

Regulamin

Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Niechorzu

Postanowienia ogólne

1. Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa, zwana dalej PKZP działa na podstawie art. 39 ustawy z dnia 23.05.1991 roku o związkach zawodowych (Dz.U. nr 55, poz. 234 z 1994 r., nr 43, poz. 163 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z 19.12.1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo – kredytowych (Dz.U. nr 100. Poz. 502 z późn. zm.)
2. Członkiem Pracowniczej KZP może być każdy pracownik zatrudniony w Zespole Szkolno – Przedszkolnym na czas nieokreślony lub określony, emeryt lub rencista - były pracownik Szkoły lub Przedszkola. Członkowie PKZP zobowiązani są do wpłaty tzw. „wpisowe” oraz uiszczania miesięcznych składek członkowskich, ustalonych przez ogół pracowników.
3. Środki pieniężne PKZP znajdują się na rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
4. Wkład członkowski nie jest oprocentowany.
5. Od każdej udzielonej pożyczki pożyczkobiorca zobowiązany jest do odprowadzenia 1% od kwoty pobranej, w celu pokrycia opłat bankowych.

Członkowie PKZP

1. Członkowie PKZP przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Nowo przyjęty członek może wystąpić z wnioskiem o pożyczkę po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek PKZP jest zobowiązany:
 - a) Wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej na zebraniu członków PKZP,
 - b) Wpłacać co miesiąc składkę członkowską lub wyrazić na piśmie zgodę na potrącanie składki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, w wysokości ustalonej przez członków PKZP,
 - c) Systematycznie spłacać zaciągniętą pożyczkę.
4. Członek PKZP ma prawo:
 - a) Korzystać z pożyczek (krótkoterminowej, długoterminowej, uzupełniającej).
 - b) Korzystać z pożyczek bez konieczności wnoszenia wkładów miesięcznych, w przypadku gdy wysokość jego wkładów jest równoważnością przyznawanej pożyczki lub, gdy znacznie ją przekracza.
5. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:
 - a) Na pisemny wniosek członka PKZP,
 - b) W razie rozwiązania stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
 - c) W razie śmierci członka.
 - d) Na skutek decyzji Zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w pkt. 3.

6. Członkowie skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po:
 - a) Upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków,
 - b) Wpłaceniu 50 % wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
 - c) Po upływie 6 miesięcy bez konieczności wpłaty, o której mowa wyżej.
7. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy.
8. Członek ma prawo skorzystać z pożyczki krótkoterminowej, która podlega jednorazowej spłacie w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania pożyczki.
9. Nie ma możliwości, w trakcie bycia członkiem PKZP, zwrotu w części lub całości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

Organy PKZP

1. Organami PKZP są:
 - a) Zarząd PKZP
 - b) Komisja rewizyjna
 - c) Walne zebranie członków
2. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

Fundusze PKZP

1. Na środki PKZP składają się następujące fundusze własne:
 - a) Wkłady własne
 - b) Odsetki bankowe.
2. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
3. Maksymalna kwota pożyczki krótkoterminowej wynosi 1000,00 zł., a pożyczki długoterminowej 6000,00 zł.
4. Pożyczka długoterminowa spłacana jest w miesięcznych ratach. Okres spłaty nie może przekroczyć dwóch lat.
5. W wyjątkowych sytuacjach, członek PKZP może wziąć pożyczkę uzupełniającą.
6. Z pożyczki uzupełniającej można skorzystać jeden raz w ciągu roku kalendarzowego, pożyczki krótkoterminowej dwa razy w ciągu roku.

Postanowienia końcowe

1. Wnioski o pożyczkę będą przyjmowane po spłacie uprzedniej pożyczki (wyjątek stanowi zapis w pkt. 5 w dziale „Fundusze PKZP”).
2. Komisja w pierwszej kolejności rozpatruje wniosek członka, który spłacił już pożyczkę.
3. Wnioski rozpatrywane są w kolejności ich wpłynięcia.
4. Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
5. Zarząd i Komisję Rewizyjną wybierają wszyscy członkowie PKZP.