

REGULAMIN

PRYZNAWANIA POŻYCZEK I ZAPOMÓG LOSOWYCH

obowiązujący w Międzyzakładowej Pracowniczej

Kasie Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie

§ 1

1. MPKZP udziela pożyczek długoterminowych oraz zapomóg losowych.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg losowych oraz wnioski o skreślenie z listy członków i wypłatę wkładów są przyjmowane do 10-go dnia każdego miesiąca.

§ 2

1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Nie powinny one przekraczać trzykrotnej wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego. Emerytom i rencistom pożyczki udzielane są do wysokości wkładów.
2. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez MPKZP pożyczek podejmuje Walne Zebranie Członków, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe MPKZP.

§ 3

1. Udzielone pożyczki długoterminowe podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
2. Członkom MPKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MPKZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MPKZP.

§ 4

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.

§ 5

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy albo rozłożyć jej spłatę na okres dłuższy niż 10 miesięcy, nie więcej jednak niż 16 miesięcy.
2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP wniosek o prolongatę spłaty powinien zawierać zgodę poręczycieli.
3. Wnioski o prolongatę spłaty pożyczki będą przyjmowane do dziesiątego dnia każdego miesiąca w którym członek chce aby nie potrącać pożyczki.

§ 6

1. Pisemny wniosek o udzielenie pożyczki powinien zawierać zobowiązanie spłaty długu oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków zgodę na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Wniosek musi być złożony na odpowiednim formularzu.
2. Jeżeli suma wnioskowanej pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MPKZP. W razie braku prawidłowego poręczenia Zarząd MPKZP przyzna pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu.

3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika.

§ 7

1. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość MPKZP.
2. Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
3. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłacił.
4. Zmiana poręczyciela może nastąpić wyjątkowo i w uzasadnionych wypadkach na podstawie wniosku pożyczkobiorcy.
5. Decyzję o przyjęcie poręczenia innej osoby w miejsce dotychczasowego poręczyciela podejmuje Zarząd MPKZP po rozważeniu umotywowanego wniosku pożyczkobiorcy.
6. Wniosek pożyczkobiorcy o zmianę poręczyciela winien zawierać wskazanie przyczyn uzasadniających zmianę poręczyciela i dane personalne osoby nowego poręczyciela / adres zamieszkania i miejsce pracy/.
7. Do wniosku należy dołączyć pisemne oświadczenie poręczyciela poświadczające przez zakład pracy, że jest pracownikiem, o treści, iż zobowiązuje się spłacić pożyczkę w kwocie niespłaconej przez pożyczkobiorcę.
8. Do czasu wydania decyzji przez Zarząd MPKZP dotychczasowe poręczenie pozostaje w mocy.

§ 8

1. MPKZP może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi udzielić pożyczek uzupełniających członkom MPKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd MPKZP.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się według następujących zasad :

1/ łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej przez MPKZP i przysługującej pożyczkobiorcy w związku z wysokością zgromadzonych wkładów,

2/ warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą, a w razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki,

3/ udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 9

1. Wysokość jednorazowej losowej zapomogi bezzwrotnej nie może przekraczać dwumiesięcznego wynagrodzenia członka MPKZP.
2. Członek MPKZP może otrzymać zapomogę bezzwrotną tylko raz w ciągu roku kalendarzowego z jednego tytułu.
3. Podanie o przyznanie zapomogi losowej należy złożyć w ciągu 6 miesięcy od daty śmierci członka rodziny (tj. wstępnych, zstępnych, małżonka, rodziców, dzieci, ojczyma, macochy, osób przysposobionych i przysposabiających oraz osób pozostających we wspólnym pożyciu), klęski żywiołowej (tj. pożar, powódź, huragan) lub innych sytuacji

nadzwyczajnych, będących następstwem zdarzeń spowodowanych siłą wyższą (tj. kradzież, napad rabunkowy).

4. Zapomogi bezzwrotne przyznawane są w miarę posiadanych środków w oparciu o przedstawioną dokumentację potwierdzającą zaistnienie sytuacji będącej podstawą złożenia wniosku.
5. Zapomogi otrzymane w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci są wolne od podatku dochodowego (art. 21 ust.1 pkt. 26 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych – Dz. U. z 2000 r. nr 14, poz.176 za zm.)

§ 10

Kwoty pożyczek, zapomóg oraz kwoty wkładów (po wystąpieniu z MPKZP) przekazywane są na konta bankowe tylko na pisemną prośbę członka dołączoną do wniosku, która winna zawierać czytelny numer konta, na który mają być przekazywane wyżej wymienione kwoty.

§ 11

W razie przekazywania kwot pożyczek, zapomóg oraz kwot wkładów na konta bankowe lub za pośrednictwem poczty kosztami przelewów oraz przekazów pocztowych obciążani są bezpośrednio członkowie lub byli członkowie, których te koszty dotyczą.

§ 12

Członek MPKZP obowiązany jest zawiadomić Zarząd MPKZP o każdej zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania, miejsca pracy oraz osoby

upoważnionej w razie śmierci do odbioru wkładów członkowskich, wskazanej w deklaracji przystąpienia do MPKZP.

§ 13

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Warszawie w dniu 13 stycznia 2006 r., zmieniony uchwałą Walnego Zebrania z dnia 15 września 2008 r. oraz uchwałą Walnego Zebrania z dnia 20 września 2012 r.

Zarząd MPKZP

Małgorzata Leniarska

Hanna Pawlak

Krystyna Włoch – Woźniczka

Grażyna Milcuszek

Wiesława Pietrzak

Adrianna Pawłowska

