

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zespole Szkół Nr 5 w Gorlicach**

### **I. Ustalenia wstępne**

#### **§ 1**

1. Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zwanego dalej „funduszem” oraz zasady gospodarowania funduszem w Miejskim Zespole Szkół Nr 5, zostały opracowane na podstawie ustawy z dnia 04.03.1994r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej „ustawą” i innych obowiązujących przepisów prawa pracy.
2. Do przepisów regulujących kwestie funduszu należą:
  - a) ustawa z dnia 04.03.1994r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
  - b) ustawa z dnia 23.05.1991r o Związkach Zawodowych,
  - c) rozporządzenie MIPS z dnia 09.03.2009r w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ,
  - d) ustawa budżetowa na 2012 r,
  - e) ustawa z dnia 26.01.1982r Karta Nauczyciela.

#### **§ 2**

Niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową – Związek Nauczycielstwa Polskiego, Zarząd Oddziału Miejskiego Gorlice.

#### **§ 3**

1. Działalność socjalna prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony roczny plan dochodów i wydatków (preliminarz) stanowiący załącznik do regulaminu. Plan ten opracowany jest w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
2. Za administrowanie funduszem i realizację postanowień regulaminu odpowiedzialny jest dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach.
3. Kwalifikacji wniosków w sprawach dofinansowania dokonuje dyrektor zespołu w oparciu o postanowienia regulaminu.
4. Decyzje w sprawie sposobu podziału środków funduszu oraz przyznawania świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym podejmuje dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w uzgodnieniu z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle interpretacji treści regulaminu będą rozstrzygane wspólnie przez dyrektora i przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej. W razie istotnej różnicy stanowisk rozstrzygnięcie następuje w oparciu o opinię inspektora pracy.

#### **§ 4**

1. Zasady rozpatrywania wniosków w sprawach świadczeń socjalnych reguluje § 14, a w sprawie dofinansowania wydatków na cele mieszkaniowe § 18 Miejsce składania wniosków określa § 14 ust. 4 oraz § 17.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach sprawy świadczeń będą rozpatrywane indywidualnie w trybie określonym w § 3 ust.4.

## **II. Źródło finansowania zakładowej działalności socjalnej**

#### **§ 5**

Fundusz, z którego finansowana jest zakładowa działalność socjalna tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w danym roku kalendarzowym.

#### **§ 6**

1. Wysokość odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego pracownika administracyjno – obsługowego wynosi 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Wysokość odpisu podstawowego dla nauczyciela wynosi 110% kwoty bazowej ustalonej corocznie w ustawie budżetowej dla pracowników pedagogicznych sfery budżetowej art. 53, ust. 1 KN i iloczynu przeciętnej planowanej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy w przeliczeniu na etaty.
3. Wysokość odpisu podstawowego dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi nauczycielskie świadczenie kompensacyjne wynosi 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych (art. 53, ust. 2 KN).
4. Zwiększa się odpis podstawowy o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności.
5. Zwiększa się fundusz o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w ust.1 na każdego emeryta i rencistę nienauczyciela, objętego opieką socjalną.

#### **§ 7**

Środki funduszu zwiększa się o:

1. Odsetki od zgromadzonych środków funduszu na rachunku bankowym.
2. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

## § 8

Odpisy i zwiększenia o których mowa w § 6 i § 7 regulaminu tworzą jeden fundusz.

## § 9

Środki pozostające na rachunku bankowym funduszu, które nie zostały wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

### III. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu

## § 10

Uprawnionymi do korzystania z usług i świadczeń finansowanych z funduszu są:

- 1) pracownicy, niezależnie od uzgodnionego w umowie wymiaru czasu pracy
- 2) dzieci pracowników własne lub przysposobione pozostające na utrzymaniu i wychowaniu w wieku do lat osiemnastu, a jeżeli się kształcą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia
- 3) emeryci i renciści – byli pracownicy.

### IV. Zakres przedmiotowy zakładowej działalności socjalnej

## § 11

Działalność socjalna prowadzona w Miejskim Zespole Szkół Nr 5 obejmuje:

- 1) świadczenia na rzecz różnych form wypoczynku,
- 2) działalność kulturalno – oświatową i sportowo – rekreacyjną,
- 3) udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej,
- 4) zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach określonych regulaminem i umową zawieraną między pracodawcą a pożyczkobiorcą.

## § 12

W ramach działalności, o której mowa w § 11 środki funduszu przeznacza się na finansowanie, dofinansowywanie:

- 1) **świadczeń urlopowych dla nauczycieli** zgodnie z art. 53, ust.1a Karty nauczyciela,
- 2) zapomogi finansowej osobom uprawnionym znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – wyrażonej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej – **zpomogi finansowej**.
- 3) pomocy finansowej osobom uprawnionym dotkniętym wypadkami losowymi, klęskami żywiołowymi, chorobami lub śmiercią – wyrażonej w formie bezzwrotnej pomocy finansowej – **zpomogi losowej**.
- 4) pomocy finansowej z tytułu zwiększonych wydatków w okresie **Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia**
- 5) **wypoczynku dzieci i młodzieży** zakupionego indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych i zdrowotnych, zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci i w okresie ferii zimowych lub letnich,

- 6) **wypoczynku osób uprawnionych** w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie przez osobę uprawnioną,
- 7) wypoczynku urlopowego organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie (**wczasy pod gruszą**),
- 8) **wypoczynku w dni wolne od pracy**, w tym wycieczki krajowe i zagraniczne organizowane przez zakład pracy,
- 9) **działalności kulturalno – oświatowej** w postaci imprez artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych, integracyjnych, oraz zakupu biletów na takie imprezy,
- 10) **imprez sportowych**, uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, oraz zakupu biletów na takie imprezy.

### **§ 13**

Zakres pomocy mieszkaniowej finansowanej z funduszu obejmuje:

- 1) pożyczki mieszkaniowe przeznaczone na:
  - a) zakup mieszkania lub domu,
  - b) budowę domu jednorodzinnego albo lokalu w domu wielorodzinnym,
  - c) nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - d) przebudowę strychu, suszarni bądź innego pomieszczenia na cele mieszkaniowe,
  - e) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub pełną własność
  - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej,
  - g) remont i modernizację lokali i domów mieszkalnych,
  - h) dopłaty wymagane przy zamianie mieszkań na większe

## **V. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych**

### **§ 14**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z funduszu do ulgowych usług i świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
2. Usługi i świadczenia finansowane z funduszu mają charakter uznaniowy. Osoby uprawnione nie mogą domagać się jakichkolwiek środków pieniężnych rekompensujących wartość pomocy socjalnej w przypadku jej nie przyznania.
3. Podstawę do przyznania ulgowych usług i świadczeń stanowi przychód brutto przypadający na osobę w gospodarstwie domowym wykazany w oświadczeniu osoby ubiegającej się o udzielenie pomocy. Przychodem brutto gospodarstwa domowego są wszystkie przychody członków rodziny zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych. W przychodzie gospodarstwa domowego uwzględnia się kwotę alimentów otrzymywanych na rzecz dzieci na podstawie wyroku lub ugody sądowej. W skład członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wlicza się: wnioskodawcę, małżonka, dzieci, także pełnoletnie jeżeli się uczą lub studiują, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci niepracujące które posiadają orzeczenie o niezdolności do pracy lub stopniu niepełnosprawności.

4. **Podstawą przyznania pomocy finansowej z funduszu jest składany w sekretariacie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 wniosek osoby uprawnionej (załączniki 2 – 5 )oraz oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej (załącznik nr 1).**
5. Osoba która odmówi złożenia oświadczenia o dochodach, zostaje zakwalifikowana do III grupy – osób z najwyższymi dochodami.
6. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej i dochodach brutto należy składać na początku roku kalendarzowego **w nieprzekraczalnym terminie do 15 marca**, za rok poprzedni na druku stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu. W przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub finansowej należy dokonać korekty oświadczenia w ciągu roku.
7. Kryteria socjalne, o których mowa w ust.1 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości świadczeń i dopłat do różnych form wypoczynku. Wysokość procentową dopłat z funduszu określa tabela zawarta w § 15 regulaminu.
8. W przypadku dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie przez pracowników czynnych zawodowo, warunkiem przyznania dopłaty, poza kryteriami socjalnymi, jest również przyznany urlop wypoczynkowy na co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (art. 162 Kodeksu pracy).
9. Osobom uprawnionym przysługuje raz w roku dopłata do jednej wybranej formy wypoczynku wymienionej w niniejszym regulaminie §12 pkt. 6,7.
10. Użyte w regulaminie wyrazy „minimalnego wynagrodzenia za pracę” stanowiącego podstawę ustalenia wysokości pomocy socjalnej z funduszu oznacza minimalne wynagrodzenie za pracę pracowników określone zgodnie z zasadami ustalonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów, w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2018 r, obowiązujące w roku złożenia wniosku. **Minimalne wynagrodzenie za pracę – to kwota bazowa przyjęta do stosowania kryterium dochodowego dla uprawnionych do korzystania z funduszu, oraz wyliczania wysokości świadczeń socjalnych.** Wysokość kwoty bazowej w latach następnych będzie ulegała zmianie, stosownie do zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę i będzie aktualizowana aneksami do regulaminu.

## VI. Wysokość pomocy finansowej na cele socjalne określone regulaminem

### § 15

1. Kryteria dochodowe i wysokość procentowa przyznanych świadczeń i dofinansowań określa poniższa tabela.

Grupa	Średniomiesięczny przychód brutto na osobę w rodzinie w roku poprzedzającym datę złożenia wniosku o dofinansowanie	Kryteria procentowe naliczania przychodu w poszczególnych grupach	% świadczenia
I	0 – 2 100	0 – 100%	100
II	2 101 – 3 150	powyżej 100% - 150%	90
III	3 151 – więcej	powyżej 150% - więcej	80

2. Usługi turystyczne, kulturalne i sportowe dofinansowuje się według zasad:
  - a) dopłatę do jednej w roku wycieczki turystycznej do wysokości 50% kwoty bazowej,
  - b) dopłaty do zakupionych biletów do kin, teatrów, na imprezy sportowe itp. w wysokości do 10% kwoty bazowej,

3. Dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie do 50% kwoty bazowej.
4. Dofinansowanie do sanatorium lub wczasów do wysokości 50% kwoty bazowej.
5. Dofinansowanie do obozów, kolonii, półkolonii, zielonej szkoły do wysokości 50% kwoty bazowej przypadające na dziecko uprawnionego.
6. Pomoc rzeczowa i pieniężna przyznawana jest w przypadku:
  - a) indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby, śmierci współmałżonka lub dziecka – do wysokości 200% kwoty bazowej,
  - b) szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej i rodzinnej – do wysokości 100% kwoty bazowej,
  - c) okresowo występujących trudności życiowych i materialnych – do wysokości 80% kwoty bazowej,
  - d) leczenia szpitalnego i rekonwalescencji – do wysokości 80% kwoty bazowej.

## **VII. Pomoc na cele mieszkaniowe finansowana z funduszu**

### **§ 16**

1. Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe obejmuje:
  - a) budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub budowę domu jednorodzinnego,
  - b) zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego,
  - c) modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
  - d) przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - e) koszty wykupu zajmowanych lokali na własność,
  - f) koszty remontu i modernizacji mieszkania lub domu.
2. Pomoc na cele mieszkaniowe udzielana jest w formie pożyczek, które mogą być całkowicie lub częściowo umorzone.
3. Całkowite lub częściowe umorzenie niespłaconej pożyczki udzielonej na cele mieszkaniowe stosuje się do pożyczkobiorców zmarłych, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, uniemożliwiającej spłatę zadłużenia.
4. Zawieszenie spłaty udzielonej pożyczki mieszkaniowej na okres nie dłuższy niż dwanaście miesięcy, może wystąpić w przypadku gdy sytuacja materialna, rodzinna i mieszkaniowa pożyczkobiorcy uzasadnia podjęcie takiej decyzji.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe wymagają poręczenia przez dwóch poręczycieli będących pracownikami czynnymi Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5.
6. Pożyczki udzielone na cele mieszkaniowe są oprocentowane w wysokości 3% przyznanej kwoty.
7. Spłata pożyczki rozpoczyna się nie później niż po upływie 1 miesiąca od dnia jej udzielenia. Okres spłaty pożyczki wynosi do 4 lat, za wyjątkiem pożyczki udzielonej na cele budowlane zawarte w § 18 pkt 1 i 2, gdzie okres spłaty wynosi do 5 lat.
8. Warunki udzielania i spłaty pożyczki na cele mieszkaniowe określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
9. W przypadku nie spłacania pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek ten spoczywa na poręczycielach.
10. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka udzielona ze środków funduszu podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty pożyczki nie stosuje się do:

- a) pracowników przechodzących na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, bądź pobierających świadczenie rehabilitacyjne,
- b) osób, które rozwiązały umowę o pracę na mocy porozumienia stron lub zostały zwolnione z powodu reorganizacji lub likwidacji etatu.

### **§ 17**

Wniosek w sprawie udzielenia pożyczki należy złożyć w sekretariacie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5. Do wniosku należy załączyć:

- 1) w przypadku ubiegania się o pożyczkę na budowę domu jednorodzinnego lub adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe – zezwolenie na budowę lub kosztorys adaptacji pomieszczeń (do wglądu),
- 2) w przypadku zakupu lub wykupu lokalu na własność – stosowne zaświadczenie (do wglądu).
- 3) na remont lub modernizację mieszkania lub domu – akt własności lub współwłasności (do wglądu).

### **§ 18**

Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe może wynieść:

- 1) na budowę lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – do wysokości 15 000,- zł,
- 2) na zakup lokalu mieszkalnego w domu wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego – do wysokości 15 000,-zł
- 3) na modernizację i przebudowę pomieszczeń mieszkalnych – do wysokości 10 000,-zł
- 4) na przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osób niepełnosprawnych – do wysokości 10 000,-zł
- 5) na wykup zajmowanych lokali na własność – do wysokości 10 000,-zł
- 6) na remont i modernizację domu – do wysokości 9 000,-zł
- 7) na remont i modernizację mieszkania – do wysokości 7 000,-zł

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 19**

Treść regulaminu ZFŚS jest podana do wiadomości poprzez umieszczenie jej na stronie Internetowej Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5.

### **§ 20**

1. Zmiana regulaminu może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w trybie przewidzianym dla ustalenia regulaminu (art.8 ust.2 ustawy).
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian w regulaminie funduszu posiada dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 i zakładowa organizacja związkowa – Związek Nauczycielstwa Polskiego.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.01.2018r.  
Traci moc Regulamin ZFŚS z dnia 10.01.2011r.

§ 22

W sprawach nie uregulowanych w regulaminie mają zastosowanie powszechne obowiązujące przepisy prawa.

Gorlice, ..... 14.12.2017r. ....

DYREKTOR  
  
mgr Barbara Kuk

.....  
Podpis dyrektora Zespołu

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 5  
im. ks. J. Twardowskiego  
38-300 Gorlice, ul. Krakowska 5  
tel. 018/ 352-53-01  
NIP 738-10-10-162 REGON 490533165

Regulamin uzgodniony z zakładową organizacją związkową w dniu ..... 14.12.2017r. ....

Gorlice, ..... 14.12.2017 .....  


PREZES  
ODDZIAŁU ZNP w Gorlicach  
  
mgr Andrzej Pabis

.....  
Podpis prezesa ZNP

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO  
Zarząd Oddziału Miejskiego  
38-300 Gorlice, ul. Wróblewskiego 10  
tel. 18 353 52 31, tel./fax 18 353 56 32







..... pracownik/emeryt  
imię i nazwisko

Gorlice, dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Dyrektor**

.....  
telefon kontaktowy

**Miejskiego Zespołu Szkół nr 5  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Gorlicach**

### Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego do korzystania z ZFŚS

#### Osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

(wnioskodawca, małżonek, dzieci, także pełnoletnie jeżeli się uczą lub studiują, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, dzieci niepracujące które posiadają orzeczenie o niezdolności do pracy lub stopniu niepełnosprawności)

Lp	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa /niepełnosprawność wnioskodawca	Data urodzenia	Źródło przychodu -miejsce zatrudnienia / nauki	Wysokość osiągniętego przychodu (brutto)za rok 20.....
		wnioskodawca			
		małżonek			
	RAZEM:				

**Ja, niżej podpisany/a niniejszym oświadczam, że łączne przychody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzącej gospodarstwo domowe w 20..... roku wyniosły**

**w przeliczeniu na osobę średnio miesięcznie..... zł brutto**

Do oświadczenia załączam:

- 1) orzeczenie/a o niezdolności do pracy lub stopniu niepełnosprawności osób będących na utrzymaniu uprawnionego
- 2) oświadczenie o wysokości pobieranych alimentów
- 3) oświadczenie o niepobieraniu alimentów

#### **UWAGA:**

Przychód miesięczny (przeliczeniowy) brutto = suma wszystkich przychodów : 12 m-cy : liczba osób w rodzinie.

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie lub za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

**Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto oświadczam że wysokość mojej pobieranej emerytury – (dotyczy emerytów nauczycieli)**

**wynosi.....złotych.**

.....  
(podpis wnioskodawcy)

..... pracownik/emeryt  
imię i nazwisko

Gorlice, dnia.....

.....  
adres zamieszkania

**Dyrektor**

.....  
telefon kontaktowy

**Miejskiego Zespołu Szkół nr 5  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Gorlicach**

### Wniosek o przyznanie świadczenia pieniężnego z tytułu

- 1) Świąt Wielkanocnych\*\*
- 2) Świąt Bożego Narodzenia\*\*
  
3. Oświadczam, że:
  - a) przeciętny miesięczny przychód brutto w mojej rodzinie za rok..... wynosi.....
  - b) liczba osób w rodzinie:.....
  - c) miesięczny przychód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie wynosi:.....
4. Przyznane świadczenie proszę:\*
  - a) przekazać na rachunek bankowy, na który przelewane jest moje comiesięczne wynagrodzenie,
  - b) przekazać na rachunek bankowy o numerze .....  
.....(dotyczy emerytów)
  - c) wypłacić w kasie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach (dotyczy emerytów)
5. Do wniosku załączam\*\*:  
zaświadczenie z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku.
6. Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie lub za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### Decyzja dysponenta w ..... roku

Przyznaję świadczenie pieniężne w wysokości .....złotych

– dofinansowania dokonano wg .....grupy tabeli

Nie przyznaję świadczenia socjalnego. \*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis pełnomocnika ZOZ)

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Szkół nr 5  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Gorlicach**

### Wniosek o zapomogę lub świadczenie z funduszu socjalnego

1. Zwracam się z prośbą o przyznanie świadczenia socjalnego w postaci:

- a) zapomogi finansowej \*
- b) zapomogi losowej \*
- c) dofinansowania do wycieczki \*

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Oświadczam, że:

- a) przeciętny miesięczny przychód brutto w mojej rodzinie za rok..... wynosi.....
- b) liczba osób w rodzinie:.....
- c) miesięczny przychód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie wynosi:.....

3. Przyznane świadczenie proszę:\*

- a) przekazać na rachunek bankowy, na który przelewane jest moje comiesięczne wynagrodzenie,
- b) przekazać na rachunek bankowy o numerze .....  
.....(dotyczy emerytów)
- c) wypłacić w kasie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach (dotyczy emerytów)

4. Do wniosku załączam\*\*:

- a) zaświadczenie z urzędu pracy o zarejestrowaniu współmałżonka jako osoby bezrobotnej z wysokością pobieranego zasiłku lub bez prawa do zasiłku,
- b) dokumenty potwierdzające trudną sytuację losową (np. zaświadczenie ze szpitala, akt zgonu, zaświadczenie o zgłoszeniu kradzieży, itp.)

5. Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie lub za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* wymienione dokumenty załączane w razie potrzeby

### Decyzja dysponenta w ..... roku

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości .....złotych

– dofinansowania dokonano wg .....grupy tabeli

Nie przyznaję świadczenia socjalnego. \*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis pełnomocnika ZOZ)

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor**  
**Miejskiego Zespołu Szkół nr 5**  
**im. ks. Jana Twardowskiego**  
**w Gorlicach**

**Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego  
lub organizowanego we własnym zakresie**

Termin urlopu wypoczynkowego: od dnia ..... do dnia.....\*

Ostatni raz korzystałem(łam) z dofinansowania do wypoczynku w.....  
(miesiąc, rok)

Oświadczam, że:

- 1) przeciętny miesięczny przychód w mojej rodzinie za .....rok wynosi.....
- 2) liczba osób w rodzinie:.....
- 3) miesięczny przychód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie wynosi.....

Przyznane świadczenie proszę \*\*:

- 1) przekazać na rachunek bankowy, na który przelewane jest moje wynagrodzenie,
- 2) przekazać na rachunek bankowy o numerze  
.....  
.....(dotyczy emerytów)
- 3) wypłacić w kasie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach (dotyczy emerytów)

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* nie dotyczy emerytów i rencistów

\*\* niepotrzebne skreślić

**Decyzja dysponenta w ..... roku**

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości .....złotych

– dofinansowania dokonano wg .....grupy tabeli

Nie przyznaję świadczenia socjalnego. \*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis pełnomocnika ZOZ)

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(imię i nazwisko)  
.....  
(adres zamieszkania)  
.....  
(telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
Miejskiego Zespołu Szkół nr 5  
im. ks. Jana Twardowskiego  
w Gorlicach**

### **Wniosek o przyznanie dofinansowania do wycieczki dzieci**

Proszę podać dane dzieci których dotyczy dofinansowanie ( imię, data urodzenia ).

1)..... 2).....

Rodzaj wycieczki.....

Koszt wycieczki dziecka (dzieci) wynosi ..... złotych.

Załączam następujące dokumenty:

- 1) rachunki lub dowody wpłaty potwierdzające wydatki związane z wycieczką dzieci,
- 2) zaświadczenie podmiotu organizującego wycieczkę – o posiadanych uprawnieniach do prowadzenia działalności w tym zakresie

Ostatni raz korzystałem(łam) z refundacji wycieczki w .....  
(miesiąc, rok)

Oświadczam, że:

- 1) przeciętny miesięczny przychód za .....rok, wynosi .....
- 2) liczba osób w rodzinie:.....
- 3) miesięczny przychód brutto przypadający na 1 osobę w rodzinie wynosi .....

Przyznane świadczenie proszę \*:

- 1) przekazać na rachunek bankowy, na który przelewane jest moje wynagrodzenie

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie w niniejszym wniosku nieprawdziwych danych o wysokości miesięcznego przychodu brutto przypadającego na osobę w rodzinie lub za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

.....  
( miejscowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\* niepotrzebne skreślić

### **Decyzja dysponenta w ..... roku**

Przyznaję świadczenie socjalne w wysokości .....złotych

– dofinansowania dokonano wg .....grupy tabeli

Nie przyznaję świadczenia socjalnego. \*\*

\*\* niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis pełnomocnika ZOZ)

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
 (imię i nazwisko)

.....  
 (adres zamieszkania)

.....  
 (telefon kontaktowy)

**Dyrektor  
 Miejskiego Zespołu Szkół nr 5  
 im. ks. Jana Twardowskiego  
 w Gorlicach**

### **Wniosek o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**

1. Proszę o przyznanie ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki mieszkaniowej w wysokości ..... złotych (słownie złotych:..... którą zobowiązuję się spłacać wraz z odsetkami w okresie .....lat, w ratach miesięcznych.
2. Pożyczkę przeznaczę na remont / modernizację / kupno / budowę / inne cele mieszkaniowe\*\* :  
 .....
3. Do wniosku załączam\*:  
 b) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do mieszkania lub domu,  
 c) pozwolenie na budowę lub kosztorys remontowy, modernizacyjny
4. Ostatnią pożyczkę otrzymałem(łam).....  
 (podać datę: dzień, miesiąc, rok)
5. Ostatnią pożyczkę spłaciłem(łam).....  
 (podać datę: dzień, miesiąc, rok)
6. Na poręczycieli pożyczki proponuję:  
 1) Pani/Pan.....  
 2) Pani/Pan.....
7. Przyznaną pożyczkę proszę\*\*:  
 a) przekazać na rachunek bankowy, na który przelewane jest moje wynagrodzenie,  
 b)przekazać na rachunek bankowy o numerze  
 .....(dotyczy emerytów)  
 c) wypłacić w kasie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach (dotyczy emerytów)
8. Wiarygodność danych zawartych we wniosku potwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie oświadczam, że zawarte we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz stanem prawnym.
9. Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za przedstawienie nieprawdziwych danych oraz za załączenie do wniosku sfałszowanego dokumentu.

.....  
 ( miejscowość i data)

.....  
 (podpis wnioskodawcy)

\* do wglądu

\*\* niepotrzebne skreślić

**Umowa pożyczki mieszkaniowej  
z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Umowa zawarta w dniu..... pomiędzy Miejskim Zespołem Szkół Nr 5 w Gorlicach zwanym dalej „pracodawcą”, w imieniu którego działa Pani Barbara Kuk,

a

Panem(nią).....  
zatrudnionym(nioną) / emerytem / rencistą\* Miejski Zespół Szkół Nr 5 w Gorlicach,  
zamieszkały(a).....  
zwanym(a) dalej „pożyczkobiorcą”,

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

W dniu .....została przyznana Panu(i) .....  
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczka w wysokości .....  
(słownie złotych .....) z przeznaczeniem na  
.....

**§ 2**

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości. Okres jej spłaty wynosi 4 / 5 lat\*. Spłata pożyczki następuje od dnia ..... do dnia ..... w miesięcznych ratach po .....złotych (słownie złotych .....), pierwsza rata wynosi.....złotych. Odsetki wliczono w raty.

**§ 3**

Pożyczkobiorca upoważnia organ dokonujący wypłaty uposażenia do potrącania należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy, z przysługującego mu miesięcznego wynagrodzenia za pracę, poczynając od podanego wyżej dnia spłaty pierwszej raty.

**§ 4**

W uzasadnionych przypadkach spłata pożyczki może zostać zawieszona na ustalony czas (§16 pkt.4 regulaminu), a w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być częściowo lub całkowicie umorzona (§16 pkt.3 regulaminu).

**§ 5**

Nie spłacona kwota pożyczki wraz z odsetkami, staje się natychmiast wymagalną w wypadkach:

- rozwiązania stosunku pracy przez pożyczkobiorcę w drodze samowolnego porzucenia pracy, przez zakład pracy bez wypowiedzenia z winy pożyczkobiorcy,
- sprzedaży domu jednorodzinnego (lokalu w domu mieszkalnym), na którego budowę pożyczka została udzielona,
- ustania członkostwa w spółdzielni budownictwa mieszkalnego na skutek wystąpienia, wykreślenia lub wykluczenia przed zamieszkaniem w lokum spółdzielczym.

## § 6

Rozwiązanie umowy o pracę bez winy pracownika nie powoduje zmiany warunków spłaty pożyczki udzielonej na warunkach umowy.

## § 7

W razie nie uregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez Pana(nią) pożyczki ze środków ZFŚS, poręczyciele wyrażają zgodę na pokrycie należnej kwoty pożyczki wraz z odsetkami z ich wynagrodzeń.

## § 8

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

## § 9

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: pożyczkobiorca i księgowość Miejskiego Zespołu Szkół Nr 5 w Gorlicach.

1.....  
(nazwisko i imię poręczyciela) .....  
(własnoręczny podpis)

.....  
(adres poręczyciela) .....  
(dowód osobisty)

2.....  
(nazwisko i imię poręczyciela) .....  
(własnoręczny podpis)

.....  
(adres poręczyciela) .....  
(dowód osobisty)

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

Stwierdzam własnoręczność podpisu poręczycieli

.....  
(pieczęć Zespołu)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

\* niepotrzebne skreślić