

REGULAMIN

MIĘDZYAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ W OTWOCKU

Opracowany w oparciu o:

Statut Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Oświacie Miejskiej w Otwocku z dnia 20.09.2013r.

oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

I. Postanowienia ogólne

Zarząd MPKZP podejmuje decyzje w sprawie:

- a. udzielania pożyczek długoterminowych, ustalania terminów spłaty
- b. zmian w spłacie pożyczek (przeksięgowania wkładów w poczet zadłużenia, wcześniejszej spłaty zadłużenia)
- c. wysokości udzielanych pożyczek;
- d. przyznania zapomóg losowych i zasiłków losowych z tytułu zgonu
- e. uzupełnienia wkładów członkowskich o sumę niezbędną do uzyskania wyższej pożyczki długoterminowej z uwzględnieniem możliwości finansowych Kasy

Decyzje zarządu w sprawach członkostwa w MPKZP, pożyczek długoterminowych oraz zapomóg losowych ze środków PKZP są ostateczne.

Wszelkie zmiany w Regulaminie, Zarząd podejmuje Uchwałą i ogłasza jako aneks do Regulaminu.

1. Członkowie przyjmowani są do MPKZP na podstawie złożonej deklaracji.
2. Uchwałą o przyjęciu podejmuje Zarząd MPKZP, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek MPKZP nabywa uprawnienia członkowskie natychmiast po przyjęciu w poczet członków. Prawo otrzymania pożyczki nabywa członek po upływie dwóch miesięcy od daty uchwały Zarządu MPKZP i wniesieniu za ten okres wkładów członkowskich.
4. Minimalne miesięczne wkłady członkowskie wynoszą 20,00 zł w formie:
 - wpłaty własne
 - potrącenia z listy płac
5. Członkowie MPKZP mogą wносить wyższe miesięczne wkłady, lecz nie wyższe niż 100,00 zł (sto zł) wyłącznie na własne życzenie, potwierdzone pisemnym zdeklarowaniem.
6. Wysokość udzielanych pożyczek ratalnych nie może przekroczyć sumy czterokrotnych, pełnych wkładów członkowskich, lecz nie więcej jak 10.000,00 zł.
7. Pożyczek ratalnych udziela się na okres nie dłuższy niż 34 miesiące (34 raty).
8. Poręczycielem może być członek MPKZP o stałym zatrudnieniu.
9. Na wniosek zadłużonego członka można odłożyć spłatę pożyczki gotówkowej ratalnej do trzech miesięcy.
10. W sytuacjach losowych członka część wkładów może być przekazana na spłatę zadłużenia.
11. Na prośbę członka może być wypłacone w gotówce 50% wkładów, jeżeli zgromadzony wkład wynosi co najmniej 2.000,00 zł (dwa tysiące zł) i nie ma zadłużenia w MPKZP.
12. Terminy wypłacania wkładów zgromadzonych w MPKZP członkom skreślonym z listy MPKZP ustala się:
 - najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od daty złożenia wniosku wystąpienia z MPKZP, jeśli skreślenie następuje na życzenie członka,
 - najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty zgłoszenia spowodowanego odejściem z pracy,

- niezwłocznie w razie śmierci członka, zwrot wkładów następuje po potrąceniu niespłaconego zadłużenia.

13. W razie skreślenia z listy członków na życzenie członka nie spowodowane odejściem z pracy i całkowitego wycofania wkładów, członek może być ponownie przyjęty do MPKZP z zastosowaniem w stosunku do niego jednorocznej karencji, tzn. z zawieszeniem na okres jednego roku jego praw do świadczeń MPKZP.

Przy ponownym przyjęciu członek obowiązany jest wpłacić wpisowe.

14. Członkowie przenoszący swoje wkłady z innej kasy obowiązani są do wpłacenia wpisowego.

15. W przypadku śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów należy dochodzić od spadkobierców zmarłego, w razie zaś trudności w ściągnięciu, sumę zadłużenia pokryć z funduszu rezerwowego.

16. Bez względu na wysokość posiadanych wkładów mogą wycofać do 50% ich stanu członkowie przechodzący na emeryturę lub rentę, zachowując członkostwo w MPKZP w przypadku braku zadłużenia.

17. Wnioski o pożyczki na dany miesiąc, prolongaty spłat, oraz inne pisma należy składać do dziesiątego każdego miesiąca.

18. Przyznawanie, oraz wypłata pożyczek ratalnych odbywa się co miesiąc (wypłata ok. dwudziestego każdego miesiąca).

19. Przyznana pożyczka przekazana jest na bankowe konto osobiste członka.

Dla osób nie posiadających konta wypłat dokonuje kasa Oświaty Miejskiej.

20. Decyzje o wszelkich zmianach w trakcie spłaty zadłużenia podejmuje Zarząd MPKZP.

21. Zarząd MPKZP działa w oparciu o *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych w zakładach (Dz.U.Nr 100 poz. 502)*.

II. Pożyczki długoterminowe

Zasady udzielania pożyczek

1. MPKZP udziela pożyczek długoterminowych. Pożyczki długoterminowe udzielane z funduszy MPKZP nie są oprocentowane.
2. Pożyczki długoterminowe udzielane są w przedziale od 1000 zł do 10 000 zł w zależności od zgromadzonych wkładów, jednak nie więcej niż 4-krotne wkłady.
3. Członkowie MPKZP nie wnoszący miesięcznych wkładów systematycznie i według określonych w Regulaminie wysokości mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonych wkładów.
4. Zarząd MPKZP zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji w sprawie wysokości oraz warunków spłaty udzielanej pożyczki, w przypadku trudności w ściąganiu należności z uprzednio pobranej pożyczki lub braku możliwości potrącenia rat z wynagrodzenia.
5. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie mniej niż 10 i nie więcej niż 34 raty.

Zasady spłat

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach:
 - 1000,00 zł w 5 ratach
 - powyżej 1000,00 do 2500,00 w 10 ratach
 - powyżej 2500,00 do 5000,00 w 20 ratach
 - powyżej 5000,00 do 10000,00 w 34 ratachNa prośbę pracownika ilość rat może być mniejsza.
2. Pierwszą ratę pobiera się po upływie jednego miesiąca od daty otrzymania pożyczki.
3. Członkom MPKZP, którzy są pracownikami jednostek oświatowych raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia o pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub innych dochodów.

W uzasadnionych przypadkach spłata następuje przez wpłatę indywidualną na konto bankowe najpóźniej do dnia 10-tego każdego miesiąca.

4. Emeryci i renciści obowiązani są raty pożyczki wpłacać na rachunek bankowy najpóźniej do dnia 10-tego każdego miesiąca.
5. Na pisemny wniosek pożyczkobiorcy, zarząd może wyrazić zgodę na zmianę sposobu spłaty udzielonej pożyczki długoterminowej.
Decyzje w sprawie zmiany sposobu spłaty zadłużenia, Zarząd podejmuje z uwzględnieniem możliwości finansowych MPKZP.
6. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia, księgowość MPKZP:
a/ ustala przyczynę braku wpłaty należności,
b/ wysła pożyczkobiorcy informację o braku wpłaty (kopię informacji doręcza poręczycielom).
c/ wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając terminy spłaty, jednocześnie informując, że w przypadku niedotrzymania terminu spłaty, zadłużenie zostanie potrącone poręczycielom (kopię wezwania doręcza poręczycielom).
W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zadłużenie pokrywa się z wkładów pożyczkobiorcy oraz proporcjonalnie z wkładów poręczycieli a gdy są one niewystarczające z ich wynagrodzeń lub innych dochodów.
7. W przypadku nieregularnych wpłat należnych rat pożyczki, następną pożyczkę długoterminową Zarząd MPKZP może udzielić tylko do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.

Zasady poręczeń

1. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładów Pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić poręczenie dwóch poręczycieli członków MPKZP.
2. Poręczycielami nie mogą być pracownicy będący zatrudnieni na czas określony, w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, urlopu bezpłatnego.
Członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz pracownicy prowadzący księgowość MPKZP nie mogą udzielać poręczeń między sobą.
Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki:
 - w razie nie spłacania jej przez pożyczkobiorcę na zasadach określonych przy udzielaniu pożyczki;
 - bądź w przypadku wyrażenia zgody na zmianę sposobu spłaty zadłużenia za zgodą poręczycieli.
3. Zarząd wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP gdy pożyczkobiorca, któremu udzielili poręczenia jest w trakcie spłacania zadłużenia.
Zwrot wkładów jest możliwy w przypadku całkowitego przejęcia zobowiązania przez drugiego poręczyciela.

III. ZAPOMOGI LOSOWE

1. Zapomogi losowe przyznaje się w przypadku indywidualnego udokumentowanego zdarzenia losowego – przez które należy rozumieć:
 - wszelkie zdarzenia, które są nieprzewidywalne, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, jak np. nieszczęśliwe wypadki powodujące uszczerbek na zdrowiu;

- klęski żywiołowej – czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody (powódzie, huragany, gradobicia itp.);
 - długotrwałej choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, nieuleczalna, wrodzona;
 - śmierci najbliższego członka rodziny pozostającego na wyłącznym utrzymaniu członka MPKZP.
2. Wnioski o przyznanie zapomogi należy udokumentować właściwymi dowodami, potwierdzającymi stan faktyczny. Według ordynacji podatkowej, jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.
 3. Ze zwolnienia od podatku korzysta tylko zapomoga wypłacona w związku z zaistnieniem jednej z opisanych wyżej sytuacji i tylko do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 2.280,00 zł.
 4. Wysokość otrzymanych zapomóg losowych w roku podatkowym podlega sumowaniu. W przypadku przekroczenia kwoty 2.280,00 zł świadczeniobiorca jest obowiązany powiadomić o tym fakcie zakład pracy w celu wystawienia PIT 8c.
 5. Zapomogi losowe udzielane są w wysokości od 300,00 zł do 1.500,00 zł. Zarząd MPKZP może zwiększyć wysokość przyznanej do 2.000,00 zł w przypadku przedstawienia faktur za poniesione koszty leczenia, odpłatne zabiegi medyczne (ze wskazań lekarza do natychmiastowego wykonania) usuwania skutków klęski żywiołowej w wysokości przekraczającej 3.500,00 zł.
 6. Zapomogi losowe z tytułów w punkcie 1 przyznawane są jeden raz na dwa lata w przypadku każdego wymienionego zdarzenia losowego.
 7. Wniosek o zapomogę losową składa się na właściwym formularzu (druku MPKZP). Wymagane jest potwierdzenie trudnej sytuacji materialnej i życiowej wnioskodawcy przez Kierownika placówki lub związków zawodowych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Spłaty zadłużenia dochodzi się od osoby upoważnionej w deklaracji przystąpienia do MPKZP.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego po decyzji Walnego Zebrania jw.
3. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.
4. Członkowie którzy zostali skreśleni z listy członków na własne żądanie i wycofali swe wkłady (skreślenie nie związane z rozwiązaniem umowy o pracę) mogą zostać ponownie przyjęci w poczet członków MPKZP na podstawie nowej deklaracji przystąpienia oraz wpłaceniu wpisowego. Pierwszą pożyczkę mogą uzyskać po upływie 12 miesięcy od daty ponownego przystąpienia do MPKZP.
5. W sprawach nie uregulowanych Regulaminem lub Statutem MPKZP, Zarząd będzie podejmował decyzję kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.

Zarząd

Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo pożyczkowej
przy Oświacie Miejskiej w Otwocku

Międzyzakładowa Pracownicza Kasa
Zapomogowo-Pożyczkowa
przy Oświacie Miejskiej
05-400 Otwock
ul. Andriollego 76

uzgodniono z organizacją związkową
23.08.2013r.

Regulamin obowiązuje od dnia 20.09.2013r.

NSZZ „Solidarność”
REGION MAZOWSZE
Komisja Międzyzakładowa nr 634 „OŚWIATA”
ul. M. Curie-Skłodowskiej 15 05-400 OTWOCK
tel./fax (022) 719 40 03
NIP 532-12-95-651, REGON 012252347

Własnoręcznie

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Zarząd Oddziału Powiatowego
ul. M. Curie Skłodowskiej 15
05-400 Otwock
tel. 22-779-23-35

Własnoręcznie