

ПОЛОЖЕНИЕ
о кассе взаимопомощи
Объединенного комитета профсоюза №123 Уральского электрохимического
комбината

1. Общие положения. Цели и задачи кассы.

1.1. Касса взаимопомощи (далее КВП) создана Объединенным комитетом профсоюза № 123 (далее – ОКП-123 УЭХК) по решению президиума в целях оказания членам профсоюза (являющимся и членами КВП) взаимной материальной помощи и поддержки путем выдачи беспроцентных ссуд.

1.2. Под ссудой в целях настоящего Положения понимаются денежные средства, выдаваемые физическому лицу (члену КВП) на личные цели, не связанные с предпринимательской деятельностью, на условиях их возврата в течение определенного промежутка времени.

1.3. КВП не является юридическим лицом, ее функционирование осуществляется с использованием единого расчетного счета и печати ОКП-123 УЭХК, под его руководством и в его структуре.

1.4. КВП осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.5. КВП не имеет целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.6. Внесение изменений, дополнений в настоящее Положение рассматривается на Президиуме и утверждается Председателем ОКП-123 УЭХК.

2. Организационная структура и органы управления КВП. Их права и обязанности.

2.1. Органами управления КВП являются:

- Общее собрание членов КВП;
- Правление КВП;
- председатель КВП.

2.2. Высшим руководящим органом КВП является Общее собрание КВП, которое собирается не реже одного раза в год.

2.3 Общее собрание членов КВП:

- выходит с предложениями по организации работы КВП в Президиум ОКП-123 УЭХК;
- устанавливает максимальные размеры ссуд, выдаваемых членам КВП, предельные сроки погашения ссуд и определяет периодичность выдачи ссуд;
- избирает Правление КВП, председателя КВП и ревизионную комиссию КВП;
- 2 раза в год заслушивает и утверждает отчет и баланс КВП (как правило, за 1 полугодие календарного года и за год);
- рассматривает и представляет на утверждение президиуму ОКП-123 УЭХК Положение о КВП, а также изменения и дополнения к нему;
- определяет размеры и порядок внесения вступительных и членских взносов;
- определяет и утверждает основные направления деятельности КВП и другие вопросы, предложенные к рассмотрению;
- выходит с ходатайством перед Президиумом ОКП-123 УЭХК о ликвидации КВП.

Общее собрание КВП считается правомочным при условии присутствия на нем не менее 2/3 делегатов от цеховых бюро КВП.

2.4. Коллегиальным исполнительным органом КВП является Правление, состоящее из трех членов, включая председателя КВП, бухгалтера-кассира ОКП-123 УЭХК и казначея одной из цеховых бюро КВП, которое:

- проводит работу по вовлечению членов профсоюза в члены КВП;
- принимает в члены КВП и исключает из членов КВП;
- принимает решение о лишении членов КВП, имеющих задолженность по погашению ссуды, права на получение ссуды на срок от 1 до 3 месяцев (пункт 3.9. настоящего Положения);
- устанавливает для цеховых бюро КВП лимиты средств на выдачу ссуд;
- контролирует своевременное поступление членских взносов и платежей по ссудам;
- осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания членов КВП;
- решает все другие вопросы КВП в соответствии с настоящим Положением, решениями общего собрания, не входящие в исключительную компетенцию общего собрания КВП;
- готовит вопросы для обсуждения на Общем собрании.

2.5. Заседания Правления КВП проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год с ведением протоколов заседаний.

Заседания Правления считаются правомочными при участии в них простого большинства от общего числа членов Правления.

2.6. Правление КВП избирается открытым голосованием на Общем собрании КВП на неопределенный срок.

2.7. Перевыборы и довыборы членов Правления КВП могут быть проведены по требованию одной трети числа членов КВП, а также по решению Президиума ОКП-123 УЭХК.

От имени Правления КВП действует Председатель КВП, который входит в его состав.

2.8. Единоличным исполнительным органом КВП является Председатель КВП, который:

- руководит деятельностью КВП;
- является председательствующим лицом на заседаниях Правления КВП;
- подписывает протоколы заседаний Правления КВП;
- представляет на рассмотрение и утверждение Общего собрания КВП годовой отчет КВП, докладывает о его исполнении по итогам отчетных периодов;
- участвует в инвентаризации денежных средств КВП;
- осуществляет другие исполнительно-распорядительные функции;

2.9. В организационную структуру КВП входят бюро КВП первичных профсоюзных организаций, находящихся на профобслуживании у ОКП-123 УЭХК и цеховые бюро КВП подразделений АО «УЭХК» (далее бюро КВП).

2.10. Бюро КВП состоит из председателя, секретаря и казначея. К компетенции бюро относится следующее:

- с предварительного согласия профсоюзного комитета подразделения бюро принимает заявления от членов профсоюза о вступлении и выходе из членов КВП, передает их правлению КВП для рассмотрения;

- несет ответственность за надлежащее оформление и заполнение членами КВП всех финансовых документов (собственноручно, аккуратно, без исправлений и с точным указанием паспортных данных);

- организует своевременное поступление членских взносов и платежей по ссудам от членов КВП данного подразделения и передает поступившие средства в бухгалтерию ОКП-123 УЭХК;

- ведет учет членов КВП;

- знакомит каждого члена КВП с Положением КВП и внесенными изменениями и дополнениями;

- ведет разъяснительную работу среди членов КВП о необходимости своевременного внесения платежей в соответствии с условиями договора ссуды;

- совместно с ревизионной комиссией КВП проводит ежегодно по состоянию на 01 октября инвентаризацию расчетов с членами КВП по членским взносам и ссудам.

2.11. Председатель бюро КВП:

- руководит работой бюро КВП;

- разрешает вопросы текущей деятельности бюро в соответствии с настоящим Положением, решениями Общего собрания КВП и постановлениями президиума ОКП-123 УЭХК;

- по мере поступления заявлений от членов КВП, проводит заседания бюро КВП, где решаются вопросы о выдаче ссуд, о направлении правлению КВП заявлений членов профсоюза о принятии и исключении из членов КВП.

2.12. Секретарь бюро КВП:

- ведет журнал протоколов бюро КВП;

- ведет журнал учета членов кассы взаимопомощи;
- замещает председателя и казначея в период их отсутствия.

2.14. Казначей бюро КВП:

- организует своевременное поступление членских взносов и платежей по ссудам от членов КВП своего подразделения и передает поступившие средства по ведомости в кассу бухгалтерии ОКП-123 УЭХК .

3. Члены КВП. Их права и обязанности.

3.1. Членом КВП может быть член профсоюза, состоящий на профсоюзном учете, признающий настоящее Положение, уплативший вступительный взнос и давший в письменном виде согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.2. Член профсоюза, желающий вступить в КВП, с предварительного согласия профкома подразделения подает в бюро КВП заявление на имя председателя КВП по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, которое должно быть рассмотрено бюро в течение 10 календарных дней после его подачи.

Впервые принятые на работу в АО УЭХК и в организации, состоящие на профобслуживании в ОКП-123 УЭХК, члены профсоюза, могут вступить в КВП не ранее, чем через 6 месяцев с даты начала трудовых отношений и не ранее чем через 3 месяца с даты постановки на профсоюзный учет.

3.3. Член профсоюза при вступлении в КВП уплачивает вступительный взнос в размере 2% своей заработной платы за месяц, предшествующий месяцу вступления в КВП и получает членскую книжку установленного правлением КВП образца.

3.4. Размер и периодичность внесения членских взносов определяется членами КВП самостоятельно, исходя из необходимого члену КВП размера заемных средств.

3.5. Член КВП имеет право:

- получать денежные средства по договору ссуды (Приложение № 5 к настоящему Положению);
- участвовать в общих собраниях членов КВП;
- избирать и быть избранным в органы управления КВП, бюро КВП и ревизионную комиссию КВП;
- вносить предложения, касающиеся деятельности КВП, участвовать в их обсуждении.

3.6. Член КВП обязан:

- соблюдать настоящее Положение;
- исполнять условия договора ссуды;
- возвращать в установленный договором ссуды срок заемные денежные средства;

3.7. Выбытие из членов КВП происходит в следующих случаях:

- по личному желанию члена КВП;
- в случае прекращения трудовых отношений члена КВП;
- в случае принятия решения правлением КВП об исключении из членов КВП;

- выхода из членов профсоюза;
- смерти члена КВП.

3.8. Члену КВП, потерявшему членскую книжку, взамен утерянной книжки выдается ее дубликат.

3.9. Член КВП, нарушающий сроки погашения задолженности по договору ссуды, может быть лишен Правлением КВП права на получение новой ссуды на срок от одного до трех месяцев.

3.10. Член КВП имеет право по собственному желанию выйти из КВП на основании заявления (Приложение № 2 к настоящему Положению). Выбывшему члену КВП возвращаются внесенные им членские взносы за вычетом числящейся за ним задолженности по ссуде. Членские взносы, не истребованные в установленный законодательством срок, переходят в собственность КВП.

Член КВП, выбывший из КВП, может вновь вступить в КВП не раньше, чем через 6 месяцев.

В случае смерти члена КВП сумма его членских взносов может быть выдана его близким родственникам на основании соответствующего заявления при предъявлении оригинала свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (свидетельство о браке, о рождении и т.п.)

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность КВП

4.1. Источниками формирования средств КВП являются:

- вступительные взносы;
- членские взносы;
- добровольные взносы, пожертвования;
- пени за несвоевременный возврат долгосрочных ссуд;
- поступления от других источников, не запрещенных действующим законодательством.

4.2. Правление КВП, по согласованию с Президиумом ОКП-123 УЭХК, имеет право расходовать средства КВП (вступительные взносы и пени за несвоевременный возврат денежных средств) на поощрение членов Правления и бюро КВП, на текущие расходы.

4.3. Члены КВП не имеют права собственности на средства КВП.

4.4 В бухгалтерском учете ОКП-123 УЭХК средства КВП учитываются на отдельных субсчетах. Учет членских взносов, выдачи и гашения ссуды ведется в автоматизированном режиме отдельно по каждому члену КВП.

5. Порядок выдачи и погашения ссуды.

5.1. Ссуды выдаются членам КВП, которые состоят в ней не менее одного месяца, внесшим вступительный взнос в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения и не имеющим задолженности по ссуде. За пользование ссудами проценты не взимаются.

Заявление о выдаче ссуды (Приложение № 3) в Правление КВП заполняется членом КВП и подается в бюро КВП для решения в течение 5 календарных дней вопроса о передаче Правлению КВП данного заявления.

Правление КВП в течение 5 календарных дней после получения от бюро КВП заявления принимает решение о выдаче ссуды члену КВП и заключении договора ссуды.

Выдача беспроцентных ссуд производится в кассе ОКП-123 УЭХК на основании заключенного между председателем ОКП-123 УЭХК и членом КВП договора ссуды, в определенные дни недели.

По просьбе члена КВП по согласованию с бухгалтерией ОКП-123 УЭХК возможно перечисление денежных средств ссуды в безналичном порядке на основании заявления члена КВП (Приложение № 4 к настоящему Положению) с указанием реквизитов банковского учреждения и номера карты (счета).

5.2. При решении вопроса о размере выдаваемой ссуды, и сроках ее возврата бюро и правление КВП учитывает степень нуждаемости члена КВП, длительность членства в КВП, размер внесенных членских взносов, своевременность погашения ранее полученных ссуд.

5.3. Размер выдаваемой ссуды не может превышать 4 кратный размер внесенных членом КВП членских взносов. Максимальный размер выдаваемой ссуды в любом случае не может превышать 12 000 руб.

5.4. При недостаточности денежных средств в КВП, правлению КВП разрешается снижать максимальный размер выдаваемых беспроцентных ссуд.

5.5. Срок, на который выдается ссуда, зависит от ее размера и определяется следующим образом:

- денежные средства в размере до 4 000 руб. выдаются на срок до 3 месяцев;
- денежные средства в размере от 4 001 руб. до 10 000 руб. выдаются на срок до 4 месяцев;
- денежные средства в размере от 10 001 руб. до 12 000 руб. выдаются на срок до 5 месяцев.

В целях определения размера ссуды конкретному члену КВП учитываются все накопленные членские взносы, внесенные данным членом КВП на момент подачи заявления о выдаче ссуды.

5.6. Определенная дата выдачи ссуды члену КВП устанавливается казначеем КВП по согласованию с бухгалтерией ОКП-123 УЭХК с учетом очередности поданных заявлений.

Срок погашения ссуды устанавливается договором на выдачу ссуды и может составлять от 3 до 5 месяцев со дня получения членом КВП ссуды в зависимости от ее размера.

Член КВП, получивший беспроцентную ссуду, обязан возвращать ее ежемесячно в соответствии с условиями договора ссуды через казначея или кассу ОКП-123 УЭХК. Допускается досрочный возврат ссуды.

5.7. Проценты по выданным ссудам не взимаются.

5.8. Сведения о получении и возврате ссуд заносятся в членскую книжку и отражаются на лицевом счете члена КВП.

5.9. В случае невнесения платежей в счет погашения ссуды, взимаются пени в размере 2 % от суммы задолженности за каждый просроченный календарный день.

Пени начисляются с первого дня, следующего за днем внесения обязательных платежей, определенным в договоре на выдачу ссуды, по день погашения задолженности включительно.

5.10. В исключительных случаях по решению Президиума ОКП-123 УЭХК срок возврата ссуды может быть продлен, но не более, чем на 3 месяца.

5.11. Члены КВП, возвращающие денежные суммы в размере, меньшем, чем ежемесячный платеж, определенный договором ссуды, лишаются сроком на два месяца права на получение ссуд в будущем.

5.12. Членам КВП, возвратившим ссуду в срок и с соблюдением требований договора ссуды, новая ссуда выдается не раньше, чем через месяц.

6. Ревизионная комиссия КВП. Порядок проведения ревизионных проверок.

6.1. Для ревизии деятельности КВП ОКП-123 УЭХК Общее собрание членов КВП открытым голосованием избирает ревизионную комиссию в составе 3 человек – членов КВП на срок полномочий Правления КВП.

Члены ревизионной комиссии не могут входить в состав Правления. Они могут участвовать в заседаниях Правления КВП.

6.2. Ревизионная комиссия не реже одного раза в год, а также при смене председателя КВП производит ревизию деятельности КВП, своевременность погашения ссуд, производит внеплановые ревизии.

6.3. Ревизионная комиссия подотчетна в своей работе Общему собранию КВП.

Повседневное руководство работой ревизионной комиссии осуществляет главный бухгалтер ОКП-123 УЭХК.

6.4. Акты ревизий и свои предложения по работе КВП ревизионная комиссия передает Правлению КВП и председателю ОКП-123 УЭХК.

7. Порядок прекращения деятельности КВП.

7.1. Прекращение деятельности КВП производится по решению Президиума ОКП-123 УЭХК в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Средства, оставшиеся после прекращения деятельности КВП, состоящие из вступительных взносов и прочих поступлений, за исключением членских взносов, направляются на решение уставных задач и целей ОКП-123 УЭХК.

7.3. После прекращения деятельности КВП членские взносы подлежат возврату членам КВП на основании их письменных заявлений.

**Приложение № 1
к Положению о КВП**

В Правление КВП ОКП-123 УЭХК

от члена профсоюза (ФИО): _____

работającego в _____

(указать наименование организации,
подразделения)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в члены Кассы взаимопомощи Объединенного комитета профсоюза №123 УЭХК.

С положением о КВП ознакомлен(а). Условия Положения обязуюсь соблюдать.

Даю согласие на добровольную уплату вступительных и членских взносов.

Паспортные данные: серия _____, номер _____, когда _____
и кем выдан _____

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

(дата)

(подпись)

**Приложение № 2
к положению о КВП**

В Правление КВП ОКП-123 УЭХК
от члена КВП (ФИО): _____

работающего в _____

(указать наименование организации и структурного подразделения)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу исключить меня из членов Кассы взаимопомощи Объединенного
комитета профсоюза №123 УЭХК в связи с _____

(указать причину)

и выплатить накопленные членские взносы в сумме _____

(указать сумму цифрами и прописью)

(дата)

(подпись)

**Сумма накопленных членских
взносов мною сверена.**

К возврату _____

Бухгалтер _____

Приложение № 3 к положению о КВП

В Правление КВП Объединенного комитета профсоюза
№123 УЭХК

От члена КВП _____

_____ работающего в _____

_____ (указать место работы, структурное подразделение)

_____ членская книжка № _____,

_____ Дата рождения _____

_____ Адрес проживания _____

_____ Телефон _____

_____ Паспорт серия _____ № _____

_____ выдан _____

_____ (кем)

_____ (когда)

Заявление на выдачу ссуды

Прошу выдать мне ссуду в размере _____ рублей следующим способом (ненужное зачеркнуть):

- Ссуду прошу выдать наличными в кассе Объединенного комитета профсоюза № 123 УЭХК.

- Ссуду прошу перечислить по следующим реквизитам: _____
_____ Наименование Банка, № счета/карты

С рассрочкой _____ месяцев. Эту сумму обязуюсь погашать равными частями лично либо через кассу КВП, в сроки установленные договором. Указанная сумма необходима для _____

Я, _____ даю согласие на

использование и обработку моих персональных данных в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных» Согласие действует бессрочно.

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

В случае несвоевременной уплаты ссуды обязуюсь уплатить пени в размере 2 % от суммы задолженности за каждый просроченный день по день уплаты задолженности

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Оборотная сторона заявления

Справка из лицевого счета № _____

Дата вступления в КВП _____

Сумма членских взносов _____ руб.

Кассой КВП _____

Постановление цехового бюро КВП

Выдать ссуду в сумме _____

(цифрами, прописью)

Сроком на _____ месяцев, с ежемесячным погашением в соответствии с условиями договора ссуды от _____

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____ Секретарь _____

Приложение № 4 к Положению о КВП

ДОГОВОР ССУДЫ № _____

г. Новоуральск

«___» _____ 20__ г.

Объединенный комитет профсоюза № 123 УЭХК, именуемый в дальнейшем «**Ссудодатель**», в лице председателя Мельникова Б.В., действующего на основании Положения, Положения о кассе взаимопомощи, с одной стороны, и член профсоюза, состоящий в Кассе взаимопомощи, _____,

Фамилия, имя, отчество

именуемый(ая) в дальнейшем «**Ссудополучатель**», с другой стороны, именуемые вместе «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. «**Ссудодатель**» производит выплату ссуды «**Ссудополучателю**» из средств КВП в размере _____ (_____) рублей,
(цифрами) (прописью)

а «**Ссудополучатель**» обязуется вернуть «**Ссудодателю**» полученную сумму без уплаты процентов в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Указанная в п.1.1. настоящего Договора выплата используется «**Ссудополучателем**» на свои личные нужды и не может быть направлена им на предпринимательскую деятельность.

1.3. Ссуда предоставляется на срок _____ месяца(ев) и должна быть возвращена в кассу «**Ссудодателя**» по «___» _____ 20__ г. включительно.

1.4. Ссуда считается погашенной в момент поступления соответствующих денежных средств в кассу «**Ссудодателя**».

2. Порядок расчетов. График платежей по возврату ссуды.

2.1. Возврат ссуды «**Ссудополучателем**» осуществляется ежемесячно в следующих размерах и сроки:

| Месяц внесения платежа | По какое число включительно | Размер платежа, рублей |
|------------------------|-----------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Итого | | |

2.2. Допускается досрочный возврат ссуды.

3. Ответственность сторон.

3.1. За несвоевременный возврат ссуды в срок, предусмотренный п.1.3. настоящего Договора, с «**Ссудополучателя**» взимаются пени в размере 2_% от неуплаченной вовремя суммы за каждый день просрочки.

3.2. Пени начисляются со дня, следующего за днем, указанным в п.1.3. настоящего Договора как последний день возврата ссуды, по день погашения задолженности включительно.

3.3. Сумма начисленных в соответствии с настоящим Договором пени вносится в кассу ОКП-123 УЭХК.

3.4. Взимание пени не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств.

3.5. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Разрешение споров.

4.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением и расторжением Договора, будут решаться Сторонами путем переговоров.

4.2. Все споры и разногласия между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение путем переговоров, рассматриваются в суде по месту нахождения «Ссудодателя» в общеустановленном порядке.

5. Срок действия. Изменение и досрочное расторжение договора.

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента исполнения каждой из Сторон своих взаимных обязательств.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

5.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6.2. В случае изменения у «Ссудополучателя» паспортных данных, места жительства и места работы, он обязан известить «Ссудодателя» в течение 3-х рабочих дней.

7. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

«Ссудодатель»

**Объединенный комитет профсоюза
№ 123 УЭХК**

«Ссудополучатель»

адрес регистрации: _____

контактный тел.: _____

паспорт серия _____ № _____

когда выдан _____

Кем _____

Место работы, структурное подразделение:

Председатель

_____ Б.В. Мельников

_____ (_____)

1 экземпляр договора мною получен.
«___» _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка)