

*Związek Zawodowy  
Celnicy PL*



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 38/2024 ZG ZZ Celnicy PL w sprawie udzielania pożyczek Członkom Związku

## REGULAMIN UDZIELANIA CZŁONKOM ZWIĄZKU ZAWODOWEGO CELNICY PL

### § 1

**1.** Wprowadza się Regulamin przyznawania pożyczek dla Członków Związku Zawodowego Celnicy PL; pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony w KAS, pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony w CIRF, funkcjonariuszom w służbie stałej i przygotowawczej oraz emerytom i rencistom.

**2.** Kwota udzielanej pożyczki może wynosić **od 1 000,00 zł.** (jeden tysiąc złotych 00/100) **do 25 000,00 zł.** (dwadzieścia pięć tysięcy złotych 00/100), z zastrzeżeniem, iż kwota pożyczki w wysokości 25 000,00 zł będzie przyznana, o ile na koncie funduszu pożyczek będą dostępne odpowiednie wolne środki finansowe.

Pożyczek udziela się w kwotach stanowiących pełne tysiące złotych.

**3.** Pożyczka jest udzielana na **wniosek** osoby zainteresowanej stanowiący **załącznik A** do niniejszego regulaminu. Wniosek o przyznanie pożyczki może być złożony po zakończeniu spłaty wcześniej zaciągniętej pożyczki.

**4.** Do wniosku należy załączyć:

- a) w przypadku pracowników - zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na czas nieokreślony, wystawione przez komórkę kadr właściwego pracodawcy w KAS lub CIRF lub potwierdzenie przez osobę funkcyjną w Związku o zatrudnieniu wnioskodawcy w KAS lub CIRF,
- b) w przypadku funkcjonariuszy – odbywanie służby przygotowawczej lub pełnienie służby stałej, potwierdza na wniosku osoba funkcyjna w Związku.
- c) w przypadku emerytów i rencistów – decyzję o prawie do emerytury lub renty.

**5.** Warunki udzielenia pożyczki i sposób jej spłaty zostaną określone w Umowie o udzieleniu pożyczki zawartej pomiędzy Związkiem jako pożyczkodawcą, a Członkiem Związku, jako pożyczkobiorcą. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron. Wzór **Umowy** stanowi **załącznik B** do niniejszego Regulaminu.

6. Warunkiem zawarcia umowy, o której mowa w pkt 5 jest wskazanie w jej treści dwóch poręczycieli, którzy są zatrudnieni w KAS lub CIRF na czas nieokreślony lub funkcjonariuszami pozostającymi w służbie stałej – warunek ten dotyczy również emerytów i rencistów.

Pożyczki do 5000 zł wymagają jednego poręczyciela.

7. Spłata pożyczki następuje w miesięcznych ratach: ilość rat może wynosić od 1 do 36, z zastrzeżeniem, że w przypadku funkcjonariusza w służbie przygotowawczej, okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż data zakończenia służby przygotowawczej.

8. Spłata pierwszej raty pożyczki następuje w kolejnym miesiącu od jej uruchomienia, w terminie wskazanym w umowie.

9. Opłata za udzielenie pożyczki wynosi:

- a) 5 zł od każdego 1 000, 00 zł za każdy miesiąc zaciągniętej pożyczki na okres do 12 m-cy,
- b) 4 zł od każdego 1 000, 00 zł za każdy miesiąc zaciągniętej pożyczki na okres pow. 12 m-cy do 24 m-cy.
- c) 3 zł od każdego 1 000, 00 zł za każdy miesiąc zaciągniętej pożyczki, jeżeli okres spłaty ma wynosić powyżej 24 m-cy.

Przykład: kwota pożyczki 5000 zł, okres spłaty:

- a) 12 m-cy: kwota opłaty wynosi  $5 \times 12 \times 5 \text{ zł} = 300 \text{ zł}$  za cały okres spłaty,
- b) 24 m-ce: kwota opłaty wynosi  $5 \times 24 \times 4 \text{ zł} = 480 \text{ zł}$  za cały okres spłaty,
- c) 36 m-cy: kwota opłaty wynosi  $5 \times 36 \times 3 \text{ zł} = 540 \text{ zł}$  za cały okres spłaty,

10. Pożyczka jest wypłacana w kwocie pomniejszonej o opłatę, wynikającą z udzielenia pożyczki, wg wysokości określonych w pkt. 9.

11. Środki finansowe pochodzące z opłaty za udzielenie pożyczki będą przeznaczone na pokrycie kosztów bankowych związanych z obsługą pożyczek oraz na działalność statutową Związku.

12. W przypadku wcześniejszej spłaty zaciągniętej pożyczki, pożyczkobiorcy zostanie zwrócona część opłaty w wysokości adekwatnej do skróconego czasu spłaty pożyczki w zaokrągleniu do pełnego miesiąca.

13. Decyzję o sposobie realizacji wniosku o udzielenie pożyczki (wysokość udzielonej pożyczki, ilość rat do spłaty) podejmuje osoba upoważniona przez Prezydium Zarządu Głównego Związku, uwzględniając posiadane wolne środki na cele pożyczkowe. Umowę o udzielenie pożyczki podpisują dwie osoby ze Związku upoważnione przez Zarząd Główny.

**14.** W przypadku zaprzestania spłaty zaciągniętej pożyczki przez pożyczkobiorcę, gdy zwłoka w opłaceniu raty przekracza dwa miesiące, osoba obsługująca pożyczki powiadamia o tym fakcie: Prezydium Zarządu Głównego Związku, oraz poręczycieli i podejmuje kroki zmierzające do odzyskania środków.

**15.** Na umotywowany wniosek pożyczkobiorcy termin spłaty pożyczki może być przesunięty - decyzję podejmują osoby upoważnione do podpisania umowy pożyczkowej.

**16.** W przypadku nieterminowej spłaty kolejnych rat pożyczki, wniosek o kolejną pożyczkę może zostać odrzucony. Kolejna pożyczka może być w takim przypadku udzielona, nie wcześniej, niż po upływie 12 miesięcy od całkowitej spłaty poprzedniej pożyczki. Pozytywne rozpatrzenie wniosku może być uzależnione od wyrażenia zgody na poinformowanie żyranta/żyrantów o zwłoce w spłacie poprzedniej pożyczki.

## §2

**1.** Na potrzeby zaciągnięcia pożyczki, o której mowa na wstępie Regulaminu ustala się następujący tryb postępowania:

- Członek Związku ubiegający się o pożyczkę (pożyczkobiorca/wnioskujący), wypełnia wniosek i przesyła go za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail:

[pożyczki@celnicy.pl](mailto:pożyczki@celnicy.pl) wraz z zaświadczeniem o zatrudnieniu oraz potwierdzeniem opłacania składek członkowskich za ostate 6 m-cy,

- przesłany wniosek będzie rozpatrzony i zatwierdzony do uruchomienia pożyczki, po dokonaniu weryfikacji członkostwa wnioskującego w Związku,

- osoba obsługująca pożyczki informuje pożyczkobiorcę o numerze nadanym wnioskowi, warunkach udzielonej pożyczki (kwota udzielonej pożyczki, ilość i wysokość rat) oraz o przewidywanym terminie wypłaty pożyczki oraz przesyła umowę na wskazany we wniosku e-mail,

- pożyczkobiorca przesyła pocztą tradycyjną na adres – **Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej, ul. Żołnierzy Niepodległej 3 lok. 311, 20-078 Lublin z dopiskiem na kopercie: Dariusz Nowak „Związek Zawodowy Celnicy PL”:**

- dwa egzemplarze umowy zawarcia pożyczki w oryginale, opatrzone własnoręcznym podpisem oraz podpisami poręczycieli, potwierdzonymi przez osobę funkcyjną w Związku lub bezpośredniego przełożonego oraz

- kopertę zwrotną z naniesionym adresem pożyczkobiorcy i naklejonym znaczkiem w celu odesłania w niej egzemplarza umowy dla pożyczkobiorcy.

**2.** O przyznaniu pożyczki decyduje kolejność złożonych wniosków wg daty wpływu na adres poczty elektronicznej w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, pożyczka może być przyznana bez względu na datę złożenia wniosku.

**3.** Pożyczkę wypłaca osoba uprawniona przez Zarząd Główny Związku na wskazane we wniosku konto bankowe pożyczkobiorcy, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o otrzymaniu umowy, o ile są do dyspozycji wolne środki przeznaczone na cel pożyczkowy, a w przypadku ich braku, w najbliższym możliwym terminie z uwzględnieniem kolejności przyznanych pożyczek.

**4.** W przypadku braku terminowych spłat przez pożyczkobiorcę przez okres 3 miesięcy lub braku środków na uruchomienie kolejnych pożyczek prezydium związku otrzymuje stosowną informację.

**5.** Spłaty dokonuje się na konto ZZ Celnicy PL w banku BNP PARIBAS FORTIS, na rachunek nr: **68 1600 1462 0008 2567 1607 7151.**

**6.** Po całkowitej spłacie pożyczki pożyczkobiorca otrzyma informację potwierdzającą spłatę pożyczki.

Za Zarząd  
Przewodnicząca  
ZZ Celnicy PL  
(-) *Jolanta Haron*

[www.celnicy.pl](http://www.celnicy.pl)