

Regulamin Udzielania Pożyczek w MPKZP przy Oświacie Powiatowej w Otwocku uchwalony przez Walne Zebranie z dnia 21.04.2009r.

I. Postanowienia ogólne

1. Decyzję ustalającą górną wysokość pożyczek udzielanych przez Kasę oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje Zarząd Kasy, z uwzględnieniem możliwości finansowych Kasy. Wszelkie zmiany w tym zakresie przyjmuje Uchwała i ogłasza jako aneks do Regulaminu.
2. Ustala się następujące zasady w zakresie udzielania świadczeń:
 - a) maksymalna wysokość pożyczki terminowej nie może przekroczyć kwoty stanowiącej trzykrotność zgromadzonych wkładów, jednak nie więcej niż 12.000 /dziesięć tysięcy/ zł.
 - b) nowi członkowie MPKZP mogą otrzymać pożyczkę w wysokości trzykrotnych wkładów, po co najmniej 2 miesiącach opłacania wkładów. Dopuszcza się możliwość wpłaty przez członków Kasy na poczet swych wkładów dowolnej kwoty celem podniesienia możliwej do otrzymania wielkości pożyczki.
 - c) pożyczek terminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 18 miesięcy.
3. Pożyczka udzielana członkowi Kasy nie jest oprocentowana.

II. Składanie wniosków, poręczenia

1. Wnioski są rejestrowane wg daty wpływu, otrzymują numer kolejny i wg niego są rozpatrywane. Wniosek można złożyć dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd Kasy powinien rozpatrzyć w ciągu trzydziestu dni od dnia złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu Kasy i wymogów formalnych, w przypadku braku środków określić orientacyjny termin przyznania pożyczki.
3. Kolejnej pożyczki terminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.

4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków natychmiastowego uregulowania pozostałego zadłużenia.

5. Ustala się następujące zasady poręczeń :

a) w przypadku, gdy kwota pożyczki jest równa lub niższa od kwoty wkładów poręczenia nie są wymagane.

b) w przypadkach, w których kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów członkowskich poręczyciele - członkowie Kasy potwierdzają poręczenie podpisem. Zgodność podpisu potwierdza Zakład Pracy /pieczętka z imiennym podpisem/

c) poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej, pracownicy obsługi MPKZP, pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i korzystający z urlopu bezpłatnego.

d) poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę poręczonej, niespłaconej pożyczki, na zasadach ustalonych dla dłużnika.

III. Udzielanie i spłata pożyczki

1. Pożyczki podlegają spłacie w ratach i terminach ustalonych przy przyznawaniu, wynikających ze złożonego wniosku. Zarząd Kasy zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji w sprawie przyznanej kwoty oraz warunków spłaty.

2. Pożyczki udzielane są do wysokości trzykrotnego wkładu.

W szczególnych sytuacjach życiowych istnieje możliwość podwyższenia kwoty pożyczki ponad trzykrotne wkłady.

3. Członkowie Kasy będący pracownikami, spłacają pożyczki w ratach miesięcznych przez potrącenia z wynagrodzenia lub polecenie przesłania z wynagrodzenia na konto Kasy.

Pozostali mogą dokonywać wpłat lub przelewać spłaty i wkłady na konto MPKZP.

4. W przypadkach szczególnych, uzasadnionych na pisemny wniosek zainteresowanego, Zarząd Kasy może udzielić pożyczki uzupełniającej .

5. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Kasy na wniosek zadłużonego może odroczyć spłatę pożyczki na okres od jednego do trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o przesunięcie terminu musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
6. Zarząd Kasy wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków Kasy w przypadkach, kiedy dłużnik, któremu poręczenia udzielili zadłużenia nie spłaca.
7. W razie skreślenia z list członków Kasy członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia przekazuje się wkłady członkowskie. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, na wniosek Zarządu Kasy, zadłużenie potrąca się z najbliższego wynagrodzenia pracownika.
8. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia tego nie spłaca, Zarząd wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie tego wezwania doręcza poręczycielom. W razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd ma prawo pokrycia zadłużenia proporcjonalnie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające z ich wynagrodzeń lub innych należności pracowniczych, przysługujących poręczycielom.
9. W przypadku śmierci członka Kasy stan zadłużenia pomniejsza się o zgromadzone na jego koncie wkłady członkowskie. Pozostałe zadłużenie decyzją Zarządu może zostać umorzone.
10. Nieściągalne zadłużenie może zostać umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego decyzją Walnego Zgromadzenia Delegatów.
11. W przypadkach, w których konieczne jest wniesienie powództwa do Sądu o spłatę pożyczki przeciwko członkowi Kasy i jego poręczycielom, w imieniu i w interesie Kasy występuje upoważniony członek Zarządu lub inna umocowana przez Zarząd osoba.

IV. Postanowienia końcowe

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek zainteresowanego, Zarząd Kasy może :
 - a) przyznać zapomogę losową w przypadku posiadania wolnych środków.
 - b) zmienić zasady spłaty pożyczki (np. przejście na emeryturę, urlop wychowawczy, bezrobocie itp.)
2. Członkowie, którzy zostali skreśleni z listy członków na własne żądanie i wycofali swe wkłady, decyzją Zarządu Kasy mogą być ponownie przyjęci do Kasy bez okresu karencji pod warunkiem złożenia deklaracji oraz

wpłacenia członkowskiego wpisowego. Pierwszą pożyczkę mogą uzyskać po 2 miesiącach.

3. Zarząd Kasy może wyrazić zgodę na wycofanie przez członka Kasy do 50% swych wkładów bez konieczności rezygnacji z przynależności do Kasy, pod warunkiem braku zadłużenia.

4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem czy Statutem MPKZP, Zarząd Kasy będzie podejmował decyzje, kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.

5. Członek Kasy może odwołać się od decyzji Zarządu Kasy do najbliższego Walnego Zgromadzenia Delegatów wnosząc odwołanie w formie pisemnej minimum na 14 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia Delegatów.

Załączniki :

- załącznik nr1-Deklaracji przystąpienia do MPKZP;
- załącznik nr2-Wniosek o udzielenie pożyczki ratalnej;
- załącznik nr3-Wniosek o częściowe wycofanie wkładów ;
- załącznik nr4-Wniosek o przeksięgowanie wkładów na poczet zadłużenia;
- załącznik nr5-Wniosek o skreślenie z listy członków;

Zarząd MPKZP

1.
2.
3.
4.