

REGULAMIN

Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Józefa Piłsudskiego w Tarnowie

Regulamin KZP wprowadza się z dniem 28.03.2023 roku

Warunki przyjęcia do KZP

1. Złożenie deklaracji członkowskiej.
2. Wpłata wpisowego w wysokości 10zł.
3. Zadeklarowanie wysokości składki (minimum 3% wynagrodzenia brutto liczonego od płacy zasadniczej i dodatku stażowego)

Członek KZP

§ 1

1. Członek może wycofać swoje wkłady tylko w przypadku przejścia na emeryturę lub rentę.
2. Skreślenie z listy członków KZP następuje zgodnie z przepisami statutu KZP
3. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich pomniejszonych o niespłacone należności najpóźniej do trzech miesięcy od dnia skreślenia z listy, a w razie śmierci członka w ciągu jednego miesiąca.
4. Zwrot wkładów następuje w formie gotówkowej lub w formie bezgotówkowej na wskazane konto zgodnie z wytycznymi uprawnionego członka, a w przypadku śmierci członka - do rąk osoby wskazanej w deklaracji przystąpienia do KZP.
5. W razie skreślenia członka z listy członków KZP na jego życzenie, nie spowodowane rozwiązaniem umowy o pracę, ponowne przyjęcie do tej samej KZP może nastąpić pod warunkiem ponownego wpłacenia wpisowego. W takim przypadku prawo do świadczeń KZP zostaje zawieszone na okres dwóch lat od chwili ponownego wstąpienia do KZP.
6. Obowiązek zwrotu wkładów osobie skreślonej z listy członków KZP spoczywa na Zarządzie KZP. Jeżeli był członkiem KZP nie zgłosił się po odbiór wkładów, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok obrotowy, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków, zobowiązany jest wezwać zainteresowanego listem poleconym do podjęcia wkładów. Nie podjęte, w ciągu 12 miesięcy od daty zawiadomienia, wkłady podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy KZP.
7. Członkowie KZP, których wkłady członkowskie przekraczają kwotę 5.000,00zł (słownie: pięć tysięcy złotych) mogą wycofać część zgromadzonych wkładów w dowolnej kwocie jednak nie większej niż połowa zgromadzonego kapitału. Wypłacenie części wkładów członkowskich może nastąpić na prośbę własną członka KZP, a wpłaty będą dokonywane w kolejności składanych podań oraz w miarę posiadanych środków. W razie gdy wpłaty części wkładów mogą zagrozić istnieniu KZP Zarząd ma prawo odmówić wypłaty lub odroczyć jej termin. Ze świadczenia wycofania części wkładów członek KZP może skorzystać pod warunkiem, że w momencie składania wniosku nie ma innych zobowiązań wobec Kasy, a w szczególności zadłużenia z tytułu pożyczki ratowej lub „chwilówki”

Walne Zebranie Członków

§ 2

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zakres kompetencji i organizację Walnego Zebrania Członków określa statut KZP.
3. Uchwały na Walnym Zebraniu Członków zapadają zwykłą większością głosów.
4. Wszystkie uchwały Walnego Zebrania Członków muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, statutem i regulaminem KZP.
5. Z Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

Zarząd PKZP

§ 3

1. Zarząd KZP składa się z 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres 4 lat.
2. Zarząd jest organem kierowniczym i wykonawczym KZP. W czynnościach swych stosuje się ściśle do postanowień regulaminu i statutu KZP.
3. Pierwsze posiedzenie Zarządu KZP zwołuje przewodniczący Walnego Zebrania Członków KZP najpóźniej w ciągu tygodnia po wyborze Zarządu. Na posiedzeniu tym Zarząd wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz dokonuje podziału czynności związanych z prowadzeniem KZP. Podział czynności w razie potrzeby może ulec zmianie na podstawie odpowiedniej uchwały Zarządu.
4. Nowo wybrany zarząd obejmuje czynności niezwłocznie po odbyciu pierwszego posiedzenia. Przy zmianie Zarządu objęcie czynności następuje na podstawie protokołu przejęcia czynności od poprzedniego Zarządu, który podpisują wszyscy członkowie nowego i ustępującego Zarządu.
5. Zebranie Zarządu - nie rzadziej niż w raz w miesiącu- zwołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności, upoważniony zastępca, który przygotowuje porządek zebrania i przewodniczy posiedzeniu.
6. Oprócz członków Zarządu w posiedzeniu mogą brać udział, w razie potrzeby, ich zastępcy, przedstawiciele Związków Zawodowych, Dyrektor Szkoły i Główny Księgowy. Osoby te nie biorą jednak udziału w głosowaniu.
7. Dla powzięcia prawomocnych uchwał konieczna jest obecność większości członków Zarządu. Uchwały zapadają większością głosów, przy czym w razie równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego. Zarząd podejmuje uchwały tylko w sprawach należących do jego kompetencji. Sprawy, które mają być przedstawione przez Zarząd Komisji Rewizyjnej lub Walnemu Zebraniu Członków powinny być uprzednio przyjęte w formie uchwał na posiedzeniu Zarządu .
8. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
9. Protokół zawiera:
 - datę zebrania Zarządu i porządek zebrania
 - imiona i nazwiska osób obecnych oraz ich funkcje
 - treści uchwał
 - sposób i wyniki głosowania
 - ewentualne zastrzeżenia poszczególnych członków Zarządu

10. Kompetencje i obowiązki Zarządu KZP określa statut KZP. Zarząd KZP sprawuje także zarząd nad innymi sprawami w granicach przepisów niniejszego regulaminu, uchwał Walnego Zebrania Członków i zaleceń Komisji Rewizyjnej.
11. Zarząd KZP rozpatruje wnioski o udzielenie pożyczek z uwzględnieniem kolejności zgłoszeń.
12. W rozpatrywaniu spraw spornych dotyczących świadczeń, strat lub niedoborów uczestniczy Dyrektor Szkoły i Główny Księgowy.

Komisja Rewizyjna KZP

§ 4

1. Komisja Rewizyjna KZP jest organem nadzorującym i kontrolującym działalność KZP oraz czuwającym nad właściwym wykonaniem zadań KZP.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków na okres czterech lat.
3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Walnego Zebrania Członków najpóźniej w ciągu tygodnia po wyborze.
4. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
5. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący lub jego zastępca przynajmniej raz w roku z własnej inicjatywy oraz na każdy wniosek Zarządu KZP.
6. Oprócz członków Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach mogą uczestniczyć w razie potrzeby z głosem doradczym członkowie Zarządu KZP, Dyrektor Szkoły, Główny Księgowy, oraz przedstawiciele związków zawodowych.
7. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji, przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu KZP z głosem doradczym.

Działalność Komisji Rewizyjnej KZP

§ 5

Działalność Komisji Rewizyjnej KZP

1. Dla powzięcia prawomocnych uchwał Komisji Rewizyjnej KZP konieczna jest obecność większości członków Komisji.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Komisji.
3. W razie równej liczby głosów decydujące znaczenie ma głos przewodniczącego.
4. Głosowanie we wszystkich sprawach odbywa się jawnie, jeżeli którykolwiek z członków Komisji nie żąda głosowania tajnego.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu.
6. Protokół zawiera następujące ustalenia:
 - datę zebrania Zarządu i porządek zebrania
 - imiona i nazwiska osób obecnych oraz ich funkcje
 - treści uchwał
 - sposób i wyniki głosowania
 - ewentualne zastrzeżenia poszczególnych członków Komisji
7. Uchwały Komisji Rewizyjnej rejestrowane są w specjalnej księdze protokołów.
8. Komisja Rewizyjna czuwa nad całokształtem działalności KZP i kontroluje:

- działalność Zarządu KZP
 - rachunkowość i gospodarkę KZP
 - zamknięcia rachunkowe
9. W celu wykonania zadań, Komisja może w każdej chwili, w pełnym składzie lub przez delegowanych członków, przeglądać księgi i dowody księgowe oraz bezpośrednio sprawdzać stan całego majątku i zobowiązań KZP.
10. Komisja jako organ kontrolujący, w drodze stałego czuwania nad działalnością Zarządu, bada :
- właściwe zabezpieczenie mienia KZP
 - przestrzeganie przez Zarząd przepisów statutu, regulaminu i uchwał Walnego Zebrania Członków
 - prawidłowość księgowania i dowody księgowe.
11. Nie wchodzi w zakres kontroli Komisji Rewizyjnej decyzje Zarządu dotyczące udzielonych świadczeń. Komisja Rewizyjna nie może wydawać Zarządowi żadnych poleceń i dyspozycji.
12. Szczególną kontrolę rachunkowości przeprowadza Komisja w ciągu jednego miesiąca od zakończenia roku obrotowego.
13. W wyniku badania całokształtu działalności KZP, jej stanu majątkowego, oraz rocznych zamknięć rachunkowych, Komisja Rewizyjna powinna przedstawić Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie wraz z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi zatwierdzenia Zarządu i zamknięć rachunkowych oraz udzielenia Zarządowi absolutorium.
14. Poszczególni członkowie Komisji nie mogą korzystać z przysługujących Komisji uprawnień bez specjalnego upoważnienia Komisji podjętego w drodze uchwały.
15. Członkowie Komisji nie mogą wydawać poleceń pracownikom KZP.
16. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki osobiście i nie pobierają za nie wynagrodzenia.
17. Członkowie Komisji nie mogą w czasie swej kadencji udzielać poręczeń dla pożyczek przyznawanych przez Zarząd KZP.

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń

§ 6

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych tzw. „chwilówek” oraz zapomóg losowych.
2. Członek KZP uzyskuje prawo do otrzymania pożyczki lub zapomogi po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.
3. Maksymalna wysokość pożyczki ratalnej wynosi równowartość sumy miesięcznego wynagrodzenia i dwukrotnej wysokości wkładów, nie więcej jednak, niż 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych zero groszy). W razie gdy udzielenie członkowi pożyczki w tej kwocie mogłoby zagrozić istnieniu KZP lub w inny sposób działać na niekorzyść pozostałych członków KZP Zarząd ma prawo odmówić, odroczyć termin lub zaproponować pożyczkę w niższej kwocie.
4. Pożyczki ratalne udzielane są na okres 10, 15 lub 20 miesięcy i nie podlegają oprocentowaniu.
5. W okresie spłacania pożyczki Zarząd może udzielić prolongaty spłat na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
6. Zarząd KZP może udzielić członkom KZP pożyczki krótkoterminowej w wysokości do 1.500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych). Pożyczka musi zostać spłacona w terminie do jednego miesiąca do kasy KZP lub na konto bankowe. W razie braku środków

- finansowania Zarząd może odmówić lub odroczyć termin udzielonej pożyczki krótkoterminowej.
7. Kolejna pożyczka może być udzielona tylko po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.
 8. Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz pracownicy KZP mogą korzystać z pożyczek KZP na takich samych zasadach co pozostali członkowie przy zachowaniu kolejności zgłoszeń.
 9. Przy ubieganiu się o pożyczkę, członek powinien złożyć wniosek na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz zgodę na potrącenie ustalonych rat pożyczki z wynagrodzenia, a w przypadku skreślenia z listy członków KZP natychmiastowego uregulowania pozostałego do spłaty zadłużenia.
 10. O ile suma pożyczki przewyższa wysokość wkładów, pożyczkobiorca zobowiązany jest przedstawić Zarządowi KZP solidarne poręczenie dwóch osób.
 11. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wynagrodzenia poręczonej pożyczki w razie jej niespłacenia przez dłużnika.
 12. Poręczycielem może być tylko osoba zatrudniona w ZSEG, nie znajdująca się w okresie wypowiedzenia, przy czym poręczający nie ma obowiązku należenia do KZP.
 13. Osoba poręczająca może poręczać pożyczkę równocześnie tylko dwóm osobom ubiegającym się o pożyczkę.
 14. Poręczycielami nie mogą być osoby odpowiedzialne materialnie oraz członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej KZP.
 15. Zarząd KZP może odmówić udzielenia pożyczki jeżeli ubiegający się o nią lub jego poręczyciel nie dają wystarczającej gwarancji spłaty tej pożyczki, jak również w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 16. Pożyczka nie może być udzielona osobie będącej w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.
 17. Spłata pożyczki ratalnej może być rozłożona na dziesięć, piętnaście lub dwadzieścia miesięcznych rat. Ilość rat deklaruje członek ubiegający się o pożyczkę. W zależności od stanu finansowego KZP, lub w razie gdy rozłożenie spłaty pożyczki na więcej niż 10 rat w jakikolwiek sposób zagrażałoby istnieniu KZP lub interesom pozostałych członków Zarząd ma prawo odmówić spłaty w 15 lub 20 ratach.
Miesięczne raty ZSEG potrąca z wynagrodzenia dłużnika, w a razie nie osiągnięcia przez pracownika minimalnego wynagrodzenia wolnego od potrąceń – poprzez wpłatę rat pożyczki na rachunek bieżący KZP lub wpłatę do kasy KZP w ZSEG do 8-go dnia każdego miesiąca. W przypadku emerytów i rencistów - przez ich indywidualne wpłaty na konto KZP.
 18. Zasady postępowania wobec dłużników, skreślonych z listy członków PKZP określa statut.
 19. Zapomogi losowe Zarząd przyznaje w miarę posiadanych środków z funduszu zapomogowego.

Przewodnicząca: Małgorzata Szuba:

Sekretarz: Marta Marszalska:

Skarbnik: Małgorzata Dziuban: