

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Spółki Koleje Śląskie sp. z o.o.
z siedzibą w Katowicach

Postanowienia Organizacyjne

§ 1

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

1. Ustawy' z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U.2012 poz 592 z późn zmianami)
2. Art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity Dz.U. 2014 poz 167)
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. 2009 r. nr 43 poz. 349 z późn. zm.).
4. Innych obowiązujących przepisów prawnych.

§ 2

Regulamin określa:

1. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dalej zwanego Funduszem.
2. Cele i rodzaje działalności socjalnej na które przeznaczają się środki Funduszu.
3. Zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z Funduszu.

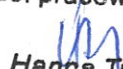
§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego obciążającego koszty działania pracodawcy.
2. Środki Funduszu zwiększa się o środki określone art. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, a także w przepisach odrębnych.
3. Środkami funduszu administruje pracodawca.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
6. Pracodawca w ramach wolnych środków pieniężnych może zwiększyć odpis na fundusz socjalny na jednego pracownika

§ 4

1. Podstawy gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych stanowią przepisy aktów o których mowa w § 1, Regulaminu Funduszu oraz roczny plan rzeczowo - finansowy ustalany w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi.
2. Roczny plan rzeczowo - finansowy, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje się w terminie nie późniejszym niż do końca I kwartału danego roku.

SPECJALISTA
ds. pracowniczych


Hanna Tronina

3. Do momentu ustalenia planu rzeczowo - finansowego na dany rok zgodnie z ust. 2, obowiązuje plan rzeczowo - finansowy ustalony w roku poprzednim.

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 5

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - a. pracownicy Spółki Koleje Śląskie Sp. z o.o. niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz wymiaru czasu pracy z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych trwających nieprzerwanie dłużej niż 90 dni, innych niż urlopy wychowawcze.
 - b. Pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskich, tacierzyńskich, wychowawczych i na świadczeniach rehabilitacyjnych
 - c. pracownicy oddelegowani – urlopowani do pracy w organizacjach związkowych i w społecznej inspekcji pracy Spółki.
 - d. Emeryci i renciści - byli pracownicy Spółki Koleje Śląskie Sp. z o.o., dla których Spółka pozostawała ostatnim miejscem pracy.
 - e. dzieci, o których mowa w § 6 - także po śmierci rodzica o którym mowa w lit. a. – c jeżeli pozostawały na utrzymaniu ww. rodzica i pobierają rentę rodzinną.
 - f. członkowie rodzin osób wymienionych w lit. a. – c.

§ 6

1. Członkami rodzin, o których mowa w § 5 ust. 1 lit.f. są:
 - a) Współmałżonkowie,
 - b) Pozostające na utrzymaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli kształcą się w szkole do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do 25 roku życia. Na potrzeby niniejszego regulaminu przez szkołę należy rozumieć także uczelnie w - rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
 - c) dzieci, o których mowa wyżej w lit b) w stosunku do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności – bez względu na wiek.

Zasady wydatkowania i przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 7

1. Decyzję w zakresie wydatków środków z Funduszu podejmuje pracodawca po dokonaniu uzgodnienia z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi.
2. Forum do dokonywania uzgodnień oraz rozpoznawania wniosków osób uprawnionych jest Komisja Socjalna.
3. W skład Komisji Socjalnej wchodzi przedstawiciele pracodawcy oraz przedstawiciele zakładowych (międzyzakładowych) organizacji związkowych działających w Spółce, spośród których każda reprezentowana jest przez maksymalnie dwóch przedstawicieli. Przedstawiciele każdej z organizacji związkowej wchodzący w skład Komisji Socjalnej winni być upoważnieni do dokonania uzgodnienia, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych.

**SPECJALISTA
ds. pracowniczych**


Hanna Tronina

4. Dla dokonania uzgodnienia, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych wymagana jest zgoda przedstawicieli zakładowych (międzyzakładowych) organizacji związkowych wchodzących w skład Komisji socjalnej -
5. Pracodawca wskazuje przewodniczącego komisji.
6. Komisja zbiera się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu w ostatni czwartek miesiąca, w przypadku gdyby był on dniem wolnym od pracy to w dzień poprzedzający.
7. Do zadań Komisji Socjalnej należy:
 - a) opracowanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - b) opracowanie projektu korekt planu rzeczowo-finansowego,
 - c) rozpatrywanie indywidualnych wniosków o przyznanie świadczenia z funduszu oraz formułowanie wniosków w tych sprawach do pracodawcy,
 - d) realizacja innych spraw wymienionych w regulaminie
8. Komisja Socjalna może podejmować decyzje tylko wtedy, gdy w posiedzeniu uczestniczą przedstawiciele każdej ze stron.
9. W głosowaniach komisji, organizacjom związkowym - przysługuje - jeden głos, przedstawicielom pracodawcy również jeden głos.
10. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Komisji Socjalnej oraz realizację jej postanowień odpowiedzialny jest Dział Spraw Pracowniczych.
11. Nieobecność przedstawiciela którejkolwiek organizacji związkowej na posiedzeniu komisji socjalnej, które odbędzie się w stałym terminie o którym mowa w ust. 6 lub w zmienionym terminie ustalonym w porozumieniu ze wszystkimi związkami zawodowymi oznacza akceptację decyzji podjętych przez komisję socjalną, a tym samym wymóg uzgodnienia uznaje się za spełniony.
12. Przyznawanie uprawnionym świadczeń z funduszu, w oparciu o Regulamin odbywa się na wniosek samego uprawnionego, dziecka o którym mowa w § 5 ust 1 pkt e lub opiekuna i jest uzgadniane ze związkami w ramach działającej Komisji Socjalnej, a następnie zatwierdzone do wypłaty przez pracodawcę, co oznacza, że uzgodnienie to wyczerpuje ustawowy obowiązek wynikający z art. 27 ust.2 ustawy o związkach zawodowych.
13. Uzgodnienia dokonane w ramach Komisji bez późniejszej zgody pracodawcy nie rodzi prawa do dochodzenia roszczeń przez wnioskodawców, osoby uprawnione do świadczeń lub zakładową organizację związkową.

§ 8

1. Przyznawanie i wysokość pomocy (dofinansowania) i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
2. Wysokość świadczeń z Funduszu winna być zróżnicowana z uwzględnieniem zasad, o których mowa w ust. 1.
3. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Uprawnieni nie mogą domagać się zwrotu środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

§ 9

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczeń z funduszu, winna złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych wnioski o dofinansowanie zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 w terminach i trybie wynikających z niniejszego Regulaminu.

SPECJALISTA
ds. pracowniczych


Hanna Tronina

2. Wnioskodawca winien załączyć do wniosku dokumenty potwierdzające jego zasadność, w tym oświadczenie o dochodzie na jednego członka rodziny w rozumieniu § 6 wyliczone z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.
3. Przy ustaleniu dochodu należy wziąć pod uwagę wszystkie dochody członków rodziny, niezależnie od ich tytułu i wysokości. Przez dochód dla celów świadczeń Funduszu należy rozumieć przychód pomniejszony o koszty uzyskania przychodów i składki na ubezpieczenie społeczne. Wnioskodawca, którego wniosek nie może być rozpatrzony ze względu na brak wymaganych dokumentów lub oświadczeń podlega rozpoznaniu na kolejnych posiedzeniach Komisji. Wnioskodawca zostanie powiadomiony o braku możliwości rozpatrzenia wniosku i jego przyczynach. Wnioskodawca obowiązany jest uzupełnić wniosek. W przypadku nieuzupełnienia wniosku jest on załatwiany odmownie.
4. Odmowne załatwienie wniosku wymaga uzasadnienia przyczyny odmowy, uzasadnienie może być ustne.
5. Uprawniony, który w oparciu o nieprawdziwe informacje przekazane wraz z wnioskiem uzyska świadczenie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych będzie zobowiązany do jego zwrotu. W przypadku podejrzenia możliwości popełnienia przez pracownika przestępstwa w związku z wystąpieniem o świadczenie z Funduszu - Spółka powiadomi właściwe organy.

Przeznaczenie funduszu

§ 10

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, w tym:
 - a) świadczenia finansowe;
 - b) świadczenia rzeczowe;
 - c) dofinansowanie wypoczynku pracowników ;
 - d) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników;
 - e) dofinansowanie innego rodzaju działalności przewidzianej w ustawie.

§ 11

1. Świadczenia finansowe stanowią formę pomocy finansowej, która może być realizowana w formie pieniężnej, jak i poprzez zakup bonów uprawniających do dokonania zakupów.
2. Świadczenia rzeczowe stanowią formę pomocy, która jest realizowana przez zakup dla pracowników określonych rzeczy.
3. Świadczenia finansowe, rzeczowe mogą być przyznawane uprawnionym w przypadku:
 - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej ciężkiej choroby lub śmierci osoby bliskiej
- w postaci zapomogi;
 - b) trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej;
 - c) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych; zwiększonych wydatków świątecznych
 - d) innych uzasadnionych szczególnymi okolicznościami.

§ 12

1. Pomoc finansowa udzielana jest w zależności od sytuacji wnioskodawcy i możliwości finansowych Funduszu w wysokości:

SPECJALISTA
ds. pracowniczych


Hanna Tronina



- a. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych oraz długotrwałej, ciężkiej choroby, czy śmierci osoby bliskiej, do wysokości 300 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
- b. w przypadku okresowo występujących trudności materialnych lub życiowych do wysokości 200 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.
- c. w pozostałych przypadkach do wysokości 150 % minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku kalendarzowym.

§ 13

1. Dofinansowanie wypoczynku przysługuje pracownikom –
 - a) którzy przebywać będą na urlopie nieprzerwanie 14 kolejnych dni kalendarzowych tzw. wczasy pod gruszą. Wysokość dofinansowania określa tabela I
 - b) przebywać będą na urlopie krótszym niż 14 dni kalendarzowych i potwierdzą fakt wypoczynku w okresie urlopu wystawioną na pracownika i załączoną do wniosku - fakturą lub rachunkiem za zorganizowaną formę wypoczynku – lub fakturą za nocleg.
W przypadku faktury lub rachunku wystawionego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski. W przypadku przedstawienia faktury za nocleg możliwe jest także przedstawienie imiennej faktury za wyżywienie wystawionej w okresie objętym fakturą za nocleg. Faktury za nocleg mogą obejmować okres krótszy niż czas urlopu.
2. Urlop potwierdzany jest na wniosku przez bezpośredniego przełożonego.
3. Z dofinansowania o którym mowa w ust. 1 pracownik może skorzystać nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
4. Pracownik może przeznaczyć dofinansowanie na wypoczynek własny lub też własny i rodziny, w tym wypoczynek zorganizowany we własnym zakresie.
5. W uzasadnionych stanem zdrowia pracownika przypadkach możliwe jest wydatkowanie środków na wyjazd o charakterze leczniczo – zdrowotnym.
6. W przypadku określonym w ust. 5 pracownik winien załączyć do wniosku o dofinansowanie o którym mowa w § 9 ust. 1 zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia uzasadniający wyjazd o charakterze leczniczo – zdrowotnym.
7. Wniosek pracownika winien być złożony nie wcześniej niż 30 dni przed rozpoczęciem urlopu i nie później niż 60 dni po jego zakończeniu. Zależnie od terminu prac Komisji Socjalnej dofinansowanie wypłacane będzie przed rozpoczęciem bądź po zakończeniu urlopu. Wysokość dofinansowania o którym mowa w § 13 ust. 1 lit b wynosi równowartość 70% kosztów opisanych fakturami nie więcej jednak niż wysokość dofinansowania, które pracownik mógłby otrzymać na podstawie § 13 ust. 1 lit.a określonych w tabeli I.
8. Dofinansowanie do wypoczynku, o którym mowa w § 13 ust 1 a,b przyznawane jest uprawnionym na wniosek złożony do 15 grudnia danego roku.

§ 14

1. Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci pracowników polega na dofinansowaniu wyjazdu dzieci w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką „zielone szkoły” i „zielone przedszkola” i innych podobnych.
2. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć fakturę VAT lub inny dokument potwierdzający udział w zorganizowanej formie wypoczynku wskazujący imię i nazwisko dziecka, którego

SPECJALISTA
ds. pracowniczych


Hanna Trojina

wyjazd ma być dofinansowany. W przypadku faktury lub innego dokumentu wystawionego w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski. Dofinansowanie wypłacane jest po zakończeniu pobytu dziecka. Dofinansowanie do wyjazdu zorganizowanego na jedno dziecko nie może być przyznane częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.

3. W uzasadnionych stanem zdrowia dziecka przypadkach możliwe jest wydatkowanie środków na wyjazd o charakterze leczniczo-zdrowotnym. Wyjazd taki nie musi mieć formuły zorganizowanej. Pracownik winien załączyć do wniosku o dofinansowanie, zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia dziecka uzasadniający wyjazd o charakterze leczniczo-zdrowotnym. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Dofinansowanie, za wyjątkiem świadczenia, o którym mowa w ust. 3 przysługuje jeżeli dziecko kształci się w szkole do ukończenia nauki nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać datę urodzenia dziecka. W przypadku dzieci powyżej 16 roku życia należy dołączyć ksero ważnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 3, w razie potwierzonego stosownym dokumentem zalecenia lekarskiego wskazującego konieczność sprawowania osobistej opieki rodzica nad dzieckiem w czasie pobytu o charakterze leczniczo-zdrowotnym możliwe jest także dofinansowanie pobytu rodzica. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Wysokość dofinansowania nie może przekroczyć kwot określonych w tabeli nr II

§ 15

1. Wysokość dofinansowania, o których mowa w § 13-14, a także świadczeń finansowych o których mowa w § 11 określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Załącznik ten będzie w uzgodnieniu z zakładowymi (międzyzakładowymi) organizacjami związkowymi korygowany, nie rzadziej niż raz na rok w oparciu o założenia planu finansowo – rzeczowego.
2. Komisja Socjalna zobowiązana jest do systematycznej analizy planu rocznego i prawidłowego gospodarowania środkami Funduszu na posiedzeniach odbywających się nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
3. Pracownik działu spraw pracowniczych prowadzi Karty Świadczeń Socjalnych pracowników, w których ewidencjonuje rodzaj, wysokość i termin dofinansowania z Funduszu.

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem *1 stycznia 2015 r.*
2. Regulamin sporządzono w dwóch jednobrzmiąco egzemplarzach.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – wzór wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu

Załącznik nr 2 – Tabela wysokości dofinansowania ds. pracowniczych

Hanna
Hanna Tronina

WICEPREZES ZARZĄDU

Renata
Renata Szczygieł

WICEPREZES ZARZĄDU

Dariusz
Dariusz Pokosz

PREZES ZARZĄDU

Piotr
Piotr Fajkowski

Międzyzakładowa Komisja Rejonowa
Związku Zawodowego Dzielnych Ruchu PKP
KATOWICE

Stanisław
Stanisław Stawarz
(WICEPREWODNICZĄCY)

Międzyzakładowa Organizacja Związkowa

NSZZ *Samok*
Transportu Kolejowego
Przewodniczący

Maciek
Maciek Samek

Związek Zawodowy
Drużyn Konduktorskich i Pracowników Transportu
Przewodniczący Zarządu

GŁÓWNEGO ZAKŁADOWEGO KOLEI ŚLĄSKICH

Krzysztof
Krzysztof Kruk
Związek Zawodowy Kolejarzy
Aglomracji Śląskiej
40-040 Katowice ul. Władysława 7

PRZEWODNICZĄCY
MZZMK Regionu Śląsko-Dąbrowskiego
w Katowicach

Mariusz
Mariusz Szczurek

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU ZFŚS SPÓŁKI KOLEJE ŚLĄSKIE SP. Z O. O

.....

.....

Katowice, dnia.....

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

WNIOSEK

1. Proszę o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

a) świadczenia rzeczowego w postaci.....

.....

b) świadczenia finansowego w postaci gotówkowej/bonów w kwocie

.....

c) dofinansowanie wypoczynku pracownika w kwocie..... w związku z przebywaniem na urlopie nieprzerwanie 14 kolejnych dni kalendarzowych tzw. wczasy pod gruszą, który rozpocznie się i trwał będzie do.....

Potwierdzenie urlopu /podpis przełożonego.....

d) dofinansowanie wypoczynku pracownika w kwocie w związku z urlopem trwającym krócej niż 14 dni w postaci w miejscowości

..... w okresie.....zgodnie z załączonym

..... w kwocie.....

e) dofinansowania zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika w postaci..... w miejscowości w okresie.....

zgodnie z załączonym..... w kwocie

na dziecko.....ur.....

f) dofinansowania wyjazdu o charakterze leczniczo - zdrowotnym dziecka pracownika wraz z

pobytem rodzica/bez pobytu rodzica do zgodnie z

załączonym w kwocie na

dziecko..... w okresie.....

Uzasadnienie.....

.....

.....

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej podanych osób :

1.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

2.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

3.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

4.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

5.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

6.....
/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka/

i średni miesięczny dochód na jednego członka rodziny w rozumieniu § 6 Regulaminu wyliczony z 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku wynosi średniomiesięcznie :

Do wniosku załączam zgodnie z Regulaminem ZFŚS

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym Wniosku (w zakresie niezbędnym do przyznania świadczeń socjalnych z ZFŚS zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych) w celu jego rozpatrzenia zgodnie z ustawą z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz z ustawą z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej za składanie nieprawdziwych danych lub zatajenie prawdy.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Uwaga

Dochód na jednego członka rodziny obliczamy w następujący sposób:
- od wynagrodzenia { na pasku rubryka opisana **kwota brutto (z uwzgl. zasiłków)**} odjąć koszt uzyskania przychodu { na pasku rubryka opisana **(miesięczne koszty uzyskania uwzględnione)**} i odjąć pozycję opisaną na pasku {**składka na ub. społ. finans. przez ubezpieczonego i PFRON**}. Do tak obliczonego dochodu własnego należy dodać ewentualny dochód współmałżonka (też obliczony w taki sam sposób jak własny)podzielić przez ilość osób w rodzinie. W przypadku kiedy współmałżonek nie posiada żadnego dochodu do wniosku należy dołączyć oświadczenie o takiej treści

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO REGULAMINU ZFŚS SPÓŁKI KOLEJE ŚLĄSKIE SP. Z O. O

Tabela I

Wysokość dofinansowania do wypoczynku pracowników

Średni dochód przypadający na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 840 zł	1 200,00 zł
Od 841 zł do 2000 zł	1 000,00 zł
Powyżej 2000 zł	800,00 zł

Tabela II

Dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników,

lp	Średni dochód przypadający na członka rodziny	% dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników
1	Do 840 zł	90 % nie więcej niż 1200,00 zł
2	Od 841zł do 2000 zł	70% nie więcej niż 1000,00 zł
3	Powyżej 2000 zł	60 % nie więcej niż 800,00 zł

Tabela III

Wysokość dochodu uprawniającego do otrzymania bonów świątecznych

średni dochód przypadający na jednego członka rodziny	Wysokość dofinansowania
Do 840 zł	300,00 zł
Od 841 zł do 2000 zł	250,00 zł
Powyżej 2000 zł	200,00 zł