b) w sytuacji, gdy pożyczkobiorca jak i poręczyciele okazali się niewypłacalni, a przewidywane koszty postępowania sądowego przekroczyłyby wartość niespłaconej pożyczki.
11. Wnioski pracowników o umorzenie pożyczki wymagają szczegółowego udokumentowania, a ponadto Komisja przeprowadza wywiad środowiskowy zarówno w rodzinie pożyczkobiorcy jak i poręczycieli.
12. Decyzję o umorzeniu kwoty pożyczki podejmuje Wójt Gminy Jemielno na wniosek Komisji.

IX. Postanowienia końcowe i uzupełniające.

§ 9.

1. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na ulgowe usługi i świadczenia socjalne, w pierwszej kolejności uwzględnia się wnioski osób, które z takich usług nie korzystały w poprzednich latach.
2. Zasady i warunki przyznawania usług i świadczeń socjalnych oraz zasady ich dofinansowywania

z Funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.

3. Roczny plan rzeczowo-finansowy Funduszu określa wysokość dopłat do udzielonych świadczeń określonych w niniejszym regulaminie.
4. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
5. Częścią składową regulaminu są załączniki:
 - Nr 1** - Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego.
 - Nr 2** - Wniosek o udzielenie pożyczki z ZFSS.
 - Nr 3** - Umowa o przyznanie pomocy z ZFSS na cele mieszkaniowe.
 - Nr 4** - Tabela dopłat z ZFSS do różnych form wypoczynku.
 - Nr 5** - Kryteria różnicowania środków socjalnych i wkładu własnego w różnych formach działalności socjalnej.

Regulamin niniejszy uzgodniony został z członkami Komisji ZFSS reprezentującymi interesy pracowników na podstawie wyboru dokonanego w dniu 18-02-2011 r.

.....
/przedstawiciele pracowników/

.....
/pracodawca/

Jemielno, dnia

.....
/nazwisko i imię/

.....
/adres zamieszkania/

.....
/stanowisko służbowe/

WNIOSEK DO KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA SOCJALNEGO

Proszę o przyznanie dla mnie* i mojej rodziny*

1.
/imię i nazwisko - data urodzenia/

2.
/imię i nazwisko - data urodzenia/

3.
/imię i nazwisko - data urodzenia/

dofinansowania do następujących świadczeń socjalnych:

* wczasy zorganizowane

* wczasy sanatoryjne

* wypoczynku organizowanego we własnym zakresie

* inne świadczenia:

Oświadczenie Wnioskodawcy:

Ja niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że mój dochód netto za ostatnie 3 miesiące wynosił złotych. **

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej /art.233 § 1 KK/.

W przypadku wykorzystania urlopu w okresie krótszym niż 10 dni roboczych, wyrażam zgodę na potrącenie kwoty otrzymanego dofinansowania z mojego wynagrodzenia.

.....
/podpis wnioskodawcy/

* właściwe podkreślić

** dochód minus składki społeczne, zaliczkę na podatek dochodowy i nagrody jubileuszowe

.....

/nazwisko i imię/

Jemielno, dnia

.....

/adres zamieszkania/

.....

/stanowisko służbowe/

WNIOSEK DO KOMISJI ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Proszę o udzielenie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wysokości
- złotych na cele mieszkaniowe:
- a) zakup domu, położonego w działka nr
 - b) zakup mieszkania, o powierzchni m², położonego w
 -
 - c) budowę domu o powierzchni użytkowej m², położonego w
 -, działka nr
 - d) modernizację/remont mieszkania/domu* położonego w
 - e) zaadoptowanie pomieszczeń niemieszkalnych tj.
 - na lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej m²,
 - f) przystosowanie lokalu mieszkalnego, położonego w, do potrzeb osób niepełnosprawnych,

Oświadczam, że nie jestem obciążona/y zobowiązaniami, które uniemożliwiłyby mi spłatę pożyczki.

Na poręczyciela proponuję Panią/Pana zamieszkała/y w, osiągającą/y stałe dochody netto w wysokości

..... zł.

Oświadczam, że znam treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Środków Socjalnych.

.....

/podpis wnioskodawcy/

Załączniki:

- 1.
- 2.

Stwierdza się, że wnioskodawca jest pracownikiem w okresie próbnym/ wypowiedzenia/zatrudnionym* w Urzędzie Gminy Jemielno od dnia

..... r.

.....

/potwierdzają Kadry/

* właściwie podkreślić

Stanowisko Komisji świadczeń socjalnych:

Proponuję przyznać/nie przyznać* pożyczkę w wysokości zł

1.

2.

3.

4.

/podpisy członków Komisji/

Zatwierdzam stanowisko Komisji

.....

/pieczętka i podpis pracodawcy/

* właściwe podkreślić

UMOWA
o przyznanie pomocy z ZFŚS na cele mieszkaniowe

zawarta w dniu pomiędzy Urzędem Gminy Jemielno zwanym dalej „pracodawcą”,
w imieniu którego działają:

.....

.....

a Panią/Panem

zatrudnioną/ym w Urzędzie Gminy Jemielno
o następującej treści:

§ 1

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 marca 1994 roku art.8 ust.2 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 roku Dz.U. Nr 70 poz.335 ze zm.) została przyznana Pani/Panu ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pożyczka w wysokości zł (słownie: złotych) oprocentowana w skali% w stosunku rocznym tj. zł

§2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres spłaty wynosi miesięcy. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od miesiąca w ratach miesięcznych po: 1 rata złotych, pozostałe raty pozłotych.

§3

Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę.

§4

Niespłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości w przypadku:

- a) rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy (art. 52 KP),
- b) rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia przez pracodawcę,
- c) rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę za wypowiedzeniem.

§5

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą z innych przyczyn, pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnymi ograniczeniami rat i czasu spłacenia należności. W tym przypadku pożyczkobiorca zobowiązany jest do terminowego wpłacania rat w kasie lub na rachunek nr

Przepis ten dotyczy również pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę.

§6

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

§7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 2 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996r. Dz. U. Nr 70 poz. 335 ze zm.).

§8

Umowa niniejsza została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje pracodawca, a jeden pożyczkobiorca.

Poręczycielem pożyczki jest Pan(i)
zam. nr dowodu osobistego
..... imię ojca

Oświadczam, że jestem zatrudniony/a w Urzędzie Gminy Jemielno,
moje miesięczne wynagrodzenie netto wynosi zł
(słownie zł)
i nie jest obciążone z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów. Umowa o pracę zawarta jest na czas nieokreślony.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana ze środków ZFŚS, wyrażam zgodę jako współodpowiedzialny, na pokrycie nałożonej kwoty wraz z odsetkami z mojego wynagrodzenia.

Pod rygorem skutków prawnych zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
poręczyciel

.....
/Pożyczkodawca/

.....
/Pożyczkobiorca/

Tabela dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku

Lp.	Wysokość dochodu netto*	Wysokość dopłat w złotych	
		kolonie, obozy dla dzieci	wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie
1.	do 1.700,00 zł	do 400	do 500
2.	od 1.701,00 do 2.200,00 zł	do 370	do 470
3.	od 2.201,00 do 2.700,00 zł	do 330	do 430
4.	od 2.701,00 do 3.200,00 zł	do 290	do 390
5.	od 3.201,00 do 3.700,00 zł	do 250	do 350
6.	od 3.701,00 i powyżej**	do 210	do 310

* dochód minus składki społeczne, zaliczkę na podatek dochodowy i nagrody jubileuszowe

** w miarę możliwości finansowych

Kryteria różnicowania środków socjalnych i wkładu własnego w różnych formach działalności socjalnej.

1. Kryteria różnicowania środków do działalności socjalnej określonej w § 4 ust. 1 pkt f

Grupa	Dochód netto*	Wysokość przydziału środków socjalnych
I	do 1.700,00 zł	100%
II	od 1.701,00 do 2.200,00 zł	90%
III	od 2.201,00 do 2.700,00 zł	80%
IV	od 2.701,00 do 3.200,00 zł	70%
V	od 3.201,00 do 3.700,00 zł	60%
VI	od 3.701,00 i powyżej	50%

2. Kryteria wkładu własnego do działalności socjalnej określonej w § 4 ust. 1 pkt d i e

Grupa	Dochód netto*	Wysokość dopłat do działalności socjalnej
I	do 1.700,00 zł	50%
II	od 1.701,00 do 2.200,00 zł	60%
III	od 2.201,00 do 2.700,00 zł	70%
IV	od 2.701,00 do 3.200,00 zł	80%
V	od 3.201,00 do 3.700,00 zł	90%
VI	od 3.701,00 i powyżej	100%

* dochód minus składki społeczne, zaliczkę na podatek dochodowy i nagrody jubileuszowe