

**Regulamin Udzielania Pożyczek i przyjęcia członków w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników  
Oświaty w Tarnobrzegu**

uchwalony przez Walne Zebranie z dnia 14.06.2019 r .

**Regulamin opracowany na podstawie:**

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.
2. Statutu Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Tarnobrzegu.

**I. Przyjęcia nowych członków.**

1. Członkowie przyjmowani są do Kasy na podstawie złożonej deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
2. Członek kasy zobowiązany jest:
  - a) jednorazowo wpłacić, wpisowe w wysokości 20 zł (wpisowe nie podlega zwrotowi).
  - b) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości: 50 zł -nauczyciele, 40 zł- obsługa i administracja. Członkowie po przejściu na emeryturę (rentę) nie wpłacają wkładu ale mogą należeć do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej . Decyzję o wysokości wkładu i ewentualne zmiany podejmuje Zarząd.
  - c) wkład członkowski, w razie skreślenia z listy członków , po potrąceniu zadłużenia i innych zobowiązań, podlega zwrotowi.

**II. Postanowienia ogólne.**

1. Decyzję ustalającą górną wysokość pożyczek udzielanych przez Kasę oraz warunki i okresy ich spłacenia podejmuje Zarząd Kasy, z uwzględnieniem możliwości finansowych Kasy. Wszelkie zmiany w tym zakresie przyjmuje Uchwałą i ogłasza aneks do Regulaminu.
2. Ustala się następujące zasady w zakresie udzielania świadczeń:
  - a) maksymalna wysokość pożyczki terminowej nie może przekroczyć kwoty 15.000 zł.
  - b) nowi członkowie mogą otrzymać pożyczkę w wysokości dwukrotnych wkładów, po co najmniej 3 miesiącach opłacania wkładów.
  - c) członkowie posiadający wkład własny poniżej 2.000 zł mogą otrzymać pożyczkę w kwocie do 6.000 zł.
  - d) uzyskanie pożyczki w kwocie 15.000 zł i 12.000 zł jest możliwe przy zgromadzonym wkładzie własnym w wysokości powyżej 2.000 zł.
  - e) emeryci mogą otrzymać pożyczkę w kwocie do 6.000 zł .
  - f) pożyczek terminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
  - g) w przypadkach szczególnie uzasadnionych Zarząd kasy może udzielić innej kwoty pożyczki niż jest to określone w regulaminie lub pożyczki uzupełniającej.
3. Pożyczka udzielana członkowi Kasy nie jest oprocentowana.

**III. 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 są wymagane. Poręczyciele- członkowie Kasy potwierdzają poręczenie podpisem. Zgodność podpisów potwierdza Zakład Pracy.
- b) poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej, pracownicy obsługi Kasy, pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę , korzystający z urlopu bezpłatnego i emeryci.
- c) poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę poręczonej, niespłaconej pożyczki na zasadach ustalonych dla dłużnika.
- d) małżonkowie nie mogą być sobie poręczycielami oraz razem.
- e) członek kasy może jednocześnie poręczyć dwie pożyczki.

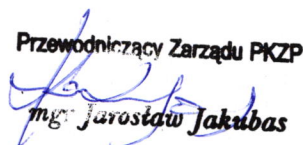
#### **IV. Spłaty pożyczek.**

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. Członkowie Kasy będący pracownikami spłacają pożyczki w ratach miesięcznych przez potrącenia z wynagrodzenia lub polecenie przesłania z wynagrodzenia na konto Kasy. Pozostali mogą dokonywać przelewu na konto Kasy.
3. W przypadkach uzasadnionych Zarząd Kasy na wniosek zadłużonego może odroczyć spłatę pożyczki na okres od jednego do sześciu miesięcy.
4. Zarząd Kasy wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków Kasy w przypadkach , kiedy dłużnik, któremu poręczenia udzielili zadłużenia nie spłaca.
5. W razie skreślenia z listy 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.
6. Jeżeli zobowiązany do spłaty tego zadłużenia nie spłaca, Zarząd wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Kopie tego wezwania doręcza poręczycielom. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokrycia zadłużenia proporcjonalnie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające z ich wynagrodzenia lub innych należności pracowniczych przysługujących poręczycielom.
7. W razie śmierci członka Kasy jego zadłużenia nie dochodzi się od poręczycieli. Zapłaty zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego lub może być umorzona w ciężar funduszu rezerwowego, jeżeli są na to środki. Decyzję o umorzeniu podejmuje Zarząd.
8. W przypadkach, w których konieczne jest wniesienie powództwa do sądu o zapłatę pożyczki przeciwko członkowi Kasy i jego poręczycielem w imieniu i w interesie Kasy występuje upoważniony członek Zarządu lub inna umocowana przez Zarząd osoba.

#### **V. Postanowienia końcowe.**

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek zainteresowanego Zarząd kasy może 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 po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji oraz wpłacenia wpisowego. Pierwszą pożyczkę mogą uzyskać po minimum 9 miesiącach od złożenia rezygnacji z przynależności do kasy.
3. Zarząd Kasy może wyrazić zgodę na wycofanie przez emeryta-członka Kasy swych wkładów w całości w razie rezygnacji. Po złożeniu rezygnacji emeryt nie ma możliwości powrotu do Kasy. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem Zarząd Kasy będzie podejmował decyzję kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.
4. Członek Kasy może odwołać się od decyzji Zarządu Kasy do najbliższego Walnego Zgromadzenia Delegatów wnosząc odwołanie w formie pisemnej minimum 14 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia Delegatów.

Przewodniczący

Przewodniczący Zarządu PKZP  
  
 mgr Jarosław Jakubas

**Rodzaj pożyczek i okres spłat obowiązujący w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Tarnobrzegu:**

**15.000 zł**

- 30 rat- 500 zł
- 25 rat- 600 zł
- 15 rat- 1000 zł

**12.000 zł**

- 30 rat- 400 zł
- 20 rat- 600 zł
- 12 rat- 1000 zł

**6.000 zł**

- 20 rat- 300 zł
- 12 rat- 500 zł
- 10 rat- 600 zł

**5.000 zł**

- 20 rat- 250 zł
- 10 rat- 500 zł

**4.000 zł**

- 20 rat- 200 zł
- 10 rat- 400 zł

**3.000 zł**

- 20 rat- 150 zł
- 10 rat- 300 zł

**2.000 zł**

- 10 rat- 200 zł

Przewodniczący Zarządu PKZP  
  
mgr Jarosław Jakubas