

ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР Утверждено
постановлением профсоюзного
Профсоюзный комитет комитета от 04.09.2025 № 214-1

ПОЛОЖЕНИЕ
о кассе взаимопомощи

1. Область применения

1.1. Настоящим Положением (далее Положение) регулируются отношения, связанные с деятельностью кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Положением устанавливаются функции кассы взаимопомощи, права и обязанности, а также порядок её работы.

2. Термины и определения

2.1. Вступительный взнос в Кассу - единовременный платёж, удержанный из заработной платы на основании личного заявления работника.

2.2. Договор займа – договор о предоставлении денежных средств (суммы займа) одним лицом (заимодавец) другому лицу (заёмщик) на определённый срок и с условием их возврата в установленном договором порядке.

2.3. Договор поручительства – это соглашение, в соответствии с которым поручитель обязывается перед заимодавцем отвечать за исполнение заёмщиком его обязательства по возврату денежных средств по договору займа полностью или в части.

2.4. Ежемесячный членский взнос в Кассу – ежемесячный взнос, удержанный из заработной платы на основании личного заявления работника.

2.5. Заём – передача денежных средств от заимодавца заёмщику с условием возврата в установленные сторонами сроки.

2.6. Заёмщик – сторона договора займа, которая получает сумму займа и обязуется вернуть её в соответствии с договором займа.

2.7. Заимодавец – сторона договора займа, которая передает заёмщику сумму займа.

2.8. Касса взаимопомощи (далее – Касса) – организация членов Горно-металлургического профсоюза России (далее ГМПР), объединяющихся на добровольных началах для оказания взаимной материальной поддержки, созданная ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. Касса взаимопомощи не является юридическим лицом.

2.9. Лицевой счёт члена Кассы – индивидуальный личный счёт члена Кассы в программе «Депозитарий КВП», открывается в момент принятия

заявления на вступление в Кассу и удержания вступительного взноса, предназначен для ведения учета взносов и обязательств по займам.

2.10. Поручитель – сторона договора поручительства, которая берёт на себя обязательство отвечать перед займодавцем за исполнение заёмщиком обязательств в соответствии с договором займа полностью или частично.

2.11. Правление Кассы (далее Правление) – коллегиальный орган, который организует деятельность кассы взаимопомощи и управление её работой в соответствии с Положением.

2.12. Профсоюзный комитет – постоянно действующий руководящий коллегиальный орган ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

2.13. Структурное подразделение – элемент организационной структуры ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР или иная первичная профсоюзная организация, получившая согласование профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в соответствии с разделом 9 данного Положения.

2.14. Уполномоченный Кассы – работник структурного подразделения, избранный для организации деятельности Кассы в структурном подразделении ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР или иной первичной профсоюзной организации, получившей согласование профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в соответствии с разделом 9 данного Положения.

2.15. Член кассы взаимопомощи (далее – член Кассы) – член ГМПР, состоящий на учете в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР или иной первичной профсоюзной организации, получившей согласование профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в соответствии с разделом 9 данного Положения.

3. Общие положения

3.1. Касса предоставляет членам Кассы беспроцентные займы за счет накопленных членских взносов членов Кассы.

3.2. Касса в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно–правовыми актами РФ, Уставом ГМПР, Уставом ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, настоящим Положением, локальными нормативными актами Организации, протоколами заседания Правления, постановлениями профсоюзного комитета.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся профсоюзным комитетом.

3.4. Касса подотчетна в своей работе Профсоюзному комитету.

4. Организационная структура Кассы

4.1. Касса имеет следующую организационную структуру:

4.1.1 Правление;

4.1.2 руководитель Кассы;

- 4.1.3 бухгалтер, бухгалтер-кассир Кассы;
- 4.1.4 уполномоченные Кассы.

5. Правление Кассы

5.1. Правление избирается Профсоюзным комитетом на срок полномочий Профсоюзного комитета. Руководитель Кассы входит в состав Правления.

5.2. Количественный и персональный состав Правления утверждается профсоюзным комитетом.

5.3. Правление избирает из своего состава председателя Правления, заместителя председателя Правления и секретаря.

5.4. Члены Правления выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Правление проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, которые считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Правления. Заседание Правления может проводиться в очной форме, заочной форме или с использованием технических средств связи с оформлением решения заочного голосования. Решения Правления принимаются большинством голосов при наличии кворума и оформляются протоколом.

5.6. Правление:

5.6.1 рассматривает заявления о вступлении в Кассу и принимает по ним решения;

5.6.2 рассматривает вопросы исключения из Кассы и принимает по ним решения;

5.6.3 рассматривает заявления о выдаче накопленных членских взносов и принимает по ним решения;

5.6.4 рассматривает заявления о выдаче займов и принимает по ним решения;

5.6.5 обращается в Профсоюзный комитет с предложениями о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;

5.6.6 вносит на рассмотрение Профсоюзного комитета предложения об изменении размера вступительного взноса, минимальной и максимальной суммы ежемесячного членского взноса, максимального размера суммы займа и максимального срока его погашения;

5.6.7 решает другие вопросы связанные с деятельностью Кассы в соответствии с настоящим Положением.

6. Руководитель Кассы

6.1. ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР заключает и расторгает трудовой договор с руководителем Кассы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

6.2. Руководитель Кассы:

6.2.1 представляет интересы Кассы по всем вопросам ее деятельности;

6.2.2 организует работу Кассы;

6.2.3 организует учет членов Кассы, накопленных взносов и выданных займов;

6.2.4 осуществляет контроль за исполнением решений Правления, Профсоюзного комитета принятых по вопросам Кассы;

6.2.5 контролирует своевременное поступление членских взносов и платежей по займам;

6.2.6 информирует уполномоченного об отказе в приеме в члены Кассы и причине отказа;

6.2.7 несёт ответственность за неразглашение персональных данных членов Кассы, Поручителей и иных лиц, ставших ему известными при исполнении трудовых обязанностей;

6.2.8 на основании решений Правления подписывает договоры займа, организует их учет и работу по возврату просроченных сумм займов.

7. Бухгалтер, бухгалтер-кассир Кассы

7.1. ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР заключает и расторгает трудовой договор с бухгалтером и бухгалтером-кассиром в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7.2. Бухгалтер, бухгалтер-кассир:

7.2.1 консультируют по вопросам деятельности Кассы;

7.2.2 оформляют документы на выдачу займов и взносов;

7.2.3 ведут учет накопленных взносов, контролируют выполнение обязательств по договорам займа;

7.2.4 несут ответственность за неразглашение персональных данных членов Кассы, Поручителей и иных лиц, ставших им известными при исполнении трудовых обязанностей.

8. Уполномоченный Кассы

8.1. Уполномоченный избирается, если в структурном подразделении более 15 членов Кассы. При количестве членов Кассы менее 15 человек обязанности уполномоченного выполняет председатель профсоюзного комитета структурного подразделения или доверенное лицо членов профсоюза.

8.2. Уполномоченный избирается на заседании профсоюзного комитета структурного подразделения на срок полномочий профсоюзного комитета структурного подразделения на основании личного заявления (приложение № 1), выполняет свои обязанности на общественных началах и подотчетен Правлению.

8.3. Уполномоченный обязан:

8.3.1 информировать членов ГМПР по вопросам деятельности Кассы;

8.3.2 осуществлять учет членов Кассы структурного подразделения;

8.3.3 оформлять заявки на получение займов на членов Кассы (приложение № 2);

8.3.4 предоставлять членам Кассы информацию о накопленных взносах и остатке задолженности по займу по запросу в Кассу;

8.3.5 информировать работника своего структурного подразделения об отказе в принятии его в члены Кассы и причинах отказа.

8.3.6 нести ответственность за неразглашение персональных данных членов Кассы, ставших ему известными при исполнении обязанностей уполномоченного.

9. Получение согласования иными первичными профсоюзными организациями на прием состоящих в них на учете членов ГМПР в члены Кассы

9.1. Член ГМПР, состоящий на учете в иной первичной профсоюзной организации, может вступить в Кассу при соблюдении следующих условий:

9.1.1 профсоюзный комитет иной первичной профсоюзной организации направляет в адрес профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР письменное обращение (ходатайство) о получении согласования на прием в члены Кассы членов ГМПР, состоящих на учете в этой первичной профсоюзной организации. К такому письменному обращению должна быть приложена выписка из протокола заседания профсоюзного комитета по вопросу обращения с ходатайством и принятии настоящего Положения, как документа, регламентирующего деятельность Кассы, такого иного профсоюзного комитета, во взаимоотношениях с членами Кассы, состоящими на учете в этой первичной профсоюзной организации;

9.1.2 профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР рассматривает обращение и направляет выписку из протокола своего заседания, с указанием принятого решения, в профсоюзный комитет обратившейся профсоюзной организации;

9.1.3 профсоюзный комитет обратившейся профсоюзной организации, после получения положительного решения, инициирует внесение дополнений в Коллективный договор общества по следующим пунктам:

– работодатель обязуется обеспечить функционирование системы безналичной уплаты членских взносов членов Кассы и сумм задолженности по займам, полученным через Кассу (при наличии письменных заявлений работников);

– работодатель несёт ответственность за своевременное перечисление удержанных сумм членских взносов членов Кассы и сумм задолженностей по займам, полученным через Кассу, которое производится ежемесячно и бесплатно в день, следующий за последним днем графика выдачи заработной платы на расчетный счет Кассы. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

9.1.4 профсоюзный комитет обратившейся профсоюзной организации направляет зарегистрированные в органе местного самоуправления изменения в коллективный договор в профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

9.1.5 после поступления таких изменений председатель профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР направляет Правлению постановление о состоявшемся согласовании для организации работы.

10. Права и обязанности члена Кассы

10.1. Членство в Кассе является добровольным, прием в члены производится по личному заявлению члена профсоюза, состоящего на учете в ППО Группы ПАО «ММК» ГМППР или иной первичной профсоюзной организации, получившей согласование профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМППР в соответствии с разделом 9 данного Положения (приложение № 3), проработавшего в организации не менее трех месяцев.

Заявление подается непосредственно в Кассу или уполномоченному Кассы в соответствующем структурном подразделении, который в течение 3 рабочих дней обязан передать его в Кассу.

10.2. Заявление на вступление в Кассу рассматривается в течение 10 рабочих дней после поступления в Кассу.

В приеме в члены Кассы может быть отказано если:

- трудовой стаж заявителя в организации в соответствии с действующим трудовым договором меньше трёх месяцев;
- у заявителя отсутствует членство в ГМППР;
- ранее имело место неисполнение условий настоящего Положения заявителем при предыдущем членстве в Кассе;
- в иных случаях по решению Правления Кассы.

На члена ГМППР по заявлению которого принято положительное решение о вступлении в Кассу, открывается личный лицевой счёт в программе «Депозитарий КВП».

10.3. Член профсоюза, уведомленный о положительном решении по его заявлению, уплачивает вступительный взнос на основании личного заявления на удержание из заработной платы (приложение № 4) в сумме, утвержденной ППО Группы ПАО «ММК» ГМППР. Датой вступления в Кассу считается дата поступления вступительного взноса в полной сумме на расчетный счёт Кассы.

10.4. Член Кассы может состоять на учёте в Кассе только по одному месту работы.

10.5. Член Кассы имеет право:

10.5.1 получить заём по договору займа. Первый заём можно получить через три месяца после принятия в члены Кассы;

10.5.2 досрочно погашать заём;

10.5.3 выдвигать кандидатов, избирать и быть избранным уполномоченным Кассы структурного подразделения;

10.5.4 обращаться в Правление с заявлениями и предложениями о работе Кассы.

10.6. Член Кассы обязан:

10.6.1 ежемесячно уплачивать членские взносы на основании личного заявления;

10.6.2 выполнять условия погашения займа в соответствии с договором займа (приложение № 5);

10.6.3 выполнять решения Правления Кассы и требования настоящего Положения;

10.6.4 при любом обращении в Кассу обязан предоставить оригинал паспорта;

10.6.5 при смене места работы без расторжения трудового договора в рамках одного юридического лица, явиться в Кассу в течение 7 рабочих дней для предоставления соглашения об изменении условий трудового договора и написать заявление на продолжение удержаний из заработной платы суммы ежемесячного членского взноса (приложение № 6);

10.6.6 при исключении из Кассы погасить имеющийся заём, написать заявление на перевод остатка накопленных взносов на свой лицевой счёт в банке.

10.7. Исключение из членов Кассы происходит:

- по личному заявлению члена Кассы (приложение № 7);
- при расторжении трудового договора;
- при исключении из членов профсоюза;
- при неуплате ежемесячного членского взноса (за исключением п. 10.8 настоящего Положения);
- при невыполнении требований настоящего Положения.

10.8. Членство в Кассе сохраняется при отсутствии оплаты ежемесячного членского взноса по причине временной нетрудоспособности, или нахождения члена Кассы в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, или в отпуске без сохранения заработной платы, применения мер пресечения в виде заключения под стражу, приостановления действия трудового договора, решения Профсоюзного комитета.

10.9. Если при расторжении трудового договора член Кассы не забрал свои накопленные членские взносы и при заключении нового трудового договора с другим юридическим лицом, входящем в структуру ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР или иной профсоюзной организации, по которой было принято положительное решение, в соответствии с разделом 9 данного Положения, до истечения двух месяцев написал заявление на удержание из заработной платы ежемесячной суммы членского взноса, то работник сохраняет членство в Кассе. В ином случае работник исключается из Кассы.

10.10. Член профсоюза, исключенный из Кассы, может быть принят в Кассу на общем основании в соответствии с пунктами 10.1., 10.2., 10.3., как вновь вступивший, но не раньше, чем через один календарный месяц, следующий за месяцем, в котором принято решение об исключении из Кассы.

10.11. Член профсоюза, исключенный из Кассы в связи с невыполнением условий погашения займа в соответствии с договором займа, вновь в Кассу не принимается.

10.12. Исключенному из Кассы возвращается накопленная сумма членских взносов, за вычетом числящейся за ним задолженности по займу. Перечисление членских взносов осуществляется в течение 30 календарных дней с даты поступления в Кассу письменного заявления исключенного

члена Кассы на указанный в заявлении его личный лицевой счет в банке.

10.13. Заявление об исключении из членов Кассы оформляется в Кассе при личном присутствии члена Кассы с обязательным предоставлением оригинала паспорта.

11. Порядок уплаты членских взносов

11.1. Ежемесячное удержание членских взносов из заработной платы производится работодателем по письменному заявлению члена Кассы. Дополнительные поступления членских взносов от членов Кассы не принимаются.

11.2. При достижении у члена Кассы суммы членских взносов в размере 60 % от действующей максимальной суммы займа, ежемесячный членский взнос удерживается из заработной платы в минимальном размере, установленном профсоюзным комитетом.

11.3. В период временного отсутствия начисления заработной платы, в соответствии с пунктом 10.8. настоящего Положения, член Кассы освобождается от уплаты ежемесячного членского взноса.

11.4. Член Кассы может получить часть накопленных членских взносов:

11.4.1 при отсутствии задолженности по займу, на основании личного заявления о частичной выдаче членских взносов (приложение № 8), при этом остаток членских взносов на лицевом счете члена Кассы должен быть больше нуля, во избежание закрытия лицевого счета члена Кассы в программе «Депозитарий КВП»;

11.4.2 при наличии задолженности по займу, на основании личного заявления о частичной выдаче членских взносов (приложение № 8), при этом остаток членских взносов на лицевом счете члена Кассы не может быть меньше суммы остатка по займу.

Если сумма остатка членских взносов будет меньше суммы остатка по займу, то вопрос выдачи части членских взносов рассматривается Правлением. В этом случае основанием для получения части членских взносов является заявление члена Кассы о частичной выдаче членских взносов, в котором дополнительно указаны обстоятельства, послужившие основанием для обращения. К заявлению прилагаются оригиналы документов, подтверждающих необходимость получения части членских взносов (свидетельство о смерти близких родственников, усыновителей, опекунов; медицинское заключение о необходимости дорогостоящего лечения члена Кассы либо его близких родственников и т.п.).

11.5. В случае возбуждения дела о несостоятельности (банкротстве) в отношении члена Кассы, прекращаются удержания из заработной платы члена Кассы членских взносов до даты завершения процедуры банкротства. По желанию члена Кассы сумма его накопленных взносов может быть перечислена исключительно на его лицевой счет в банке.

11.6. В случае смерти члена Кассы, внесенные им членские взносы выдаются его наследникам. Для получения членских взносов наследник

обязан предоставить документы, удостоверяющие вступление в наследство, (свидетельство о праве на наследство или иные предусмотренные законом документы).

12. Порядок выдачи и погашения займов

12.1. Займы выдаются членам Кассы, которые состоят в ней не менее трех месяцев со дня последнего вступления в члены Кассы.

12.2. Член Кассы на момент получения займа должен иметь накопленные членские взносы в соответствии с «Условиями получения и погашения займов» (приложение № 9), утвержденными профсоюзным комитетом.

12.3. При оформлении документов на получение займа учитывается:

12.3.1 сумма накопленных членских взносов;

12.3.2 наличие или отсутствие задолженности по предыдущему займу;

12.3.3 выполнение обязательств по предыдущим займам;

12.3.4 размер заработной платы.

12.4. Займы выдаются из средств, сформированных за счет членских взносов членов Кассы.

12.5. Член Кассы, желающий получить заем, обращается в Кассу с письменным заявлением (приложение № 10).

12.6. При оформлении займа бухгалтер Кассы посредством электронной связи в течение двух рабочих дней направляет заявку на получение займа уполномоченному Кассы. Уполномоченный указывает в заявке информацию о согласовании (несогласовании) выдачи займа и иную необходимую информацию: расторжение трудового договора; достижение возраста, дающего право на оформление пенсии; нарушение трудовой дисциплины; срочный трудовой договор; отпуск по уходу за ребёнком; осужден(а); отпуск без сохранения заработной платы (неоплачиваемый отпуск); листок временной нетрудоспособности (больничный лист); возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве); иная важная информация.

Заявка подписывается уполномоченным, или доверенным лицом членов профсоюза, или председателем профсоюзного комитета структурного подразделения и направляется в Кассу в течении трёх рабочих дней с даты поступления от бухгалтера Кассы.

12.7. В случае отсутствия возможности электронного оформления заявки, указанной в пункте 12.6., член Кассы с заявкой на бумажном носителе, подписанной уполномоченным (доверенным лицом членов профсоюза или председателем профкома структурного подразделения), обращается в Кассу за получением займа.

12.8. С членом Кассы заключается договор на выдачу займа.

В случае, если сумма займа превышает сумму накопленных взносов, то обязательство по договору займа обеспечивается поручительством.

Поручителем должен быть платежеспособный работник, работающий в организации, входящей в структуру ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР или

иной профсоюзной организации, по которой было принято положительное решение, в соответствии с разделом 9 данного Положения, или платежеспособный близкий родственник заемщика (супруг(а), родители, дети).

Поручитель обязан предоставить справку с места работы, о том, что на момент заключения договора поручительства он состоит в трудовых отношениях и не находится в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, и не является временно нетрудоспособным.

Заявление на получение займа, договор займа, заявление заемщика на удержание из заработной платы ежемесячной суммы в погашение займа (приложение № 11), договор поручительства (приложение № 12) и заявление поручителя на удержание задолженности по займу за заемщика (приложение №13) оформляются при личном присутствии заемщика и поручителя с обязательным предоставлением оригиналов паспортов.

12.9. Займы выдаются по безналичной системе, путем перечисления на личный лицевой счет заемщика в «Кредит Урал Банк» (АО) г. Магнитогорска, указанный в заявлении на выдачу займа и договоре займа.

12.10. Плата (процент) за пользование займами не взимается.

12.11. Заявление на выдачу займа, не соответствующего «Условиям для получения и погашения займа», при ходатайстве профсоюзного комитета структурного подразделения рассматривается Правлением.

12.12. Член Кассы, находящийся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, может оформить заем в размере, не превышающем сумму накопленных членских взносов.

12.13. Член Кассы, получивший заем, обязан вернуть его удержаниями из заработной платы в срок, установленный в договоре займа.

В случае удержания месячной суммы задолженности не в полном объеме, последующая ежемесячная сумма задолженности по решению Правления может распределяться к удержанию равными долями на количество оставшихся месяцев согласно договору займа.

12.14. Досрочное погашение займа возможно следующими способами:

12.14.1 накопленными взносами, при условии, что сумма остатка долга меньше суммы накопленных членских взносов;

12.14.2 удержанием из заработной платы на основании личного заявления заемщика;

12.14.3 перечислением на расчетный счет Кассы.

12.14.4. При досрочном погашении займа в соответствии с пунктами 12.14.2 и 12.14.3 следующий заем можно оформить не ранее 30 календарных дней с даты погашения займа.

12.15. По отношению к члену Кассы, который в установленный срок не внёс ежемесячный взнос в погашение займа по причине временной нетрудоспособности, или нахождения члена Кассы в ежегодном оплачиваемом отпуске, или в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, или в отпуске без сохранения

заработной платы, и с которым не расторгнут трудовой договор, устанавливается следующее:

12.15.1 если задолженность по оплате ежемесячного взноса в погашение займа составляет один месяц, то руководитель Кассы совместно с председателем профсоюзного комитета структурного подразделения (доверенным лицом членов профсоюза) проводит с заёмщиком и поручителем работу по погашению задолженности и направляет им требования о погашении задолженности;

12.15.2 если задолженность по оплате ежемесячного взноса в погашение займа составляет два месяца, то взимание ежемесячного взноса в погашение займа осуществляется с поручителя путем удержания из заработной платы на основании его личного заявления.

12.16. Если при расторжении трудового договора член Кассы имеет задолженность по займу, то на основании его личного заявления сумма накопленных членских взносов зачисляется в погашение займа. В случае недостаточности членских взносов, непогашенный остаток задолженности направляется работодателю к удержанию из заработной платы при окончательном расчете на основании личного заявления члена Кассы об удержании задолженности в погашение займа. После удержания суммы задолженности из расчета заработной платы при расторжении трудового договора, член Кассы считается исключенным из Кассы.

12.17. Член Кассы, исключенный из Кассы и имеющий задолженность по займу, обязан погасить её в течение 30 календарных дней со дня исключения из Кассы.

12.18. Если остаток задолженности по займу не был погашен в соответствии с п. 12.17. настоящего Положения, то заёмщику и поручителю направляется требование о погашении задолженности.

12.19. Если задолженность по займу не погашена в соответствии с п.12.18. настоящего Положения в течение 10 календарных дней с даты направления требования, то погашение задолженности осуществляется с поручителя удержанием из заработной платы на основании его личного заявления.

12.20. Если заёмщик и поручитель не исполнили обязательства по возврату денежных средств в соответствии с п.12.19. настоящего Положения, то Касса проводит претензионно-исковую работу для взыскания задолженности в судебном порядке. Все затраты и судебные издержки, связанные с ведением претензионно-исковой работы, пеня за все время просрочки возлагаются на заёмщика и поручителя.

12.21. Если у члена Кассы на момент оформления банкротства имеется задолженность по займу, превышающая сумму его членских взносов, то удержания из его заработной платы продолжают в соответствии с договором займа до момента, пока сумма остатка по займу не станет равной или меньше суммы его членских взносов.

12.22. Если у члена Кассы на момент оформления банкротства имеется задолженность по займу, равная или меньше суммы его членских взносов, то

приостанавливаются удержания из его заработной платы суммы членского взноса и суммы в погашение займа до момента завершения процедуры банкротства.

12.23. В течение пяти лет с даты завершения в отношении члена Кассы процедуры реализации имущества или прекращения производства по делу о банкротстве, член Кассы не вправе принимать на себя обязательства по договору займа, договору поручительства без указания о факте завершения банкротства.

12.24. В случае смерти члена Кассы оставшуюся сумму задолженности по займу взыскивают в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Средства Кассы

13.1. Средства Кассы состоят из:

- 13.1.1 вступительных взносов;
- 13.1.2 членских взносов членов Кассы;
- 13.1.3 прочих поступлений.

13.2. Средства Кассы хранятся на расчетном счете в «Кредит Урал Банк» (АО) г. Магнитогорска, все расчеты производятся через банк.

13.3. Вступительные взносы не подлежат возврату членам Кассы, считаются собственностью ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, квалифицируются как целевые поступления и используются для оплаты текущих хозяйственных расходов Кассы.

14. Ревизия дел Кассы

14.1. Ревизию Кассы осуществляет контрольно-ревизионная комиссия ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

15. Ликвидация Кассы

15.1. Ликвидация Кассы производится по решению профсоюзного комитета.

15.2. Для ликвидации Кассы создается ликвидационная комиссия в количестве 3-5 человек. Срок работы ликвидационной комиссии устанавливается профсоюзным комитетом, и не может превышать восемнадцати месяцев. В течение этого времени ликвидационная комиссия обязана обеспечить возврат суммы задолженности по договорам займа, числящуюся за членами Кассы и завершить расчеты по возврату сумм накопленных взносов членам Кассы.

Со дня создания ликвидационной комиссии прекращаются: прием членских взносов; все операции по выдаче займов.

15.3. Средства, оставшиеся после ликвидации Кассы, передаются в ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Председатель профсоюзного комитета

Б.М. Семенов

Михаил Степанович С.
Михаил Степанович С. 28.12.2014. 1000/1000/1000



651

В профсоюзный комитет _____

(наименование структурного подразделения)

от _____

(ФИО, должность, наименование структурного подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для избрания уполномоченным
кассы взаимопомощи Первичной профсоюзной организации Группы
ПАО «ММК» ГМПР в _____.
(наименование структурного подразделения)

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА
для согласования информации

по работнику _____,
(наименование структурного подразделения)

подавшему заявление на получение займа
в кассу взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

Личный номер	ФИО заемщика	Год вступления в КВП	Сумма чл.взносов, руб.	Сумма займа, руб.	Сумма заработной платы, руб.

Согласовано:

_____ поставит «да» или «нет»*

***Примечание:**

Указать имеющиеся важные сведения:

расторжение трудового договора; достижение возраста, дающего право на оформление пенсии; нарушение трудовой дисциплины; срочный трудовой договор; отпуск по уходу за ребёнком; осужден(а); отпуск без сохранения заработной платы (неоплачиваемый отпуск); листок временной нетрудоспособности (больничный лист); возбуждение дела о несостоятельности (банкротстве) иная важная информация.

Уполномоченный кассы взаимопомощи
(председатель профкома структурного подразделения,
доверенное лицо членов профсоюза)

(Подпись, ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

В правление кассы взаимопомощи
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

от _____

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ должность

_____ наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

№ проф. билета _____

дата, месяц, год рождения _____

№ телефона _____

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. С Положением о кассе взаимопомощи ознакомлен (а) и обязуюсь его выполнять с учетом изменений и дополнений внесенных в него после даты настоящего заявления. Мне известно, что изменения и дополнения в это Положение, утвержденные профсоюзным комитетом, размещаются на сайте ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР www.profkom.mmk.ru

Даю согласие ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР на автоматизированную и (или) без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

_____ Подпись

_____ ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

должность руководителя организации*

название организации

ФИО руководителя организации

ОТ _____

фамилия, имя отчество полностью

должность

наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удержать вступительный взнос кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР в сумме 480 (четыреста восемьдесят) рублей.

Прошу ежемесячно удерживать из моей заработной платы членские взносы кассы взаимопомощи в сумме _____ рублей и задолженность по полученным мной в кассе взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР займам в соответствии со списками, составленными в кассе взаимопомощи и предоставленными в бухгалтерию предприятия для погашения займа.

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

***Примечание:**

Работники ПАО «ММК» пишут заявление на имя директора по персоналу, работники обществ Группы ПАО «ММК», муниципальных предприятий – на имя руководителя организации или руководителя структурного подразделения организации, ответственного за начисление заработной платы.

ДОГОВОР ЗАЙМА № _____

г. Магнитогорск «__» _____ 20__ г.
 ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, именуемая в дальнейшем «Займодавец», в лице руководителя кассы взаимопомощи _____, действующей на основании доверенности № _____ от _____ года, с одной стороны, и член кассы взаимопомощи _____ (Ф.И.О. полностью) работающий в _____ именуемый в дальнейшем «Заемщик», (организация, цех)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору и согласно Положению о кассе взаимопомощи Займодавец передает Заемщику сумму беспроцентного займа в размере _____

(сумма цифрами и прописью)

1.2. Срок погашения займа по настоящему договору устанавливается _____ месяцев.

2. Порядок выдачи и возврата займа

- 2.1. Порядок выдачи и возврата займа регулируется Положением о кассе взаимопомощи и настоящим Договором.
 2.2. Заём перечисляется Заемщику на лицевой счет в АО «Кредит Урал Банк» г. Магнитогорска, указанный им в заявлении на получение займа.
 2.3. Возврат суммы займа осуществляется равными долями, путем удержания из заработной платы Заемщика, а также оплаты на расчетный счет Займодавца в соответствии с графиком, указанным в п.2.4 настоящего договора, до истечения срока, указанного в п.1.2. настоящего договора.
 2.4. График возврата займа:

N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.	N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.	N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.

- 2.5. Досрочное погашение займа осуществляется удержанием из заработной платы на основании личного заявления Заемщика или перечислением денежных средств на счет Займодавца.
 2.6. Датой погашения ежемесячной суммы задолженности считается дата зачисления суммы ежемесячного платежа на расчетный счет Займодавца.
 2.7. В случае расторжения трудового договора, Заёмщик обязан погасить задолженность в течение 30 календарных дней со дня расторжения трудового договора.
 2.8. В случае, если в срок, установленный в п.п.1.2. и 2.7, задолженность по полученному займу в сумме, указанной в п. 1.1. не погашена, Займодавец вправе взыскать пеню в размере 0,5 % от суммы задолженности по займу за каждый день просрочки до дня ее фактического возврата Займодавцу.
 2.9. В случае расторжения трудового договора, расчеты по погашению задолженности производятся внесением денежных средств на счет Займодавца.
 2.10. Заемщик обязан исполнять требования по выдачи и возврату займа, установленные в Положении о кассе взаимопомощи и в настоящем Договоре.

3. Порядок разрешения споров и претензий

- 3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров.
 3.2. По спорам, возникающим в процессе исполнения договора, обязателен досудебный (претензионный) порядок урегулирования. Срок ответа на претензию 30 дней со дня её получения.
 3.3. Неурегулированные в процессе переговоров споры разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4. Адреса и реквизиты сторон

Займодавец: ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР 455002, г.Магнитогорск, ул.Кирова, дом 72, ИНН 7414002510, КПП 745501001, БИК 047516949, р/с 40703810100000200606, к/с 3010181070000000949, в «Куб» (АО) г. Магнитогорск

Заемщик: _____

Дата и место рождения: _____

Паспорт: _____ (серия и номер, кем выдан и когда)

Зарегистрирован: _____ (индекс, город, адрес)

Проживает: _____
 Л/счет: _____ в «Кредит Урал Банк» (АО) г. Магнитогорска

Заёмщик даёт согласие ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР на автоматизированную и (или) без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Заемщик с «Положением о кассе взаимопомощи» ознакомлен (а) и обязуется его выполнять с учетом изменений и дополнений, внесенных в него после даты подписания настоящего Договора. Заемщику известно, что изменения и дополнения в это Положение, утвержденные профсоюзным комитетом, размещаются на сайте ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР www.profkommk.ru

5. Подписи сторон

Займодавец: _____ (_____) Подпись ФИО

Заемщик: _____ (_____) Подпись Ф.И.О

должность руководителя организации*

название организации

ФИО руководителя организации

от _____

фамилия, имя отчество полностью

должность

именование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу ежемесячно удерживать из моей заработной платы членские взносы кассы взаимопомощи в сумме _____ рублей в соответствии со списками, составленными в кассе взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, и предоставленными в бухгалтерию предприятия.

Подпись

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

***Примечание:**

Работники ПАО «ММК» пишут заявление на имя директора по персоналу, работники обществ Группы ПАО «ММК», муниципальных предприятий – на имя руководителя организации или руководителя структурного подразделения организации, ответственного за начисление заработной платы.

Приложение № 7

В правление кассы взаимопомощи
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

от _____

фамилия, имя отчество полностью

должность

наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из членов кассы взаимопомощи ППО Группы
ПАО «ММК» ГМПР и выдать членские взносы в сумме

_____.

(Сумма цифрами и прописью)

Данную сумму прошу перечислить в «Кредит Урал Банк» (АО)
г. Магнитогорска на мой личный счет №

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

В правление кассы взаимопомощи
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

от _____

фамилия, имя отчество полностью

должность

наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать частично членские взносы в
сумме _____.
(сумма цифрами и прописью)

Данную сумму прошу перечислить в «Кредит Урал Банк» (АО)
г. Магнитогорска на мой личный счет № _____.

Подпись

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

Условия для получения и погашения займов

№ пп	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
1	250 000	125 000	20	12 500
2	249 000	124 500	20	12 450
3	248 000	124 000	20	12 400
4	247 000	123 500	20	12 350
5	246 000	123 000	20	12 300
6	245 000	122 000	20	12 250
7	244 000	121 600	20	12 200
8	243 000	121 300	20	12 150
9	242 000	121 000	20	12 100
10	241 000	120 500	20	12 050
11	240 000	120 000	20	12 000
12	239 000	119 000	20	11 950
13	238 000	118 500	20	11 900
14	237 000	118 000	20	11 850
15	236 000	117 500	20	11 800
16	235 000	117 000	20	11 750
17	234 000	116 800	20	11 700
18	233 000	116 200	20	11 650
19	232 000	115 800	20	11 600
20	231 000	115 300	20	11 550
21	230 000	115 000	20	11 500
22	229 000	114 000	20	11 450
23	228 000	113 500	20	11 400
24	227 000	113 000	20	11 350
25	226 000	112 000	20	11 300
26	225 000	111 000	20	11 250
27	224 000	110 000	20	11 200
28	223 000	109 000	20	11 150
29	222 000	108 000	20	11 100
30	221 000	107 500	20	11 050
31	220 000	107 000	20	11 000
32	219 000	106 000	20	10 950
33	218 000	105 000	20	10 900
34	217 000	104 000	20	10 850

№ пп	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
35	216 000	103 500	20	10 800
36	215 000	103 000	20	10 750
37	214 000	102 000	20	10 700
38	213 000	101 500	20	10 650
39	212 000	101 000	20	10 600
40	211 000	100 500	20	10 550
41	210 000	99 000	20	10 500
42	209 000	98 500	20	10 450
43	208 000	98 000	20	10 400
44	207 000	97 000	20	10 350
45	206 000	96 000	20	10 300
46	205 000	95 000	20	10 250
47	204 000	94 000	20	10 200
48	203 000	93 000	20	10 150
49	202 000	92 000	20	10 100
50	201 000	91 000	20	10 050
51	200 000	90 000	20	10 000
52	199 000	89 000	20	9 950
53	198 000	88 000	20	9 900
54	197 000	87 000	20	9 850
55	196 000	86 000	20	9 800
56	195 000	85 000	19	10 263
57	194 000	84 000	19	10 211
58	193 000	83 000	19	10 158
59	192 000	82 000	19	10 105
60	191 000	81 000	19	10 053
61	190 000	80 000	19	10 000
62	189 000	79 000	19	9 947
63	188 000	78 000	19	9 895
64	187 000	77 000	19	9 842
65	186 000	76 000	19	9 789
66	185 000	75 000	19	9 737
67	184 000	74 000	18	10 222
68	183 000	73 000	18	10 167
69	182 000	72 000	18	10 111
70	181 000	71 000	18	10 056

№ пп	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
71	180 000	70 000	18	10 000
72	179 000	69 000	18	9 944
73	178 000	68 500	18	9 889
74	177 000	68 000	18	9 833
75	176 000	67 500	18	9 778
76	175 000	67 000	18	9 722
77	174 000	66 700	18	9 667
78	173 000	66 500	18	9 611
79	172 000	66 000	18	9 556
80	171 000	65 500	18	9 500
81	170 000	65 000	17	10 000
82	169 000	64 700	17	9 941
83	168 000	64 500	17	9 882
84	167 000	64 000	17	9 824
85	166 000	63 500	17	9 765
86	165 000	63 000	17	9 706
87	164 000	62 000	16	10 250
88	163 000	61 500	16	10 188
89	162 000	61 000	16	10 125
90	161 000	60 500	16	10 063
91	160 000	60 000	16	10 000
92	159 000	59 700	16	9 938
93	158 000	59 500	16	9 875
94	157 000	59 000	16	9 813
95	156 000	58 500	16	9 750
96	155 000	58 000	16	9 688
97	154 000	57 000	16	9 625
98	153 000	56 500	16	9 563
99	152 000	56 000	16	9 500
100	151 000	55 500	16	9 438
101	150 000	55 000	15	10 000
102	149 000	54 700	15	9 933
103	148 000	54 500	15	9 867
104	147 000	54 000	15	9 800
105	146 000	53 500	15	9 733
106	145 000	53 000	15	9 667

№ ПП	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
107	144 000	52 000	15	9 600
108	143 000	51 500	15	9 533
109	142 000	51 000	14	10 143
110	141 000	50 500	14	10 071
111	140 000	50 000	14	10 000
112	139 000	49 800	14	9 929
113	138 000	49 700	14	9 857
114	137 000	49 500	14	9 786
115	136 000	49 300	14	9 714
116	135 000	49 000	14	9 643
117	134 000	48 800	14	9 571
118	133 000	48 700	14	9 500
119	132 000	48 500	14	9 429
120	131 000	48 200	14	9 357
121	130 000	48 000	14	9 286
122	129 000	47 800	13	9 923
123	128 000	47 700	13	9 846
124	127 000	47 500	13	9 769
125	126 000	47 300	13	9 692
126	125 000	47 000	13	9 615
127	124 000	46 800	13	9 538
128	123 000	46 500	13	9 462
129	122 000	46 000	13	9 385
130	121 000	45 500	13	9 308
131	120 000	45 000	13	9 231
132	119 000	44 700	13	9 154
133	118 000	44 500	13	9 077
134	117 000	44 000	13	9 000
135	116 000	43 500	13	8 923
136	115 000	43 000	13	8 846
137	114 000	42 000	13	8 769
138	113 000	41 000	13	8 692
139	112 000	40 500	13	8 615
140	111 000	40 300	13	8 538
141	110 000	40 000	13	8 462
142	109 000	39 800	13	8 385

№ ПП	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
143	108 000	39 700	13	8 308
144	107 000	39 500	13	8 231
145	106 000	39 300	13	8 154
146	105 000	39 000	12	8 750
147	104 000	38 900	12	8 667
148	103 000	38 700	12	8 583
149	102 000	38 500	12	8 500
150	101 000	38 300	12	8 417
151	100 000	38 000	12	8 333
152	99 000	23 800	12	8 250
153	98 000	37 700	12	8 167
154	97 000	37 500	12	8 083
155	96 000	37 200	12	8 000
156	95 000	37 500	12	7 917
157	94 000	37 000	12	7 833
158	93 000	36 500	12	7 750
159	92 000	36 000	12	7 667
160	91 000	35 500	12	7 583
161	90 000	35 000	12	7500
162	89 000	34 700	12	7 417
163	88 000	34 500	12	7 333
164	87 000	34 000	12	7 250
165	86 000	33 500	12	7 167
166	85 000	33 000	11	7 727
167	84 000	32 000	11	7 636
168	83 000	31 500	11	7 545
169	82 000	31 000	11	7 455
170	81 000	30 500	11	7 364
171	80 000	30 000	11	7 273
172	79 000	29 700	11	7 182
173	78 000	29 500	11	7 091
174	77 000	29 000	11	7 000
175	76 000	28 500	11	6 909
176	75 000	28 000	11	6 818
177	74 000	28 700	11	6 727
178	73 000	27 500	11	6 636

№ пп	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
179	72 000	27 000	11	6 545
180	71 000	26 500	11	6 455
181	70 000	26 000	11	6 364
182	69 000	25 800	11	6 273
183	68 000	25 700	11	6 182
184	67 000	25 500	11	6 091
185	66 000	25 300	11	6 000
186	65 000	25 000	11	5 909
187	64 000	24 700	11	5 818
188	63 000	24 500	11	5 727
189	62 000	24 000	11	5 636
190	61 000	23 500	11	5 545
191	60 000	23 000	11	5 455
192	59 000	22 500	11	5 364
193	58 000	22 000	11	5 273
194	57 000	21 500	11	5 182
195	56 000	21 000	11	5 091
196	55 000	20 000	10	5 000
197	54 000	19 800	10	5 400
198	53 000	19 500	10	5 300
199	52 000	19 000	10	5 200
200	51 000	18 500	10	5 100
201	50 000	18 000	10	5 000
202	49 000	17 800	10	4 900
203	48 000	17 700	10	4 800
204	47 000	17 500	10	4 700
205	46 000	17 300	10	4 600
206	45 000	17 000	10	4 500
207	44 000	16 500	10	4 400
208	43 000	16 000	10	4 300
209	42 000	15 500	10	4 200
210	41 000	15 000	10	4 100
211	40 000	14 500	10	4 000
212	39 000	14 000	10	3 900
213	38 000	13 500	10	3 800

№ ПП	Сумма займа, руб.	Необходимая сумма накопленных взносов, руб.	Максимальный срок погашения, мес.	Среднемесячная сумма погашения займа, руб.
214	37 000	13 000	10	3 700
215	36 000	12 500	10	3 600
216	35 000	12 000	10	3 500
217	34 000	11 700	10	3 400
218	33 000	11 500	10	3 300
219	32 000	11 300	10	3 200
220	31 000	11 000	10	3 100
221	30 000	10 000	10	3 000
222	29 000	9 700	9	3 222
223	28 000	9 400	9	3 111
224	27 000	9 000	9	3 000
225	26 000	8 700	9	2 889
226	25 000	8 300	8	3 125
227	24 000	8 000	8	3 000
228	23 000	7 700	8	2 875
229	22 000	7 400	8	2 750
230	21 000	7 000	8	2 625
231	20 000	6 700	8	2 500
232	19 000	6 400	7	2 714
233	18 000	6 000	7	2 571
234	17 000	5 700	7	2 429
235	16 000	5 400	7	2 286
236	15 000	5 000	7	2 143
237	14 000	4 700	6	2 333
238	13 000	4 400	6	2 167
239	12 000	4 000	6	2 000
240	11 000	3 700	5	2 200
241	10 000	3 300	5	2 000
242	9 000	3 000	5	1 800
243	8 000	2 500	4	2 000
244	7 000	2 300	4	1 750
245	6 000	2 000	4	1 500
246	5 000	1 600	3	1 667
247	4 000	1 300	3	1 333
248	3 000	1 000	2	1 500

Приложение № 10

В правление кассы взаимопомощи
ГПО Группы ПАО «ММК» ГМПР

от _____

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ должность

_____ наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

паспортные данные _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

месячный заработок: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне заём в сумме _____ рублей с рассрочкой на _____ месяцев.

Сумму займа прошу перечислить в «Кредит Урал Банк» (АО) г. Магнитогорска на мой личный счет № _____.

Получаемый заем необходим для _____.

_____ Подпись

_____ ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ должность руководителя организации*

_____ название организации

_____ ФИО руководителя организации

В правление кассы взаимопомощи
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР
от _____

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ должность

_____ наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____
паспортные данные _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

профсоюзный билет № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас ежемесячно удерживать из моей заработной платы сумму

_____ (Сумму цифрами и прописью)

в счет погашения задолженности по договору займа № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР начиная с _____ 20 _____ г.

В случае невозможности исполнения обязательств по договору займа по причине отпуска, временной нетрудоспособности, отстранения от работы, приостановления действия трудового договора, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, обязуюсь обратиться в Кассу для изменений условий возврата суммы задолженности по договору займа.

При прекращении трудового договора прошу зачесть мои накопленные членские взносы в счет погашения задолженности по данному займу. В случае недостаточности членских взносов, непогашенный остаток задолженности прошу удержать из моей заработной платы в полном размере. При недостаточности средств заработной платы, для погашения задолженности в полном объеме, обязуюсь погасить остаток задолженности в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

_____ Подпись

_____ ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

***Примечание:**

1. Работники ПАО «ММК» пишут заявление на имя директора по персоналу, работники обществ Группы ПАО «ММК», муниципальных предприятий – на имя руководителя организации или руководителя структурного подразделения организации, ответственного за начисление заработной платы.
2. Заявление составляется в одном экземпляре и прилагается к договору займа.

ДОГОВОР ПОРУЧИТЕЛЬСТВА
к договору займа № _____

г. Магнитогорск

«__» _____ 20__ г.

ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, именуемая в дальнейшем «Займодавец», в лице руководителя кассы взаимопомощи _____, действующей на основании доверенности № _____ от _____ года, с одной стороны, и

(Ф.И.О. полностью)

(место работы, телефон домашний и рабочий)

именуемый в дальнейшем «Поручитель», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору и согласно Положению о кассе взаимопомощи Поручитель обязуется отвечать перед Займодавцем за Заемщика _____

(Ф.И.О полностью)

за возврат долга и уплату пени в случае просрочки погашения займа согласно договору займа № _____ от «__» _____ 20__ г., заключенному между Займодавцем и Заемщиком.

Сумма займа по договору составляет _____ сроком погашения на __ месяцев. Возврат суммы займа осуществляется равными долями, путем удержания из заработной платы Заемщика, а также оплаты на расчетный счет Займодавца в соответствии с графиком, указанным в договоре займа, до истечения срока погашения.

1.2. График возврата займа:

N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.	N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.	N /п	Месяц, год удержания из заработной платы	Сумма ежемесячного платежа, руб.	Сумма задолженности, руб.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Поручитель обязуется нести солидарную ответственность с Заемщиком перед Займодавцем за исполнение обязательств Заемщиком по возврату суммы основного долга или его части, а также пени в случае просрочки погашения займа согласно п.2.8 договора займа.

2.2. В случае отсутствия оплаты Заемщиком в погашение займа в соответствии с договором займа ежемесячная оплата в погашение займа осуществляется поручителем путем оплаты на расчетный счет Займодавца, либо удержанием из заработной платы на основании его личного заявления в соответствии с Положением о кассе взаимопомощи.

2.3. Основанием для наступления ответственности Поручителя являются невозвращение суммы займа или его части, оплаты пени в обусловленный договором займа срок.

2.4. В случае просрочки исполнения Заемщиком обязательств перед Займодавцем, Займодавец вправе по своему выбору потребовать исполнения обязательств у Заемщика или Поручителя, либо осуществить в установленном законом порядке принудительное взыскание долга с Поручителя или Заемщика.

2.5. В случае смерти Заемщика поручительство не прекращается, и Поручитель не может ссылаться на ограниченную ответственность наследников Заемщика по долгам наследодателя.

2.6. Поручитель обязан выполнять требования по возврату займа, в соответствии с Положением о кассе взаимопомощи и настоящим Договором.

3. Порядок разрешения споров и претензий.

3.1. Споры и претензии, вытекающие из настоящего договор, разрешаются сторонами путем переговоров.

3.2. В случае не достижения согласия путем переговоров споры и разногласия подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

4. Адреса и реквизиты сторон

Займодавец: ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР 455002, г.Магнитогорск, ул.Кирова, дом 72, ИНН 7414002510, КПП 745501001, БИК 047516949, р/с 40703810100000200606, к/с 30101810700000000949, в «Кредит Урал Банк» (АО) г. Магнитогорск

Поручитель: _____

(Ф.И.О. полностью, N л.счета в кассе взаимомомощи)

Дата и место рождения: _____

Паспорт: _____

(серия и номер, кем выдан и когда)

Зарегистрирован: _____

(индекс, город, адрес)

Проживает: _____

Поручитель даёт согласие ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР на автоматизированную и (или) без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Поручитель с «Положением о кассе взаимопомощи» ознакомлен (а) и обязуется его выполнять с учетом изменений и дополнений, внесенных в него после даты подписания настоящего Договора. Поручителю известно, что изменения и дополнения в это Положение, утвержденные профсоюзным комитетом, размещаются на сайте ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР www.profkom.mmk.ru

3. Подписи сторон

Займодавец: _____ (_____)

Подпись ФИО

ФИО

Поручитель: _____ (_____)

Подпись

Приложение № 13

_____ должность руководителя организации

_____ название организации

_____ ФИО руководителя организации

ОТ _____

_____ фамилия, имя отчество полностью

_____ должность

_____ наименование структурного подразделения

личный (таб.) № _____

паспортные данные _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с договором поручительства № _____ от «___» ___ 20___ г, прошу удерживать из моей заработной платы задолженность по займу кассы взаимопомощи ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР за _____

ФИО заёмщика

_____,
(место работы, должность, личный номер заёмщика)

полученному в соответствии с договором займа № _____ от «___» ___ 20___ г, в сумме _____, ежемесячно.

Сумма цифрой и прописью

_____ Подпись _____ ФИО

«___» _____ 20___ г.

***Примечание:**

Работники ПАО «ММК» пишут заявление на имя директора по персоналу, работники обществ Группы ПАО «ММК», муниципальных предприятий – на имя руководителя организации или руководителя структурного подразделения организации, ответственного за начисление заработной платы.