REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku

Wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora CEN
Nr 13/2016 z dnia 20 czerwca 2016 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I
Postanowienia ogólne ……..……..3

Rozdział II
Tworzenie Funduszu …….…….…….. 5

Rozdział III
Przeznaczenie środków Funduszu …….……5

Rozdział IV
Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń socjalnych…….……6

Rozdział V
Zasady przyznawania świadczeń socjalnych ……6

Rozdział VI
Tryb składania i rozpatrywania wniosków……..…….8

Rozdział VII
Dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez pracownika we własnym zakresie,
jak i wypoczynku zorganizowanego …….…….……8

Rozdział VIII
Dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionych przez pracodawcę lub indywidualnie przez osoby zatrudnione ……...8

Rozdział IX
Dofinansowanie zorganizowanej grupowej działalności kulturalno-oświatowej
i sportowo-rekreacyjnej ……..9

Rozdział X
Dofinansowanie pomocy materialnej w formie finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej……..….9

Rozdział XI
Inne formy pomocy materialnej ……..……9

Rozdział XII
Dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach
oraz innych formach wychowania przedszkolnego ……..10

Rozdział XIII
Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe ……..……10

Rozdział XIV
Postanowienia końcowe ……11

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zasady tworzenia i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określają w szczególności przepisy:

1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 111);
2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349 z późn. zm.);
3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015 r., poz. 1881);
5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 191 z póź. zm.)

§ 2

Ilekroć w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest mowa o:

1) REGULAMINIE – należy przez to rozumieć Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku;
2) FUNDUSZU – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych obowiązujący w Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku;
3) CENTRUM – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku;
4) PRACOWNIKU – należy przez to rozumieć pracownika Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku;
5) EMERYCIE/RENCIŚCIE – należy przez to rozumieć, byłych pracowników dla których Centrum było ostatnim pracodawcą przed uzyskaniem statusu emeryta lub rencisty oraz emerytów i rencistów skierowanych do Centrum przez Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
6) DYREKTORZE – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli;
7) DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ – należy przez to rozumieć usługi świadczone przez Centrum na rzecz różnych form wypoczynku, działalność kulturalno-oświatową, sportowo-rekreacyjną, udzielanie pomocy materialnej - rzeczowej lub finansowej;
8) ŚREDNIM DOCHODZIE NA OSOBĘ W RODZINIE – należy przez to rozumieć średni dochód miesięczny, wynikający z ostatniego złożonego do Urzędu Skarbowego zeznania rocznego – PIT, uzyskany przez wszystkich członków rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, podzielony przez ilość członków rodziny;
9) KOMISJI – należy przez to rozumieć Komisję socjalną czyli zespół utworzony przez pracodawcę i związki zawodowe (powołany zarządzeniem pracodawcy) do uzgadniania przyznawanych, w oparciu o Regulamin Funduszu, świadczeń osobom uprawnionym oraz innych zadań wymienionych w Regulaminie ZFŚS;
10) OSOBIE SAMOTNIE PROWDZĄCEJ GOSPODARSTWO DOMOWE – osoba, która samodzielnie prowadzi gospodarstwo domowe i sama pokrywa koszty jego prowadzenia;

11) OSOBIE SAMOTNIE WYCHOWUJĄCEJ DZIECKO - należy przez to rozumieć pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

§ 3

Regulamin określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 4

1. Środkami Funduszu administruje Dyrektor Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku.
2. Środki ZFŚS są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.

§ 5

1. Podstawą działalności socjalnej jest Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz roczny, szczegółowy Plan Finansowy dochodów i wydatków na poszczególne rodzaje działalności socjalnej, ustalony do 31 marca każdego roku w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Plan finansowy i jego zmianę uzgadnia Dyrektor ze związkami zawodowymi.

§ 6

1. W skład Komisji wchodzi dwóch pracowników Centrum - przedstawicieli Dyrektora oraz po dwóch przedstawicieli organizacji związkowych działających w Centrum wskazanych przez związki zawodowe.
2. Komisja spośród siebie wybiera przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Kadencja członków Komisji trwa dwa lata.
4. Po zakończeniu kadencji, a także w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Komisji socjalnej na skutek złożenia rezygnacji, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w Centrum, Dyrektor powołuje członków lub członka na zasadach określonych w ust.1.
5. Członkowie Komisji pełnią swoją funkcję do czasu wyboru nowej Komisji.
6. Dyrektor ma prawo odwołać z Komisji swoich przedstawicieli i powołać nowych zgodnie z ust.1.
7. Związki zawodowe maja prawo wystąpić do Dyrektora o odwołanie swoich przedstawicieli wskazując nowych zgodnie z ust.1.

§ 7

1. Komisja w formie protokołów wyraża stanowisko, które jest podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków Komisji, w tym przedstawicieli: Dyrektora i organizacji związkowych działających w Centrum.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego lub podczas jego nieobecności zastępcy.
3. Dokumentację Komisji prowadzi Sekretarz Komisji wskazany przez przewodniczącego.

4. Członków Komisji socjalnej obowiązują zapisy Polityki bezpieczeństwa informacji Centrum.

§ 8

Do zadań Komisji należy:
1) opracowanie projektu planu finansowego;
2) na pierwszym spotkaniu w roku kalendarzowym ustalanie zasad rozdziału środków finansowych z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
3) ustalenie dofinansowania do poszczególnych rodzajów świadczeń z wyłączeniem rozdziału XII § 22; XIII § 23;
4) uzgadnianie przyznawanych świadczeń w formie protokołu;
5) bieżąca analiza poniesionych wydatków;
6) prowadzenie i przechowywanie kompletnej dokumentacji Komisji.

§ 9

Świadczenia z Funduszu mogą być przyznawane w formie pieniężnej.

ROZDZIAŁ II

TWORZENIE FUNDUSZU

§ 10

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
   1) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
   2) odsetki od środków;
   3) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
   4) inne środki określone w odrębnych przepisach.
3. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

ROZDZIAŁ III

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 11

Środki Funduszu przeznacza się na:
1) dofinansowanie wypoczynku organizowanego przez osoby uprawnione we własnym zakresie, jak i wypoczynku zorganizowanego;
2) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, kolonii zdrowotnych zakupionego przez pracownika;

3) dofinansowanie zorganizowanej, grupowej działalności kulturalno-oświatowej w postaci imprez artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów na takie imprezy;
4) udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej;
5) pomoc okolicznościową z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania w okresie wiosennym i zimowym w formie świadczeń finansowych;
6) pomoc finansową na cele mieszkaniowe w formie pożyczek zwrotnych;
7) świadczenia urlopowe dla nauczycieli-konsultantów – pracowników CEN;
8) dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ IV

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA ZE ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 12

1.Z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu mogą korzystać:
1) pracownicy Centrum;
2) członkowie rodzin pracowników Centrum;
3) emeryci/renciści;
4) członkowie rodzin emerytów/rencistów.

2. Za członków rodzin wskazanych w ust.1 pkt 2, 4, pod warunkiem pozostawania we wspólnym gospodarstwie domowym, uważa się:
1) współmałżonków;
2) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci współmałżonka, przysposobione, 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 dzieci z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inne traktowane na równi bez ograniczenia wieku, ale do czasu zawarcia związku małżeńskiego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 13

1. Przyznanie i wysokość świadczeń z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Przyznanie świadczenia lub dofinansowania uzależnione jest od stanu środków funduszu przeznaczonych na ten cel w planie finansowym na dany rok.
3. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i niekorzystanie z niego nie daje pracownikowi lub emerytowi/renciście podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.
4. Wysokość dofinansowania w przypadku osób o niskich dochodach i samotnie prowadzących gospodarstwo domowe lub samotnie wychowujące dzieci, zwiększa się maksymalnie o 30%.

§ 14

1. Podstawą przyznania pomocy socjalnej finansowanej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, poparty jej oświadczeniem o sytuacji rodzinnej i materialnej oraz wysokością dochodu – złożony na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
   W celu zweryfikowania danych zawartych we wniosku Komisja może wezwać osobę ubiegającą się o przyznanie świadczenia do przedłożenia dokumentów potwierdzających zawarte w oświadczeniu dane, w tym w szczególności: zeznania rocznego na formularzu PIT, zaświadczenia o wysokości uzyskiwanego wynagrodzenia pracownika oraz członka rodziny osoby uprawnionej.
2. W uzasadnionych przypadkach, wniosek w imieniu uprawnionego mogą złożyć osoby trzecie za zgodą uprawnionego, jeśli jest to możliwe, (np. bezpośredni przełożony w imieniu chorego pracownika, osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie w imieniu emerytowanego pracownika). Wniosek (Załącznik nr 2) powinien wtedy w uzasadnieniu zawierać przyczynę, z jakiej uprawniony, nie jest wnioskodawcą.
3. Do wyliczenia wysokości dochodu przypadającego na jednego członka rodziny, bierze się pod uwagę dochód:
   - pracownika/emeryta/rencisty,
   - członków rodzin pracowników/emerytów/rencistów.
4. Za członków rodzin wskazanych w ust.3, pod warunkiem pozostawania we wspólnym gospodarstwie domowym, uważa się:
   1) dzieci własne, dzieci małżonka i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej;
   2) współmałżonków;
   3) rodziców zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym;
   4) rodzeństwo zamieszkujące we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Rozpatrzone odmownie wnioski osób uprawnionych ubiegających się o świadczenie z Funduszu wymagają uzasadnienia, a decyzja pracodawcy odmawiająca przyznanie świadczenia jest ostateczna.

§ 15

1. Dofinansowanie z Funduszu:
   1) wypoczynku organizowanego przez uprawnione osoby we własnym zakresie, jak i wypoczynku zorganizowanego – przysługuje raz do roku w jednej z wybranych form;
   2) zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży – odrębnie na każde dziecko raz do roku;
   3) zakupu przez Pracodawcę kart wstępu i biletów na grupowe, wydarzenia związane z działalnością kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną – do każdej zorganizowanej imprezy, w miarę posiadania środków;
   4) udzielenie bezzwrotnej pomocy finansowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej – raz do roku; w uzasadnionych przypadkach można udzielić większą liczbę bezzwrotnej pomocy finansowej;
   5) innej pomocy materialnej - przyznanie pracownikom i emerytom/rencistom pomocy w formie ekwiwalentu pieniężnego z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania w okresie wiosennym i zimowym przysługuje dwa razy w roku;

6) opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych formach wychowania przedszkolnego – dwa razy do roku (za okres I-VI oraz VII-XII).

ROZDZIAŁ VI

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

§ 16

1. Wnioski o korzystanie ze świadczeń Funduszu wymienionych w § 11 należy składać w miarę potrzeb, nie później niż do dnia 5 grudnia danego roku kalendarzowego.
2. Kwalifikacji wniosków dokonuje Komisja, nie rzadziej niż raz na kwartał w danym roku kalendarzowym.
3. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli-konsultantów wypłacane jest do końca czerwca każdego roku i nie wymaga składania wniosku.

ROZDZIAŁ VII

DOFINANSOWANIE WYPOCZYNKU ORGANIZOWANEGO PRZEZ PRACOWNIKÓW WE WŁASNYM ZAKRESIE, JAK I WYPOCZYNKU ZORGANIZOWANEGO

§ 17

Uprawniony pracownik/emeryt/rencista ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie, składa najpóźniej w terminie do 30 czerwca każdego roku wniosek na formularzu określonym w Załączniku nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ VIII

DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY W FORMIE WCZASÓW, KOLONII, ZIMOWISK, OBOZÓW, KOLONII ZDROWOTNYCH, ZAKUPIONYCH PRZEZ PRACODAWCĘ LUB INDYWIDUALNIE PRZEZ OSOBY ZATRUDNIONE

§ 18

1. Z dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku letniego i zimowego (kolonie, obozy, zimowiska) mogą korzystać dzieci i młodzież w wieku od 3 do 25 lat, będące osobami uprawnionymi w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
2. Podstawą przyznania dofinansowania jest złożenie przez osobę uprawnioną wniosku, na formularzu określonym w Załączniku nr 2 do Regulaminu oraz rachunku lub dowodu zapłaty za uczestnictwo dziecka w odpowiedniej formie wypoczynku zorganizowanego. Wnioskodawca jest również zobowiązany do złożenia dokumentu potwierdzającego, iż wypoczynek był zorganizowany przez podmiot prowadzący działalność w tym zakresie. W przypadku niezłożenia dokumentu, o jakim mowa powyżej, przyjmuje się, że podmiot organizujący nie prowadzi działalności w powyższym zakresie.

3. Wysokość dofinansowania nie może być wyższa, niż faktyczne koszty wynikające z rachunku lub dowodu zapłaty.

ROZDZIAŁ IX

DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEJ, GRUPOWEJ DZIAŁALNOŚCI KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-REKREACYJNEJ

§ 19

1. O dofinansowanie zorganizowanej, grupowej działalności kulturalno-oświatowej i sportowo- rekreacyjnej może ubiegać się wyłącznie uprawniony.
2. Ze środków Funduszu finansowane mogą być grupowe formy zbiorowej działalności socjalnej tylko w przypadku gdy są organizowane przez Centrum i przeznaczone dla osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, na zasadach powszechnej dostępności.

ROZDZIAŁ X

DOFINANSOWANIE POMOCY MATERIALNEJ W FORMIE FINANSOWEJ DLA OSÓB DOTKNIĘTYCH WYPADKAMI LOSOWYMI LUB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ

§ 20

1. Osobom uprawnionym do korzystania ze środków Funduszu, dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej może być udzielona pomoc finansowa (bezzwrotna zapomoga pieniężna).
2. Zapomogę pieniężną przyznaje się na wniosek osób uprawnionych, związków zawodowych lub Dyrektora.
3. Ubiegający się o zapomogę zobowiązani są do złożenia pisemnego wniosku na formularzu określonym w Załączniku nr 2, do którego należy dołączyć dokumenty uzasadniające ubieganie się o zapomogę lub oświadczenie osoby uprawnionej.
4. Wysokość pomocy jest uzależniona od możliwości finansowych Funduszu i może być przyznawana w wysokości do 200% minimalnego wynagrodzenia, za wyjątkiem szczególnych sytuacji losowych, kiedy może być przyznawana w wyższej wysokości.

ROZDZIAŁ XI

INNE FORMY POMOCY MATERIALNEJ

§ 21

1. Pracownikom i emerytom/rencistom może być udzielona jednorazowa pomoc okolicznościowa z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania w okresie wiosennym i zimowym w formie ekwiwalentu pieniężnego.
2. Wniosek o przyznanie jednorazowej pomocy okolicznościowej z tytułu zwiększonych kosztów utrzymania w okresie wiosennym i zimowym składa się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ XII

DOFINANSOWANIE OPIEKI NAD DZIEĆMI W ŻŁOBKACH, KLUBACH DZIECIĘCYCH PRZEDSZKOLACH ORAZ INNYCH FORMACH WYCHOWANIA PRZEDSZKOLENGO

§ 22

1. O dofinansowanie ze środków Funduszu mogą ubiegać się osoby uprawnione do korzystania z funduszu, tj. rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka.
2. Warunkiem skorzystania z dofinansowania jest złożenie dwa razy w roku (do końca czerwca oraz do 5 grudnia) wniosku na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu oraz dowodów wpłaty za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu (oraz innych placówkach) obejmujących okresy od stycznia do czerwca i od lipca do grudnia każdego roku.
3. Dofinansowanie jest wypłacane dwa razy w roku: w lipcu oraz grudniu.
4. Dofinansowanie przysługuje odrębnie na każde dziecko w rodzinie pod warunkiem spełnienia kryteriów ustalonych w niniejszym Regulaminie.
5. Dopłata do kosztów całkowitych przebywania dziecka w żłobku lub przedszkolu, bez względu na formę prawną wymienionych instytucji, przysługuje w wysokości:
    1) 100 zł., jeśli dochód na 1 członka rodziny jest niższy niż połowa minimalnego wynagrodzenia obowiązująca w danym roku kalendarzowym;
    2) 75 zł., jeśli dochód na jednego członka rodziny wynosi co najmniej połowę minimalnego wynagrodzenia, ale jest niższy niż minimalne wynagrodzenie obowiązujące w danym roku;
    3) 50 zł., jeśli dochód na 1 członka rodziny wynosi co najmniej równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym, ale jest niższy niż 200% tego wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XIII

POMOC FINANSOWA NA CELE MIESZKANIOWE

§ 23

1. Pomoc finansowa na cele mieszkaniowe jest udzielana w formie oprocentowanej pożyczki zwrotnej.
2. Pożyczka może być udzielona na zakup, remont i modernizację domu lub mieszkania, adaptację pomieszczeń na lokal mieszkalny oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego.
3. Maksymalna wysokość pożyczki udzielona na remont i modernizację mieszkania wynosi 7 000 zł.
4. Maksymalna wysokość pożyczki udzielona na remont domu lub zakup mieszkania, domu, adaptację pomieszczeń na lokal mieszkalny oraz budowę domu i uzupełnienie wkładu mieszkaniowego wynosi 12 000 zł.
5. Pracownik ubiegający się o pożyczkę składa wniosek o udzielenie pożyczki z dokumentami potwierdzającymi uzasadnienie jej przeznaczenia jak:
    1) zezwolenie na budowę w przypadku budowy domu;
    2) kosztorys w przypadku adaptacji lub przebudowy pomieszczeń na cele mieszkaniowe;
    3) dokument potwierdzający zakup;

4) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej w przypadku uzupełnienia wkładu mieszkaniowego;
5) w przypadku remontu lub modernizacji domu lub mieszkania inne dokumenty poza wnioskiem nie są wymagane.

6. Maksymalny okres spłaty pożyczki udzielonej na remont i modernizacje mieszkania wynosi 2 lata, w przypadku zakupu mieszkania lub domu 4 lata, przy oprocentowaniu 1% w skali roku.
7. Wysokość należnych odsetek liczona jest wg wzoru:
   O = P * 1/100 * R+1/ 24
   O - odsetki
   P – kwota pożyczki
   1 – oprocentowanie stałe
   R – ilość rat
   24 – liczba stała
8. Pozostałe warunki spłaty pożyczki określa umowa z pożyczkobiorcą.
9. O pożyczkę mogą ubiegać się pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony, raz na dwa lata, pod warunkiem spłaty poprzedniej pożyczki.
10. Wzór wniosku i umowy stanowią Załączniki nr 3 i 4.
11. Poręczenia spłaty pożyczki udziela dwóch pracowników.
12. Pracownik otrzymujący pożyczkę zobowiązany jest do wyrażenia pisemnej zgody na potrącanie spłaconych rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę.
13. Niespłacona pożyczka staje się natychmiast wykonalna w razie ustania stosunku pracy.
14. W razie śmierci pożyczkobiorcy pożyczkę umarza się.
15. W wyjątkowych przypadkach losowych Komisja Socjalna, na pisemny wniosek zainteresowanego, może rozłożyć na raty spłatę pożyczki w przypadku ustania stosunku pracy, umorzyć całkowicie lub częściowo spłatę pobranej pożyczki.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku.
2. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego ustalenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

Niniejszy Regulamin został ustalony przez Dyrektora Centrum po rozpatrzeniu odrębnych stanowisk związków zawodowych działających w Centrum.