

Załącznik nr 1

Do statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Somonino

Zasady i warunki udzielania i spłaty pożyczek w Międzyzakładowej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Somonino

Preambuła

1. Niniejszym ustala się poniższe zasady udzielania i spłaty pożyczek.
2. Ilekcć jest mowa o:
 - 1) **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę
 - 2) **Osobie Wykonującej Pracę Zarobkową** - należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, oraz ma takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronię przez związek zawodowy, za wyjątkiem emerytów i rencistów;
 - 3) **Emerycie** - należy przez to rozumieć byłego pracownika Pracodawców, o których mowa w § 1 ust. 1 Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Somonino, który przeszedł na emeryturę;
 - 4) **Renciście** - należy przez to rozumieć byłego pracownika Pracodawców, o których mowa w § 1 ust. 1 Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Somonino, który ma ustalone prawo do renty.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. MKZP udziela pożyczek długoterminowych inaczej zwanych ratalnymi.
2. Pożyczki udzielane są z funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego.
3. Z pożyczek mogą korzystać Pracownicy, Osoby Wykonujące Pracę Zarobkową, Emeryci i Renciści zgodnie ze Statutem Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Somonino.
4. Członek MKZP uzyskuje prawo do złożenia wniosku o pożyczkę po wpłaceniu na konto MKZP wpisowego w wysokości ustalonej uchwałą Walnego Zebrania Członków MKZP oraz dwóch kolejnych wkładów miesięcznych w minimalnej wysokości ustalonej uchwałą Walnego Zebrania Członków MKZP.
5. Wpłata wpisowego i wkładów członkowskich może być zrealizowana poprzez dokonanie potrącenia z listy płac za uprzednią zgodą wyrażoną na piśmie przez Pracownika/Osobę Wykonującą Pracę Zarobkową.
6. Wpłata może być również dokonana w trybie wpłaty indywidualnej na rachunek płatniczy MKZP w terminie określonym w statucie MKZP.
7. W przypadku skreślenia poręczyciela z listy członków MKZP - pożyczkobiorca jest zobowiązany do uzyskania poręczenia innej osoby.

§ 2.

Pożyczki długoterminowe (ratalne)

1. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej wynosi nie więcej niż wysokość wskazana w uchwale Walnego Zebrania Członków w sprawie przyjęcia maksymalnej wysokości kwoty pożyczki długoterminowej oraz w sprawie wysokości pożyczek.

3. W okresie spłaty pożyczki długoterminowej Zarząd MKZP może udzielić prolongaty spłat na okres nie dłuższy niż trzy miesiące wyłącznie w uzasadnionych i udokumentowanych sytuacjach losowych pożyczkobiorcy.
4. Kolejna pożyczka długoterminowa może zostać udzielona tylko po spłaceniu pożyczki długoterminowej poprzednio pobranej, także przez wcześniejszą spłatę ostatnich rat na rachunek MKZP.
5. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

§ 3.

Zasady udzielania pożyczek

1. Każdy członek MKZP ubiegający się o przyznanie pożyczki zobowiązany jest złożyć stosowny wniosek na dopuszczonym do obrotu wewnętrznego MKZP formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty i zgodę na potrącenie ustalonych rat pożyczki z wynagrodzenia i zasiłków a w przypadku skreślenia z listy członków MKZP - do natychmiastowego uregulowania pozostałego do spłaty zadłużenia.
2. Osobom będącym w okresie wypowiedzenia umowy nie udziela się pożyczek.
3. Członkowie Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP mogą korzystać z pożyczek MKZP na takich samych zasadach co pozostali członkowie przy zachowaniu kolejności składanych wniosków.
4. Wniosek o udzielenie pożyczki, którego wzór ustala Zarząd MKZP powinien być złożony na właściwym formularzu.
5. Składając wniosek pożyczkobiorca wskazuje przede wszystkim:
 - 1) kwotę wnioskowanej pożyczki;
 - 2) okres spłaty;
 - 3) zobowiązanie spłaty;
 - 4) zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłków a w razie skreślenia z listy członków MKZP - zgodę na natychmiastowe uregulowanie, pozostałego do spłaty zadłużenia;
 - 5) dwóch poręczycieli w przypadku jeżeli wnioskowana wysokość pożyczki przekracza kwotę zgromadzonych przez wnioskodawcę wkładów w MKZP.
6. Udzielane pożyczki nie podlegają oprocentowaniu.
7. Pożyczka jest przelewana na wskazane w umowie konto bankowe pożyczkobiorcy.
8. W sytuacji, kiedy kwota wnioskowanej pożyczki przekracza wysokość posiadanych wkładów, członek MKZP jest obowiązany do dołączenia do wniosku o przyznanie pożyczki deklaracji - poręczenia dwóch osób.
9. W każdym przypadku udzielenia pożyczki do wniosku dołącza się zgodę dwóch poręczycieli, którzy wyrażają zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia poręczonej kwoty pożyczki w razie jej niespłacenia przez pożyczkobiorcę.
10. W każdym przypadku udzielenia pożyczki do wniosku dołącza się oświadczenie dwóch poręczycieli o wyrażeniu przez nich zgody na przetwarzanie ich danych osobowych.
11. Poręczyciel musi być członkiem MKZP.
12. Poręczyciel nie może znajdować się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
13. Wnioski o udzielenie pożyczki Zarząd MKZP rozpatruje się raz w miesiącu.
14. Wnioski o pożyczkę można składać do 10 dnia miesiąca.
15. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku Zarząd MKZP podpisuje umowę pożyczki z pożyczkobiorcą.
16. Pożyczki, które ze względu na ograniczone środki MKZP nie mogą być zrealizowane w danym miesiącu, po poinformowaniu pożyczkobiorców, są realizowane w pierwszej kolejności w miesiącu następnym.

§ 4.

Zasady spłaty pożyczek

1. Spłata pożyczki odbywa się zgodnie z umową pożyczki.
2. Przewiduje się następujące formy spłaty pożyczki:
 - 1) przez potrącenie ustalonych rat bezpośrednio z wynagrodzenia Pracownika lub Osoby Wykonującej Pracę Zarobkową lub z zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego,
 - 2) przez bezpośrednie wpłaty na rachunek MKZP;
 - 3) przez poręczycieli.

3. W przypadku trudności w spłacie pożyczki możliwe jest odroczenie terminu spłaty pożyczki. Zarząd MKZP rozpatruje każdy przypadek odroczenia spłaty pożyczki indywidualnie na podstawie złożonego podania. Odroczenie w spłacie nie może być dłuższe niż trzy miesiące.
4. Spłata pożyczki długoterminowej następuje w ustalonych w umowie ratach miesięcznych.
5. W przypadku Pracowników raty są potrącane przez Pracodawcę z wynagrodzenia, a w razie nieosiągnięcia przez niego minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń – poprzez wpłatę rat pożyczki długoterminowej na rachunek bankowy MKZP do dnia 10. każdego miesiąca.
6. W przypadku Osoby Wykonującej Pracę Zarobkową raty są potrącane przez Pracodawcę z wynagrodzenia lub poprzez osobiste wpłaty do MKZP, na konto MKZP.
7. Emeryci i Renciści spłacają zaciągnięte pożyczki poprzez osobiste wpłaty do kasy MKZP, na konto MKZP.
8. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki i w pierwszej kolejności pokrywa się ją z wkładu pożyczkobiorcy. Natychmiastowa spłata zadłużenia nie jest natychmiastowo wykonalna jedynie w sytuacji gdy skreślenie z listy członków MKZP nastąpiło w związku z ustaniem zatrudnienia, wówczas pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w ratach ustalonych w umowie pożyczki.
9. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia pożyczki lub braku pełnego zaspokojenia z wkładów, należy wezwać pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
10. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym przez Zarząd MKZP terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli oraz dokonać potrąceń z wynagrodzenia.
11. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
12. Nieściągalne w związku ze śmiercią członka MKZP zadłużenie może być umarzane w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 5. Egzekucja

1. W razie siedmiodniowej (dni robocze) zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP wzywa się pożyczkobiorcę na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie wezwania doręcza się poręczycielom. W sytuacji braku reakcji pożyczkobiorcy na wezwanie Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczycieli.
2. Za niespłacenie pożyczki długoterminowej uznaje się niezapłacenie 3 kolejnych rat wynikających z harmonogramu spłat i niewykonanie wezwania Zarządu MKZP przywołującego pożyczkobiorcę do uzupełnienia brakującej spłaty.
3. Raty niespłaconej pożyczki w pierwszej kolejności pokrywa się z wkładów członka MKZP.
4. Raty pożyczki, które przekraczają wysokość wkładów potrąca się z wynagrodzenia lub wkładów poręczycieli.
5. W sytuacji konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu MKZP lub inna upoważniona przez Zarząd MKZP osoba.