

REGULAMIN

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy KP PSP w Świdnicy.

§ 1. W PKZP przy KP PSP w Świdnicy obowiązują wyłącznie formularze opracowane i przyjęte przez jej Zarząd:

- 1) Deklaracja przystąpienia do PKZP – załącznik nr 1,
- 2) Wniosek o udzielenie pożyczki ratalnej - załącznik nr 2,
- 3) Wniosek o udzielenie zapomogi bezzwrotnej - załącznik nr 3.
- 4) Wniosek o skreślenie z listy członków - załącznik nr 4.

§ 2. 1. Wypełnione formularze, o których mowa w § 1 oraz wszelkie inne pisma należy składać do Zarządu PKZP, mogą też być składane w księgowości Komendy Powiatowej PSP w Świdnicy. W przypadku JRG w Świebodzicach, mogą być składane u dowódcy tej jednostki, który następnie przekazuje je bezpośrednio do Zarządu PKZP lub księgowości w KP PSP w Świdnicy.

2. Za faktyczny termin ich złożenia uznaje się dzień dostarczenia do miejsca, bądź osoby wskazanej w ust. 1.

3. Deklaracje, wnioski i pisma złożone przed lub w trakcie posiedzenia Zarządu, podlegają rozpatrzeniu na jego najbliższym / bieżącym posiedzeniu natomiast złożone po, rozpatrywane są na następnym posiedzeniu, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.

§ 3. 1. Wysokość jednorazowej opłaty (wpisowe) wynosi 20 złotych.

2. W razie późniejszego wystąpienia z PKZP, niezależnie od przyczyny - wniesiona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 4. 1. Przystępujący do PKZP dobrowolnie deklarują wysokość miesięcznej składki wkładów, jednak nie niższą niż 50 złotych.

2. Członkowi w każdym czasie przysługuje prawo wnioskowania (na piśmie) o zmianę uprzednio zadeklarowanej wysokości wkładów miesięcznych z zastrzeżeniem obowiązywania składki nie niższej niż 50 zł.

§ 5. 1. Osobom - czynnym funkcjonariuszom i pracownikom przystępującym do PKZP, potrącenia opłaty wpisowej i pierwszej składki zadeklarowanych wkładów dokonuje się z najbliższego wynagrodzenia, następującego po uzyskaniu członkostwa.

2. Za zgodą nowo przystępującego (wyrażoną pisemnie na DEKLARACJI PRZYSTĄPIENIA DO PKZP) takie potrącenie może być dokonane również z najbliższego wynagrodzenia przysługującego przed uzyskaniem formalnego członkostwa.

§ 6. 1. Wnioski o udzielenie pożyczki rozpatrywane są przez Zarząd cyklicznie, z reguły raz w miesiącu.

2. Przy większej liczbie wniosków, gdy suma wnioskowanych kwot pożyczek przekracza aktualny stan środków funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego, o udzieleniu pożyczki decyduje kolejność złożenia wniosku.

3. Wnioski, na realizację których zabrakło środków, podlegają załatwieniu w pierwszej kolejności na następnym posiedzeniu Zarządu.

4. Przyznane pożyczki przekazywane są w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, wyłącznie przelewami na rachunki bankowe wskazane przez pożyczkobiorców we wnioskach o udzielenie pożyczki.

5. W przypadkach szczególnych, uniemożliwiających realizację przelewu/ów w terminie wskazanym w ust. 4, Zarząd realizuje je niezwłocznie po ustaniu przyczyn, które to uniemożliwiły. W takich przypadkach Zarząd powiadamia zainteresowanych pożyczkobiorców o zmianie terminu dokonania przelewów.

§ 7. 1. W sytuacjach spowodowanych nagłymi zdarzeniami losowymi członków, Zarząd PKZP może pominąć obowiązujące terminy oraz procedury.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Zarząd może też rozpatrzyć wniosek o pożyczkę lub zapomogę bezzwrotną w trybie pilnym, tj. w najkrótszym możliwym terminie.

§ 8. Wysokość udzielanych pożyczek, zapomóg bezzwrotnych ostatecznie ustala Zarząd, stosownie do ilości złożonych wniosków oraz aktualnego stanu środków pieniężnych pozostających na rachunkach:

- 1) funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego (dotyczy pożyczek),
- 2) funduszu własnego - rezerwowego (dotyczy zapomóg).

§ 9. Wnioski o udzielenie pożyczki:

- 1) wymagają poręczenia 2 osób (członków PKZP) gdy wnioskodawca posiada wkłady w wysokości do 70% włącznie, wnioskowanej kwoty pożyczki,
- 2) wymagają poręczenia przez 1 osobę (członka PKZP) gdy wnioskodawca posiada wkłady w wysokości przekraczającej 70% wnioskowanej kwoty pożyczki,
- 3) nie wymagają poręczenia gdy wnioskodawca posiada wkłady w wysokości co najmniej równej wnioskowanej kwocie pożyczki.

§ 10. PKZP udziela swoim członkom pożyczek do kwoty 15.000 złotych włącznie.

§ 11. Liczbę rat do spłaty pożyczki – maksymalnie 20, określa pożyczkobiorca we wniosku o udzielenie pożyczki.

§ 12. 1. Zobowiązania finansowe czynnych funkcjonariuszy i pracowników KP PSP oraz podległych jej jednostek wobec PKZP, są im potrącane z comiesięcznych wynagrodzeń przez służbę finansowo-księgową i przekazywane przelewami na rachunek bankowy PKZP (nie dotyczy spłat zobowiązań realizowanych indywidualnie za zgodą Zarządu).

2. Emeryci i renciści będący członkami PKZP obowiązani są dokonywać wpłat comiesięcznych wkładów i/lub spłacać swoje zadłużenie poprzez przelewy na rachunek bankowy PKZP, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca (tj. dnia wpływu zobowiązania na rachunek PKZP).

Niniejszy REGULAMIN został przyjęty Uchwałą Zarządu PKZP w dniu 15 listopada 2016 r. z mocą obowiązującą od