

REGULAMIN
MIĘDZYKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWA
PRZY OŚWIACIE MIEJSKIEJ W OTWOCKU
UL. JOHNA LENNONA 4, 05-400 OTWOCK

Opracowany w oparciu o Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Oświacie Miejskiej w Otwocku oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

1. **Ustawa o rachunkowości** z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 120).
2. **Ustawa Kodeks Cywilny** z dnia 17 listopada 1964 r. (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1071) w szczególności: mienie, czynności prawne, przedstawicielstwo, pełnomocnictwo, przedawnienie roszczeń, zobowiązania, pożyczka, poręczenie, darowizna, spadki, dziedziczenie ustawowe, rozporządzenie na wypadek śmierci, odpowiedzialność za długi spadkowe.
3. **Ustawa Kodeks Postępowania Cywilnego** z dnia 17 listopada 1964 r. (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1568 z późn. zm.).
4. **Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego** z dnia 14 czerwca 1960 r. (t.j. Dz.U. z 2025 poz. 1691).
5. **Ustawa o Podatku Dochodowym od Osób Fizycznych** (Dz.U. z 2025 poz. 163 z późn. zm.) w zakresie zwolnień z podatku dochodowego od zapomóg losowych, zasiłków losowych z tytułu zgonu oraz wypłacanych wkładów członkowskich osobom upoważnionym w deklaracji przystąpienia lub na podstawie prawomocnego postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku, zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia.
6. **Ustawa Kodeks Pracy** z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2025, poz. 277 z późn. zm.) w szczególności ochrona wynagrodzenia za pracę art. 87 do art. 91.
7. **Ustawa o minimalnym wynagrodzeniu za pracę** (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1362)
8. **Zarządzenie Prezesa Narodowego Banku Polskiego** z 29 maja 1998 r. w sprawie form i trybu przeprowadzania rozliczeń pieniężnych za pośrednictwem banków (M.P. nr 21 z 1998r. poz. 320).
9. **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).

Misją MKZP jest propagowanie idei oszczędzania, wzajemnej pomocy i finansowego wspierania się członków. Decyzje Zarządu w sprawach członkostwa w MKZP, pożyczek oraz zapomóg są ostateczne.

Zarząd MKZP realizuje cele statutowe poprzez :

Wnioski przyjmowane są **do 10-go każdego miesiąca** na dany miesiąc za wyjątkiem miesiąca grudnia, w którym wnioski przyjmowane są do 5-go.

Posiedzenia Zarządu odbywają się raz w miesiącu (za wyjątkiem miesięcy wakacyjnych).

Wpłaty gotówkowe oraz przelewy realizowane są w ciągu 7 dni po posiedzeniu Zarządu MKZP.



Zarząd MKZP podejmuje decyzje w sprawie udzielania świadczeń z uwzględnieniem możliwości finansowych MKZP.

Decyzje Zarządu w sprawach członkostwa w MKZP pożyczek są ostateczne.

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

Rozdział 1. Pożyczki

Zasady udzielania pożyczek

1. Pożyczki udzielane są dla członków czynnych zawodowo, emerytów i rencistów w wysokości od 1000,00 zł. do 15 000,00 zł. w zależności od wysokości zgromadzonych wkładów (wkład x 4), jednak nie więcej niż 4-krotne wkłady. Wysokość pożyczki jest zaokrąglana do pełnych tysięcy złotych zawsze z korzyścią dla Pożyczkobiorcy.

Członkowie, których wynagrodzenie obciążone jest sądowymi lub administracyjnymi tytułami egzekucyjnymi mogą otrzymać pożyczkę długoterminową wyłącznie do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.

2. Pożyczki są nieoprocentowane.

3. Warunkiem udzielenia pożyczki powyżej zgromadzonych wkładów jest możliwość spłaty pożyczki poprzez potrącanie rat z wynagrodzenia za pracę, świadczenia chorobowego oraz wszystkich innych należności, na które Pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o pożyczkę. W przypadku braku możliwości spłaty pożyczki z wynagrodzenia, pożyczkobiorca dokonuje spłat indywidualnie na wskazany rachunek bankowy MKZP.

4. Zarząd ocenia zdolność płatniczą Pożyczkobiorcy poprzez:

- Analizę historii spłat poprzednich pożyczek
- Ocenę wysokości dochodu Pożyczkobiorcy.

5. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach:

- | | |
|------------------------|---------------|
| • 1000,00 | - w 5 ratach |
| • 1001,00 - 2 500,00 | - w 10 ratach |
| • 2501,00 - 5 000,00 | - w 20 ratach |
| • 5001,00 - 10 000,00 | - w 34 ratach |
| • 10001,00 - 20 000,00 | - w 36 ratach |

6. Pierwszą pożyczkę członkowie MKZP mogą otrzymać po wpłaceniu 6 kolejnych składek członkowskich. Dopuszcza się możliwość jednorazowej wpłaty 5 składek członkowskich dla nowo przyjętych członków.

7. Nowa pożyczka może zostać udzielona po spłacie poprzedniej, w miarę posiadanych środków w MKZP, decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd MKZP.



8. Członkowie MKZP nie wnoszący regularnie składek w zadeklarowanej wysokości lub/i jeśli występowały: potrącenia rat z wynagrodzenia w niepełnej wysokości, nieterminowe wpłacanie rat, mogą otrzymać nową pożyczkę do wysokości zgromadzonych wkładów.

9. Zarząd MKZP – po ocenie zdolności płatniczej Pożyczkobiorcy – może obniżyć wysokość pożyczki lub/i zwiększyć ilość rat tak, aby była możliwość dokonania potrąceń z wynagrodzenia za pracę.

Zasady spłaty pożyczki

10. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich udzielaniu.

11. Pożyczki udzielane są na okres spłaty nie mniej niż 5 i nie więcej niż 36 miesięcznych rat. Pożyczkobiorcy zatrudnieni na czas określony zobowiązani są do spłaty zadłużenia w okresie zatrudnienia.

12. Pierwszą ratę pobiera się po upływie jednego miesiąca od daty otrzymania pożyczki.

13. Członkom MKZP będącym pracownikami jednostek oświatowych, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia za pracę oraz świadczenia chorobowego lub innych dochodów.

14. W przypadku utraty możliwości potrącania należnych rat z wynagrodzenia za pracę, świadczenia chorobowego, Pożyczkobiorca zobowiązany jest do indywidualnej spłaty zadłużenia w ratach wynikających z umowy pożyczki w terminie do ostatniego dnia miesiąca.

15. Emeryci i renciści oraz członkowie przebywający na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych zobowiązani są wpłacać raty pożyczek gotówką w Banku prowadzącym rachunek MKZP (bez prowizji) lub przelewem na rachunek MKZP.

16. Na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Zarząd może wyrazić zgodę na zmianę sposobu spłaty zadłużenia:

- zwiększenie ilości rat (wydłużenie okresu spłaty) - wyłącznie za zgodą Poręczycieli oraz Zarządu.
- zmniejszenie ilości rat (skrócenie okresu spłaty).

17. Na pisemny wniosek Pożyczkobiorcy, Zarząd może wyrazić zgodę na wcześniejszą spłatę zadłużenia:

- poprzez jednorazową wpłatę zadłużenia na rachunek bankowy MKZP
- poprzez przeksięgowanie wkładów w poczet zadłużenia.

18. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez Pożyczkobiorcę i Poręczycieli, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

Zasady poręczeń

19. Jeżeli kwota pożyczki długoterminowej przewyższa wysokość wkładów Pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP.

20. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, urlopu bezpłatnego, emeryci, renciści.

21. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.

22. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Pożyczkobiorcę, Poręczyciele wyrażają zgodę jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej MKZP kwoty z wkładów i wynagrodzeń za pracę oraz upoważniają Zarząd MKZP do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego Pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

Składanie wniosków

23. Wnioski o udzielenie pożyczki przyjmowane są wyłącznie na drukach obowiązujących w MKZP przy Oświacie Miejskiej w Otwocku.

Wnioski wydaje MKZP lub można je pobrać na stronie internetowej Oświaty Miejskiej.

24. Prawidłowo wypełniony wniosek powinien zawierać:

- ✓ czytelnie wpisane imię i nazwisko Pożyczkobiorcy i Poręczycieli oraz PESEL Pożyczkobiorcy,
- ✓ dokładne adresy zamieszkania Pożyczkobiorcy i Poręczycieli,
- ✓ kwotę pożyczki wyrażoną cyfrowo i słownie,
- ✓ proponowaną ilość rat,
- ✓ potwierdzenie własnoręczności podpisów oraz zatrudnienia Pożyczkobiorcy i Poręczycieli przez osobę uprawnioną, pieczęć placówki i pieczęć imienną osoby uprawnionej,
- ✓ potwierdzenie własnoręczności podpisu oraz faktu bycia emerytem/rencistą placówki przez osobę uprawnioną, pieczęć placówki i pieczęć imienną osoby uprawnionej.

Rozdział 2. Zapomogi Losowe

25. 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;
- długotrwałej choroby, która z medycznego punktu widzenia określana jest jako choroba przewlekła, nieuleczalna, wrodzona;



- klęski żywiołowej – czyli zdarzenia spowodowanego niszczycielskim działaniem sił przyrody (powódzie, huragany, gradobicia);
- śmierci najbliższego członka rodziny pozostającego na wyłącznym utrzymaniu członka MKZP;

26. Ze zwolnienia od podatku dochodowego od osób fizycznych korzysta tylko zapomoga wypłacona w związku z zaistnieniem jednej z opisanych wyżej sytuacji, do wysokości nie przekraczającej w roku podatkowym kwoty 6 000,00 zł.

27. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej należy udokumentować właściwymi dowodami potwierdzającymi zdarzenie losowe. Jako dowód należy dopuścić wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem. Im lepiej udokumentowany wniosek, tym bardziej Zarząd może zapoznać się z sytuacją i przyznać pomoc.

28. Zapomogi losowe udzielane są w wysokości do 1000,00 zł.

Na wysokość przyznanej zapomogi losowej ma wpływ:

- rodzaj choroby,
- wysokość ponoszonych kosztów (przy czym do kosztów leczenia nie zalicza się zakupów suplementów diety, kosmetyków, zdrowej żywności, leków nie związanych z wykazaną chorobą przewlekłą, wyników badań i zabiegów wykonywanych w ramach NFZ),
- wysokość ponoszonych kosztów w stosunku do dochodu na jednego członka rodziny.

Zapomogi losowe przyznawane są jeden raz na trzy lata.

29. Zarząd MKZP zastrzega sobie prawo do żądania załączenia do Wniosku o Zapomogę dokumentów potwierdzających dochody rodziny.

Rozdział 3. Częściowa wypłata wkładów

30. Członkowie MKZP, którzy zgromadzili wkłady członkowskie, mogą złożyć pisemny Wniosek o częściową wypłatę wkładów (można wycofać do 50 % wkładów). Pożyczkobiorcy posiadający zadłużenie mogą wypłacić część wkładów, w tym przypadku ostateczną decyzję o kwocie wypłaty podejmuje Zarząd MKZP.

31. O częściową wypłatę wkładów można wnosić jeden raz w roku.

32. Wnioski można pobrać ze strony internetowej Oświaty Miejskiej w Otwocku.

33. Zarząd MKZP może odmówić częściowej wypłaty wkładów jeśli Wnioskodawca jest poręczycielem Pożyczki powyżej zgromadzonych wkładów Pożyczkobiorcy i występuje problem z potrąceniem należnych rat z wynagrodzenia Pożyczkobiorcy.

Rozdział 4. Przeksięgowanie wkładów w poczet zadłużenia

34. Członkowie MKZP, którzy zgromadzili wkłady członkowskie powyżej 1 000,00 zł mogą złożyć pisemny Wniosek o Przeksięgowanie Wkładów w Poczet Zadłużenia (na koncie Członka MKZP musi pozostać minimum 1 000,00 zł).

35. Kwota przeksięgowanych wkładów nie może powodować zmiany wysokości potrącanych rat pożyczki długoterminowej. Przeksięgowanie wkładów w poczet zadłużenia nie powoduje zawieszenia spłaty zadłużenia.

36. Wnioski można pobrać ze strony internetowej Oświaty Miejskiej.

Rozdział 5. Wcześniejsza spłata zadłużenia

37. Członkowie MKZP, którzy spłacili co najmniej 6 rat pożyczki długoterminowej mogą złożyć Wniosek o Wcześniejszą Spłatę Zadłużenia. W przypadku zgody Zarządu na wcześniejszą spłatę, zadłużenie podlega wpłacie w jednej transzy na rachunek bankowy MKZP.

Rozdział 6. Uzupełnienie wkładów

38. Członkowie MKZP o stażu członkowskim powyżej 6 miesięcy mogą złożyć Wniosek o Uzupełnienie Wkładów o sumę niezbędną do uzyskania wyższej kwoty pożyczki.

39. Warunkiem udzielenia zgody na uzupełnienie wkładów jest wykazanie możliwości potrącania rat z wynagrodzenia, nienaganna historia spłaty poprzednio udzielonych pożyczek.

Rozdział 7. Zmiana wysokości składki

40. Członkowie MKZP mogą składać Wnioski o Zmianę Wysokości Składki Członkowskiej:

- zwiększenie – bez ograniczenia górnej granicy



