

# **Regulaminu udzielania i spłacania pożyczek z funduszy PKZP przy Politechnice Wrocławskiej**

*uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 1.04.2014 r.*

## **I. Pożyczki udzielane przez PKZP**

1. Zgodnie ze Statutem PKZP, członkowie PKZP o co najmniej trzymiesięcznym stażu członkowskim, posiadający własny wkład członkowski mają prawo otrzymywać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich, pożyczki gotówkowe.
2. Pożyczki te podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Decyzje o wysokości pożyczek oraz warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd PKZP, uwzględniając możliwości finansowe PKZP. Decyzje te są ogłaszane jako załączniki do niniejszego regulaminu.
4. Członek PKZP chcący uzyskać pożyczkę na warunkach innych niż określone w załączniku, może w uzasadnionych przypadkach zwrócić się w tej sprawie z umotywowaną pisemną prośbą do Zarządu PKZP.

## **II. Składanie wniosków o udzielenie pożyczki**

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu (dostępnym na stronie internetowej i w sekretariacie PKZP) i powinien zawierać:
  - kwotę wnioskowanej pożyczki,
  - zobowiązanie spłaty,
  - zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzeń, z zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków PKZP, zgodę na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia,
  - poręczenie dwóch członków PKZP, jeżeli wnioskowana kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i wychowawczego lub z własnych wkładów, poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę.
3. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
4. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu PKZP, Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.
5. Wnioski o pożyczkę można składać do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ma być przyznana pożyczka.
6. Wnioski nie spełniające w/w wymagań nie będą przyjmowane.

### III. Tryb przyznawania i wypłat pożyczek

1. Pożyczka może być przyznana nie wcześniej niż 1 miesiąc po zakończeniu spłaty poprzedniej pożyczki. Odstępstwo od tej zasady wymaga postępowania przedstawionego w **pkt. I.4.**
2. Zarząd podejmuje decyzje o przyznanych w danym miesiącu pożyczkach nie później niż do 10-tego dnia każdego miesiąca z wyjątkiem sierpnia, w którym to miesiącu ze względu na okres wakacyjny, pożyczki nie będą przyznawane.
3. Przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczki, zarząd PKZP obowiązany jest uwzględnić:
  - wysokość wkładów na koncie osobistym członka,
  - datę spłaty ostatniej pożyczki,
  - wywiązywanie się pożyczkobiorcy z obowiązków spłat poprzednio uzyskanych pożyczek.
4. Po zapoznaniu się z wnioskami, uwzględniając możliwości finansowe Kasy oraz zasady przedstawione w załączniku do regulaminu, Zarząd ustala kwotę pożyczki, termin rozpoczęcia spłaty oraz liczbę i wysokość rat. Decyzja o udzieleniu pożyczki wymaga podpisu trzech członków Zarządu.
5. Wypłata pożyczek następuje w połowie miesiąca, nie później niż do dwudziestego dnia miesiąca, w sposób wskazany we wniosku ( przelewem lub czekiem bankowym) .
6. Nieodebranie czeku będzie skutkowało anulowaniem pożyczki po upływie 10 dni od jej przyznania.
7. Jeżeli możliwości finansowe PKZP nie pozwolą na przyznanie wszystkich wnioskowanych pożyczek, wnioski z nie przyznanymi pożyczkami przechodzą do rozpatrzenia w następnym miesiącu.
8. Pożyczki, których kwota nie przekracza wysokości wkładów zgromadzonych na osobistym koncie wnioskodawcy mogą być przyznane z pominięciem okresu wyczekiwania, o którym mowa w punkcie III.1.

### IV. Spłata pożyczek

1. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane regularnie co miesiąc w wysokościach ustalonych przez Zarząd przy udzielaniu pożyczki.
2. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane przez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzeń członka, oraz z zasiłków chorobowych bądź wychowawczych.
3. W przypadku niemożliwości spłaty zgodnie z punktem IV.2., pożyczkobiorca jest zobowiązany do wpłaty należnych kwot na rachunek bankowy PKZP (dotyczy to w szczególności emerytów i rencistów).
4. W uzasadnionych przypadkach (choroba w rodzinie lub inne zdarzenie losowe), Zarząd PKZP może na wniosek pożyczkobiorcy odłożyć spłatę pożyczki na pewien okres lub rozłożyć ją na większą ilość rat. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie powinien przekroczyć okresu dwóch lat od momentu jej przyznania.



5. W przypadku niedokonania spłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy a po ich wyczerpaniu pozostałą częścią zadłużenia Zarząd obciąża solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spłaty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, Zarząd PKZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli.

6. W przypadku śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to po umniejszeniu o wkłady członka winno być umorzone, a kwota umorzenia powinna być pokryta z funduszu rezerwowego.

7. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę lub poręczycieli, interesy PKZP reprezentuje członek zarządu PKZP lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

#### **V. Postanowienia końcowe.**

1. Regulamin powyższy uchwaliło Walne Zebranie Delegatów PKZP przy Politechnice Wrocławskiej w dniu 1.04.2014 r.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY  
Komisji Rewizyjnej PKZP  
*dr inż. Stefan Gizewski*

PRZEWODNICZĄCY PKZP  
*dr inż. Bronisław Majchrzak*