

REGULAMIN

PRYZYNAWANIA POŻYCZEK I ZAPOMÓG

obowiązujący w Międzyzakładowej Kasie Zapomogowo – Pożyczkowej
przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie

Słowniczek pojęć:

Pożyczka – umowa, na podstawie której dający pożyczkę zobowiązuje się przenieść na własność biorącego określoną ilość pieniędzy a biorący zobowiązuje się zwrócić tę samą ilość pieniędzy w ratach.

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, kradzież, włamanie itp.

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

§1

1. MKZP udziela pożyczek krótkoterminowych do 12 miesięcy i długoterminowych do 36 miesięcy. Nie powinny one przekraczać czterokrotności wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego, jednak nie więcej niż 12 000,00 zł. Emerytom i rencistom pożyczki udzielane są do wysokości dwukrotności wkładów.
2. W szczególnych przypadkach Zarząd MKZP może wyrazić zgodę na udzielenie pożyczki wyższej niż wynikająca z §1 pkt 1, jednak nie więcej niż 12 000,00 zł.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki stanowiący załącznik nr 1 wraz z załącznikami oraz wnioski o udzielenie zapomogi stanowiący załącznik nr 2 należy złożyć w siedzibie MKZP przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie.
4. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. 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 na rachunek bankowy MKZP.
5. Członkom MKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, uposażenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
6. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy MKZP.
7. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
8. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające opisane w §3.
9. W przypadkach uzasadnionych Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy albo rozłożyć jej spłatę na okres nie dłuższy

niż 36 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty stanowiący załącznik nr 3 musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§2

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierający 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 zgodę dwóch poręczycieli zgodnie z zapisami § 31 Statutu.
3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić pisemną zgodę (stanowiącą załącznik do wniosku o pożyczkę) na potrącanie 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. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
5. Poręczycielami nie mogą być pracownicy wskazani w §31 Statutu oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.
6. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
7. Zmiana poręczyciela może nastąpić w uzasadnionych wypadkach na podstawie wniosku pożyczkobiorcy i oświadczenia poręczyciela.
8. Wniosek pożyczkobiorcy o zmianę poręczyciela winien zawierać wskazanie przyczyn uzasadniających zmianę poręczyciela i dane personalne osoby nowego poręczyciela (adres zamieszkania i miejsce pracy).
9. Decyzję o przyjęciu poręczenia innej osoby w miejsce dotychczasowego poręczyciela podejmuje Zarząd MKZP po rozważeniu umotywowania wniosku pożyczkobiorcy.
10. Do czasu wydania decyzji przez Zarząd MKZP dotychczasowe poręczenie pozostaje w mocy.
11. W przypadku chęci wcześniejszej spłaty zaciągniętej pożyczki, na wniosek Pożyczkobiorcy stanowiący załącznik nr 4 istnieje możliwość przebiegowania części wkładów na poczet zadłużenia.

§3

1. MKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom zadłużonym z tytułu pożyczki.
2. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona raz w okresie spłaty pożyczki.
3. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd.
4. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
 - a. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona maksymalnie do wysokości już spłaconej części zobowiązania,
 - b. Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę,
 - c. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§4

1. W razie skreślenia z listy MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.

2. W razie skreślenia z listy członków MKZP na własną prośbę lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP 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 MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładu dłużnika, a następnie z wkładów poręczycieli lub innych należności.
4. W razie śmierci członka MKZP, 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.
5. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niepłacenia pożyczki przez członka MKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu .

§5

1. MKZP udziela zapomóg w miarę posiadanych środków. Zapomogi wypłacane są z funduszu zapomogowego, który jest tworzony z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków MKZP.
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 MKZP zobowiązany jest do opisanie swojej sytuacji życiowej, materialnej, wskazanie wysokości ponoszonych kosztów utrzymania.
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. Poważnego zachorowania wnioskodawcy,
 - b. Śmierci (np. małżonka, rodziców będących na utrzymaniu wnioskodawcy, dzieci oraz osób pozostających we wspólnym pożyciu)
 - c. Klęski żywiołowej (np. pożar, powódź, huragan) lub innej sytuacji nadzwyczajnej będącej 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 26.07.1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U z 2017r. poz. 2494 z póź zm.)
6. W razie przekazywania kwot pożyczki, zapomóg oraz wkładów na konta bankowe kosztami przelewów obciążona jest MKZP w ciężar funduszu rezerwowego.
7. Członek jest obowiązany zawiadomić Zarząd MKZP o każdej zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca pracy oraz osób upoważnionych w razie śmierci od odbioru wkładów członkowskich, wskazanej w deklaracji przystąpienia do MKZP.

§6

1. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków MKZP przy Zespole Szkół CKZ w Grubnie w dniu

