

**Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku**

# **REGULAMIN**

**Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy  
Zapomogowo Pożyczkowej**

29 czerwiec 2020 r.

# **REGULAMIN**

## **Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Przy Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku**

### **I Podstawa prawna**

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo – kredytowych w zakładach pracy (dz. U. nr100, poz.502)  
Statut MPKZP

### **II DZIAŁALNOŚĆ MPKZP**

1. Każdy członek Kasy zobowiązany jest wpłacić wpisowe w wysokości 40,00 zł.
2. Wysokość miesięcznego wkładu członkowskiego wynosi:
  - 1) Dla nauczycieli – 70,00 zł miesięcznie,
  - 2) Dla pracowników administracyjno – obsługowych 50,00 zł miesięcznie,
  - 3) Dla emerytów i rencistów minimum 10,00 zł miesięcznie – wpłacane na rachunek bankowy Kasy.
  - 4) Każdy członek ma prawo do podniesienia wysokości miesięcznego wkładu członkowskiego przez zadeklarowany okres czasu.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się w każdy trzeci czwartek miesiąca w obecności co najmniej trzech członków zarządu.
4. Podania o przyznanie pożyczek lub dokonanie innych operacji księgowych rozpatrywane są wg kolejności zgłoszeń odnotowanej w dzienniku podawczym.
5. Poza kolejnością składania wniosków w każdym miesiącu mogą być przyznane maksymalnie trzy pożyczki uzasadnione względami losowymi.
6. MPKZP udziela pożyczek pracownikom szkół i przedszkoli gdzie organem prowadzącym są gminy:  
Brzesko, Zakliczyn, Czchów, Iwkowa, Gnojnik, Szczurowa, Borzęcin oraz pracownikom innych jednostek kultury i oświaty z gminy Brzesko i podlegających Staroście brzeskiemu:
  - 1) Liceum Ogólnokształcące w Brzesku
  - 2) Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna
  - 3) Powiatowe Centrum Edukacji
  - 4) Biblioteka Pedagogiczna
  - 5) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Złotej
  - 6) Zespół Szkół i Przedszkola w Złotej
  - 7) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łysej Górze
  - 8) Publiczne Przedszkole Parafialne w Mokrzychach
  - 9) Publiczne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Brzesku
  - 10) Publiczna Szkoła Podstawowa w Czchowie
  - 11) Zespół Szkół w Czchowie
  - 12) Publiczna Szkoła Podstawowa w Jurkowie

- 13) Publiczna Szkoła Podstawowa w Tymowej
  - 14) Publiczna Szkoła Podstawowa w Tworkowej
  - 15) Publiczna Szkoła Podstawowa w Kątach
  - 16) Zespół Szkół i Przedszkola w Domostawicach
  - 17) Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwkowej
  - 18) Publiczna Szkoła Podstawowa w Iwkowej Nagórze
  - 19) Publiczna Szkoła Podstawowa w Dobrocieszu
  - 20) Publiczna Szkoła Podstawowa w Wojakowej
  - 21) Szkoła Podstawowa w Stróżach
  - 22) Szkoła Podstawowa w Faściszowej
  - 23) Zespół Szkolno Przedszkolny w Paleśnicy
  - 24) Publiczne Przedszkole nr1 w Zakliczynie
  - 25) Referat Oświaty w Gnojniku
  - 26) Publiczna Szkoła Podstawowa w Gnojniku
  - 27) Publiczne Przedszkole w Gnojniku
  - 28) Zespół Szkolno Przedszkolny w Lewniowej
  - 29) Publiczna Szkoła Podstawowa w Uszwi
  - 30) Zespół Szkolno Przedszkolny w Biesiadkach
  - 31) Zespół Szkolno Przedszkolny w Borzęcinie Górnym
  - 32) Zespół Szkolno Przedszkolny w Przyborowie
  - 33) Zespół Szkół w Szczurowej
  - 34) Publiczna Szkoła Podstawowa w Szczurowej
  - 35) Zespół Szkolno Przedszkolny w Uściu Solnym
  - 36) Technikum w Brzesku
7. Opłata za prowadzenie rachunku w MPKZP dla członków kasy spoza gminy Brzesko jest ustalona po przeliczeniu kosztów przez Dyrektora MCOO na kwotę 12,00 zł miesięcznie. Opłata dotyczy również emerytów będących członkami MPKZP. Rozliczenie MPKZP z MCOO obowiązuje od 1.09. do 31.08 każdego roku.
  8. Opłata ta może ulec zmianie po corocznym przeliczeniu kosztów prowadzenia MPKZP.
  9. Pożyczek udziela się na okres nie dłuższy niż 20 miesięcy dla pożyczek do wysokości 10 tysięcy złotych. Dla pożyczek w wysokości od 11 do 15 tysięcy złotych maksymalny okres spłaty wynosi 24 miesiące. Dla pożyczek w wysokości od 16 do 21 tysięcy złotych maksymalny okres spłaty wynosi 30 miesięcy co stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
  10. O pierwszą pożyczkę członek Kasy może się ubiegać po upływie 3 miesięcy od daty przystąpienia do MPZKP.
  11. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w ratach ustalonych przy ich przyznawaniu lub na indywidualny wniosek pożyczkobiorcy z zastrzeżeniem punktu 7.
  12. Członkom MPKZP będącymi pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego

13. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacić należną ratę a rachunek bankowy MPKZP
14. Wysokości pożyczek stanowi trzykrotność zgromadzonego wkładu członkowskiego.
15. Górna granica udzielanych pożyczek długoterminowych wynosi 15.000 złotych z poręczycielami lub do wysokości wkładu bez poręczycieli
16. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy.
17. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego a w przypadku skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia.
18. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
19. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące Księgowość MPKZP.
20. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy chcą skreślić się z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia zadłużenia nie spłaca lub posiada zadłużenie.
21. Zarząd MPKZP może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi:
  - 1) Udzielić jednej pożyczki uzupełniającej do górnej granicy, członkom posiadającym zadłużenie z tytułu pożyczki długoterminowej,
  - 2) Udzielić pożyczki bez wymaganego wkładu do wysokości 2.000 złotych a przy posiadanym wkładzie 1.000 złotych do wysokości 5.000 złotych.
22. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia, przy czym poręczenie pożyczki uzupełniającej muszą dokonać te same osoby, które są poręczycielami udzielonej już pożyczki.
23. W przypadku skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów a przy braku pełnego pokrycia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach określonych przez zarząd.
24. Spłata zadłużenia w przypadku skreślenia z listy członków MPKZP na wniosek członka jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy

udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.

25. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MPKZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie w ciężar wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli. Poręczycielom, którzy spłacili pożyczkę dłużnika, przysługuje zwrot spłaconej kwoty składek członkowskich dłużnika, jeśli suma wkładów członkowskich tego dłużnika jest na to wystarczająca.
26. W przypadku śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zobowiązania należy dochodzić od spadkobierców zmarłego a w szczególnych sytuacjach koszty zadłużenia pokrywa się z funduszu rezerwowego.
27. W przypadku konieczności wniesienia sprawy do sądu z tytułu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek Zarządu MPKZP lub inna upoważniona osoba.

### III. UWAGI KOŃCOWE:

1. Dokumentację finansową dotyczącą MPKZP podpisuje każdorazowo księgowa i dwóch członków zarządu.
2. Indywidualne rachunki członków MPKZP prowadzone są tylko w programie komputerowym i zapisywane na serwerze głównym MCOO.
3. Indywidualne kartoteki do księgowania ręcznego aktualizowane są co 4 lata.
4. Salda na koniec roku kalendarzowego wysyłane będą członkom MPKZP zaszyfrowaną wiadomością pocztą e-mail.
5. Dyrektorzy placówek oświatowych są zobowiązani do corocznego (wrzesień) przesyłania do MPKZP listy zatrudnionych pracowników a w razie zwolnienia pracownika – do informowania natychmiast.
6. Zmiany w regulaminie przygotowuje zarząd w oparciu o obowiązujący Statut a zatwierdza Walne Zebranie.

**Regulamin został zatwierdzony uchwałą Nr 2/2020 Walnego Zebrania Delegatów Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Brzesku w dniu 29 czerwca 2020 roku.**

**Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.**

(-) Obruśnik Maria