**Regulamin udzielania i spłat pożyczek gotówkowych oraz zapomóg
w Międzyzakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej
przy ZSP w Stężycy**

**I. Przepisy ogólne**

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji (stanowiącej załącznik do Statutu) do Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy ZSP w Stężycy 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. 40 zł (słownie: czterdzieści 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 40 złotych w formie:
a/ wpłaty własnej(emeryci i renciści),

b/ potrącenia z listy płac.

6. Członkowie Kasy mogą wnosić 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.

**II. 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 udzielnie pożyczek Zarząd Kasy rozpatruje w ciągu 30 dni od dnia złożenia
z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządy 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.

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 3-krotnych wkładów członka Kasy, lecz nie więcej niż maksymalna kwota pożyczki uchwalona przez Walne Zebranie Delegatów.

9. Pożyczek ratalnych udziela się w wysokości

a/ do 15000 zł (piętnaście tysięcy złotych) na okres spłaty nie dłuższy niż 24 miesięcy (24 rat)

b/ 20000 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) na okres spłaty 12 miesięcy (12 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 (pieczątka 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 urlopach 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.

7. 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 potrącane 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.

**III. 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. MKZP zapewnia ochronę danych osobowych Członków uzyskanych od nich
i przechowywanych w bazie danych MKZP – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych osobowych, późniejszymi zmianami).

2. 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).

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem lub Statutem Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy ZSP w Stężycy 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 przy ZSP w Stężycy 22 listopada 2022r..