**REGULAMIN**

**PRZYZNAWANIA POŻYCZEK I ZAPOMÓG LOSOWYCH PRZEZ PRACOWNICZĄ KASĘ ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWĄ PRZY I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W WĄGROWCU**

 § 1

1. Pracownik, który jest przyjęty w poczet członków PKZP zobowiązany jest do wpłacenia wpisowego w kwocie 10,-.
2. Składka członkowska dla pracowników czynnych wynosi 20,-. Na własną prośbę może to być maksymalnie 50,- . Emeryci i renciści wpłacają 11,-.
3. PKZP udziela pożyczek z terminem spłat do 10 m-cy. Maksymalna wysokość udzielonej pożyczki to 8.000. Do wysokości wkładu udzielane są pożyczki bez konieczności żyrantów.
4. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg losowych oraz wnioski o skreślenie z listy członków i wypłatę wkładów są rozpatrywane co najmniej raz w miesiącu.
5. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach udzielonych przy ich przyznawaniu. W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty (raty)z wynagrodzenia za pracę, pożyczkobiorca ma obowiązek samodzielnego uzupełnienia brakującej kwoty w terminie 14 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia.
6. Raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, zasiłków: chorobowego, macierzyńskiego oraz wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o przyznanie pożyczki.
7. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty bezpośrednio na konto bankowe lub w kasie PKZP.
8. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu. Jeśli pożyczkobiorca sobie życzy to można potrącać od razu.
9. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio zaciągniętej.
10. Dopuszcza się możliwość zaciągnięcia tzw. „pożyczki uzupełniającej”, o której mowa w § 3.
11. Zarząd na umotywowany wniosek zadłużonego członka PKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres 2 m-cy w roku kalendarzowym.

§ 2

1. Wniosek o pożyczkę składa się na ściśle określonym formularzu, zawierającym zobowiązanie do spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia, umowy o pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego oraz innych należności wynikających ze stosunku służbowego/stosunku pracy, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli wysokość pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP.
3. Poręczyciele wyrażają pisemną zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki w przypadku zaniechania jej spłaty przez dłużnika.
4. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem 3 pożyczek z PKZP.
5. Poręczycielami nie mogą być osoby na urlopach bezpłatnych lub zamierzające w perspektywie najbliższych 6-ciu miesięcy odejść na emeryturę oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.
6. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 3

1. PKZP może udzielić pożyczek uzupełniających członkom zadłużonym w Kasie z tytułu pożyczki.
2. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona maksymalnie dwa razy w okresie spłaty pożyczki.
3. Pożyczek udziela się według zasad:

- łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki (8.000 zł.),

- pożyczkę uzupełniającą podpisują te same osoby, które poręczały wcześniejszą pożyczkę,

- na nowo ustala się wysokość rat oraz termin spłaty pożyczki.

§ 4

1. W przypadku skreślenia z listy członków PKZP osoby mającej zadłużenie (niezależnie od powodów tego skreślenia) pożyczka staje się natychmiast wymagalna. W pierwszej kolejności na poczet pożyczki potrąca się wkłady członkowskie.
2. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub innych należności.
3. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.
4. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP i jego poręczycieli, w imieniu i interesie PKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§ 5

1. PKZP udziela zapomóg w miarę posiadanych środków. Zapomogi wypłacane są z funduszu zapomogowego, który jest tworzony z dobrowolnych wpłat członkowskich. Zapomogi udzielane są z tytułu długotrwałej choroby, zdarzenia losowego, oraz zapomogi z tytułu śmierci najbliższych osób czyli: współmałżonka matki, ojca, teścia, teściowej oraz dziecka, po uprzednim złożeniu wniosku z kserokopią aktu zgonu. I tak:

- z tytułu zgonu współmałżonka i dziecka – 350 ,-zł.

- z tytułu zgonu matki, ojca, teścia, teściowej – 300,zł

Czas w jakim można się ubiegać o zapomogę z tytułu śmierci wynosi 1 rok.

1. Pozostałe zapomogi udzielane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej oraz dołączenie odpowiedniej dokumentacji.
2. Ubiegając się o zapomogę, każdy członek PKZP zobowiązany jest do opisania swojej sytuacji życiowej, materialnej, wskazanie poniesionych kosztów utrzymania oraz przedstawienia rachunków, faktur potwierdzających poniesione wydatki.
3. Każdy członek PKZP może ubiegać się o wypłatę połowy wkładów zgromadzonych na swoim kocie, lub przeznaczyć na spłatę zadłużenia.

§ 6

Regulamin został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy I Liceum Ogólnokształcącym w Wągrowcu. W dniu 14 marca 2023r.