

REGULAMIN MIĘDZYKĄŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ DLA PRACOWNIKÓW OŚWIATY DZIELNICY TARGÓWEK M. ST. WARSZAWY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. MPKZP realizuje swoje cele poprzez udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek oraz zapomóg.
2. Decyzję ustalającą wysokość udzielanych pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania, a także decyzje w przedmiocie udzielenia zapomóg podejmuje Zarząd MPKZP, z uwzględnieniem kolejności składanych wniosków oraz możliwościami finansowymi MPKZP.

§ 2

1. Członkowie przyjmowani są do MPKZP na podstawie złożonej deklaracji (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek przy przystąpieniu do MPKZP wpłaca jednorazowo wpisowe w wysokości 30, 00 zł. (słownie: trzydzieści złotych).
4. Członek MPKZP jest zobowiązany wpłacić lub wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę miesięczny wkład członkowski w kwocie nie mniejszej niż 30, 00 zł (słownie: trzydzieści złotych).
5. Członek MPKZP uzyskuje prawo do otrzymania pożyczki po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów członkowskich.

II. Udzielanie świadczeń

A. POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWE

§ 3

1. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć kwoty stanowiącej trzykrotność zgromadzonych wkładów plus wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto,

z wyjątkiem emerytów (rencistów), dla których ustala się następującą wysokość pożyczki: zgromadzone wkłady plus wysokość emerytury (renty), jednak nie więcej niż 10 000 zł.

2. Pożyczki długoterminowe udzielane są na okres nie dłuższy niż 60 miesięcy.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
4. Członkom MPKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej pobraniu.
6. Emeryci i renciści oraz pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MPKZP lub przekazywać je na rachunek bankowy MPKZP.
7. Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca, o której mowa w § 5 niniejszego regulaminu.

§4

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli – członków MPKZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele – będący pracownikami, obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i urlopu bezpłatnego oraz pracownicy, którzy w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.
4. Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 4 pożyczek.
5. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłaca i podjęte zostały już czynności określone w § 3 ust.5 Statutu.

B. POŻYCZKI UZUPEŁNIAJĄCE

§5

1. Zarząd MPKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom MPKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczkę uzupełniającą przyznaje wg następujących zasad:
 1. można otrzymać jedną pożyczkę uzupełniającą do pożyczki długoterminowej pod warunkiem nie zalegania z terminową spłatą żadnej z rat udzielonej pożyczki długoterminowej,
 2. łączna wysokość niespłaconej pożyczki długoterminowej i pożyczki uzupełniającej nie może przekroczyć maksymalnej kwoty pożyczki, o której mowa w §3 ust.1.
 3. poręczycielami pożyczek uzupełniających mogą być te same osoby, które poręczyły pożyczkę długoterminową,

4. udzielenie pożyczek uzupełniających powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia
5. pożyczka uzupełniająca może być udzielona, gdy pożyczkobiorca spłacił, co najmniej 75 % poprzedniej pożyczki.

C. ZAPOMOGI LOSOWE

§6

1. W razie zaistnienia szczególnych zdarzeń losowych Zarząd może przyznać członkowi MPKZP zapomogę losową.
2. Pisemny wniosek o przyznanie zapomogi wraz z jego uzasadnieniem składa do Zarządu MPKZP zainteresowany członek MPKZP lub działający na jego rzecz związek zawodowy sprawujący nadzór społeczny nad MPKZP.
3. Zapomoga jest bezwrotna i może być przyznana członkowi MPKZP nie częściej niż raz na dwa lata.
4. Za szczególne zdarzenia losowe uprawniające do ubiegania się o otrzymanie zapomogi uznaje się:
 1. nagłe schorzeń np.: zawał serca, udar, wylew, chorobę onkologiczną itp.;
 2. nieszczęśliwy wypadek przy pracy;
 3. inne ważne zdarzenia losowe powodujące poważne straty materialne lub generujące znaczne koszty.
5. Zapomogę losową przyznaje się ze środków zgromadzonych w funduszu zapomogowym w miarę posiadanych środków. Górną granicę kwoty jednorazowej zapomogi określa Walne Zgromadzenie Członków.
6. Członek MPKZP ubiegający się o przyznanie zapomogi obowiązany jest stosownymi dokumentami uprawdopodobnić fakt zaistnienia okoliczności uzasadniających ubieganie się o otrzymanie zapomogi.

§ 7

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na formularzu (wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do regulaminu) zawierającym zobowiązanie spłaty oraz zgodę na potrącenie rat pożyczek z wynagrodzenia, a w razie braku takiej możliwości deklarację samodzielnej spłaty.
2. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien być złożony na formularzu (wzór formularza stanowi załącznik nr 3 do regulaminu).
3. Zarząd rozpatruje tylko kompletne (pozbawione błędów formalnych) deklaracje członkowskie i wnioski członków o pożyczkę lub zapomogę.
4. Wnioski są rejestrowane według daty wpływu i według niego są rozpatrywane.
5. Złożony wniosek Zarząd rozpatruje w ciągu 30 dni od daty złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MPKZP.

III.Spłata świadczeń

§ 8

1. Pożyczki podlegają spłacie w ratach i terminach ustalonych przy ich przyznawaniu, wynikających ze złożonego wniosku. Zarząd MPKZP zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji w sprawie przyznanej kwoty pożyczki oraz warunków spłaty.
2. Członkowie MPKZP będący pracownikami spłacają pożyczki w ratach poprzez potrącenie z wynagrodzenia, a w razie braku takiej możliwości deklarację samodzielnej spłaty.
3. Członkowie Kasy będący emerytami, rencistami bądź osoby przebywające na urloпах wychowawczych lub bezpłatnych samodzielnie wpłacają raty pożyczek na rachunek bankowy MPKZP lub w kasie DBFO – Targówek m. st. Warszawy.

IV.Postanowienia końcowe

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają akceptacji walnego Zebrania Członków.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem lub Statutem MPKZP zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19.12.1992 r. w sprawie kas zapomogowo - pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo - kredytowych w zakładach pracy.