

STATUT
MIĘDZYKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
przy Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku, zwanej dalej **MKZP** opracowano na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021 poz. 1666 z późn. zm.).

MKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w:

1. Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku
2. Publicznej Szkole Podstawowej im. Heleny i Józefa Świątyńskich w Ossali
3. Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Suchowoli
4. Publicznej Szkole Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Szwagrowie
5. Publicznej Szkole Podstawowej w Pliskowoli.

§ 2

Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustawowych w Statucie, wychowanie członków w duchu koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3

MKZP realizuje swoje cele poprzez udzielanie pożyczek długo i krótko terminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 4

Członkowie MKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie 20 zł.

§ 5

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkom MKZP nie są oprocentowane.

§ 6

Obsługę finansowo-księgową MKZP zapewnia Urząd Miasta i Gminy Osiek. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.

§ 7

Siedziba MKZP znajduje się w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Osieku, ul. Wolności 44, 28-221 Osiek.

§ 8

MKZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

Rozdział II

Członkowie międzyzakładowej KZP oraz ich prawa i obowiązki

§ 9

Członkiem MKZP może być każdy pracownik zatrudniony w placówkach wymienionych w § 1.

§ 10

Nowi członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP w formie pisemnej, wraz z deklaracją osoba ta, przedkłada oświadczenie osoby uprawnionej do zwrotu wkładu.

§ 11

Decyzje o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 12

1. Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1.1. wpłacić wpisowe tj. 1% od wynagrodzenia zasadniczego,
 - 1.2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków,
 - 1.3. przestrzegać postanowień Statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP,
 - 1.4. dbać o rozwój MKZP i usprawnienia jej pracy,
 - 1.5. aktualizować swoje dane osobowe.
2. Postanowienie ust. 1 pkt 1, nie dotyczy członków MKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

§ 13

Członek MKZP ma prawo:

1. gromadzić wkłady członkowskie MKZP według zasad określonych w Statucie,
2. korzystać z pożyczek i innych form pomocy stosowanych przez MKZP,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w MKZP,
4. brać udział w obradach walnego zgromadzenia,
5. wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP i komisji rewizyjnej,
6. zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu MKZP.

§ 14

Uprawnienia określone w § 12 ust. 1, 4 i 5 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 12 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 15

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

1. na pisemny wniosek członka MKZP,
2. w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka,
4. na skutek decyzji zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11.

Uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi wraz z uzasadnieniem.

§ 16

Osoby skreślone z listy członków MKZP na własny wniosek mogą ponownie być przyjęte do MKZP po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia i wpłaceniu co najmniej sześciu wkładów miesięcznych jednorazowo.

§ 17

1. Osobie skreślonej z listy członków MKZP, a w przypadku śmierci członka MKZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
5. Osoby skreślone z listy członków powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w paragrafie 34.

§ 18

Członkowie MKZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia mogą wycofać 50% ich stanu.

§ 19

1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą być zwolnieni od dokonywanych wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z

tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

Rozdział III

Organy MKZP

§ 20

Organami MKZP są:

1. Walne Zebranie członków
2. Zarząd MKZP
3. Komisja Rewizyjna

§ 21

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyborów.
3. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny zgodnie z decyzją zebrania.

§ 22

1. Zamiast walnego zebrania członków MKZP Zarząd może zwołać Walne Zebranie delegatów. Jeżeli MKZP liczy ponad 100 członków, ustala się na każde 15 członków 1 delegata. Jeżeli wyliczona liczba delegatów nie jest liczbą całkowitą, wówczas ilość delegatów zaokrągla się w górę.
2. Liczbę delegatów ustala Zarząd, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją, o której mowa w ust. 1.
3. Wyboru delegatów dokonują członkowie MKZP, zatrudnieni w poszczególnych placówkach (szkołach, przedszkolach) oraz emeryci i renciści należący do MKZP, zgłaszając obecność delegatów w ilości wskazanej przez Zarząd (proporcjonalnie do ilości członków w danej placówce).
4. Do Walnego Zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania członków.
5. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 23

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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 stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie członków.
6. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

Walne zebrania członków (delegatów)

§ 24

1. Walne Zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Zwyczajne zebranie członków/delegatów zwołuje się poprzez powiadomienie członków o terminie zebrania oraz poprzez wyznaczenie terminu do zgłaszania delegatów. Powiadomienie zamieszcza się na tablicach ogłoszeń w poszczególnych placówkach na 14 dni przed terminem zebrania. Dodatkowo emerytów i rencistów należących do MKZP powiadamia się drogą elektroniczną lub telefonicznie.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 4.1. Komisji Rewizyjnej,
 - 4.2. 1/3 liczby członków MKZP,
 - 4.3. podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie członków 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.
6. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół.

§ 25

Do kompetencji Walnego Zebrania członków MKZP należy:

1. uchwalenie Statutu MKZP i wprowadzenie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
4. zatwierdzanie sprawozdań finansowych,
5. przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
6. rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
7. ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy;
8. podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;

9. podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
10. podjęcie uchwały o przekształceniu.

Zarząd

§ 26

1. Zarząd MKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Do składania oświadczeń w imieniu zarządu MKZP wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu.

§ 27

Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 28

Do kompetencji Zarządu należy:

1. przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków;
2. prowadzenie ewidencji członków MKZP;
3. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu 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. 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;
8. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
9. zwoływanie Walnych Zebrań członków;
10. składanie Walnemu Zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
11. przedkładanie Walnemu Zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego,
12. sporządzanie sprawozdań finansowych,
13. reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
14. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
15. współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
16. podjęcie uchwały o likwidacji MKZP,
17. składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru,
18. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

§ 29

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

Komisja Rewizyjna

§ 30

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 31

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach zarządu MKZP z głosem doradczym.

§ 32

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
2. Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są w szczególności:
 - 2.1. ochrona mienia MKZP,
 - 2.2. kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu MKZP i uchwał organów MKZP,
 - 2.3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
5. W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP 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 Kasy.
6. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 33

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:
 - 1.1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
 - 1.2. fundusz rezerwowy
 - 1.3. fundusz zapomogowy

§ 34

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka.
3. Wkłady członków będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być za ich zgodą potrącane z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie MKZP lub przekazują na rachunek bankowy MKZP.

§ 35

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych, odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie, szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. 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.

§ 36

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1.1. z odpisów z funduszu rezerwowego,
 - 1.2. z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

§ 37

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza Zarząd.

Rozdział V
Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§ 38

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesięcy.

§ 39

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom MKZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
3. Członek MKZP może samodzielnie wpłacać raty pożyczki w kasie MKZP lub przekazywać należne zobowiązania na rachunek bankowy MKZP w terminie do 15 każdego miesiąca.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
5. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MKZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.
6. Po stwierdzeniu 3 miesięcznego zadłużenia w spłatach rat pożyczki, Zarząd informuje pisemnie zadłużonego członka o wysokości zaległości z równoczesnym wskazaniem 1 miesięcznego terminu spłaty całości zadłużenia. Informacja taka przekazywana jest również do wiadomości poręczycieli danego pożyczkobiorcy.
7. W przypadku braku spłaty we wskazanym terminie Zarząd skreśla daną osobę z członkostwa, dokonuje rozliczenia pożyczki i posiadanych wkładów członkowskich. Jeżeli zadłużenie przekracza zgromadzone wkłady, spłatę pozostałej części zadłużenia dokonują poręczyciele.
8. Brak spłaty zaległości przez poręczycieli spowoduje zmniejszenie ich wynagrodzenia o wysokość rozliczonych zaległości, zgodnie z oświadczeniem zawartym we wniosku o udzielenie pożyczki.
9. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej należy składać po spłaceniu poprzedniej.
10. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka, może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 40

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z

wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.

2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.

3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie. W takim przypadku, wraz z wnioskiem członek MKZP przedłoży oświadczenie poręczyciela

4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, jeżeli:

4.1. świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;

4.2. umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP;

4.3. stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;

4.4. nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.

5. Wraz z zobowiązaniem, poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi MKZP.

6. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy składać do 7 każdego miesiąca.

7. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 20 każdego miesiąca.

§ 41

1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się według następujących zasad:

1.1. pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości poniesionego wkładu nie przekraczającej jednak 25% wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,

1.2. pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

1.3. pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką,

1.4. niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta lub rencistę w ciągu dwóch miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty.

2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej następuje na posiedzeniu Zarządu.

3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową,

uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

§ 42

W razie skreślenia z listy członków MKZP członka mającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§ 43

W razie skreślenia z listy członków MKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego dłużnika.

§ 44

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielowi. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 45

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 46

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

Rozdział VI

Przetwarzanie danych osobowych

§ 47

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 członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela. Oświadczenie woli przedkłada:

- 1.1. członek MKZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
- 1.2. osoba uprawniona wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;

- 1.3. poręczyciel pożyczki wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę.
2. MKZP przetwarza dane osobowe:
 - 2.1. członka MKZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go 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;
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, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. MKZP przetwarza dane osobowe, od dnia złożenia oświadczenia.
6. Upływ terminów obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe, w celu świadczenia MKZP pomocy.
9. Dane osobowe, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

Rozdział VII

Rachunkowość i sprawozdawczość

§ 48

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości MKZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w MKZP.

4. Obrotu gotówkowego w MKZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość MKZP.
5. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, podpisują:
 - 5.1. Zarząd,
 - 5.2. Komisja Rewizyjna
 - 5.3. osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

Rozdział VIII **Likwidacja MKZP**

§ 49

1. Walne Zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:

- 1.1. ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
- 1.2. zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.

§ 50

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

2. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji MKZP określa:

- 2.1. skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
- 2.2. przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

3. W razie niepodjęcia przez Walne Zebranie członków uchwały o likwidacji MKZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd.

4. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

5. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 51

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 52

1. Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.

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

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

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 53

1. Do wniosków złożonych przed dniem uchwalenia niniejszego Statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 54

Kwoty pożyczek zgodnie z Uchwałą Walnego Zebrania nr 1/2022 z dnia 7.03.2022 w sprawie wysokości udzielanych pożyczek oraz warunków i okresów ich spłacania, wynoszą odpowiednio:

1. 2 000 zł przy własnym wkładzie do 1000 zł – termin spłaty 20 rat
2. 3 000 zł przy własnym wkładzie powyżej 1000 zł – termin spłaty 20 rat
3. 4 000 zł przy własnym wkładzie do 1500 zł – termin spłaty 20 rat
4. 5 000 zł przy własnym wkładzie do 2000 zł – termin spłaty 20 rat
5. 8 000 zł przy własnym wkładzie powyżej 2500 zł – termin spłaty 24 rat
6. 10 000 zł przy własnym wkładzie powyżej 3000 zł – termin spłaty 24 rat
7. 15 000 zł przy własnym wkładzie powyżej 3500 zł – termin spłaty 20 rat
8. 20 000 zł przy własnym wkładzie powyżej 4000 zł – termin spłaty 20 rat

§ 55

Walne Zebranie Członków uchwaliło Statut MKZP w powyższym brzmieniu w dniu 28 lutego 2023 roku na podstawie uchwały Nr 1/2023.

Statut wchodzi w życie z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tj. z dniem 28 lutego 2023 roku, z tym dniem traci moc Statut z 7 kwietnia 1993 r.

§ 56

Załącznikami do Statutu są:

- 1) Deklaracja przystąpienia do MKZP.
- 2) Wniosek o udzielenie pożyczki.
- 3) Umowa pożyczki.
- 4) Oświadczenie poręczyciela – zobowiązanie do spłaty pożyczki.
- 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - członek MKZP

- 6) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - osoba uprawniona na wypadek śmierci

Przewodniczący Zebrania:

Protokolant:

.....

(data i czytelny podpis)

.....

(data i czytelny podpis)