



GIMNAZJUM SPORTOWE NR 2
im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku
44-210 Rybnik, ul. Grunwaldzka 18
Tel/fax (032) 42 21 840
e-mail: g2.sekretariat@op.pl, www.g2.rybnik.pl
NIP: 642-31-47-825 REGON: 241796370

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

SPIS TREŚCI

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 1996r. nr 70 poz. 335, z późniejszymi zmianami/
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 z późniejszymi zmianami/
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych /tj. Dz. U. 2001r. Nr 79 poz. 854 z późniejszymi zmianami/.
4. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych /Dz. U. 2 z 2000r. Nr 54, poz. 654 z późniejszymi zmianami/.
5. Artykuł 22 ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /tj. Dz. U. 2 z 2003r. Nr 15 poz. 148 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 Sportowym nr 2 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej Funduszem.

§ 2

1. Dyrektor Gimnazjum Sportowego nr 2 im. św. Jadwigi Królowej Polski w Rybniku administruje i sprawuje nadzór nad wykorzystaniem środków ZFŚS w Gimnazjum Sportowym 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 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.
2. Emeryci, renciści – byli pracownicy i członkowie ich rodzin przebywający we wspólnym gospodarstwie domowym, jeśli nie podjęli pracy zarobkowej.
3. Pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych i zdrowotnych.

§ 8

1. Dzieci pracowników 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.
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 Sportowego nr 2 i po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówce posiadających pełnomocnictwa swoich organizacji związkowych.
6. Dyrektor Gimnazjum 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 20 lutego 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 Sportowego nr 2.
4. Udzielenie pomocy, rzeczowej lub finansowej,
5. Zwrotnej pomocy mieszkaniowej,
6. Paczki „mikołajkowe”.

§ 11

Zasady korzystania ze świadczeń socjalnych dotyczących wycieczki.

Dofinansowanie urlopowych usług i świadczeń socjalnych w zakresie wycieczki 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, wczasy) wg tabeli dofinansowania (str. 11) oraz jednorazowo w szkole podstawowej do wyjazdów klimatycznych połączonych z nauką („zielona szkoła”). Wysokość dofinansowania do „zielonej szkoły” wynosi 2/5 kosztów na podstawie oryginalnego dowodu wpłaty i potwierdzenia pobytu.
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 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 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 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 do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz umieszczeniu na stronie BIP Gimnazjum 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 zapomogi losowej,
- f) wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej,
- g) wniosek o przyznanie zapomogi zdrowotnej,
- h) wniosek o przyznanie zapomogi finansowo świątecznej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2013r.

.....
NSZZ Solidarność

.....
ZNP

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

WYPOCZYNEK LETNI DLA

PRACOWNIKÓW GIMNAZJUM SPORTOWEGO NR 2

Przyznaje się dofinansowanie z ZFŚS na wniosek pracownika Gimnazjum 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 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 Sportowego nr 2.

TABELA DOPLAT

Grupa	Dochód brutto / m – c / osobę /	Kwota dofinansowania brutto
I	do 900,00 zł	700,00 zł
II	od 901,00 zł – 1 400,00 zł	650,00 zł
III	od 1 401,00 zł – 1 700,00 zł	400,00 zł
IV	od 1 701,00 zł – 1 900,00 zł	300,00 zł
V	od 1 901,00 zł – 2 500,00 zł	150,00 zł
VI	od 2 501,00 zł – 3 000,00 zł	140,00 zł
VII	Powyżej 3 000,00 zł	130,00 zł

WYPOCZYNEK DZIECI, SANATORIA

TABELA DOPLĄT

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

Dochód brutto na 1 członka rodziny	%dopłaty do kosztów sanatorium pracownika, emeryta, rencisty	%dopłaty z funduszu do kolonii, obozów, wczasów, zimowisk, sanatorium dzieci i młodzieży
od 701,00 do 1 100,00	45	50
od 1 101,00 do 1 400,00	40	40
od 1 401,00 do 1 700,00	35	35
powyżej 1 701,00	30	30

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

TABELA DOPŁAT

do pomocy rzeczowej dla pracowników, rencistów, emerytów

Dochód brutto na 1 członka rodziny
do 900,00
od 901,00 do 1 400,00
od 1 401,00 – 1 700,00
powyżej 1 701,00

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

Dochód brutto na 1 członka rodziny	Kwota przeznaczona na zakup paczek
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 20 lutego
2.	Zapomoga 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.	Zapomoga 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 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

.....

miejscość 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
wynosizł

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 wnioskodawcyzł

miesięcznie

.....

podpis i pieczęć księgowej Gimnazjum 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 Sportowym 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-ca20..... 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 własnoręcznie 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