

REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W CZERNIEJEWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335; z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854; z późniejszymi zmianami).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zwanego dalej Funduszem.
2. Regulamin stanowi wyłączną podstawę przyznawania i realizowania świadczeń finansowanych ze środków Funduszu.

§ 2

1. Fundusz tworzy się w sposób i w wysokościach określonych odpowiednimi przepisami, dla pracowników administracyjnych, pracowników objętych regulacją zawartą w ustawie Karta Nauczyciela oraz dla emerytowanych nauczycieli.
2. Odpisy, o których mowa w ust.1 stanowią jeden fundusz.
3. Środki Funduszu zwiększa się w szczególności o:
 - a. wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
 - b. darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
 - c. odsetki od środków Funduszu,
 - d. wpływy uzyskane ze spłat i oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
 - e. środki niewykorzystane w poprzednim roku kalendarzowym.

§ 3

Równowartość dokonywanych odpisów i zwiększeń naliczonych zgodnie z postanowieniami

niniejszego Regulaminu na dany rok kalendarzowy przekazywana jest na rachunek bankowy Funduszu do 30 września tego roku, przy czym w terminie do 31 maja tego roku przekazywana jest kwota stanowiąca co najmniej 75% równowartości odpisów, o których mowa w § 2 ust. 1.

§ 4

1. Funduszem administruje Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Czerniejewie zwany dalej Pracodawcą.
2. Coroczny plan wydatkowania zatwierdza Pracodawca w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi, zwanymi dalej Związkami. Plan wydatkowania jest ustalany corocznie w terminie jednego miesiąca po otrzymaniu naliczenia odpisu na Fundusz, dokonanego przez Komórkę Finansową i zawiera podział środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności.
3. Zmian w planie wydatkowania Funduszu może dokonać Pracodawca w uzgodnieniu ze Związkiem Zawodowym.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§ 5

1. Środki Funduszu przeznacza się w szczególności na:
 - a. dofinansowanie świadczeń wczasowo-wypoczynkowych,
 - b. pomoc rzeczową i finansową,
 - c. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych,
 - d. dofinansowanie do wypoczynku organizowanego w formie turystyki grupowej,
 - e. dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na takie imprezy,
 - f. dofinansowanie zakupu biletów i uczestnictwa w różnych formach rekreacji ruchowej, imprezach sportowych, wynajmu obiektów sportowo-rekreacyjnych zabezpieczających potrzeby rekreacji uprawnionych do korzystania z Funduszu,
 - g. pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Pozostawia się 1 % rezerwy środków Funduszu na dofinansowanie świadczeń wymienionych w ust.1 lub na nadzwyczajne potrzeby dodatkowe.
3. Środki niewydatkowane w danym roku na cele wymienione w ust. 1 przekazywane są na zwiększenie rezerwy Funduszu.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU ORAZ ZASADY PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 6

1. Ze świadczeń finansowanych z Funduszu określonych w § 5 mogą korzystać:
 - a. pracownicy Szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania,
 - b. emeryci i renciści (w okresie pobieranej renty z tytułu niezdolności do pracy), których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na emeryturę lub rentę była Szkoła,
 - c. członkowie rodzin osób wymienionych w ust. 1 lit. a. i b.,
 - d. dzieci pozostałe po zmarłych w okresie zatrudnienia pracownikach, utrzymujący się z renty po pracowniku uczące się i nie pracujące, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia,
 - e. osoby objęte świadczeniami przedemerytalnymi, znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, w zakresie pomocy, o której mowa w § 5, ust.1 lit. b., których ostatnim miejscem pracy przed odejściem na ww. świadczenie była szkoła w Czarniejewie,
 - f. rodzice prowadzący z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe - w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Ze świadczeń, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. c. i g. nie mogą korzystać osoby, przebywające w dniu wypłaty na urlopie bezpłatnym udzielonym na okres co najmniej 3 miesięcy.
3. Osobom, o których mowa w § 6 ust. 1 lit. b., będącym jednocześnie pracownikami Szkoły, może być przyznane świadczenie socjalne tylko z tytułu pozostawania w stosunku pracy ze szkołą.
4. Członkami rodzin pracowników, uprawnionymi do świadczeń z Funduszu są:
 - a. współmałżonek, w przypadku gdy nie ustanowiono rozdzielnosci majątkowej,
 - b. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci do lat 18, a jeżeli się kształcą - do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia,
 - c. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi – bez ograniczenia wieku.

§7

1. Świadczenia z Funduszu, przyznaje Pracodawca, w uzgodnieniu z Komisją Socjalną powoływaną przez Pracodawcę w drodze zarządzenia.
2. W skład Komisji Socjalnej wchodzi m.in. przedstawiciele zakładowych organizacji

związkowych działających u Pracodawcy.

§ 8

1. Świadczenia socjalne są formą pomocy przyznawaną osobom uprawnionym na ich wniossek i nie mają charakteru roszczeniowego.
2. Decyzja o przyznaniu oraz wysokość przyznanych świadczeń uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
3. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Pracodawca, biorąc pod uwagę średnią wysokość wszystkich dochodów przypadających na jednego członka rodziny oraz liczbę członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, ustaloną na podstawie złożonych oświadczeń majątkowych lub innych wymaganych dokumentów, o których mowa w dalszej części regulaminu, a także znane mu lub członkom Komisji fakty i zdarzenia.
4. W razie wątpliwości odnośnie do wiarygodności przedstawionych dokumentów i stanu faktycznego, Pracodawca może przeprowadzić wywiad środowiskowy.

V. ŚWIADCZENIA WCZASOWO-WYPOCZYNKOWE

§ 9

1. Świadczenia wczasowo - wypoczynkowe realizuje się przez:
 - a. dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracowników we własnym zakresie, tzw. "wczasów pod gruszą",
 - b. dofinansowanie wczasów zakupionych we własnym zakresie przez osoby uprawnione do świadczeń,
 - c. dofinansowanie kosztów skierowań na leczenie sanatoryjne i wczasów profilaktyczno- leczniczych zakupionych przez osobę uprawnioną do korzystania z Funduszu we własnym zakresie,
 - d. dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego lub zakupionego przez zakład pracy oraz indywidualnie przez osoby uprawnione, w formie kolonii, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, zdrowotnych, itp.
2. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 10

1. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe przysługuje raz w roku kalendarzowym.
2. Świadczenie wczasowo – wypoczynkowe otrzymują pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania, korzystający w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego, obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.
3. Uprawnieni pracownicy otrzymują dodatkową kwotę świadczenia wczasowo – wypoczynkowego na pozostające na utrzymaniu i wychowaniu:
 - a. dzieci własne,
 - b. dzieci współmałżonka,
 - c. dzieci przysposobione,
 - d. dzieci przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej,do lat 18, a jeżeli kształcą się - do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia, natomiast jeśli posiadają orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi - bez ograniczenia wieku.
4. Naukę dzieci do 25 roku życia należy udokumentować odpowiednim zaświadczeniem lub kserokopią aktualnej legitymacji szkolnej lub studenckiej.
5. Świadczeniem wczasowo – wypoczynkowym w danym roku objęte są:
 - a. dzieci urodzone do 31 marca danego roku kalendarzowego,
 - b. dzieci, które do 30 czerwca danego roku kalendarzowego nie ukończyły wieku, o którym mowa w ust. 3.

§ 11

1. Wpłata przyznanej kwoty dofinansowania do wczasów, kolonii, obozów i zimowisk dla dzieci do lat 18 uwarunkowana jest przedłożeniem odpowiedniego dowodu wpłaty lub skierowania na wyżej wymieniony wyjazd.
2. Przedstawiony dowód wpłaty lub skierowanie powinno zawierać następujące dane:
 - a. nazwę i adres podmiotu prowadzącego działalność w zakresie organizacji wypoczynku,
 - b. tytuł zapłaty (tj. opłata za wczasy, kolonie, obóz itp.)
 - c. imię i nazwisko dziecka korzystającego z zorganizowanej formy wypoczynku,
 - d. imię i nazwisko osoby dokonującej zapłaty,
 - e. miejsce i termin wypoczynku,
 - f. kwotę do zapłaty,
 - g. w przypadku dokonania zapłaty – datę jej dokonania.

§ 12

1. Warunkiem przyznania świadczenia wczasowo - wypoczynkowego jest złożenie wniosku, oraz oświadczenia majątkowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Pracodawca zastrzega sobie możliwość wglądu do zeznania podatkowego, na podstawie którego zostało wypełnione oświadczenie majątkowe.

§ 13

1. Wysokość świadczenia wczasowo – wypoczynkowego pracownika wylicza się według przedziałów ustalonych w planie wydatkowania, o którym mowa w § 4, z uwzględnieniem zasady podziału odwrotnie proporcjonalnego do wysokości dochodów pracownika, określonych na podstawie oświadczenia majątkowego, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Niezłożenie oświadczenia majątkowego uprawnia Pracodawcę do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia w najniższej wysokości.

§ 14

1. Osobom zatrudnionym na czas określony, których stosunek pracy ustaje w ciągu roku, dofinansowanie przysługuje pod warunkiem pozostawania w zatrudnieniu w dniu wypłaty świadczenia oraz wykorzystania w danym roku 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu wypoczynkowego.
2. W przypadku stwierdzenia przyznania świadczenia wczasowo-wypoczynkowego, pomimo niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w powyższym wymiarze w danym roku kalendarzowym, Pracodawca zastrzega sobie możliwość nieprzyznania świadczenia w roku kolejnym.

§ 15

Wypłata dofinansowania do wypoczynku wakacyjnego, o którym mowa w § 9 lit. a. następuje począwszy od 25 czerwca danego roku kalendarzowego.

VI. POMOC RZECZOWA I FINANSOWA

§ 16

1. Ze świadczeń w ramach pomocy rzeczowej i finansowej, mogą korzystać osoby uprawnione, znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej lub potrzebujące doraźnej pomocy z przyczyn losowych.
2. Wysokość i termin przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 1 mogą być także uzależnione od wysokości środków pieniężnych znajdujących się w dyspozycji Funduszu w momencie ubiegania się o świadczenie.

§ 17

Świadczenia w ramach pomocy rzeczowej i finansowej przyznawane są w następujących

formach:

- a. pomoc rzeczowa, polegająca na zakupie określonych towarów,
- b. pomoc finansowa, realizowana przez wypłatę zapomóg losowych i zapomóg przyznanych w związku z trudnymi warunkami materialnymi. Tabela określająca dopuszczalne bezzwrotne wypłaty zawarte są w załączniku nr 2.
- c. dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach w wysokości do 75% faktycznie poniesionych i udokumentowanych kosztów,
- d. pomoc w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Świąt Wielkanocnych w formie świadczeń rzeczowych lub świadczeń finansowych.

§ 18

1. Podstawą przyznania świadczeń, o których mowa w § 17 jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, stanowiącej powód ubiegania się o świadczenie:
 - a. informację o sytuacji materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się o świadczenie, tj. zaświadczenie o zarobkach brutto z ostatnich 3 miesięcy, odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta współmałżonka i innych członków rodziny prowadzących z pracownikiem wspólne gospodarstwo domowe,
 - b. aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku osób pracujących i pobierających emeryturę lub rentę,
 - c. aktualny odcinek renty/emerytury, decyzję o przyznaniu renty/emerytury lub wyciąg z konta w przypadku emerytów i rencistów - byłych pracowników szkoły,
 - d. zaświadczenie z Urzędu Gminy o rocznych dochodach - w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne,
 - e. zaświadczenie lekarskie - w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby,
 - f. kserokopię odpisu skróconego aktu zgonu - w przypadku śmierci członka rodziny, dokument potwierdzający pokrewieństwo, kserokopię rachunków potwierdzających poniesione koszty,
 - g. w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek lub innego zdarzenia losowego) – dokumenty mogące stanowić potwierdzenie zdarzenia, m.in.: zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie świadka, kopia protokołu.
3. O przyznanie świadczeń, o których mowa w ust. 2 lit. f. i g. można ubiegać się w terminie do 3 miesięcy od zaistnienia zdarzenia.

§ 19

1. Świadczenia mogą być przyznane także na wniosek Pracodawcy, przełożonego, grupy

- pracowników lub Związku Zawodowego.
2. Pomoc finansowa może być przyznana tej samej osobie jeden raz w roku kalendarzowym, o ile nie zachodzą szczególne okoliczności przemawiające za częstszym przyznaniem świadczeń.
 3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy świadczeń rzeczowych.

VII. DZIAŁALNOŚĆ SPORTOWO-REKREACYJNA, KULTURALNO-OŚWIATOWA I TURYSTYCZNA

§ 20

1. Działalność sportowo-rekreacyjna, kulturalno – oświatowa i turystyczna dotyczą w szczególności:
 - a. wypoczynku organizowanego przez pracodawcę w formie turystyki grupowej,
 - b. organizowania imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych,
 - c. organizowania imprez, w szczególności:
 - z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - dofinansowania uczestnictwa w imprezach artystycznych, kulturalnych, rozrywkowych oraz imprezach sportowych w wysokości do 50% kosztów biletów wstępu.

§ 21

Uczestnictwo w imprezach, o których mowa w § 20 odbywać się będzie na zasadzie powszechnej dostępności na równych zasadach w zakresie imprez integracyjnych.

VIII. POŻYCZKI NA CELE MIESZKANIOWE

§ 22

1. Pomocy na cele mieszkaniowe udziela się uprawnionym pracownikom szkoły w formie pożyczek na:
 - a. uzupełnienie wkładów mieszkaniowych do spółdzielni mieszkaniowych,
 - b. budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w domu wielomieszkaniowym,
 - c. zakup działki pod budowę domu,
 - d. kupno domu jednorodzinnego lub mieszkania,
 - e. nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego,
 - f. adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - g. przystosowanie mieszkania lub domu do potrzeb osoby niepełnosprawnej w przypadku osoby uprawnionej, jej współmałżonka, dzieci lub innej osoby

- pozostającej we wspólnym gospodarstwie domowym,
- h. pokrycie kosztów wykupu lokalu mieszkalnego na własność oraz uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany w związku z przekształceniem spółdzielczego lokatorskiego prawa do zajmowanego lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
 - i. spłatę kredytu bankowego wraz z odsetkami zaciągniętego na cele mieszkaniowe,
 - j. remonty domów jednorodzinnych lub mieszkań.
2. Nie udziela się pożyczek na pokrycie kosztów budowy, kupna lub utrzymania (w tym remontu) domów letniskowych, garaży, piwnic oraz obiektów przeznaczonych na działalność gospodarczą.

§ 23

1. Pożyczki na cele mieszkaniowe mogą być udzielane pracownikom:
 - a. zatrudnionym na czas nieokreślony,
 - b. zatrudnionym na czas określony, obejmujący okres spłaty przyznanej pożyczki
2. Małżonkowie, w przypadku gdy oboje są pracownikami szkoły mogą ubiegać się o dwie pożyczki na ten sam cel.
3. Wysokość każdej przyznanej pożyczki, w przypadku, o którym mowa w ust. 2 nie może przekraczać 75% procent maksymalnej wysokości pożyczki, ustalonej zgodnie z § 24 ust. 1.

§ 24

1. Maksymalna wysokość pożyczki na cele wskazane w § 22 ust. 1 jest zawarta w załączniku nr 3.
2. Szczegółowe zasady zawierania, spłaty i umarzania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe są określane w indywidualnej umowie zawarte między szkołą a pożyczkobiorcą.

§ 25

1. Wniosek o przyznanie pożyczki powinien być skierowany do Pracodawcy.
2. Do wniosku o przyznanie pożyczki na cele wskazane w § 22 ust. 1 lit. a. do i. należy dołączyć jeden z poniższych dokumentów:
 - a. umowę przedwstępną kupna-sprzedaży mieszkania lub domu,
 - b. akt notarialny kupna działki, potwierdzenie z Urzędu Gminy o zarejestrowaniu inwestycji, lub projekt budowy,
 - c. akt notarialny świadczący o posiadaniu mieszkania lub domu,
 - d. umowę z zarządcą budynku o udostępnienie pomieszczeń do przebudowy lub umowę notarialną uzyskania prawa własności pomieszczeń i zezwolenie na ich adaptację

– w przypadku wniosku na adaptację pomieszczeń na cele mieszkaniowe
e. dokumenty potwierdzające i określające zasady wykupu mieszkania,
f. umowę kredytu mieszkaniowego,
g. inne dokumenty, które w indywidualnych przypadkach pożyczkodawca uzna za konieczne.

3. Wnioski są rozpatrywane w kolejności ich złożenia.
4. Podstawą wypłaty przyznanej kwoty pożyczki jest zawarcie umowy pożyczki, podpisanej przez Pracodawcę, pożyczkobiorcę, jego współmałżonka, poręczycieli i ich współmałżonków.
5. Niespisanie umowy pożyczki w terminie do 3 miesięcy od daty jej przyznania, powoduje anulowanie decyzji o jej przyznaniu.
6. Osoba zainteresowana ponownym przyznaniem pożyczki, którą anulowano, zobowiązana jest do złożenia nowego wniosku.

§ 26

1. Zabezpieczenie pożyczek mieszkaniowych stanowi wskazanie 2 poręczycieli.
2. Poręczycielem może być osoba, zatrudniona w Szkole na czas nie krótszy niż przewidywany okres spłaty pożyczki.
3. Poręczycielem nie może być współmałżonek pożyczkobiorcy.

§ 27

1. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, Pracodawca może wyrazić zgodę na zawarcie odrębnej umowy, określającej nowe zasady i formę spłaty zaciągniętej pożyczki.

§ 28

1. Pracownik może wystąpić do Pracodawcy z wnioskiem o wcześniejszą spłatę pożyczki udzielonej z Funduszu.
2. Po wyrażeniu zgody przez Pracodawcę pracownik w ciągu 30 dni jest zobowiązany do jednorazowej spłaty pozostałej kwoty pożyczki.

§ 29

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy, możliwe jest zawieszenie spłaty pożyczki na okres do jednego roku. Spłata pożyczki następuje automatycznie po zakończeniu okresu zawieszenia pożyczki.
2. Pożyczka może być umorzona w części lub w całości w przypadku śmierci pożyczkobiorcy.
3. Okres spłaty pożyczki może zostać wydłużony maksymalnie do 10 lat, w przypadku

zdarzenia losowego powodującego zubożenie pożyczkobiorcy lub w przypadku rozwiązania z nim stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy.

4. W przypadku wydłużenia okresu spłaty pożyczki, kwota odsetek od pozostałego do spłaty kapitału naliczana będzie proporcjonalnie do pozostałego okresu spłaty.
5. Zmiana zasad spłaty pożyczki dokonywana jest poprzez podpisanie odrębnej umowy określającej zasady i formę spłaty.
6. O wydłużeniu okresu spłaty pożyczki ubiegać się mogą również poręczyciele.
7. Decyzję o umorzeniu lub wydłużeniu okresu spłaty podejmuje Pracodawca w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową. Przedkładający wniosek winien udokumentować okoliczności, na które powołuje się w jego uzasadnieniu.

§ 30

1. Przechowywanie zawartych umów o udzielenie pożyczek oraz prowadzenie ich ewidencji należy do Referatu Księgowości Budżetowej.
2. Referat Księgowości Budżetowej szkoły dokonuje bieżącej kontroli realizacji umów o udzielenie pożyczek oraz podejmuje działania, zapewniające wykonanie wynikających z umów obowiązków pożyczkobiorców i poręczycieli.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

Wykładni Regulaminu dokonuje Pracodawca.

§ 32

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2011 r.

Organizacja Zakładowa

ZNP w Czarniejewie

Dyrektor

H. Czarniecki