

# Statut

## MIĘDZYKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO- POŻYCZKOWEJ PRZY CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NIDZICY

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1.

1. Statut niniejszy określa szczegółowe zasady organizowania i działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy zwanej dalej „MKZP” działającą w ramach przepisów Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo –pożyczkowych.

2. Siedzibą MKZP jest siedziba Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy, adres:13-100 Nidzica ul Kolejowa 5.

#### §2.

Nadzór społeczny nad MKZP sprawują związki zawodowe, działające u pracodawcy zgodnie z postanowieniem statutu i obowiązującymi przepisami.

### II. CELE I ZADANIA

#### §3.

Celem MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych, uzupełniających oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków, na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

#### §4.

MKZP realizuje swoje zadania poprzez:

- 1)przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w statucie
- 2)udzielanie pożyczek
- 3)udzielanie zapomóg w ramach posiadanych środków.

#### §5.

1. MKZP korzysta z nieodpłatnej pomocy Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy, w zakresie obsługi organizacyjnej, prawnej i rachunkowej. Pomoc ta obejmuje:

- 1)korzystanie z pomieszczenia biurowego
- 2)prowadzenie księgowości, obsługi kasowej i prawnej
- 3)dostarczanie druków i formularzy
- 4)dokonywanie na rzecz MKZP potrąceń w listach płac, wpisowego, wkładów miesięcznych i rat pożyczek,
- 5)odprowadzanie wpłat na rachunek bankowy MKZP
- 6)informowanie przynajmniej raz w roku członków kasy o stanie wkładów i zadłużeń.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy określa umowa zawarta między CUW w Nidzicy a MKZP.

3. MKZP używa pieczęci podłużnej o treści:

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa  
przy Centrum Usług Wspólnych  
w Nidzicy  
ul. Kolejowa 5, 13-100 Nidzica

### III. CZŁONKOWIE MKZP

#### §6.

1. MKZP zrzesza członków spośród następujących pracodawców:
  - Centrum Usług Wspólnych w Nidzicy
  - Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Nidzicy
  - Szkoła Podstawowa nr 2 im. Michała Kajki w Nidzicy
  - Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Nidzicy
  - Szkoła podstawowa im. prof. Romana Kobendzy w Łynie
  - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Napiwodzie
  - Szkoła Podstawowa im. Stanisława Mikołajczyka w Rączkach
  - Przedszkole nr 2
  - Przedszkole nr 4 KRAINA ODKRYWCÓW
  - Urząd Miejski w Nidzicy
  - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Nidzicy
  - Miejsko – Gminna Biblioteka Publiczna w Nidzicy
2. Członkiem MKZP może być każdy pracownik wykonujący pracę zarobkową u ww. pracodawców.
3. Członkiem MKZP może być również emeryt lub rencista były pracownik ww. pracodawców o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem MKZP.
4. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczne wkłady w wysokości ustalonej w załączniku nr 3 do niniejszego statutu.
5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi nie są oprocentowane.
6. Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie do wysokości swoich wkładów solidarnie.

#### §7.

1. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji, której wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca.

#### §8.

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie, wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego,
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MKZP,
- 4) spłacać w terminie raty zaciągniętej pożyczki,
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) aktualizować swoje dane osobowe.

§9.

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek,
- 3) w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
- 4) brać udział w obradach walnego zgromadzenia członków,
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MKZP i komisji rewizyjnej,
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
- 7) zapoznawać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzonych przez komisje rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

§10.

Członek MKZP nabywa:

- 1) uprawnienia określone w § 9 pkt 1 i 4 – 7 po wpłaceniu wpisowego
- 2) uprawnienia określone w § 9 pkt 2 – 3, nabywane są po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§11.

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:
  - 1) na pisemne żądanie członka,
  - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 3) w razie śmierci członka MKZP,
  - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 8 pkt 1 bez możliwości ponownego przystąpienia w poczet członków MKZP.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku określonego w § 8 pkt 2 lub 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.

§12.

1. Osobie skreślonej z listy członków przysługuje zwrot jej wkładów członkowskich w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia pisemnego wniosku.
2. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny swoje wkłady odebrać najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
3. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.
4. W przypadku śmierci członka MKZP, zwrot niepodjętych wkładów przysługuje osobie uprawnionej.
5. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
6. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
7. Wkład członkowski albo udział we składzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.

8. Członek MKZP, którego stan wkładów osiągnął 60% kwoty maksymalnej pożyczki, może wycofać część wkładów tak, aby pozostało na jego imiennym rachunku **nie mniej niż 5 000,00** (słownie: pięć tysięcy złotych).
9. W przypadku członków MKZP będących emerytami lub rencistami istnieje możliwość wypłaty części wkładów do wysokości obecnego zadłużenia.
10. Zgromadzone wkłady członka MKZP posiadającego zadłużenie zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.
11. Wkłady wycofuje się na pisemny wniosek członka, który rozpatruje zarząd na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia wniosku.

#### IV. ORGANY MKZP

##### §13.

1. Organami MKZP są:
  - 1) walne zebranie członków,
  - 2) zarząd,
  - 3) komisja rewizyjna,
2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją. Ustala się na każdych 40 – tu członków 2 delegatów.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
4. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w szczególności obejmującej:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku,
  - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej,
  - 4) oddawanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

##### §14.

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MKZP.
2. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.
3. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z MKZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do kworum przy głosowaniu.

##### §15.

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata.
3. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

4. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.
6. Nie można łączyć funkcji członka zarządu i komisji rewizyjnej.
7. Członkowie organów MKZP mogą być wybierani na kolejną kadencję, pod warunkiem wygrania głosowania podczas walnego zwyczajnego zebrania członków.

§16.

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

**A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW**

§17.

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
  - 1) komisji rewizyjnej,
  - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
  - 3) związku zawodowego.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

§18.

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) MKZP należy:

- 1) uchwalanie statutu i wprowadzenie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich,
- 4) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
- 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MPKP na podstawie uchwały walnego zebrania,
- 6) ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
- 7) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych;
- 8) przyjmowanie sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- 9) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.

**B. ZARZĄD MKZP**

§19.

1. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków wybieranych przez walne zebranie członków spośród członków MKZP.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§20.

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie minimum 3 osobowym. Członkowie Zarządu nie uczestniczący w posiedzeniu winni przed kolejnym posiedzeniem zapoznać się z protokołem i potwierdzić to pisemnie.

§21.

1. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślenie ich z list,
- 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
- 5) udzielanie zapomóg,
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę,
- 8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji,
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 10) zwoływanie walnych zebrań członków,
- 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie sprawozdań rocznych do zatwierdzenia,
- 12) przekładanie walnemu zebraniu członków (delegatów) do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez komisję rewizyjną,
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
- 14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
- 15) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 16) współdziałanie z organizacją związkową sprawującą kontrolę nad MKZP,
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o KZP.
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianie danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z ustawą z 29 czerwca 1955 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 459)

2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

§22.

W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP, decyzje zarządu są ostateczne.

**C. KOMISJA REWIZYJNA**

§23.

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków wybieranych przez Walne Zebranie Członków (delegatów) spośród członków MKZP.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§24.

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniu zarządu MKZP z głosem doradczym.

§25.

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
2. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:
  - 1) ochrona mienia MKZP,
  - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu MKZP i uchwał organów MKZP,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
  - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP przez zakład pracy.

§26.

Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdania ze swojej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności zarządu.

§27.

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół z tej kontroli.
2. W razie stwierdzenia, że zarząd w swej 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 MKZP.

## V. FUNDUSZE MKZP

§28.

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz zapomogowy.

§29.

1. **Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, o których mowa w § 8 pkt 2 statutu, wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w załączniku nr 3. Wkłady zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Wkłady członkowskie MKZP mogą być potrącane za zgodą członka z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego
4. Emeryci i renciści przekazują je na rachunek bankowy MKZP.
5. Członkowie kasy mogą wpłacać miesięcznie lub jednorazowo większe wkłady niż ustalono w załączniku nr 3.

6. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być na pisemny wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
7. W stosunku do osób przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, na ich pisemny wniosek, można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu.
8. Pisemne wnioski, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 rozpatruje Zarząd.

§30.

1. **Fundusz zapomogowy** powstaje:

- 1) z odpisów z funduszu rezerwowego,
  - 2) dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. Odpis na fundusz zapomogowy tworzy się na koniec roku obrotowego.

§31.

**Fundusz rezerwowy** powstaje:

- 1) z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do kasy MKZP,
- 2) z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich,
- 3) z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd,
- 4) z darowizn, spadków lub zapisów.

§32.

1. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
2. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 2 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

§33.

1. Środki pieniężne przechowywane są na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza zarząd.

## VI. ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ MKZP

### A. POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWE

§34.

Pożyczki długoterminowe przydzielane są na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy, w kwotach określonych w załączniku nr 3 pkt. 3.

§35.



1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
2. Pożyczkobiorca może spłacić pożyczkę przed upływem terminu jej wymagalności.
3. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej pobraniu.
5. Emeryci i renciści oraz pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są raty pożyczki przekazywać na rachunek bankowy MKZP do 30 – każdego miesiąca.

§36.

Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca, o której mowa w § 45 niniejszego statutu.

§37.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej składa się do Zarządu MKZP, na właściwym formularzu, który stanowi załącznik nr 2.
2. Realizacja wniosków nastąpi w miarę posiadania środków finansowych z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 10 każdego miesiąca.
3. W przypadku braku środków na rozpatrzenie na bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.

§38.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli – członków MKZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP jeżeli:
  - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
  - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową, świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MPKP,
  - 3) stosunek prawny łączy ją z pracodawcą nie został wypowiedziany,
  - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.
4. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i urlopu bezpłatnego oraz pracownicy, którzy w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

§39.

1. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
2. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca i podjęte zostały już czynności określone w § 45 i § 46 statutu.

§40.

1. W wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 12 miesięcy, o ile w ocenie zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia.

2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP wniosek o przedłużenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§41.

Zaleganie z terminową płatnością dwóch rat w roku kalendarzowym przez pożyczkobiorcę lub jego poręczycieli spowoduje, że przez kolejne 2 lata nie otrzymają oni żadnych pożyczek, o których mowa w § 34, § 43.

**B. POŻYCZKI UZUPEŁNIAJĄCE**

§42.

1. Zarząd MKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi udzielać pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczkę uzupełniającą przyznaje wg następujących zasad:
  - 1) dwa razy do jednej pożyczki długoterminowej pod warunkiem niezalegania z terminową spłatą żadnej z rat udzielonej pożyczki długoterminowej,
  - 2) łączna wysokość niespłaconej pożyczki długoterminowej i pożyczek uzupełniających nie może przekroczyć kwoty maksymalnej pożyczki,
  - 3) poręczycielami pożyczek uzupełniających mogą być te same osoby, które poręczyły pożyczkę długoterminową,
  - 4) wniosek o przyznanie pożyczki uzupełniającej składa się wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu,
  - 5) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia,

**C. POŻYCZKI KRÓTKOTERMINOWE**

§43.

Pożyczek krótkoterminowych udziela się według następujących zasad:

- 1) pożyczki krótkoterminowe mogą być udzielane w wysokości 10% maksymalnej kwoty pożyczki długoterminowej określonej w załączniku nr 3, przy czym kwota pożyczki nie może przekroczyć wysokości wkładów zgromadzonych przez członka MPKZP,
- 2) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta lub rencisty nie może przekroczyć jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową,
- 3) pożyczki udziela się na pisemny wniosek członka MKZP sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 2,
- 4) uzyskanie pożyczki krótkoterminowej wymaga zatwierdzenia przez jednego członka zarządu, poza posiedzeniami zarządu określonymi w § 20 ust. 1,
- 5) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie indywidualnie przez pożyczkobiorcę do kasy lub na konto MKZP,
- 6) spłata pożyczki krótkoterminowej w danym miesiącu, nie zwalnia pożyczkobiorcy ze spłaty raty zadłużenia z tytułu pożyczki długoterminowej i uzupełniającej,
- 7) rata pożyczki podlega spłacie do końca następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu,
- 8) członek, który nie spłacił w terminie zaciągniętej pożyczki w ciągu kolejnego roku, licząc od dnia spłaty, nie otrzyma pożyczki o której mowa w § 43,
- 9) niespłacona pożyczka krótkoterminowa będzie potrącona z listy płac jednorazowo lub w ratach (zgodnie z aktualnie obowiązującym minimalnym wynagrodzeniem) jeżeli dłużnik po otrzymaniu trzech wezwań do zapłaty nie ureguluje swojego zadłużenia w ciągu 30 dni od ostatniego wezwania,

- 10) w wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może wyrazić zgodę na rozłożenie pożyczki krótkoterminowej na raty lub potrącenie ze zgromadzonych wkładów, **nie częściej niż raz na 2 lata**. W przypadku spłaty pożyczki krótkoterminowej z wkładów, kwota pozostawionych wkładów musi być zgodna z załącznikiem nr 3 pkt. 3 Statutu MKZP, do wziętej aktualnie pożyczki długoterminowej.

#### D. ZAPOMOGI LOSOWE

##### §44.

1. W razie szczególnych zdarzeń losowych zarząd może przyznać członkowi zapomogę losową.
2. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o zapomogę są członkowie MKZP.
3. Uzasadniony pisemny wniosek składa do zarządu MKZP członek MKZP lub związku zawodowe działające u danego pracodawcy.
4. Wniosek o zapomogę należy złożyć nie później niż 6 miesięcy od zdarzenia losowego.
5. Członkowi MKZP przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę w przypadkach losowych, a w szczególności:
  - 1) uległ ciężkiemu wypadkowi,
  - 2) zapadł na chorobę nieuleczalną,
  - 3) przeszedł skomplikowaną (lub szczególnie kosztowną) operację ratującą życie lub zdrowie, i w innych zdarzeniach losowych,
  - 4) dotknęła go śmierć współmałżonka, dziecka lub innych członków bliskiej rodziny,
  - 5) został dotknięty klęską żywiołową,
  - 6) poniósł poważne straty finansowe w związku ze statusem ofiary przestępstwa.
6. Wnioskodawca może otrzymać zapomogę tylko jeden raz z tego samego powodu.
7. Wnioski rozpatrywane są według kolejności składania.
8. Podstawą do otrzymania pomocy jest przedstawienie aktualnej dokumentacji oraz odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego podstawę wnioskowania o pomoc:
  - 1) w przypadku wnioskowania o zapomogę na podstawie §44 ust. 5 pkt 1 – 3: zaświadczenie lekarskie oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty,
  - 2) w przypadku wnioskowania o zapomogę na podstawie §44 ust. 5 pkt 4: akt zgonu,
  - 3) w przypadku wnioskowania o zapomogę na podstawie §44 ust. 5 pkt 5 – 6: operat uszkodowy, protokół z Policji, Straży Pożarnej,
  - 4) zapomogi dla osób z orzecznym stopniem niepełnosprawności rozpatrywane są indywidualnie przez zarząd MKZP.
9. Zapomogę losową przyznaje się ze środków zgromadzonych w funduszu zapomogowym w miarę posiadanych środków.
10. Zapomoga losowa **wynosi nie mniej niż 250 zł**.

#### D. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

##### §45.

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia, resztę długu spłaca pracownik na konto MKZP jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek lub z jego winy, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§46.

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP dłużnik zostaje wezwany na piśmie do uregulowania należności, w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania doręcza się poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MKZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

§47.

W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Nieściągalne zadłużenie zostaje umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§48.

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka MKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§49.

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia przez członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. MKZP przetwarza dane osobowe:
  - 1) dane członka (okres przechowywania: od dnia udzielenia zgody na przetwarzanie danych do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa):
    - a) imię (imiona) i nazwisko,
    - b) numer PESEL, a w przypadku barku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które je wydało,
    - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
    - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
    - e) stan zdrowia,
    - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek
  - 2) dane osoby uprawnionej (okres przechowywania: od udzielenia zgody na przetwarzanie danych do upływu 5 lat od dnia wpłaty wkładu członkowskiego):
    - a) imię (imiona) i nazwisko,
    - b) numer PESEL, a w przypadku barku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które je wydało,
    - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
  - 3) dane poręczyciela (okres przechowywania: od dnia udzielenia zgody na przetwarzanie danych do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej spłaty):
    - a) imię (imiona) i nazwisko,
    - b) numer PESEL, a w przypadku barku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które je wydało,
    - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
    - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,

3. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są zobowiązane do zachowania tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. Zarząd MKZP dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2 nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, aby stwierdzić, czy dalsze przechowywanie jest niezbędne.
6. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust.1
7. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

## VII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

### §50.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo – rozliczeniowe.
3. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
5. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.
6. Bilanse MKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli z działalności MKZP.  
Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
7. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

## VIII. LIKWIDACJA MKZP

### §51.

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
  - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
  - 2) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP określa:
  - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich

### §52.

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

### §53.

1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
2. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§54.

Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem miesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, podaje się do wiadomości wszystkich członków MKZP.

§55.

Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

§56

Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§57.

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§58.

Statut niniejszy został uchwalony przez walne zebranie członków.  
Uchwała wchodzi w życie z dniem jej powzięcia.