

Zarządzenie Nr 141/2015

Wójta Gminy Gidle

z dnia 30 listopad 2015 r.

**w sprawie Regulaminu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Urzędzie
Gminy Gidle.**

Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo - pożyczkowych w zakładach (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej w Urzędzie Gminy w Gidlach określający przyznawanie i wypłacanie pożyczek, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia .

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Janusz Pochulski

REGULAMIN
PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY URZĘDZIE GMINY Gidle

1. Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji.
2. Akceptację o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek PKZP nabywa uprawnienia członkowskie natychmiast po przyjęciu w poczet członków. Prawo otrzymania pożyczki nabywa członek po upływie trzech miesięcy od daty akceptacji Zarządu PKZP o przyjęciu w poczet członków
4. Miesięczne wkłady członkowskie wynoszą **25,00 zł**,
 - miesięczne wkłady członkowskie potrącane są z listy płac, bądź są to wpłaty własne
5. Wysokość udzielanych pożyczek ratalnych nie może przekroczyć kwoty **10.000,00 zł**.
6. Pożyczek ratalnych udziela się na okres do **10 miesięcy (10 rat)**.
7. Poręczycielem może być każdy członek PKZP o stałym zatrudnieniu.
8. W sytuacjach losowych członka, część wkładów może być przekazana na spłatę zadłużenia.
9. Na prośbę członka może być wypłacone w gotówce 50% wkładów, jeżeli zgromadzony wkład wynosi **3000,00 zł**. Wpłaty 50% wkładu dokonuje się, jeżeli członek PKZP nie ma zadłużenia - spłacił pożyczkę, bądź przeksięgowanie kwoty na poczet zadłużenia.
10. Termin wypłacania wkładów zgromadzonych w PKZP członkom skreślonym z listy PKZP ustala się:
 - najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia wniosku wystąpienia z PKZP, jeśli skreślenie następuje na życzenie członka,
 - najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty zgłoszenia spowodowanego odejściem z pracy,
 - niezwłocznie w razie śmierci członka.
11. W razie skreślenia z listy członków na życzenie członka nie spowodowane odejściem z pracy i całkowitego wycofania wkładów, członek może być ponownie

przyjęty do PKZP z zastosowaniem w stosunku do niego sześciomiesięcznej karencji, tzn. z zawieszeniem na okres sześciu miesięcy jego praw do świadczeń PKZP.

12. W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów należy dochodzić od spadkobierców zmarłego.

13. Potrącenia rat zadłużenia odbywają się na podstawie listy płac lub wpłat na konto PKZP do dnia 5-go następnego miesiąca.

14. Przyznawanie oraz wypłata pożyczek ratalnych odbywa się co miesiąc, decyduje kolejność złożenia wniosku (wypłata ok. 7-go każdego miesiąca).

15. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłacie pożyczki poprzednio pobranej.

(dopuszcza się udzielanie pożyczki uzupełniającej)

16. Decyzje o wszelkich zmianach w trakcie spłaty zadłużenia podejmuje Zarząd PKZP.

17. Zarząd PKZP działa w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

18. W skład Zarządu wchodzi trzy osoby należące do PKZP:

- Przewodniczący,
- Sekretarz,
- Skarbnik,

19. W przypadku rezygnacji członka Zarządu z członkostwa w PKZP należy powołać na to stanowisko osobę należącą do PKZP,

20. Dokumenty PKZP są księgowane miesięcznie.

21. Środki pieniężne PKZP gromadzone są w Banku Spółdzielczym Żytno O/Gidle, nr konta: 81 8267 1019 2101 0000 0127 0006

