

INSTRUKCJA UDZIELANIA POŻYCZEK

Instrukcja udzielania pożyczek stanowi integralną część Statutu

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie o którym mowa w § 30 w/w Statutu MKZP.

1. Instrukcja udzielania pożyczek określa wymogi formalne składania wniosków, terminy składania i rozpatrywania wniosków, procedurę udzielania oraz spłacania pożyczek.
2. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być złożony na odpowiednim druku, musi zawierać wszystkie wymagane oświadczenia zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do statutu MKZP.
3. Składane wnioski o udzielenie pożyczki, muszą być uzupełnione czytelnie oraz muszą zawierać wszystkie potrzebne dane do realizacji wniosku. Wnioski niekompletne lub zawierające błędy nie będą akceptowane. Na wnioskach zabrania się skreśleń oraz nanoszenia poprawek.
4. Uzupełniony wniosek o udzielenie pożyczki, ze wskazaniem proponowanych poręczycieli składa się w dziale kadr lub księgowości szkoły do stwierdzenia własnoręczności podpisów w celu złożenia podpisu poręczycieli w obecności osoby upoważnionej.
5. Osoby upoważnione do stwierdzenia własnoręczności podpisów to pracownicy działu kadr lub księgowości w siedzibie pracownika.
6. Stwierdzenie własnoręczności podpisów przez osobę nieupoważnioną skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
7. Kompletny wniosek o udzielenie pożyczki wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie MKZP przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie.
8. Rozpatrywanie wniosków następuje na bieżąco.
9. Zarząd MKZP udziela pożyczek podejmując uchwałę na posiedzeniu Zarządu MKZP. Wniosek o udzielenie pożyczki musi być podpisany przez co najmniej 2 członków Zarządu MKZP. Wniosek parafowany jest przez Księgowego MKZP, który precyzuje warunki spłaty pożyczki.
10. Wpłaty pożyczek dokonywane na bieżąco po posiedzeniu Zarządu MKZP..
11. Wpłata pożyczek krótkoterminowych dokonywana jest tylko wtedy gdy wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej podpisany jest przez co najmniej 2 członków Zarządu PKZP.
12. Spłat rat pożyczki należy dokonywać nie rzadziej niż raz na miesiąc w terminie do ostatniego dnia miesiąca.
13. W przypadku stwierdzenia zaległości w spłacie pożyczki stosuje się odpowiednie przepisy Statutu PKZP.
14. Instrukcja wchodzi w życie z dniemr.