«Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»

ПАМЯТКА ПАЙЩИКА
(правила получения займа и размещения сбережений)

Вопрос №1. Как стать членом КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» (пайщиком)?

1. **Необходимо быть членом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.**
2. **Обратиться в выборный профсоюзный орган (района, города, вуза),** ознакомится с уставными документами КПК, заполнить заявление о вступлении физического лица (форма 001) в КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» и анкету (форма 002).
3. Заполненные заявление и анкету:
   - отправить по адресу: 350000, г. Краснодар, ул. Красноармейская, 70, с пометкой «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
   - либо отправить по факсу (861) 253-16-52 **(с последующей передачей в КПК оригиналов)**;
4. На очередном заседании Правления КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» рассматривается заявление и принимается решение **о приеме члена Профсоюза в пайщики КПК.**
5. Кандидат извещается о принятом решении:
   - по телефону;
   - либо через председателя **профсоюзной** организации.
6. После получения извещения о решении «принять в члены КПК», кандидату необходимо внести вступительный взнос – 100 рублей и обязательный паевой взнос – 200 рублей:
   - путем оплаты через ближайшее отделение Сбербанка России (по Краснодарскому краю оплата без комиссии);
   - либо вычета из заработной платы, согласно заявлению (форма 003) на имя руководителя организации, в которой работает кандидат в пайщики;
   - либо передать в КПК с председателем **профсоюзной** организации;
   - либо оплатить лично по адресу: г. Краснодар, ул. Красноармейская, 70, каб. № 4
7. После поступления вступительного и обязательного паевого взносов КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» вносит данные кандидата в реестр пайщиков и выдает документ, подтверждающий членство (билет пайщика).

С момента выдачи билета пайщика,
кандидат становится полноправным членом КПК
«Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»

Вопрос №2. Как разместить сбережения в КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»?

1. Разместить сбережения может только член КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки».
2. Необходимо заполнить уведомление о передаче личных сбережений (форма 010).
3. Уведомление, оригиналы и копии паспорта и профсоюзного билета предоставить председателю **районной, городской, вузовской организации Профсоюза**.
4. Председатель профорганизации заполняет рекомендацию (форма 011), сверяет данные паспорта, профсоюзного билета и передает копии вместе с уведомлением в КПК по факсу **(с последующей передачей в КПК оригинала)**.
5. Правление КПК рассматривает документы в течение 5 рабочих дней.
6. Составляется договор передачи личных сбережений (форма 012) в двух экземплярах и передается председателю профорганизации для обеспечения подписи сберегателя.
7. Сберегатель подписывает договор передачи личных сбережений, один экземпляр оставляет у себя.
8. Сберегатель перечисляет сберегаемые средства на расчетный счет КПК по указанным в договоре передачи личных сбережений реквизитам **(либо лично передает в кассу КПК).**
9. Один экземпляр подписанного договора займа возвращается в КПК.

Договор передачи личных сбережений вступает в силу с момента получения денежных средств КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки» и действует до полного выполнения Сторонами обязательств по данному договору.

Вопрос №3. Как получить заем в КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»?

1. Обязательным условием получения займа является членство в КПК «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки».
2. Необходимо заполнить заявление о предоставлении займа (форма 020).
3. Заявление, оригиналы и копии паспорта и профсоюзного билета предоставить председателю **районной, городской, вузовской организации Профсоюза**.
4. Председатель профорганизации заполняет рекомендацию (форма 021), сверяет данные паспорта, профсоюзного билета, выясняет размер заработной платы **(иного дохода) пайщика**, подписывает ходатайство и передает документы в КПК по факсу (подлинники доставляются лично).
5. Комитет по займам КПК рассматривает документы в течение 5 рабочих дней и выносит решение о выдаче займа.
6. Составляется договор займа (форма 022 и 023) в двух экземплярах и передается председателю организации Профсоюза для обеспечения подписи заемщика.

7. Заемщик подписывает договор о предоставлении займа, один экземпляр оставляет у себя.

1. Открывает счет в Сбербанке РФ для зачисления суммы займа (сберегательная книжка).

8. Один экземпляр подписанного договора займа возвращается в КПК **(лично или через председателя профорганизации).**

9. После получения подписанного договора КПК осуществляет перечисление суммы займа на счет заемщика в Сбербанке РФ.

Договор займа вступает в силу с момента получения денежных средств Заемщиком и действует до полного выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.