



**REGULAMIN
PRZYZNAWANIA POŻYCZEK I ZAPOMÓG LOSOWYCH
obowiązujący
w Międzyzakładowej Pracowniczej Kasie Zapomogowo
Pożyczkowej
przy Gminnym Zakładzie Oświaty w Ozimku**

MPKZP działa w oparciu o przepisy Ustawy o związkach zawodowych z dn.23 maja 1991r., Dz.U. z 2001 r. nr 79 poz. 854, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie PKZP w zakładach pracy (Dz.U. z 1992r.Nr 100 poz.502) oraz Statutu MPKZP.

Słowniczek pojęć:

Pożyczka - umowa, na podstawie której dający pożyczkę zobowiązuje się przenieść na własność biorącego określoną ilość pieniędzy albo rzeczy oznaczonych tylko co do gatunku, a biorący zobowiązuje się zwrócić tę samą ilość pieniędzy albo tę samą ilość rzeczy tego samego gatunku i tej samej jakości.

Zapomoga – stanowi bezzwrotną pomoc finansową w postaci jednorazowego świadczenia pieniężnego mającego na celu wsparcie materialne osoby, która z przyczyn od siebie niezależnych znalazła się w trudnej sytuacji życiowej, najczęściej na skutek trudnych do przewidzenia zdarzeń losowych lub klęsk żywiołowych

Zdarzenie losowe - wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidziane, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności jak np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu, kradzieże, włamania itp.

Klęska żywiołowa – zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody, np. powódzie, huragany, ulewne deszcze, uderzenia piorunów, gradobicie itp.



§ 1,1 MPKZP udziela pożyczek na poniższych zasadach:

2. Wysokość pożyczki ustala się jako pięciokrotność zgromadzonych wkładów członkowskich, jednak nie więcej niż 15 000 zł.
3. Okres spłaty:
 - a. Maksymalnie do 24 miesięcy dla kwot do 8000 zł
 - b. Maksymalnie 36 miesięcy dla kwot powyżej 8000 zł
4. Warunkiem uzyskania pożyczki są:
 - a. Zadeklarowane i wpłacane comiesięczne składki członkowskie (wkłady) w wysokości nie mniej niż 30 zł miesięcznie.
 - b. całkowicie spłacone wcześniejsze zadłużenia
 - c. zatrudnienie na czas nieokreślony (dotyczy pracowników)
 - d. zatrudnienie na czas określony, dłuższy niż rok,
5. Najniższą wysokość udzielonej pożyczki ustala się na kwotę 3000 zł
6. W przypadku braku środków na rozpatrzenie wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do przyznawania pożyczek w kolejności zgodnej z datą wpływu wniosku
7. Pożyczka udzielona członkowi Kasy nie jest oprocentowana.
8. Członkowie Kasy, którzy zostali skreśleni z listy na własne żądanie i wycofali swoje wkłady, decyzją Zarządu mogą być ponownie przyjęci w poczet członków, jeśli: od momentu skreślenia z listy minęły, co najmniej 3 miesiące, złożona została deklaracja przystąpienia, wpłacone wpisowe oraz uzupełnione wkłady członkowskie– wtedy pożyczkę otrzymują zgodnie z §1 pkt.2. jednakże po miesiącu od przyjęcia wniosku przez Zarząd.
9. Osobom przebywającym na urloпах wychowawczych, emerytom i rencistom pożyczki udzielane są do wysokości wkładów.
10. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg losowych oraz wnioski o skreślenie z listy członków i wypłatę wkładów są przyjmowane do ostatniego dnia każdego miesiąca. Wnioski, które wpłyną po terminie będą rozpatrywane w kolejnym miesiącu, chyba, że zarząd postanowi inaczej.
11. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu jednak istnieje możliwość wcześniejszej spłaty zadłużenia na wniosek pracownika i po uzyskaniu zgody zarządu. W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty zobowiązania z listy płac, pożyczkobiorca ma obowiązek uzupełnienia raty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia, poprzez wpłatę w kasie lub na rachunek bankowy MPKZP.
12. Członkom MPKZP będącym pracownikami raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego/rodzicielskiego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
13. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MPKZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MPKZP.
14. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.



15. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające opisane w §3.
16. W przypadkach uzasadnionych zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka MPKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy albo rozłożyć jej spłatę na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
17. Członkom MPKZP przysługuje częściowy zwrot wkładów członkowskich na pokrycie zadłużenia w części lub w całości.
Warunkiem częściowego zwrotu wkładów członkowskich jest :
- zgromadzenie kwoty min.50% wartości zaciągniętej pożyczki , z tej kwoty członkowi kasy przysługuje 60% zgromadzonych wkładów na pokrycie zadłużenie, a w przypadku jego braku do wypłaty.

W przypadku braku zadłużenia członkom MPKZP przysługuje również częściowy zwrot wkładów członkowskich do 50%. W obu przypadkach konieczne jest złożenie stosownego wniosku do zarządu.

Wartości wskazane w tabeli 1.

<i>Wysokość pożyczki</i>	<i>Zgromadzone wkłady min 50% kwoty wnioskowanej pożyczki</i>
<i>3 000 zł</i>	<i>1 500</i>
<i>4 000 zł</i>	<i>2000</i>
<i>5 000 zł</i>	<i>2500</i>
<i>6 000 zł</i>	<i>3000</i>
<i>7 000 zł</i>	<i>3500</i>
<i>8 000 zł</i>	<i>4000</i>
<i>9 000 zł</i>	<i>4500</i>
<i>10 000 zł</i>	<i>5000</i>



<i>11 000 zł</i>	<i>5500</i>
<i>12 000 zł</i>	<i>6000</i>
<i>13 000 zł</i>	<i>6500</i>
<i>14 000 zł</i>	<i>7000</i>
<i>15 000 zł</i>	<i>7500</i>

§ 2

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MPKZP.
3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość MPKZP.
5. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
6. Zmiana poręczyciela może nastąpić w uzasadnionych wypadkach na podstawie wniosku pożyczkobiorcy i oświadczenia nowego poręczyciela.
7. Wniosek pożyczkobiorcy o zmianę poręczyciela winien zawierać wskazanie przyczyn uzasadniających zmianę poręczyciela i dane personalne osoby nowego poręczyciela (adres zamieszkania i miejsce pracy).
8. Pisemne oświadczenie poręczyciela powinno zawierać:
 - a) poświadczenie stałego zatrudnienia przez zakład pracy;
 - b) zobowiązanie spłaty niespłaconej kwoty pożyczki.
9. Decyzję o przyjęciu poręczenia innej osoby w miejsce dotychczasowego poręczyciela podejmuje zarząd MPKZP po rozważeniu umotywowanego wniosku pożyczkobiorcy.
10. Do czasu wydania decyzji przez zarząd MPKZP dotychczasowe poręczenie pozostaje w mocy.



§ 3

1. MPKZP może udzielić pożyczek uzupełniających członkom zadłużonym z tytułu pożyczki.
2. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko jeden raz w okresie spłaty pożyczki.
3. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd.
4. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
 - a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki przysługującej danemu pożyczkobiorcy, a do spłaty pozostało nie więcej niż 50% spłaconej kwoty pożyczki,
 - b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę, lub konieczne jest wskazanie nowych poręczycieli. W obu przypadkach obowiązują oświadczenia o , których mowa w **§ 2 ust. 8**
 - c) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 4

1. W razie skreślenia z listy MPKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. W razie skreślenia z listy członków MPKZP na własną prośbę lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez pracownika za wypowiedzeniem lub rozwiązanie umowy przez pracodawcę bez wypowiedzenia z winy pracownika, pracownik-pożyczkobiorca zobowiązany jest dokonać spłaty pożyczki w całości.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MPKZP wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub innych należności.
5. W razie śmierci członka MPKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.
6. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba (udzielenie pełnomocnictwa Radcy Prawnemu lub Adwokatowi)



§ 5

1. MPKZP udziela zapomóg w miarę posiadanych środków. Zapomogi wypłacane są z funduszu zapomogowego, który jest tworzony z dobrowolnych wpłat członkowskich oraz innych wpływów określonych w statucie.
2. Podstawą do otrzymania pomocy jest przedstawienie wniosku wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie sytuacji będącej podstawą złożenia wniosku.
3. Ubiegając się o zapomogę, każdy członek MPKZP zobowiązany jest do opisanie swojej sytuacji życiowej, materialnej, wskazanie wysokości ponoszonych kosztów utrzymania oraz faktur potwierdzających poniesione wydatki, a w przypadku emerytów/rencistów dodatkowo o dołączenie ostatniego odcinka emerytury/renty.
4. Członek może ubiegać się o przyznanie zapomogi bezzwrotnej z jednego tytułu nie wcześniej niż po upływie 1 roku od otrzymania ostatniej zapomogi z tego samego tytułu. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy złożyć w ciągu 6 miesięcy od daty:
 - a) śmierci (np. wstępnych, zstępnych, małżonka, rodziców, dzieci, ojczyzna, macochy, osób przysposobionych i przysposabiających oraz osób pozostających we wspólnym pożyciu),
 - b) klęski żywiołowej (np. pożar, powódź, huragan),
 - c) innych sytuacji nadzwyczajnych, będących następstwem zdarzeń spowodowanych siłą wyższą (np. kradzież, napad rabunkowy).
5. Zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci są wolne od podatku dochodowego (art. 21 ust.1 pkt 26 ustawy z 26.07.1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2017r. poz.2494 z późn. zm.).
6. W razie przekazywania kwot pożyczek, zapomóg oraz wkładów na konta bankowe lub za pośrednictwem poczty kosztami przelewów oraz przekazów pocztowych obciążani są bezpośrednio członkowie, których te koszty dotyczą.
7. Członek jest obowiązany zawiadomić zarząd MPKZP o każdej zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca pracy oraz osoby upoważnionej w razie śmierci do odbioru wkładów członkowskich, wskazanej w deklaracji przystąpienia do MPKZP oraz o ewentualnym braku żyrantów w przypadku zadłużenia w stosunku do MPKZP z uwagi na rozwiązanie stosunku pracy z żyrantem i niezwłoczne wskazanie nowych żyrantów w trybie ustalonym w **§ 2 ust. 8**

§ 6

1. Niniejszy regulamin został uchwalony na walnym zebraniu Delegatów MPKZP w dniu 23 marca 2021 stracił moc regulamin z dnia 29-05-2019r., a wszelkie zmiany ww. regulaminu mogą nastąpić Uchwałą Zarządu po uzyskaniu pisemnej zgody przynajmniej 50 % +1 delegatów.