

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE
z dnia 13 maja 2024 roku

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Wołominie, zwany dalej Regulaminem, określa zasady przyznawania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przez osoby uprawnione.

§ 2

Ilekcrc w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Funduszu** - rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Sądzie Rejonowym w Wołominie utworzony na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zwany dalej także „ZFŚS”.
2. **Pracodawcy** - rozumie się przez to Sąd Rejonowy w Wołominie reprezentowany odpowiednio przez:
 - a) Prezesa Sądu Rejonowego w Wołominie - w odniesieniu do sędziów, asesorów sądowych, referendarzy sądowych, asystentów sędziego oraz kuratorów zawodowych,
 - b) Dyrektora Sądu - w odniesieniu do urzędników oraz innych pracowników zatrudnionych w Sądzie Rejonowym w Wołominie.
3. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie,
4. **Prezesa** - należy przez to rozumieć Prezesa Sądu Rejonowego w Wołominie,
5. **Pracownika** - rozumie się przez to osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy na podstawie nominacji, mianowania, powołania lub umowy o pracę, która posiada ten status w dacie złożenia wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu,
6. **Regulaminie** - rozumie się przez to niniejszy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Sądzie Rejonowym w Wołominie,
7. **dochodzie** - rozumie się przez to wszelkie dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub podatkiem rolnym, alimenty oraz zasiłki i renty, świadczenia wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, diety z tytułu sprawowania funkcji radnego, posła lub senatora,
8. **dochodzie netto** – rozumie się przez to dochód pomniejszony o należne podatki i składki na ubezpieczenie społeczne,
9. **osobie bliskiej** - rozumie się przez to:
 - a) pozostające na utrzymaniu dzieci własne, przysposobione, przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, jeśli na tym małżonku ciąży obowiązek wychowania i utrzymania dziecka – w wieku do 18 lat, a jeżeli się kształcą

- do czasu zakończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia, o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną,
 - b) dzieci, o których mowa w § 2 pkt 7 pkt a), w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności – w wieku do 26 roku życia, o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną,
 - c) współmałżonkowie, o ile pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną.
10. **członku rodziny** – rozumie się przez to osoby wspólnie zamieszkujące i/lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą uprawnioną, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowią przepisy ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 998 ze zm.) oraz niniejszy Regulamin.
2. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Komisji Socjalnej.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

§ 4

1. Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi:
 - 1) Prezes Sądu Rejonowego w Wołominie, lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 2) Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie lub osoba przez niego wyznaczona,
 - 3) 3 pracowników wybranych przez załogę do reprezentowania jej interesów,
 - 4) Po 1 przedstawicielu z każdej zakładowej/międzyzakładowej organizacji związkowej działającej na terenie Sądu Rejonowego w Wołominie
2. Zadaniem Komisji Socjalnej jest opiniowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych oraz przedkładanie Pracodawcy propozycji zmian do Regulaminu.
3. Szczegółowy tryb powoływania, funkcjonowania oraz skład Komisji Socjalnej określa Regulamin Komisji Socjalnej stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 5

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie (dofinansowanie):

- 1) bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej dla osób uprawnionych,
- 2) pomocy zwrotnej w formie pożyczek dla osób uprawnionych na cele mieszkaniowe,
- 3) wypoczynku urlopowego osoby uprawnionej zorganizowanego lub niezorganizowanego (tzw. „wczasy pod gruszą”),
- 4) wydatków osób uprawnionych związanych ze Świątami Bożego Narodzenia - bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia pieniężne,
- 5) wyprawek przedszkolnych / szkolnych dla dzieci osób uprawnionych.

§ 6

1. Środki Funduszu na poszczególne cele są dzielone według następującej struktury i udziału procentowego:
 - a) do 6 % odpisu na dany rok – bezzwrotna pomoc materialna w formie finansowej dla osób uprawnionych,
 - b) do 23 % odpisu na dany rok – pomoc zwrotna w formie pożyczki dla osób uprawnionych na cele mieszkaniowe,
 - c) do 31 % odpisu na dany rok – dofinansowanie wypoczynku urlopowego osoby uprawnionej zorganizowanego lub niezorganizowanego (tzw. „wczasy pod gruszą”),
 - d) do 30 % odpisu na dany rok – dofinansowanie wydatków osób uprawnionych związanych ze Świętami Bożego Narodzenia - bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia pieniężne,
 - e) do 10 % odpisu na dany rok – wyprawki przedszkolne / szkolne dla dzieci osób uprawnionych.”
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym na realizację świadczeń określonych w § 6 ust. 1 lit. a zasilają ten sam cel w roku następnym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym na realizację świadczeń określonych w § 6 ust. 1 lit. b - e zasilają ten sam cel w latach następnych, chyba że Komisja Socjalna postanowi zasilić nimi inny cel wymieniony w § 6 ust. 1 w roku bieżącym lub latach następnych.

§ 7

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków Funduszu są:
 - a) pracownicy w rozumieniu niniejszego Regulaminu;
 - b) emeryci i renciści oraz sędziowie w stanie spoczynku, których ostatnim miejscem pracy przed przejściem na emeryturę lub rentę, bądź w stan spoczynku był Sąd Rejonowy w Wołominie, pod warunkiem, że nie utracili tego prawa przez podjęcie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy;
 - c) byli pracownicy Sądu Rejonowego w Wołominie pobierający świadczenie przedemerytalne pod warunkiem, że nie podjęli zatrudnienia na podstawie stosunku pracy u innego pracodawcy;
 - d) dzieci po zmarłej osobie uprawnionej wymienionej w lit. a) - c), jeżeli były na jej utrzymaniu i otrzymują rentę rodzinną lub uposażenie rodzinne przyznane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uprawnienie do korzystania z Funduszu nie przysługuje pracownikom, z którymi przed dniem złożenia wniosku o przyznanie świadczeń z Funduszu ustał stosunek pracy.

§ 8

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia i/lub pomocy finansowej z Funduszu obowiązana jest złożyć wypełniony wniosek o przyznanie świadczenia i/lub pomocy finansowej według wzorów stanowiących Załączniki nr 2-5 do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski o przyznanie świadczeń lub pomocy finansowej z Funduszu składa się w Oddziale Administracyjnym. Dyrektor Sądu może ustalić termin do składania wniosków o przyznanie określonych świadczeń, który podaje do wiadomości osobom uprawnionym za pomocą poczty elektronicznej oraz poprzez umieszczenie tej informacji na stronie internetowej Sądu.

3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpoznawane. W wyjątkowych sytuacjach, gdy do wniosku złożonego po terminie jest dołączone pisemne wyjaśnienie przyczyny niedotrzymania terminu, Komisja może rozpoznać wniosek złożony po terminie i podjąć decyzję w przedmiocie przyznania świadczenia.
4. Wnioski o przyznanie świadczeń są ewidencjonowane w rejestrze wniosków prowadzonym przez Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Wołominie.

§ 9

1. We wniosku o przyznanie świadczenia lub pomocy finansowej z Funduszu należy podać informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
2. Dochody pracownika ze stosunku pracy z ostatnich 12 miesięcy oraz dochody osób bliskich z ostatnich 3 miesięcy, powinny być udokumentowane zaświadczeniem o zarobkach za powyższe okresy, a w przypadku uzyskiwania innych niż wynagrodzenie za pracę świadczeń - dopuszcza się oświadczenie o innych źródłach dochodu (np. zasiłki, dotacje, alimenty, czynsz z najmu, wynagrodzenie z umowy zlecenia i o dzieło, praw autorskich, świadczenia wychowawcze o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, diety z tytułu sprawowania funkcji radnego, posła lub senatora itp.) za ostatnie 3 miesiące.
3. Pracownicy nie składają zaświadczeń o zarobkach uzyskiwanych na podstawie stosunku pracy w Sądzie Rejonowym w Wołominie.
4. Podstawą ustalenia średniego dochodu netto przypadającego na członka rodziny są łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego.
5. Średni miesięczny dochód netto oblicza się dzieląc sumę dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego przez ilość tych osób.
6. Osoba ubiegająca się o świadczenie lub pomoc finansową ma obowiązek:
 - a) wykazać we wniosku rzetelną i faktyczną wysokość wszystkich dochodów netto uzyskiwanych przez nią oraz wspólnie zamieszkujących i pozostających we wspólnym pożyciu członków rodziny,
 - b) wiarygodnie uzasadnić wniosek.
7. W przypadku wniosku:
 - a) niewłaściwie lub niekompletnie wypełnionego,
 - b) do którego nie dołączono wymaganych Regulaminem dokumentów,wnioskodawca wzywany jest telefonicznie, listownie, pocztą elektroniczną lub przy wykorzystaniu innej formy komunikacji, do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
8. W przypadku nieujawnienia zarobków wszystkich osób pozostających z osobą uprawnioną we wspólnym gospodarstwie domowym wniosek zostaje odrzucony chyba, że osoba uprawniona złoży pisemne oświadczenie, że dochód netto na członka rodziny przewyższa kwotę kwalifikującą do grupy o najwyższych dochodach.

§ 10

1. Świadczenia udzielane są na wniosek osoby uprawnionej, a w przypadku środków z § 5 pkt 1 niniejszego Regulaminu - także na wniosek bezpośredniego przełożonego, współpracowników lub zakładowej organizacji związkowej.
2. Wysokość świadczeń określonych w § 5 pkt 3) uzależniona jest od sytuacji życiowej,

rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej i ustalana jest przez Komisję na każdy rok budżetowy, w terminie nie późniejszym niż do 31 marca.”

3. Wysokość świadczeń określonych w § 5 pkt 4) i 5) jest ustalana według zasad opisanych w Załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie świadczenia, na żądanie wnioskodawcy, Pracodawca podaje pisemne uzasadnienie.
5. Przyznanie świadczeń z Funduszu oraz wysokość wszystkich świadczeń z Funduszu uzależniona jest od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu oraz liczby złożonych wniosków w danym roku kalendarzowym, a także od sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i zdrowotnej osoby uprawnionej.
6. W przypadku niewystarczającej kwoty środków finansowych w podziale celu udzielania pożyczek na cele mieszkaniowe w stosunku do ilości i wartości złożonych wniosków - przyznanie i wysokość świadczeń uzależniona jest dodatkowo od sytuacji mieszkaniowej osób ubiegających się o przyznanie tej pożyczki oraz od kolejności wpływu złożonych wniosków.
7. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
8. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenie socjalne w pierwszej kolejności będą uwzględniane priorytety określone w Regulaminie oraz wnioski osób, które nie korzystały z takich świadczeń w roku poprzednim, względnie kolejność wpływu wniosku.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia, że osoba uprawniona skorzystała z Funduszu w wyniku świadomego i celowego wprowadzenia Pracodawcy w błąd, a w szczególności złożenia nieprawdziwego oświadczenia o wysokości dochodu uprawniającego do świadczenia lub pomocy finansowej z Funduszu, przedłożenia sfałszowanego dokumentu lub wykorzystania przyznanej pomocy na cele niezgodne z jej przeznaczeniem - niezależnie od odpowiedzialności karnej Pracodawca zawiesza prawo korzystania przez tę osobę z Funduszu na trzy kolejne lata kalendarzowe następujące po roku, w którym takie stwierdzenie nastąpiło.
2. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Pracodawca na pisemny, umotywowany wniosek osoby uprawnionej lub jej przełożonego, po uzgodnieniu z Komisją Socjalną, może przyznać osobie, która uzyskała świadczenie w warunkach, o których mowa w ust. 1, jedynie świadczenie, o którym mowa w § 5 pkt 1.
3. Świadczenia i/lub pomoc finansowa, uzyskane w warunkach, o których mowa w ust. 1, podlegają natychmiastowemu zwrotowi.

§ 12

Obsługę techniczno-organizacyjną Funduszu zapewnia Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Wołominie.

§ 13

1. Bezzwrotna pomoc materialna, o jakiej mowa w § 5 pkt 1 Regulaminu, może być udzielona osobom uprawnionym:

- a) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej - niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych (zapomogi zwykłe),
 - b) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, w szczególności klęsk żywiołowych, wypadku, powodzi, pożaru, śmierci: żony, męża, matki, ojca, teścia, teściowej, dzieci własnych bądź przysposobionych, osoby pozostającej we wspólnym pożyciu, długotrwałej choroby - powodujących czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia (zapomogi losowe);
2. Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej powinien być uzasadniony opisem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku zapomogi losowej, o której mowa w § 13 ust. 1) lit. b), również opisem skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby ubiegającej się o świadczenie, za wyjątkiem zdarzenia śmierci.
 3. Do wniosku należy dołączyć aktualną dokumentację potwierdzającą opisaną sytuację, a w przypadku ubiegania się o zapomogę losową - zaświadczenie lekarskie o długotrwałej chorobie, odpis skrócony aktu zgonu, dokumenty potwierdzające zdarzenie losowe (np. kradzież, pożar, zalanie, wypadek) w postaci zaświadczenia odpowiedniego organu lub oświadczenie świadka zdarzenia, kopia protokołu oględzin itp.
 4. Wnioski o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej należy składać w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego, pod rygorem negatywnego rozpoznania wniosku.
 5. Wysokość bezzwrotnej pomocy materialnej uzależniona jest od:
 - a) sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej,
 - b) skutków zdarzenia losowego wpływającego na sytuację osoby uprawnionej,
 - c) innych okoliczności, które mogą wpłynąć na przyznanie pomocy materialnej.
 6. Wysokość przyznanej osobie uprawnionej bezzwrotnej pomocy materialnej w danym roku kalendarzowym, o której mowa:
 - a) w § 13 ust. 1 lit. a) - nie może przekroczyć wysokości 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) w § 13 ust. 1 lit. b) - nie może przekroczyć wysokości 400% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów, przy czym w przypadku pomocy materialnej z powodu śmierci osoby bliskiej - wynosi 1 000,00 złotych.
 7. Bezzwrotna pomoc materialna, o której mowa w § 13 ust. 1 lit. a) może być przyznana osobie uprawnionej kolejny raz nie wcześniej niż po upływie roku od dnia otrzymania poprzedniego takiego świadczenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc finansowa może być przyznana częściowo.

§ 14

1. Pomoc zwrotna w formie pożyczki na cele mieszkaniowe, o której mowa w § 5 pkt 2 Regulaminu, przyznawana jest osobom uprawnionym wymienionym w § 7 ust. 1 lit. a) niniejszego Regulaminu, zwanym w dalszej części Pożyczkobiorcą, z zastrzeżeniem § 14 ust. 3.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być udzielana w szczególności z przeznaczeniem na:
 - a) remont i modernizację lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego,
 - b) adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - c) nabycie lokalu mieszkalnego lub nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem mieszkalnym,

- d) wykup na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego lub nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem mieszkalnym,
 - e) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - f) opłatę związaną z zamianą lokalu mieszkalnego,
 - g) uzupełnienie środków na samodzielny (lub za pośrednictwem innego podmiotu) budynku mieszkalnego.
3. Sędziom, którzy uzyskali pomoc finansową na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych na podstawie art. 96 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 2020, poz. 2072 ze zm.) nie przysługuje uprawnienie do uzyskania świadczenia określonego w § 14 ust. 2 lit. c) – g) Regulaminu.
 4. Wnioski o przyznanie pomocy zwrotnej na cele mieszkaniowe są rozpatrywane co najmniej raz na kwartał.
 5. Do wniosku o udzielenie pożyczki dołącza się w szczególności:
 - a) dokumenty potwierdzające zamiar wykupienia na własność zajmowanego lokalu mieszkalnego lub nieruchomości gruntowej zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub umowę potwierdzającą fakt takiego wykupu – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na ten cel,
 - b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości wymaganego wkładu – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - c) zaświadczenie o obowiązku uiszczenia opłat oraz ich wysokości – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na opłatę związaną z zamianą lokalu mieszkalnego,
 - d) decyzję o pozwoleniu na budowę, akt własności nieruchomości oraz dokument potwierdzający aktualną budowę lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na uzupełnienie środków na samodzielny budowę lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego lub za pośrednictwem innego podmiotu,
 - e) decyzję o pozwoleniu na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – w przypadku ubiegania się o pożyczkę na ten cel.
 6. Pożyczka udzielana jest pożyczkobiorcy, który nie jest obciążony zobowiązaniami uniemożliwiającymi spłatę pożyczki.
 7. Okres spłaty pożyczki wynosi maksymalnie 3 lata, jednak nie może być dłuższy niż okres, na jaki zatrudniony jest pożyczkobiorca i poręczyciele. W wyjątkowych przypadkach okres spłaty pożyczki może być przedłużony do 4 lat.
 8. Okres spłaty pożyczki z Funduszu rozpoczyna się nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia jej udzielenia.
 9. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 4% w skali roku.
 10. Maksymalna wysokość pożyczki nie może przekraczać kwoty 30.000,00 złotych.
 11. Warunkiem udzielenia pożyczki jest:
 - a) poręczenie dwóch pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony lub na czas określony, jednak nie krótszy niż czas spłaty pożyczki, zwanych dalej poręczycielami, lub
 - b) podpisanie weksła *in blanco* wraz z deklaracją wekslową do wysokości kwoty udzielonej pożyczki wraz z oprocentowaniem,
 - c) spłata poprzednio udzielonej pożyczki.
 12. Poręczycielem nie może być pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub złożył podanie o jego rozwiązanie.
 13. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez któregokolwiek z poręczycieli, pożyczkobiorca zobowiązany jest, w terminie 14 dni pod rygorem rozwiązania umowy

- pożyczki mieszkaniowej, wskazać nowego poręczyciela, który złoży na piśmie oświadczenie o poręczeniu zaciągniętego przez pożyczkobiorcę zobowiązania.
14. Własnoręczne podpisy pożyczkobiorcy i poręczycieli powinny być złożone w obecności ich bezpośredniego przełożonego lub Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Wołominie. Własnoręczności podpisu nie może stwierdzić osoba, która jest wnioskodawcą lub poręczycielem umowy.
 15. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w § 14 ust. 4, Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie, zawiera z pożyczkobiorcą umowę, określającą wzajemne prawa i obowiązki.
 16. Pożyczka spłacana jest w ratach miesięcznych wraz z odsetkami. Kwoty rat pożyczki są potrącane z wynagrodzenia za pracę pożyczkobiorcy lub innych świadczeń związanych z pracą. Podpisując umowę, o której mowa w ustępie poprzedzającym Pracownik wyraża zgodę na dokonywanie potrąceń.
 17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość spłaty pożyczki w formie wpłat dokonywanych przelewem na konto Funduszu. Decyzję o formie spłaty podejmuje Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie.
 18. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadku:
 - a) rozwiązania umowy o pracę na podstawie art. 52 lub 53 Kodeksu pracy, bądź wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą,
 - b) świadomego i celowego wprowadzenia Pracodawcy w błąd w szczególności, złożenia sfałszowanych dokumentów wskazanych w § 14 ust. 5,
 - c) rozwiązania umowy o pracę z poręczycielami i nie wskazania przez pożyczkobiorcę nowych poręczycieli,
 - d) nie udokumentowania stosownymi fakturami i rachunkami jej wykorzystania pożyczki na wskazany we wniosku cel w wysokości co najmniej 50% kwoty pożyczki, w terminie 6 miesięcy od pozostawienia do dyspozycji pożyczkobiorcy kwoty udzielonej pożyczki. Pożyczkobiorca zobowiązany jest w tym terminie złożyć do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Wołominie powyższe faktury i rachunki lub ich kopie z datą nie wcześniejszą niż dzień złożenia wniosku o pożyczkę, bez wezwania do ich złożenia.
 19. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki, o którym mowa w § 14 ust. 20 lit. a) – na wniosek pożyczkobiorcy, za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli – nie stosuje się:
 - a) do pracowników przechodzących na emeryturę, rentę lub w stan spoczynku oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, kontynuujących spłatę pożyczki na warunkach zawartych w umowie,
 - b) w innych przypadkach, za zgodą Pracodawcy, pod warunkiem zachowania wymogu aktualnego zatrudnienia poręczycieli pożyczkobiorcy.
 20. W przypadku niespłacenia pożyczki wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, o czym zawiadamia się także poręczycieli.
 21. W przypadku niespłacenia przez pożyczkobiorcę zadłużenia w ustalonym terminie, należność potrąca się z wynagrodzenia za pracę oraz wszystkich innych świadczeń związanych z pracą poręczycieli.
 22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, zaistniałych po udzieleniu pożyczki, Pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy, osoby bliskiej pożyczkobiorcy lub poręczyciela, po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną, może wydać decyzję o umorzeniu pożyczki wraz z odsetkami w całości lub części, o umorzeniu odsetek, natomiast za zgodą i pisemnym oświadczeniem poręczycieli o rozłożeniu jej spłaty na

okres dłuższy niż została ona udzielona – nie dłuższy jednak niż o 12 miesięcy lub zawiesić jej spłatę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Wniosek powinien być uzupełniony o dokumenty potwierdzające zaistniały przypadek losowy.

23. Osoba występująca z wnioskiem o pożyczkę oraz jej poręczyciele składają oświadczenie, że nie posiadają obciążeń (m.in. z tytułu spłaty innej pożyczki, kredytów bankowych, tytułów komorniczych) mogących uniemożliwić spłatę pożyczki i że nie poręczali więcej niż dwóm osobom spłacającym pożyczki udzielone z Funduszu Sądu Rejonowego w Wołominie. Oświadczenie to podlega sprawdzeniu w Oddziale Finansowym Sądu Rejonowego w Wołominie pod kątem istnienia środków z wynagrodzenia wolnych od zajęcia, zgodnie z art. 282 § 1 pkt 1 i art. 91 § 1 pkt 2 Kodeksu pracy.
24. W przypadku powstania obciążeń mogących uniemożliwić spłatę pożyczki, pożyczkobiorca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować o tym fakcie Dyrektora Sądu za pośrednictwem Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Wołominie.

§ 15

1. W ramach dofinansowania wypoczynku urlopowego osoby uprawnionej zorganizowanego lub niezorganizowanego (tzw. „wczasy pod gruszą”) wnioski rozpatrywane są co najmniej raz na kwartał.
2. Świadczenia, o których mowa w § 5 pkt 3 Regulaminu, przyznawane są osobom uprawnionym wskazanym w § 7 ust. 1 lit. a) – d) wyłącznie jeden raz w roku.
3. Warunkiem przyznania świadczenia jest wykorzystanie przez osobę uprawnioną minimum 14 dni kalendarzowych nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego oraz złożenie wniosku w terminie 30 dni od zakończenia tego urlopu, a w przypadku osób wskazanym w § 7 ust. lit. b) - d) - na podstawie wniosku wraz z kserokopią faktury bądź rachunku za wypoczynek indywidualny złożonych w terminie 30 dni od zakończenia wypoczynku.

§ 16

1. Dofinansowanie wydatków osób uprawnionych związanych ze Świątami Bożego Narodzenia - bony towarowe lub okolicznościowe świadczenia pieniężne, o których mowa w § 5 pkt 4 Regulaminu, przysługuje osobom wskazanym w § 7 ust. 1 lit. a) – d) Regulaminu.
2. Dofinansowanie uzależnione jest od wysokości uzyskiwanego przez uprawnionego średniego dochodu netto na osobę.

§ 17

1. Dofinansowanie do wyprawek dla dzieci osób uprawnionych przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w § 7 lit. a) Regulaminu. Świadczenie przysługuje tej osobie na każde dziecko do ukończenia nauki w szkole ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia. Warunkiem uzyskania świadczenia jest przedłożenie zaświadczenia, iż dziecko uczęszcza do żłobka/ przedszkola lub przedłożenie kserokopii aktualnej legitymacji dziecka oraz złożenie wniosku o przyznanie tego świadczenia nie później niż do dnia 15 września danego roku kalendarzowego.
2. Od obowiązku składania zaświadczenia / kserokopii aktualnej legitymacji dziecka, zwolnieni są rodzice dzieci w wieku od 6 lat do 18 lat (tj. dzieci realizujących

obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz dzieci realizujących obowiązek szkolny).

§ 18

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na dotychczasowych zasadach.

§ 19

1. Osoba uprawniona, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia, zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Wołominie.
2. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez Fundusz lub Pracodawcę. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenia losowe).

§ 20

1. Obowiązujący Regulamin podany jest do wiadomości wszystkich osób uprawnionych do korzystania z Funduszu. Regulamin podlega publikacji na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Wołominie.
2. Regulamin udostępnia się do wglądu, każdej osobie uprawnionej do korzystania z Funduszu, na jej żądanie w Oddziale Administracyjnym Sądu Rejonowego w Wołominie.

§ 21

Zmiana zasad i warunków korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu oraz zasad przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określonych w Regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 23

Integralną część Regulaminu stanowią następujące załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Regulamin Komisji Socjalnej
2. **Załącznik nr 2** - Wniosek o przyznanie bezzwrotnej pomocy materialnej w formie finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Wołominie.
3. **Załącznik nr 3** – Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego z Zakładowego

Funduszu Świadczeń Socjalnych Sądu Rejonowego w Wołominie.

4. **Załącznik nr 4** – Wniosek o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. **Załącznik nr 5** – Tabela wysokości świadczeń socjalnych finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, o których mowa w § 5 pkt 4 i 5 Regulaminu.