aMuz | Akademia Muzyczna
im. Stanisława Moniuszki
w Gdańsku

Zarządzenie nr 20/2020
Rektora Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku
z dnia 17 marca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,* zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się jednolity tekst Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo -Pożyczkowej przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez walne zgromadzenie członków PKZP. Statut PKZP stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora nr 2/2019 z dnia 8 stycznia 2019 r.

Załącznik:
Statut pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

REKTOR
prof. dr hab. Maciej Sobczak

ul. Łąkowa 1-2
80-743 Gdańsk
T | +48 58 300 92 01
M | rektorat@amuz.gda.pl
www.amuz.gda.pl

STATUT

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

Tekst jednolity wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr 2/2019 z dnia 8 stycznia 2019 r.
oraz zmieniony Zarządzeniem Rektora nr 2/2020 z dnia 17 marca 2020 r.

§1

Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwana dalej PKZP) działa na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.

§2

Celem PKZP jest udzielenie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§3[1]

PKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą oraz adresem Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej Akademią).

§4

1. Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa zrzesza pracowników zatrudnionych w Akademii oraz byłych pracowników, których zatrudnienie ustało w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
2. Członkiem PKZP może być każdy pracownik Akademii zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Przynależność do kasy jest dobrowolna i następuje z chwilą złożenia deklaracji.
3. Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie deklaracji, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
4. [2]Uchwałę o przyjęciu w poczet członków podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji, o której mowa w ust. 3. – z zastrzeżeniem §14 pkt. 3.
5. Członkowie wyrażają zgodę na potrącenie wpisowego w wysokości 1% miesięcznego aktualnego wynagrodzenia zasadniczego brutto oraz miesięcznego wkładu członkowskiego w wysokości 5% aktualnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto (a w przypadku emerytów w wysokości 5% emerytury, której wysokość udokumentowana winna zostać decyzją właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych).
6. Potrącenia, o których mowa w ust. 5, dokonywane będą z wynagrodzenia za pracę, a w przypadku emerytów muszą być wpłacane na wskazany rachunek bankowy w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Brak dokonania wpłaty przez emeryta, powoduje skreślenie z listy członków PKZP.

---

[1] §3 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[2] § 4 ust. 4 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

7. [3]Osoby przebywające na długotrwałych urlopach bezpłatnych lub zasiłkach chorobowych (powyżej 1 miesiąca) zobowiązane są do dokonywania spłaty zadłużenia w dotychczasowym wymiarze na wskazany rachunek bankowy PKZP w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Na pisemny wniosek członka Zarząd może zawiesić obowiązek spłacania pożyczki do czasu podjęcia pracy.
8. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu urlopu bezpłatnego Zarząd PKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków oraz ściągnięciu zadłużenia przez przeksięgowanie wkładów. Pozostałą część zadłużenia pracownik powinien uregulować w całości na wskazane konto kasy w terminie 14 dni roboczych od dnia skreślenia z listy członków.

§5

Członkowie PKZP mają prawo:
1. gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w niniejszym Statucie,
2. korzystać z pożyczek w ramach posiadanych środków,
3. brać udział w obradach walnego zgromadzenia,
4. wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§[4]6

Członkowie PKZP są obowiązani:
1) wpłacić wpisowe,
2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
3) przestrzegać przepisów niniejszego Statutu oraz uchwał organów PKZP.

§7

Uprawnienia członka PKZP określone w §5 pkt. 1, 3 i 4 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków[5]. Pozostałe uprawnienia nabywa się po wpłaceniu wpisowego oraz dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§8

1. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:
   a) na pisemne żądanie członka PKZP,
   b) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
   c) w razie śmierci członka PKZP,
   d) na skutek uchwały Zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków, o których mowa §6 niniejszego Statutu.
2. W przypadku posiadania zadłużenia w PKZP w chwili ustania zatrudnienia, niezależnie od sposobu rozwiązania umowy, zgromadzone wkłady zostają w pierwszej kolejności przeksięgowane na pokrycie zadłużenia.
3. Członkowie skreśleni z listy członków PKZP muszą uregulować zadłużenie, a zwrot wkładów członkowskich następuje w terminie 14 dni roboczych od dnia skreślenia z listy na wskazane konto PKZP.
4. Członkowie PKZP skreśleni z listy na własne żądanie mogą zostać ponownie przyjęci do PKZP po upływie 3 miesięcy od daty skreślenia.
5. Osoby skreślone z listy powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od daty skreślenia. Jeżeli po tym terminie nie nastąpi odbiór – niepodjęte wkłady przechodzą na fundusz rezerwowy PKZP.

[3] § 4 ust. 7 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[4] § 6 dodany uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[5] § 7 zd. drugie w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

§9

1. Członkowie PKZP–mogą pisemnie zwrócić się do Zarządu o przeksięgowanie wkładów na spłatę lub zmniejszenie zadłużenia pod warunkiem, że nie spowoduje to ograniczenia działalności kasy.
2. [6]Członkowie PKZP mogą pisemnie zwrócić się do Zarządu o wypłatę części lub całości zgromadzonych wkładów pod warunkiem, że nie spowoduje to ograniczenia działalności kasy. W przypadku, gdy członek PKZP nie spłacił zaciągniętej pożyczki, wymagana jest zgoda poręczycieli.
3. [7]Saldo wkładów członka po przeksięgowaniu lub wypłacie wkładów nie może być niższe niż 1/3 jego zadłużenia.

§10

1. Organami PKZP są:
   a) walne zebranie członków,
   b) Zarząd PKZP (3-osobowy) wybrany na zebraniu członków PKZP,
   c) Komisja Rewizyjna (3-osobowa) wybrana na zebraniu członków PKZP.
2. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej są jawne.
3. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. [8]W przypadku walnego zebrania członków, gdy uchwała nie może być podjęta z powodu braku kworum, przewodniczący organu zarządza przeprowadzenie głosowania bez wymogu kworum.

§11

1. Kadencje Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwają nie dłużej niż cztery lata.
2. 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.
3. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

§12

1. Walne Zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
   a) Komisji Rewizyjnej,
   b) 1/3 liczby członków PKZP,
   c) Związku Zawodowego.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§13

Do kompetencji walnego zgromadzenia członków należy:

a) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
b) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
c) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
d) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,

[6] § 9 ust.2 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[7] §9 ust.3 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[8] § 10 ust.4 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

e) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
f) w razie powstania szkód i strat rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
g) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

§14

1. Zarząd składa się z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. [9]Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu – z wyjątkiem lipca i sierpnia. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§15

1. Do kompetencji Zarządu należy:
   a) przyjmowanie członków PKZP i skreślenia ich z listy,
   b) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
   c) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
   d) przyznawanie pożyczki i ustalanie okresów ich spłat,
   e) podejmowanie decyzji w zakresie prolongaty spłaty pożyczek w uzasadnionych przypadkach,
   f) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłaty ~~y~~ i wypłat oraz księgowaniem operacji,
   g) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
   h) zwoływanie walnych zebrań członków,
   i) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
   j) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
   k) reprezentowanie interesów PKZP wobec Rektora Akademii,
   l) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
   m) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Rektora Akademii do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
   n) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności PKZP,
   o) prowadzenie innych spraw PKZP.
2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz Akademii.

§16

W sprawach dotyczących członkostwa PKZP, pożyczek i sposobów spłat decyzje Zarządu są ostateczne.

§17

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób~~.~~
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.

[9] § 14 ust. 3 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

§18

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
   a) ochrona mienia PKZP,
   b) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień niniejszego Statutu,
   c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wypłat i wpłat,
   d) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez pracownika wyznaczonego przez Rektora Akademii.
2. Komisja Rewizyjna składa na walnym zgromadzeniu członków PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
4. W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu.

§19

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:
a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
b) fundusz rezerwowy.

§20

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie gromadzone w wysokościach i terminach ustalonych w niniejszym Statucie zapisuje się w imiennej kartotece członka PKZP.
3. Wkłady członków PKZP będących pracownikami powstają z potrąceń z wynagrodzeń pracowników – członków PKZP, a członków będących emerytami - z dokonywanych przez nich na wskazany rachunek bankowy PKZP wpłat.

§21

1. [10]Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z prowizji, o których mowa w §22 pkt 4, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez Sąd, oraz z subwencji i darowizn. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie opłat bankowych z tytułu prowadzenia rachunku PKZP oraz porycie szkód i strat oraz nieściągalnych zadłużeń.
2. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§22

1. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Środki PKZP znajdujące się na koncie bankowym podlegają oprocentowaniu.
3. Rachunki bankowe PKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. [11]Od pożyczki udzielanej członkom pobierana jest prowizja w wysokości 0.5 %. Jest ona doliczana do salda zadłużenia w momencie udzielenia pożyczki. Jest ona doliczana do salda zadłużenia w momencie udzielenia pożyczki.

[10] § 21 ust. 1 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[11] § 22 ust. 4 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

§23

1. PKZP udziela pożyczek.
2. [12]Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd rozpatruje raz w miesiącu (około 10 dnia miesiąca) – z zastrzeżeniem §14 pkt. 3 - i udziela pożyczek w miarę posiadanych środków na rachunku bankowym.
3. Pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy przyznawaniu.
4. Pożyczki mogą być udzielane na czas nie dłuższy niż 30 miesięcy.
5. [13]Wysokość pożyczki nie może przekraczać 3-krotności zgromadzonych wkładów ani kwoty 20 000 złotych.

§24

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat z wynagrodzenia lub emerytury.
2. [14]Wniosek winien zawierać poręczenie 2 osób – członków PKZP, w tym co najwyżej jednego członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
3. Poręczycielami wniosku członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkowie tych organów.
4. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
5. [15]Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów członkom skreślonym z listy członków gdy są oni poręczycielami niespłaconego zadłużenia (do wysokości tego zadłużenia).

§25

Nową pożyczkę można otrzymać dopiero po spłaceniu w całości pożyczki poprzednio pobranej.

[16]§26

W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych w momencie udzielenia pożyczki.

§27

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia PKZP nie spłaca pożyczki, upoważniony przez Rektora Akademii pracownik wysyła pracownikowi wezwanie do uregulowania spłaty, wyznaczając termin. Kopie wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania spłaty należy pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§28

W razie śmierci członka PKZP, spłaty jego zadłużenia (po potrąceniu wkładów), należy dochodzić od spadkobierców zmarłego. Jeżeli spadkobiercy nie będą mogli spłacić zadłużenia, podlega ono spłacie przez poręczycieli.

§29

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki członka PKZP w imieniu i interesie PKZP występuje członek Zarządu.

---

[12] § 23 ust. 2 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[13] §23 ust. 5 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[14] §24 ust. 2 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[15] §24 ust. 5 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.
[16] § 26 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

§30

1. Walne zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
   a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji Akademii,
   b) zmniejszenia liczby członków poniżej 10.
2. Uchwała walnego zgromadzenia o likwidacji PKZP określa skład Komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP, zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek.

§31

Decyzje o likwidacji Zarząd PKZP musi podać do wiadomości wszystkich członków.

[17]§32

Likwidację należy zakończyć w terminie 6 miesięcy od daty podjęcia uchwały o likwidacji PKZP, czas jej trwania nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji Akademii.

§33

1. Rachunkowość PKZP prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów, wydatków oraz imienne rachunki członków.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§34

1. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.
2. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.
3. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.

§35

Statut obowiązuje od dnia 08.01.2019 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Deklaracja przystąpienia do PKZP.
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o udzielenie pożyczki.
3. Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o stanie konta Wnioskodawcy.

[17] §32 w brzmieniu uchwalonym uchwałą nr 1/2020 walnego zgromadzenia z dnia 10.03.2020 r.

.....
imię i nazwisko

.....
PESEL

.....
adres

DEKLARACJA

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. będę przestrzegać postanowień obowiązującego Statutu i postanowień Zarządu,
2. wyrażam zgodę na potrącenie opłaty wpisowej w wysokości 1% zarobków,
3. wyrażam zgodę na potrącenie tytułem wkładu członkowskiego 5% z mego wynagrodzenia za pracę, zasiłków chorobowych lub zasiłków wychowawczych,
4. w razie mojej śmierci zgromadzone przeze mnie wkłady, po potrąceniu zaległości, zapisuję

.....
imię i nazwisko

.....
PESEL

.....
adres

Gdańsk, dnia.....20 ..... r. .....
podpis

Decyzją Zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (PKZP) z dnia .....

..... przyjęto Pana/-ą .....

..... do PKZP przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.

Gdańsk, dnia ..... Podpisy Zarządu PKZP .....

.....

.....

Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

.....
Imię i nazwisko członka PKZP

.....
Adres:

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie ..... /słownie złotych/ ....., którą zobowiązuję się spłacić w ..... miesięcznych ratach

właściwe zaznaczyć ☐ przy najbliższej wypłacie

☐ przez potrącenie z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego wypłacanego mi przez Zakład Pracy, począwszy od m-ca ..... 20..... r.

W przypadku skreślenia mnie z listy członków PKZP, wyrażam zgodę na pokrycie zadłużenia z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego i innych należności wynikających ze stosunku pracy, zgodnie z kartoteką księgową.

Proponuję jako poręczycieli:

LP	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania
1		
2		

Gdańsk, data ..... 20.....r. .....
/podpis wnioskodawcy/

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako współzobowiązani na pokrycie należnej PKZP kwoty wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy PKZP do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku kwoty równej temu zadłużeniu.

1 ..... 2 .....
podpis poręczyciela podpis poręczyciela

Załącznik nr 3 do Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie kartotek PKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady: ..... zł.

słownie: ..... zł.

niespłacone zobowiązania: ..... zł.

słownie: ..... zł.

.....
data

.....
/podpis księgowej PKZP/

Decyzją Zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej wnioskodawcy przyznano pożyczkę w kwocie ..... zł. (słownie: ....zł.) płatną w ..... ratach, poczynając od dnia ..... 20 ..... r.

Gdańsk, dnia .....20.....r. podpisy Zarządu PKZP: .....

.....

.....

Pożyczkę w wysokości ..... zł. (słownie ....) otrzymano dnia .... 20 ..... r.

.....
data

.....
/podpis otrzymującego/