



**GIMNAZJUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO NR 2**  
**im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku**  
**44-210 Rybnik, ul. Grunwaldzka 18**  
**Tel/fax (032) 42 21 840**  
**NIP: 642-31-47-825 REGON: 241796370**  
e-mail: [gim2.rybnik@gmail.com](mailto:gim2.rybnik@gmail.com), [www.g2rybnik.eu](http://www.g2rybnik.eu)



Rybnik. Miasto z iką.

---

# **REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Str. 4 – 9. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**Od str. 10 – 15. Załączniki.**

- Str. 10. Wypoczynek letni dla pracowników. Tabela dopłat.
- Str. 11. Wypoczynek dzieci, sanatoria. Tabela dopłat.
- Str. 12. Tabela dotycząca pomocy finansowej.
- Str. 13. Zwrotna pożyczka z ZFM.
- Str. 14. Tabela dotycząca paczki mikołajkowej. Tabela dopłat.
- Str. 15. Terminy składania wniosków.

**Od str. 16 – 25. Wzory wniosków.**

- Str. 16. Oświadczenie o dochodach.
- Str. 17. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dzieci.
- Str. 18. Wniosek o dofinansowanie do sanatorium.
- Str. 19. Wniosek o przyznanie pomocy socjalnej
- Str. 20 – 21. Wniosek o udzielenie pożyczki mieszkaniowej.
- Str. 22 – 23. Umowa ZFM.
- Str. 24. Wniosek o dofinansowanie wczasów turystycznych („pod gruszą”).
- Str. 25. Wniosek o przyznanie paczki mikołajkowej.

## **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych /Dz. U. z 2015r. poz. 111/.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2014r. poz. 191 z późniejszymi zmianami/.
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /Dz. U. z 2015r. poz. 1881/.
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz. U. z 2012r. poz. 361 z późniejszymi zmianami/.
5. Ustawa z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późniejszymi zmianami/.
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych /Dz. U. Nr 43 poz. 349/.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994r. w sprawie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych został utworzony w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

### **§ 2**

1. Dyrektor Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku administruje i sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków ZFŚS w Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2. Do zadań pracodawcy należy również tworzenie i uzgodnienie ze związkami zawodowymi regulaminu przyznawania świadczeń.

### **§ 3**

W szkole został powołany przez Dyrektora Zespół Socjalny. W skład Zespołu wchodzi:

1. Dyrektor Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.
2. Przedstawiciele działających w szkole związków zawodowych.
3. Każdy związek zawodowy mogą reprezentować maksymalnie 3 osoby.

### **§ 4**

Do zadań Zespołu Socjalnego należy:

1. Rozpatrywanie wniosków o udzielanie pomocy socjalnej.
2. Sporządzenie protokołów z odbytych posiedzeń.
3. Przygotowanie sprawozdania z rozdziału środków Funduszu w roku poprzednim, do końca stycznia każdego roku.

### **§ 5**

Zasady wykorzystania środków Funduszu oraz zasady i warunki korzystania z Funduszu Mieszkaniowego określa niniejszy regulamin oraz załączniki – każdorazowo uzgodnione z zakładowymi organizacjami związkowymi.

### **§ 6**

Przyznawanie świadczeń z Funduszu uzależnione jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z ZFŚS.

## **OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ**

### **§ 7**

1. Pracownicy i członkowie ich rodzin przebywający we wspólnym gospodarstwie domowym, pod warunkiem, że nie podjęli pracy zarobkowej i pozostają na utrzymaniu pracownika.
2. Emeryci, renciści, korzystający z świadczenia kompensacyjnego – byli pracownicy i członkowie ich rodzin przebywający we wspólnym gospodarstwie domowym, jeśli nie podjęli pracy zarobkowej.
3. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i zdrowotnych.

### **§ 8**

1. Dzieci pracowników, emerytów i rencistów są uprawnione do korzystania z Funduszu do ukończenia 18 lat.
2. Dzieci, które kontynuują naukę mają prawo do świadczeń z Funduszu do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, o ile nie pracują i nie korzystają z ZFŚS we własnym zakładzie pracy.
3. Na rodzicach spoczywa obowiązek bieżącego dostarczania zaświadczeń ze szkoły o kontynuacji nauki.
4. Wymienione wyżej osoby posiadające orzeczenie o zaliczeniu do osób niepełnosprawnych lub stopniu niepełnosprawności.
5. Bezrobotni członkowie rodzin pracowników zarejestrowani w Urzędzie Pracy.

## **ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

### **§ 9**

1. Zainteresowani uzyskaniem pomocy z Funduszu winni złożyć stosowne pisemne wnioski (str. 16 – 25), które będą rozpatrywane wg kolejności składania wniosków (z wyjątkiem przypadków losowych).
2. Każdy rodzaj świadczenia z Funduszu musi być poprzedzony wnioskiem osoby uprawnionej wg wybranego załącznika, za wyjątkiem świadczeń, o których mowa w § 10 ust. 8.
3. Wnioski należy składać u wyznaczonego przez dyrektora pracownika administracji.
4. Termin składania wniosków według załącznika na str. 15
5. Przyznanie osobom uprawnionych świadczenia z funduszu dokonuje dyrektor Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 i po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce posiadających pełnomocnictwa swoich organizacji związkowych.
6. Dyrektor Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 i przedstawiciele związków zawodowych działających w szkole podejmują decyzje o przyznaniu każdego świadczenia na zasadzie uzgodnienia. Decyzje te są nieodwoławalne.

7. Wysokość świadczeń finansowych ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej oraz preliminarza i salda rachunku bankowego.
8. Osoby ubiegające się o świadczenia z Funduszu powinny złożyć do 31 marca każdego roku oświadczenie o dochodach brutto za poprzedni rok kalendarzowy. W przypadku zmiany dochodów pracownik zobowiązany jest do zmiany oświadczenia o dochodach.
9. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 3 pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
10. Wnioskodawca ponosi prawną odpowiedzialność za podanie informacji niezgodnych z prawdą.
11. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawnienia dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.
12. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały tego świadczenia, gdy się o nie ubiegały lub nie wystąpiły z wnioskiem w wymaganym terminie, nie mogą domagać się jakiegokolwiek ekwiwalentu z tego tytułu.
13. Pracownikowi nie przysługuje prawo odwołania się do sądu lub do organu nadzorującego szkołę, z wyjątkiem „świadczenia urlopowego” dla nauczycieli.
14. Odmowa przyznania świadczenia lub wysokość świadczeń nie wymagają uzasadnienia.

## **PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU**

### **§ 10**

1. Dofinansowanie do zorganizowanego wycieczki dla dzieci.
2. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli.
3. Wczasy turystyczne „pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.
4. Udzielenie pomocy, rzeczowej lub finansowej.
5. Zwrotnej pomocy mieszkaniowej.
6. Paczki „mikołajkowe”.
7. Organizowanie imprez integracyjnych organizowanych przez zakład pracy, np.: biwaków, festynów, ognisk lub spotkań świątecznych, uroczystości okolicznościowych.
8. Udział w usługach „masowych” organizowanych lub współorganizowanych przez pracodawcę ze środków ZFŚS nie wymaga składania wniosku.  
Ogłoszenie o imprezach masowych udostępnia się na portierni, a emerytów i rencistów informuje się listownie.

## **§ 11**

### **Zasady korzystania ze świadczeń socjalnych dotyczących wypoczynku.**

Dofinansowanie urlopowych usług i świadczeń socjalnych w zakresie wypoczynku obejmuje:

1. Wypłatę świadczenia urlopowego zgodnie z Kartą Nauczyciela.
2. Wczasy turystyczne „pod gruszą”. Z dofinansowania pracownik może skorzystać raz w roku. Osoba ubiegająca się o przyznanie dofinansowania do wczasów „pod gruszą” jest zobowiązana złożyć wniosek w terminie określonym w załączniku na str. 15.
3. Sanatorium dla pracowników, emerytów oraz sanatorium dla matki z dzieckiem przysługuje wg tabeli dopłat (raz na dwa lata).
4. Dzieci i młodzież uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych, z dofinansowania mogą skorzystać nie częściej niż raz w roku, dla dowolnej formy zorganizowanego wyjazdu (obóz, kolonie, zimowisko, „zielona szkoła”, wczasy) wg tabeli dofinansowania (str. 11).
5. Osoba ubiegająca się o świadczenia (punkty 2,3,4,) jest zobowiązana złożyć wniosek i podać rzetelnie wyliczony dochód na osobę w rodzinie. Wniosek bez złożonego oświadczenia nie zostanie przyjęty. Wniosek wypisany błędnie lub zawierający braki zostanie zwrócony ww. osobie celem uzupełnienia bądź poprawienia zawartych we wniosku danych. Bieg sprawie zostanie nadany z chwilą ponownego złożenia wniosku.
6. Mikołaj - w postaci zakupu paczek świątecznych dla dzieci pracowników od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 14 roku życia.

## **§ 12**

Wysokość dofinansowania danej formy wypoczynku jest corocznie uzgadniana w formie załącznika oraz tabeli dopłat (str. 10, 11) i podawana do wiadomości pracowników.

## **§ 13**

### **Zasady udzielania bezzwrotnej pomocy:**

1. Osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej może zostać udzielona pomoc losowa, zdrowotna, rzeczowa, finansowa.
2. Wartość pomocy losowej nie może przekroczyć 600,00 zł.
3. Uprawniony znajdujący się w trudnej sytuacji rzeczowej lub materialnej zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi jego trudną sytuację.
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych może udzielić pomocy rzeczowej lub finansowej pracownikom, rencistom i emerytom w ramach wygospodarowanych środków finansowych (wg odpowiedniej tabeli dopłat).

## § 14

### Zasady przyznawania pomocy na cele mieszkaniowe:

1. Wysokość rocznego odpisu z ZFŚS na ZFM oraz wysokość udzielonych pożyczek ustalane są corocznie w planie finansowym ZFŚS Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 (preliminarz).
2. Środki ZFM (stanowiące do 20% ZFŚS) przeznaczone są na udzielenie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe w postaci pożyczki na remont mieszkania, remont domu, budowy domu, adaptacje pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe.
3. Uprawnionym do korzystania z ww. formy świadczeń są pracownicy, emeryci i renciści Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.
4. Przyznanie świadczenia następuje na podstawie złożonego wniosku (zał.) oraz kosztorysu dotyczącego planowanego remontu.
5. Składanie wniosków, i ich rejestracja odbywa się w kolejności wpływu u wyznaczonego przez dyrektora pracownika.
6. Pożyczka może być przeznaczona osobie uprawnionej po spłaceniu pożyczki poprzedniej. Wniosek o ponowną pożyczkę można składać nie wcześniej niż 3 miesiące przed spłatą poprzedniej pożyczki.
7. Pracownik, któremu została przyznana pożyczka na remont mieszkania, spisuje umowę określającą wysokość udzielonej pożyczki i jej warunki – oprocentowanie (3% od kwoty udzielonej pożyczki), ilość i wysokość rat oraz poręczenie 2 osób (pracownicy Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 z umową zatrudnienia na czas nieokreślony).  
Osoby zatrudnione na czas określony mogą skorzystać z ZFM. Zobowiązują się pisemnie do regularnej spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie.
8. Osobom, którym zakład pracy ze względu na Kodeks Pracy nie jest w stanie potrącać rat związanych z pożyczką mieszkaniową, zostanie przyznana pożyczka po pisemnym oświadczeniu i będą spłacać ją regularnie do 5 dnia każdego miesiąca z zaznaczeniem: przelew, stałe zlecenie, wpłata do wyznaczonego pracownika administracji szkoły.
9. W przypadku niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
10. Pożyczki mieszkaniowe ZFŚS można żerować maksymalnie dwóm osobom.
11. Niespłacona pożyczka lub jej część może być umorzona w przypadku śmierci pożyczkobiorcy, po rozpatrzeniu sytuacji rodziny zmarłego.



**§ 15**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym
2. Świadczenia socjalne są uznaniowe, a nie należne.
3. Zatrudnienie w jednym zakładzie pracy obojga małżonków nie daje podstaw do przyznawania ich rodzinie „podwójnych” świadczeń z tego tytułu.
4. Z wnioskiem o pomoc może wystąpić także przedstawiciel związków zawodowych lub dyrektor szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie z upływem dwóch tygodni od podania wiadomości pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz umieszczeniu na stronie BIP Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.
6. W sprawie nieuregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechne obowiązujące zasady i przepisy prawa.
7. Uzupełnieniem postanowień i częścią składową Regulaminu są załączniki:
  - a) roczny plan rzeczowo – finansowy,
  - b) tabela dopłat do różnych usług socjalnych,
  - c) wniosek o dofinansowanie do wypoczynku,
  - d) oświadczenie o wysokości uzyskanych dochodów za poprzedni rok,
  - e) wniosek o przyznanie pomocy losowej,
  - f) wniosek o przyznanie pomocy socjalnej,
  - g) wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej,
  - h) wniosek o przyznanie pomocy finansowo świątecznej.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 maja 2016r.**

.....  
**NSZZ Solidarność**

.....  
**ZNP**

.....  
**Dyrektor**  
**Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2**

# WYPOCZYNEK LETNI DLA PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO NR 2

Przyznaje się dofinansowanie z ZFŚS na wniosek pracownika Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 zgodnie z tabelą dopłat na podstawie dochodu brutto przypadającego na jednego członka w rodzinie\*.

**\*Wysokość dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny obliczamy sumując dochody brutto wszystkich członków rodziny (pomniejszone o składki ZUS), a następnie dzieląc przez ich liczbę.**

## **1. Świadczenia urlopowe nauczycieli Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.**

Wszystkim nauczycielom etatowym zostanie wypłacone świadczenie urlopowe zgodnie z Kartą Nauczyciela, zaś nauczycielom niepełno etatowym na czas określony – proporcjonalnie do czasu zatrudnienia do 31 sierpnia.

## **2. Wczasy turystyczne „pod gruszą” dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz emerytów i rencistów Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2.**

### **TABELA DOPLAT**

<b>Grupa</b>	<b>Dochód brutto / m – c / osobę /</b>	<b>Kwota dofinansowania brutto</b>
<b>I</b>	do 900,00 zł	1 000,00 zł
<b>II</b>	od 901,00 zł – 1 400,00 zł	900,00 zł
<b>III</b>	od 1 401,00 zł – 1 700,00 zł	800,00 zł
<b>IV</b>	od 1 701,00 zł – 1 900,00 zł	700,00 zł
<b>V</b>	od 1 901,00 zł – 2 500,00 zł	600,00 zł
<b>VI</b>	od 2 501,00 zł – 3 000,00 zł	550,00 zł
<b>VII</b>	Powyżej 3 000,00 zł	500,00 zł

# WYPOCZYNEK DZIECI, SANATORIA

## TABELA DOPLĄT

1. Dla dzieci za wczasy, kolonie, obozy, zimowiska, „zielone szkoły”, sanatorium.
2. Sanatorium dla pracowników, emerytów i rencistów.

<b>Dochód brutto na 1 członka rodziny</b>	<b>%dopłaty do kosztów sanatorium pracownika, emeryta, rencisty</b>	<b>%dopłaty z funduszu do kolonii, obozów, wczasów, zimowisk, „zielonych szkół”, sanatorium dzieci i młodzieży</b>
do 1 200,00	40	45
od 1 201,00 – 1 600,00	35	35
od 1 601,00 – 2 000,00	30	30
powyżej 2 001,00	25	25

Dofinansowanie obejmuje część kosztów (nie wyższych niż 1 300,00 zł) do wczasów, kolonii, obozów, zimowisk, sanatorium. Wypłaty dofinansowania dokonywane będą po odbyciu wycieczki i przedłożeniu oryginalnego rachunku lub faktury VAT.

# **TABELA DOPŁAT**

do pomocy rzeczowej dla pracowników, rencistów, emerytów

<b>Dochód brutto na 1 członka rodziny</b>
do 1 200,00
od 1 201,00 – 1 600,00
od 1 601,00 – 2 000,00
powyżej 2 001,00

Kwota przeznaczona na pomoc rzeczową dla pracowników, rencistów, emerytów zależy od dysponowanych środków finansowych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w bieżącym roku.

# **ZAKŁADOWY FUNDUSZ MIESZKANIOWY**

## **Wysokość przyznawanych pożyczek na:**

- |                          |   |                |
|--------------------------|---|----------------|
| 1. Remont mieszkania     | - | do 5 000,00 zł |
| 2. Remont domu           | - | do 5 000,00 zł |
| 3. Budowa domu           | - | do 5 000,00 zł |
| 4. Adaptacja pomieszczeń | - | do 5 000,00 zł |

# TABELA DOPLAT

paczek mikołajkowych dla dzieci pracowników

<b>Dochód brutto na 1 członka rodziny</b>	<b>Kwota przeznaczona na zakup paczek</b>
0 – 1 499,99	45,00 zł
1 500,00 – 2 099,99	40,00 zł
2 100,00 i więcej	35,00 zł

## TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

Lp.	Rodzaj świadczenia	Termin składania wniosku
1.	Oświadczenie o dochodach	do 31 marca
2.	Pomoc finansowa (WIELKANOC)	do 20 lutego
3.	Wypoczynek dzieci, sanatoria	2 tygodnie po zakończeniu pobytu
4.	„wczasy pod gruszą” – pracownicy administracji, obsługi oraz emeryci i renciści	do 20 czerwca
5.	„wczasy pod gruszą” - nauczyciele	do 20 czerwca
6.	zielone szkoły	do 20 czerwca
7.	Kolonie i obozy	do 10 września
8.	Paczki mikołajkowe	do 10 listopada
9.	Pomoc finansowa (BOŻE NARODZENIE)	do 20 listopada

# OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

1. Imię i nazwisko .....
2. Miejsce pracy ..... stanowisko .....
3. Miejsce zamieszkania .....

Oświadczam, że moje dochody brutto w roku poprzednim \*) w przeliczeniu na jednego członka w rodzinie wynoszą: ..... zł

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 § 1 K. K.).

Rybnik ..... .....

podpis pracownika

\*) dochód obliczamy następująco:

Suma dochodów wszystkich członków rodziny za rok poprzedzający datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).



## WNIOSEK o dofinansowanie wypoczynku dzieci

.....  
imię i nazwisko pracownika Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2

.....  
stanowisko

Proszę o dofinansowanie z Funduszu Świadczeń Socjalnych do zimowiska, „zielonej szkoły”, sanatorium, obozu, kolonii,\*) które wykupiłem/ am

w .....

nazwa firmy

dla syna/ córki ..... data urodzenia .....

.....

.....

Dochód (brutto) na osobę w rodzinie wynosi ..... zł.

***\*Wysokość dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny obliczamy sumując dochody brutto wszystkich członków rodziny (pomniejszone o składki ZUS), a następnie dzieląc przez ich liczbę.***

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
podpis rodzica

### **W załączniku przedkładam:**

1. Rachunek za wypoczynek dziecka.
2. Potwierdzenie pobytu.

Nr konta bankowego pracownika .....

.....  
podpis dyrektora

.....  
NSZZ Solidarność, ZNP

**WNIOSEK**  
**o przyznanie dofinansowania do sanatorium pracownika**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Miejsce pracy .....

Miejsce zamieszkania .....

Proszę o dofinansowanie do kosztów mojego pobytu w sanatorium .....

.....  
miejscowość i termin pobytu

**Oświadczenie wnioskodawcy:**

Ja niżej podpisany/ a niniejszym oświadczam, że miesięczny dochód\*) brutto na jednego członka rodziny wynosi ..... zł.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 § 1 K. K.)

**Załączniki:**

1. Oryginalny rachunek.
2. Numer konta bankowego .....

\*) dochód obliczamy następująco:

suma dochodów wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).

.....  
podpis dyrektora

.....  
NSZZ Solidarność, ZNP

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pomocy socjalnej (losowa\*\*, zdrowotna\*\*, rzeczowa\*, finansowa\*)**

1. Imię i nazwisko .....
2. Miejsce pracy .....  
stanowisko .....
3. Dochód brutto\*) przypadający na jednego członka w rodzinie .....  
\*\*) nie dotyczy pomocy zdrowotnej i losowej

\*) dochód obliczamy następująco:

suma dochodów wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).

4. Liczba członków w rodzinie .....
5. Opis sytuacji życiowej i rodzinnej (opisać np. stan zdrowia, wydarzeń losowych, warunków mieszkaniowych itp.):

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

.....  
podpis wnioskodawcy

**Propozycja Zespołu Socjalnego:**

.....  
.....

Przyznaje kwotę: ..... słownie: .....

.....  
podpis dyrektora

.....  
NSZZ Solidarność, ZNP

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki Zakładowego Funduszu**  
**Mieszkaniowego**

.....  
imię nazwisko

.....  
miejsce pracy

.....  
adres zamieszkania

.....  
stanowisko

1. Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego  
pożyczki w wysokości ..... zł/ słownie.....

.....  
z przeznaczeniem na .....

2. Wysokość dochodów brutto\*) mojej rodziny  
wynosi .....zł

**3. Załączniki:**

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

**\*\*)** dochód obliczamy następująco:

**Suma dochodów wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).**

Numer konta bankowego .....

.....  
podpis wnioskodawcy

## POTWIERDZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że Pan/ Pani .....

jest zatrudniony/ a .....

w charakterze .....

.....

pieczęć szkoły

.....

pieczęć i podpis dyrektora

Wysokość uposażenia wnioskodawcy .....zł

miesięcznie

.....

podpis i pieczęć księgowej Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2

### **Decyzja Zespołu Socjalnego:**

Decyzją Zespołu Socjalnego z dnia ..... została przyznana  
pożyczka w wysokości

..... zł/ słownie .....

.....

na warunkach ustalonych w umowie.

Nr ewidencyjny .....

Data .....

.....

podpis dyrektora

.....

NSZZ Solidarność, ZNP

# UMOWA

## w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego nr 2 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku, w imieniu którego działa .....  
a pożyczkobiorcą .....  
zatrudnionym/a na stanowisku .....  
w .....

### § 1

Decyzją komisji ds. socjalnych i mieszkaniowych z dnia ..... nr ..... została przyznana pożyczka oprocentowana w wysokości ..... % w stosunku rocznym w wysokości ..... zł słownie ..... z przeznaczeniem na .....

### § 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości.  
Okres spłaty wynosi ..... lat/a  
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia ..... w ratach miesięcznych:  
pierwsza zł .....  
następna po zł .....

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, poczynając od m-ca ..... r.

### § 4

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami staje się wymagalna natychmiast w wypadku:

- rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy,
- rozwiązania stosunku pracy przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy.

## § 5

Rozwiązanie stosunku pracy bez winy pracownika z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W przypadku tym jednak, zakład pracy ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób zapłaty pożyczki.

## § 6

Umowa niniejsza została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje zakład pracy, jeden pożyczkobiorca i jeden a/ a.

Pożyczkobiorca oświadcza, że znany jest mu regulamin o działalności mieszkaniowej.

.....

podpis pożyczkodawcy

.....

podpis pożyczkobiorcy

### Na poręczycieli proponuję:

1. .... zam. ....  
..... nr dowodu osobistego .....
2. .... zam. ....  
..... nr dowodu osobistego .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki wyrażamy zgodę na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszego wynagrodzenia.

Podpis poręczycieli:

1. ....
2. ....

Stwierdzam własnoręczność podpisów poręczycieli wymienionych w poz. 1 i 2.

.....

pieczęć placówki

.....

podpis dyrektora placówki

**WNIOSEK**  
**o przyznanie wczasów turystycznych „pod gruszą”**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....
2. Miejsce pracy ..... stanowisko .....
3. Miejsce zamieszkania .....

Ja niżej podpisany/ a oświadczam, że miesięczny dochód\*) wszystkich członków rodziny będących we wspólnym gospodarstwie w przeliczeniu na osobę wynosi ..... zł.

Jednocześnie oświadczam, że nikt z rodziny nie uzyskuje innych dodatkowych dochodów.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnym podpisem, świadomy odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 § 1 K. K. ).

\*) dochód obliczamy następująco:

**Suma dochodów wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).**

.....

data

.....

podpis

4. Zaświadczenie pracodawcy:

Zaświadcza się, że .....

Jest zatrudniony/ a w tutejszej placówce i korzysta z urlopu wypoczynkowego od dnia ..... do dnia .....

.....

podpis dyrektora

.....

NSZZ Solidarność, ZNP



## **WNIOSEK o przyznanie paczki mikołajkowej**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy .....
2. Miejsce pracy ..... stanowisko .....
3. Miejsce zamieszkania .....

Proszę o przyznanie paczki mikołajkowej dla moich dzieci:

1. .... data urodzenia: .....
2. .... data urodzenia: .....
3. .... data urodzenia: .....

Wysokość dochodów brutto\*) mojej rodziny wynosi: ..... zł

.....  
podpis pracownika

**\*) dochód obliczamy następująco:**

**Suma dochodów wszystkich członków rodziny w miesiącu poprzedzającym datę złożenia wniosku (pensja, umowy, renty rodzinne, alimenty itp.) pomniejszone o składki ZUS podzielone przez liczbę członków rodziny (dzieci uczące się, studiujące do 25 roku życia za potwierdzeniem).**

.....  
podpis dyrektora

.....  
NSZZ Solidarność, ZNP