

UCHWAŁA Nr 3 /19

Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy  
Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia nowego regulaminu udzielania pożyczek w Międzyzakładowej Pracowniczej  
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

Na podstawie § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo- kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. z 1992 r. Nr 100, poz. 502) w związku z postanowieniami statutu Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie z dnia 10 grudnia 2019 r., uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin udzielania Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchyla się Regulamin udzielania pożyczek w Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Żyrardowie z dnia 12 czerwca 2017 r.

§ 3.

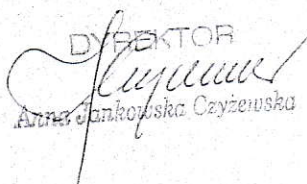
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie w Żyrardowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant:  
Monika Modrzejewska

Przewodnicząca  
Katarzyna Gordey  
K. Gordey

DYREKTOR  
  
Anna Janikowska Czyżewska

RADCA PRAWNY  
  
Magdalena Osinska



**Regulamin udzielania pożyczek  
w Międzyzakładowej Pracowniczej Kasie Zapomogowo - Pożyczkowej  
przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie**

**I Postanowienia ogólne**

1. Decyzję ustalającą górną wysokość pożyczek udzielanych przez Kasę oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje Zarząd Kasy, z uwzględnieniem możliwości finansowych Kasy. Wszelkie zmiany w tym zakresie przyjmuje Uchwałą i ogłasza jako aneks do regulaminu.
2. Ustala się następujące zasady w zakresie udzielania świadczeń:
  - a. maksymalna wysokość pożyczki terminowej wynosi 10.000 zł
  - b. nowi członkowie Kasy mogą otrzymać pożyczkę po co najmniej 3 miesiącach opłacania wkładów.
  - c. pożyczek terminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 20 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Kasy może udzielić pożyczki na okres nie dłuższy niż 24 miesięcy.
3. Pożyczka udzielana członkowi Kasy nie jest oprocentowana

**II Składanie wniosków, poręczenia**

1. Wnioski są rejestrowane wg daty wpływu, otrzymują nr kolejny i wg niego są rozpatrywane
2. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd Kasy powinien rozpatrzyć w ciągu 30 dni od dnia złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu Kasy i wymogów formalnych zawartych w statucie.
3. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
4. Kolejnej pożyczki terminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków natychmiastowego uregulowania pozostałego zadłużenia.
6. Ustala się następujące zasady poręczeń:
  - a. w przypadku, gdy kwota pożyczki jest niższa od kwoty wkładów, poręczenia nie są wymagane
  - b. w przypadkach, w których kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów członkowskich poręczyciele – członkowie Kasy potwierdzają poręczenie podpisem oraz imienną Dyrektora Placówki, w której jest zatrudniony.
  - c. poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i korzystający z urlopu bezpłatnego
  - d. poręczyciele są zobowiązani wyrazić zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia za pracę- poręczonej, niespłaconej pożyczki na zasadach ustalonych dla dłużnika
  - e. członek Kasy może jednocześnie poręczyć maksymalnie dwie pożyczki

**III Spłaty**

1. Pożyczki podlegają spłacie w ratach i terminach ustalonych przy ich 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,



3. W uzasadnionych przypadkach Zarząd Kasy na wniosek zadłużonego może odroczyć spłatę pożyczki na okres od jednego do sześciu miesięcy.
4. Zarząd Kasy wstrzymuje wypłatę wkładów należnym poręczycielom skreślonym z list członków Kasy w przypadku, kiedy dłużnik, któremu poręczenia udzielił, 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 spłata zadłużenia jest natychmiast wymagana.
6. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia tego nie spłaca, Zarząd wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania doręcza poręczycielom. W razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokrycia zadłużenia proporcjonalnie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające z ich wynagrodzeń lub innych należności pracowniczych przysługującym poręczycielom.
7. W razie śmierci członka Kasy jego zadłużenia nie dochodzi się od poręczycieli.
8. Nieściągnięte zadłużenie może zostać umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego decyzją Zarządu Kasy.
9. 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.

#### IV Postanowienia końcowe

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek zainteresowanego Zarząd Kasy może:
  - a. przyspieszyć termin przyznania pożyczki
  - b. przyznać zapomogę losową w przypadku posiadania wolnych środków
  - c. 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 do Kasy
  - a. po upływie jednego miesiąca od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 3 wkładów miesięcznych jednorazowo,
  - b. po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego - na zasadach ogólnych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd Kasy może wyrazić zgodę na wycofanie przez członka Kasy do 50% swych wkładów bez konieczności rezygnacji z przynależności do Kasy
4. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem czy Statutem MPKZP, Zarząd Kasy będzie podejmował decyzje kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.
5. Członek Kasy może odwołać się od decyzji Zarządu Kasy do najbliższego Walnego Zgromadzenia Delegatów wnosząc odwołanie w formie pisemnej minimum na 5 dni przed terminem Walnego.

#### Załączniki:

1. wzór wniosku o udzielenie pożyczki
2. wzór deklaracji przystąpienia do Kasy

Regulamin został zatwierdzony na walnym zebraniu członków (delegatów) MPKZP w dniu 10 grudnia 2018r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.