

**Regulamin Udzielania Pożyczek i przyjęcia członków w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników
Oświaty w Tarnobrzegu**

uchwalony przez Walne Zebranie z dnia 14.06.2019 r .

Regulamin opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.
2. Statutu Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Tarnobrzegu.

I. Przyjęcia nowych członków.

1. Członkowie przyjmowani są do Kasy na podstawie złożonej deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej złożenia.
2. Członek kasy zobowiązany jest:
 - a) jednorazowo wpłacić, wpisowe w wysokości 20 zł (wpisowe nie podlega zwrotowi).
 - b) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości: 50 zł -nauczyciele, 40 zł- obsługa i administracja. Członkowie po przejściu na emeryturę (rentę) nie wpłacają wkładu ale mogą należeć do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej . Decyzję o wysokości wkładu i ewentualne zmiany podejmuje Zarząd.
 - c) wkład członkowski, w razie skreślenia z listy członków , po potrąceniu zadłużenia i innych zobowiązań, podlega zwrotowi.

II. Postanowienia ogólne.

1. Decyzję ustalającą górną wysokość pożyczek udzielanych przez Kasę oraz warunki i okresy ich spłacenia podejmuje Zarząd Kasy, z uwzględnieniem możliwości finansowych Kasy. Wszelkie zmiany w tym zakresie przyjmuje Uchwałą i ogłasza aneks do Regulaminu.
2. Ustala się następujące zasady w zakresie udzielania świadczeń:
 - a) maksymalna wysokość pożyczki terminowej nie może przekroczyć kwoty 15.000 zł.
 - b) nowi członkowie mogą otrzymać pożyczkę w wysokości dwukrotnych wkładów, po co najmniej 3 miesiącach opłacania wkładów.
 - c) członkowie posiadający wkład własny poniżej 2.000 zł mogą otrzymać pożyczkę w kwocie do 6.000 zł.
 - d) uzyskanie pożyczki w kwocie 15.000 zł i 12.000 zł jest możliwe przy zgromadzonym wkładzie własnym w wysokości powyżej 2.000 zł.
 - e) emeryci mogą otrzymać pożyczkę w kwocie do 6.000 zł .
 - f) pożyczek terminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
 - g) w przypadkach szczególnie uzasadnionych Zarząd kasy może udzielić innej kwoty pożyczki niż jest to określone w regulaminie lub pożyczki uzupełniającej.
3. Pożyczka udzielana członkowi Kasy nie jest oprocentowana.

III. Składanie wniosków, poręczenia.

1. Wnioski są rejestrowane wg daty wpływu, otrzymują numer kolejny i wg niego są rozpatrywane. Wniosek można złożyć dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd Kasy powinien rozpatrzyć w ciągu trzydziestu dni od dnia złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu Kasy i wymogów formalnych, w przypadku braku środków określić orientacyjny termin przyznania pożyczki.
3. Kolejnej pożyczki terminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
4. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego, wychowawczego a w przypadku skreślenia z listy członków natychmiastowego uregulowania pozostałego zadłużenia.
5. Ustala się następujące zasady poręczeń: