

Regulamin
rozliczania wkładów byłego członka
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
Pracowników Oświaty w Lublinie

I.Przepisy ogólne

- 1.Każdy członek Kasy ma prawo zrezygnować z członkostwa.
- 2.Skreślenie z listy członków następuje:
 - a/ na pisemne żądanie członka Kasy,
 - b/ w razie ustania zatrudnienia (z wyjątkiem przejścia na rentę lub emeryturę),
 - c/ w przypadku śmierci członka Kasy,
 - d/ na skutek uchwały Zarządu Kasy, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 4 Statutu, po jego wysłuchaniu.

I.Przepisy szczegółowe.

- 1.Osobom skreślonym z listy członków przysługuje na ich wniosek zwrot wkładów członkowskich w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.
- 2.Jeżeli członek Kasy w momencie wypisu posiada zadłużenie spłata pożyczki musi zostać uregulowana na pisemne podanie o spłacie pozostałego zadłużenia.
- 3.Członek Kasy (na swój wniosek) może pokryć zadłużenie ze swoich wkładów członkowskich, jeżeli jego wkład członkowski przewyższa zadłużenie.
- 4.W razie zwłoki w spłacie pożyczki Zarząd wzywa dłużnika pisemnie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty.
- 5.W razie śmierci pożyczkobiorcy – jego wkłady są wypłacane osobom upoważnionym – wymienionym w deklaracji przystąpienia do Kasy.
- 6.Jeżeli członek Kasy w momencie śmierci posiadał zadłużenie – wówczas wkłady członkowskie zostają przeksięgowane na zadłużenie.
- 7.Pozostała część wkładów (po pokryciu zadłużenia zwracana jest osobom upoważnionym – na ich wniosek).
8. W razie śmierci członka, jego nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
- 9.Koszty bankowe zwrotu wkładów członkowskich ponosi członek Kasy.
- 10.Jeżeli członek Kasy nie odbierze swoich wkładów w terminie 12 miesięcy od daty skreślenia, Zarząd Kasy – po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków Kasy – przenosi nie podjęte wkłady na fundusz rezerwowy.

Regulamin
udzielania i spłat pożyczek gotówkowych oraz zapomóg
w Międzyzakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
Pracowników Oświaty w Lublinie

I.Przepisy ogólne

- 1.Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji (stanowiącej załącznik do Statutu) do Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Lublinie zwanej wg. Statutu Kasą.
- 2.Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd Kasy nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
- 3.Nowo przyjmowani członkowie wpłacają wpisowe w wys. 10 zł (słownie: dziesięć złotych).
- 4.Członek Kasy nabywa uprawnienia po przyjęciu w poczet Członków. Prawo otrzymania pożyczki nabywa po wniesieniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów członkowskich.
- 5.Miesięczne wkłady członkowskie wynoszą 30 złotych w formie:
 - a/ wpłaty własnej(emeryci i renciści 15 zł),
 - b/ potrącenia z listy płac.
- 6.Członkowie Kasy mogą wносить wyższe miesięczne wkłady na własne życzenie.
- 7.Zarząd Kasy może ustalić niższe wysokości pożyczek w zależności od posiadanych środków finansowych z zastrzeżeniem maksymalnej wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Delegatów.

I.Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy. Składanie wniosków, udzielanie pożyczek, formy poręczenia, spłaty

- 1.Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy jest tworzony w z wkładów członkowskich, w tym z istniejących w dotychczasowych PKZP i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek członkom Kasy.
- 2.Wniosek oraz umowa o udzielenie pożyczki powinny być złożone na formularzach zawierających (m. in. zobowiązanie spłaty oraz zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego), w przypadku skreślenia z listy członków lub rezygnacji uregulowania pozostałego zadłużenia na pisemne podanie o spłacie.
- 3.Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd Kasy rozpatruje w ciągu 30 dni od dnia złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu Kasy i wymogów formalnych.
- 4.Poręczycielem może być każdy członek MKZP PO (wyłączając: Zarząd, pracownika w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz współmałżonków pracujących w jednej placówce).
- 5.Po podpisaniu decyzji o przyznaniu pożyczki przynajmniej przez trzech członków Zarządu wykaz osób którym przyznano pożyczki przekazuje się do realizacji Pracownikom Kasy.
6. Wypłata pożyczek następuje w połowie miesiąca, nie później niż

do dwudziestego dnia miesiąca na rachunek osobisty członka Kasy obciążając kosztami przelewu członka Kasy. Osobom nie posiadającym konta osobistego następuje autowypłata w banku.

7. Jeżeli możliwości finansowe Kasy nie pozwalają na przyznanie wszystkich wnioskowanych pożyczek, wnioski z nieprzyznanymi pożyczkami przechodzą do rozpatrzenia w następnym miesiącu.

8. Wysokość udzielanych pożyczek ratalnych nie może przekroczyć 2,5-krotnych wkładów członka Kasy, lecz nie więcej niż maksymalna kwota pożyczki uchwalona przez Walne Zebranie Delegatów.

9. Pożyczek ratalnych udziela się na okres spłaty nie dłuższy niż 36 miesięcy (36 rat).

10. Szczegóły dotyczące udzielania pożyczki, terminu i formy spłaty pożyczki ratalnej oraz wkładu określa umowa o przyznanie pożyczki.

11. Zabezpieczeniem pożyczki udzielonej przez Zarząd Kasy może być:

- a/ poręczenie dwóch poręczycieli spośród członków Kasy,
- b/ wkład własny zgromadzony na koncie.

12. 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 przewyższa wysokość wkładów członkowskich poręczyciele potwierdzają poręczenie swoim podpisem. Zgodność podpisu potwierdza Zakład Pracy (pieczętka placówki, dyrektora lub głównego księgowego).
- c/ poręczyciele muszą wyrazić zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika,
- d/ członek Kasy może jednocześnie być poręczycielem tylko dwóch pożyczek.

13. Kolejnej pożyczki terminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.

14. W przypadku braku możliwości potrącania wkładów i rat pożyczki

z wynagrodzenia pożyczkobiorcy, spłaty mogą być dokonywane na rachunek bankowy (dotyczy to w szczególności emerytów i rencistów oraz pracowników przebywających na urloпах wychowawczych i bezpłatnych).

15. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia Zarząd wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Wezwanie doręcza się do wiadomości poręczycieli.

16. W przypadkach, w których konieczne jest wniesienie powództwa do sądu o zapłatę pożyczki przeciwko członkowi Kasy i jego poręczycielom w imieniu Kasy występuje upoważniony członek Zarządu Kasy lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

17. Nieściągalne zadłużenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

18. W przypadku zdarzeń losowych (udokumentowanych) na wniosek zadłużonego członka Zarząd Kasy może odroczyć spłatę pożyczki do trzech miesięcy lub rozłożyć ją na większą ilość rat.

19. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka Kasy, wniosek o przesunięcie terminu spłaty pożyczki musi zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

20. W razie skreślenia z listy członków zadłużenie wobec Kasy potrącanie jest

z wkładów członkowskich. Przy braku pełnego pokrycia zadłużenia z wkładów członkowskich reszta długu podlega spłacie na zasadach ustalonych w umowie o przyznanie pożyczki.

21. Członkowie Kasy, których stan wkładów osiągnął co najmniej 100 % miesięcznego wynagrodzenia brutto, mogą wycofać od 10% do 50% swoich wkładów jeżeli została spłacona pożyczka.

22. W razie śmierci członka Kasy jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to po pomniejszeniu o wkłady członka winno być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

II. Fundusz zapomogowy

1. W przypadkach szczególnie losowo uzasadnionych, na pisemny wniosek zainteresowanego lub organów Kasy, Zarząd Kasy może przyznać zapomogę losową (śmierć najbliższego członka rodziny, tj. rodziców, męża, żony, dziecka) w okresie 6 miesięcy od daty zdarzenia).

2. Maksymalna wysokość udzielanych zapomóg losowych ustalana jest przez Zarząd MKZP PO w zależności od możliwości finansowych Kasy.

III. Postanowienia końcowe

1. Kwestie dotyczące działalności Kasy zawarte są w Statucie Kasy oraz Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 1992 roku (Dz. U. nr 100, poz. 502 ze zmianami).

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem lub Statutem Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa Pracowników Oświaty w Lublinie podejmuje decyzje kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.

**Regulamin niniejszy został zatwierdzony przez Zarząd Międzyzakładowej Kasy-
Zapomogowo Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Lublinie.**

Aneks do Regulaminu MKZP PO w Lublinie

***W sprawie:
tabeli wysokości przyznawanych pożyczek w zależności od wysokości
posiadanych wkładów członkowskich.***

§ 1

Na podstawie Rozdziału I ust.4 i Rozdziału II ust.8 Regulaminu w powiązaniu z §13 ust. 2 i § 15 ust. 2 pkt d) Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Lublinie, Zarząd Kasy opracował tabelę wysokości przyznawanych pożyczek w zależności od posiadanych wkładów członkowskich (załącznik nr 1)

§ 2

Tabela określa minimalną wysokość pożyczki, która wynosi 300,00 zł przy zgromadzonym wkładzie w przedziale kwotowym 60 – 199,00 zł oraz maksymalną kwotę pożyczki uchwaloną przez Walne Zebranie Delegatów. Kwota ta wynosi 12 000, 00 złotych przy zgromadzonym wkładzie członkowskim 4 800,00 złotych i więcej.

§ 3

Nowa tabela wysokości pożyczek obowiązuje od 1 stycznia 2014 roku.

**Tabela wysokości pożyczek w zależności od wysokości
posiadanych wkładów członkowskich- obowiązuje od dnia
01.01.2014r.**

Posiadane wkłady członkowskie w zł	Wysokość pożyczki w zł	Posiadane wkłady członkowskie w zł	Wysokość pożyczki w zł
60-199	300	2500-2599	6200
200-299	500	2600-2699	6500
300-399	700	2700-2799	6700
400-499	1000	2800-2899	7000
500-599	1200	2900-2999	7200
600-699	1500	3000-3099	7500
700-799	1800	3100-3199	7700
800-899	2000	3200-3299	8000
900-999	2200	3300-3399	8200
1000-1099	2500	3400-3499	8500
1100-1199	2800	3500-3599	8700
1200-1299	3000	3600-3699	9000
1300-1399	3300	3700-3799	9200
1400-1499	3500	3800-3899	9500
1500-1599	3800	3900-3999	9700
1600-1699	4000	4000-4099	10000
1700-1799	4200	4100-4199	10200
1800-1899	4500	4200-4299	10500
1900-1999	4700	4300-4399	10700
2000-2099	5000	4400-4499	11000
2100-2199	5200	4500-4599	11200
2200-2299	5500	4600-4699	11500
2300-2399	5700	4700-4799	11700
2400-2499	6000	4800 i więcej	12000