

**REGULAMIN PRYZNAWANIA ZAPOMÓG LOSOWYCH I UDZIELANIA POŻYCZEK  
CZŁONKOM KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ  
przy Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

**ZAPOMOGI LOSOWE**

**§ 1.**

1. Zapomoga losowa stanowi bezzwrotną pomoc finansową przyznawaną członkom KZP:
  - a) w razie śmierci osoby najbliższej,
  - b) dotkniętym wypadkami losowymi, w szczególności pożarem, kradzieżą, długotrwałą chorobą, powodującymi czasowe istotne obniżenie poziomu ich życia, odpowiednio udokumentowane.

**§ 2.**

1. Zapomoga, o której mowa w &1 pkt.1a) przysługuje członkom KZP w przypadku zgonu członka rodziny, za którego uznaje się: współmałżonka, rodziców, teściów oraz dzieci.
2. Zapomoga, o której mowa w &1 pkt.1a) przysługuje członkowi, który złożył wniosek w ciągu roku od daty zgonu członka rodziny.

**§ 3.**

1. Zapomoga losowa przyznawana jest nie częściej niż raz w roku, bez względu na cel jej przyznania.
2. W przypadku odmowy przyznania zapomogi losowej, wnioskodawcy przysługuje prawo do odwołania do Zarządu KZP w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji o odmowie.
3. Zarząd KZP ustala maksymalną wysokość zapomóg określoną w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu w zależności od posiadanych środków finansowych.

**§ 4.**

1. Wniosek o przyznanie zapomogi powinien mieć formę pisemną i zawierać wskazanie przyczyny jego złożenia i uzasadnienie.
2. Do wniosku należy dołączyć kserokopię dokumentów (oryginały do wglądu dla osoby przyjmującej wniosek) uzasadniających potrzebę przyznania zapomogi.
3. Dokumentacja w zależności od przyczyny składanego wniosku powinna zawierać:
  - a) w przypadku śmierci rodzica lub dziecka, kopię aktu zgonu, a gdy nazwisko osoby składającej wniosek jest inne niż rodzica lub dziecka, kopię aktu urodzenia/aktu małżeństwa lub kopię dowodu osobistego,
  - b) w przypadku śmierci współmałżonka, kopię aktu zgonu i kopię aktu małżeństwa,
  - c) w przypadku zgonu teścia/teściowej, kopię aktu zgonu oraz kopię aktualnego odpisu małżeństwa lub kopię aktu małżeństwa wraz z oświadczeniem małżonków o pozostawaniu w związku małżeńskim (zał. 3),
  - c) kopię dokumentacji medycznej lub rehabilitacyjnej,
  - d) inne dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia losowego powodującego uszczerbek majątkowy.
4. Wysokość zapomogi ustala Zarząd KZP po zapoznaniu się z kompletnym wnioskiem.

## **POŻYCZKI**

### **§ 5.**

1. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.
2. Maksymalną wysokość udzielanych pożyczek ustala Zarząd w zależności od posiadanych środków i określa ją w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Kolejną pożyczkę Zarząd przyznaje dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

### **§ 6.**

Pożyczki krótkoterminowe, tzw. „chwilówki” udzielane są na następujących zasadach:

- a) wysokość pożyczki nie może przekroczyć wartości 30% miesięcznego wynagrodzenia;
- b) podlega spłacie z wynagrodzenia w maksymalnie dwóch ratach;
- c) przyznanie pożyczki może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu;
- d) nie wymaga poręczenia spłaty.

### **§ 7.**

1. Pożyczka długoterminowa do wysokości wkładów i ponad wysokość wkładów jest nieoprocentowana, udzielana na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
2. Wysokość pożyczki długoterminowej wynosi:
  - 1) dla osoby zatrudnionej stanowi sumę miesięcznego dochodu brutto i 3-krotną wartość zgromadzonego wkładu własnego;
  - 2) dla emeryta lub rencisty stanowi sumę 1-miesięcznej emerytury lub renty i wartość zgromadzonego wkładu własnego;
  - 3) wysokość pożyczki maksymalnej w obu powyższych przypadkach nie może przekroczyć uchwalonej przez Zarząd kwoty.
3. Członkom, którzy są pracownikami zatrudnionymi na czas określony, udziela się pożyczek z terminem spłaty nie dłuższym niż koniec okresu zatrudnienia.
4. Kwota udzielonej pożyczki przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy niezwłocznie po podpisaniu umowy o udzielenie pożyczki.
5. Członkowie KZP przebywający na bezpłatnych urloпах mogą zaciągać pożyczki do wysokości zgromadzonego wkładu własnego.
6. Termin udzielenia pożyczki wynika z kolejności złożenia wniosku.

### **§ 8.**

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu określonych w zawieranych umowach.
2. Członkom KZP będącym pracownikami zatrudnionymi w UMW, spłaty rat pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), ze zgromadzonego wkładu oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
3. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej otrzymaniu.
4. Emeryci i renciści albo pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP, na zasadach ustalonych przez strony w umowie.

#### **§ 9.**

1. Wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej i długoterminowej składa się do Zarządu KZP.
2. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadania środków finansowych przez KZP.

#### **§ 10.**

1. Pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów, udzielane są bez poręczycieli.
2. Pożyczka przekraczająca wysokość wkładów, wymaga od pożyczkobiorcy poręczenia ze strony 2 pracowników UMW, będących członkami KZP.
3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie z ich wkładów lub z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UMW (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego) kwoty zadłużenia niespłacanego przez pożyczkobiorcę.
4. Poręczycielami nie mogą być osoby zatrudnione na czas określony krótszy niż okres spłaty pożyczki, w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, urlopu bezpłatnego i wychowawczego oraz te osoby, które w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

#### **§ 11.**

Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, nie spłaca zadłużenia.

#### **§ 12.**

W uzasadnionych przypadkach Zarząd KZP, na wniosek zadłużonego członka KZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy, o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP wniosek o przedłużeniu spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

#### **§ 13.**

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów lub wynagrodzeń poręczycieli, zgodnie z zapisem § 11 pkt 3.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

#### **§ 14.**

Członkom KZP w stosunku, do których prawomocnym orzeczeniem sądu realizowane są zajęcia komornicze wynagrodzenia w UMW, Zarząd KZP udziela lub odmawia przyznania pożyczki, uwzględniając możliwości finansowe członka.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01. 01. 2025 r.