

ZARZĄDZENIE NR 12/2009

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 22 kwietnia 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. nr 100, poz. 502 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii działających na terenie Uczelni związków zawodowych, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulaminu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie” stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

REKTOR

Dr hab. prof. nadzw. Andrzej KLIMEK

**REGULAMIN PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO- POŻYCZKOWEJ
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. BRONISŁAWA CZECHA
W KRAKOWIE**

Nazwa, cel i przedmiot działalności.

§ 1

1. Pełna nazwa Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej, zwanej w dalszym ciągu w skrócie PKZP brzmi: **Pracownicza Kasa Zapomogowo –Pożyczkowa przy Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**, al. Jana Pawła II 78.
2. PKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w AWF dobrowolnie zapisanych.
3. Podstawę działalności kasy stanowi niniejszy regulamin uchwalony przez zebranie członków i zatwierdzony przez Rektora Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, zwanej dalej Uczelnią.
4. Każda zmiana regulaminu następuje w drodze uchwały walnego zebrania członków.

§ 2

1. Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg – w miarę posiadanych środków - na zasadach określonych w regulaminie.
2. PKZP realizuje swoje cele przez:
 - 1) przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w regulaminie
 - 2) udzielanie pożyczek.
3. Zarządzanie funduszami PKZP należy do Zarządu kasy.
4. PKZP działa pod bezpośrednim nadzorem Władz Uczelni oraz komisji rewizyjnej.
5. PKZP w swej działalności korzysta z pomocy technicznej zakładu pracy. Pomoc ta obejmuje: bezpłatne dostarczenie pomieszczenia biurowego, druków manipulacyjnych, odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie pieniędzy, potrącanie w listach płac wkładów i rat pożyczek i regularne odprowadzanie sum z tego tytułu na rachunek bieżący PKZP, przydzielenie pracowników do obsługi kasowej i prowadzenia księgowości PKZP, udzielenie pomocy prawnej oraz inną pomoc w miarę potrzeby.
6. PKZP używa pieczętki podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

Członkowie PKZP

§3

1. Członkiem PKZP może być każdy pracownik AWF zatrudniony na czas nieokreślony oraz emerytowany pracownik AWF (pod pojęciem emerytowanego pracownika AWF należy rozumieć osobę, która bezpośrednio przed przejściem na emeryturę była pracownikiem Uczelni).
2. Członków przyjmuje zarząd PKZP na podstawie złożonej przez zainteresowanych deklaracji przystąpienia do PKZP. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek PKZP jest obowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe w wysokości 20 zł;
 - 2) wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, z zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego w wysokości 2% zarobku brutto;
 - 3) przestrzegać przepisów regulaminu oraz uchwał organów PKZP.
4. Członek PKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady w PKZP według zasad określonych w regulaminie;
 - 2) korzystać z pożyczek;
 - 3) brać udział w obradach walnego zebrania
 - 4) wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.
5. Uprawnienia określone w ust.4 pkt 1,3 i 4 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w ust.4 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.
6. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:
 - 1) na pisemne żądanie członka PKZP;
 - 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka PKZP;
 - 4) na skutek uchwały zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w ust.3.
7. W związku z przejściem na emeryturę (rentę) członek PKZP jeżeli pozostawi część swoich wkładów ma prawo do korzystania z pożyczki do wysokości swoich wkładów. Emeryci i renciści, którzy całkowicie wycofają wkłady nie mogą być ponownie przyjęci do PKZP.
8. Kobiety korzystające z bezpłatnego urlopu dla wychowania małych dzieci mogą w okresie tego urlopu pozostać członkami PKZP pod warunkiem pozostawienia wkładów członkowskich. Przez okres urlopu są one zwolnione od wnoszenia bieżących wkładów członkowskich.
9. W razie nie podjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu, zarząd PKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca wkłady bądź ściągą zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

Organy i struktura PKZP

§ 4

1. Organami PKZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd;
 - 3) komisja rewizyjna;
2. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).
3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy- przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.
6. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
7. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków PKZP;
 - 3) związku zawodowego;
8. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 7 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.
9. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
 - 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania pożyczek;
 - 4) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych;
 - 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
 - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.
10. Walne zebranie jest ważne, jeśli bierze w nim udział co najmniej połowa członków. W razie nie dojścia do skutku walnego zebrania z powodu wymaganej liczby obecnych członków, walne zebranie może być zwołane w drugim terminie- nie później jednak niż w ciągu 14 dni. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest ważne, bez względu na liczbę obecnych. Z walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

11. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
12. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
13. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków PKZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek;
 - 5) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji;
 - 6) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
14. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz Uczelni.
15. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków. Jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu. Do zadań komisji należy w szczególności :
 - 1) ochrona mienia PKZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień regulaminu;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

Fundusze PKZP

§ 5

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy.

§6

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie w wysokości i terminach ustalonych w regulaminie kasy potrącane są członkom PKZP z ich wynagrodzenia. Kwoty te zapisuje się na rachunek osobisty członka.
3. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane. Wysokość miesięcznego wkładu obowiązująca wszystkich członków kasy wynosi 2% miesięcznego wynagrodzenie brutto.

§7

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§8

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§9

1. Środki pieniężne PKZP są przechowywane na rachunku bankowym.
2. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem PKZP zatwierdza zarząd.
3. Członkowie, których stan wkładu wynosi co najmniej 3-krotne wynagrodzenie miesięczne brutto mogą wycofać raz w roku część wkładu.
4. Częściowe wycofanie wkładów w gotówce może nastąpić tylko, gdy członek nie posiada w kasie zadłużenia.
5. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
6. W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
7. W przypadku niemożności ściągnięcia zadłużenia zarząd PKZP kieruje za pośrednictwem władz uczelni sprawę przeciwko dłużnikowi i poręczycielom na drogę sądową.
8. Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą ponownie być przyjęci do PKZP na zasadach ogólnych.
9. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
10. Maksymalna pożyczka wynosi po trzech miesiącach przystąpienia do kasy 600 złotych dla nowo przyjętych członków, dla pozostałych wysokość 3-krotnych wkładów członkowskich.
11. Nową pożyczkę gotówkową można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki.
12. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

13. PKZP udziela pożyczek krótkoterminowych członkom PKZP. Pożyczka ta podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia i nie wymaga poręczenia spłaty.
14. W uzasadnionych przypadkach zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki gotówkowej ratalnej na okres trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka wniosek o prolongatę musi zawierać zgodę poręczycieli.
15. Członkinie PKZP korzystające z urlopów wychowawczych, jeżeli posiadają zadłużenie w PKZP przekraczające wysokość wkładów składają wniosek o zawieszenie spłat potwierdzonych przez poręczycieli.
16. O udzieleniu pożyczek, ustaleniu ich wysokości i okresu spłaty decyduje zarząd PKZP w granicach ustalonych regulaminem.
17. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wynagrodzenia lub ich wkładów, zasiłku chorobowego poręczonej pożyczki w razie jej nie spłacania przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
18. Wnioski o udzielanie pożyczek długoterminowych są rozpatrywane raz w miesiącu. Zatwierdzone pożyczki przekazywane są członkom na ich osobisty rachunek rozliczeniowy (tzw. ROR).
19. PKZP prowadzi pełną księgowość zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
20. Bilans PKZP podpisuje zarząd PKZP, księgowy PKZP oraz komisja rewizyjna.
21. Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca kasę PKZP.

Likwidacja PKZP

§ 10

1. PKZP przechodzi w stan likwidacji na mocy uchwały powziętej przez walne zebranie członków. Z dniem powzięcia takiej uchwały przestają się przyjmować nowych członków, wkładów członkowskich, wypłat, pożyczek i zapomóg.
2. Uchwała walnego zgromadzenia o likwidacji PKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób.
3. Likwidacja ma na celu ukończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

5. Uchwałę o likwidacji PKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków PKZP.
6. Likwidacja prowadzona jest pod nadzorem władz Uczelni.

REKTOR

Dr hab. prof. nadzw. Andrzej KLIMEK