

STATUT MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo- Pożyczkowa zwana dalej „MKZP” obejmujące zakresem swego działania pracodawców, między którymi została zawarta umowa w sprawie przystąpienia do MKZP.
2. Siedzibą MKZP jest Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu, ul. Rynek 2.
3. Celem MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.
4. MKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom nieoprocentowanych pożyczek a w miarę posiadanych środków także zapomóg losowych.
5. Koszty działania MKZP ponosi pracodawca, który przejął jej prowadzenie MKZP, zwany dalej „Pracodawcą”.
6. Pracodawca świadczy MKZP pomoc w zakresie:
 - 1) udostępniania pomieszczeń biurowych,
 - 2) udostępniania odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki,
 - 3) transportu gotówki do banku i z banku,
 - 4) udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w § 2 ust 1,
 - 5) prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej,
 - 6) dokonywania na rzecz MKZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków,
 - 7) niezwłocznego odprowadzenia wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek bankowy MKZP,
 - 8) przekazywania przez zarząd członkom MKZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy MKZP przez Pracodawcę określa umowa zawarta przez zarząd MKZP z Pracodawcą.
8. Kontrolę nad MPKZ sprawują dwaj przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych działających u Pracodawców zrzeszonych w MKZP, raz na cztery lata.
9. Przedstawiciele reprezentacji związkowej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach walnego zebrania członków MKZP.
10. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie członków MKZP.
11. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP nie są oprocentowane.
12. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego i zapomogowego.
13. Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§ 2

Członkowie MKZP

1. Członkiem MKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista – były pracownik Pracodawców zrzeszonych w MKZP.
2. 1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej, w formie pisemnej lub elektronicznej, deklaracji przystąpienia do MKZP potwierdzającej jednocześnie przyjęcie obowiązującego statutu MKZP.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek MKZP jest zobowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków MKZP lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego,
 - 2) wpłacać regularnie miesięczny wkład członkowski, spłacać w terminie raty zaciągniętej pożyczki oraz wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego oraz wszelkich innych należnych członkowi środków pieniężnych, w tym również ze świadczeń przyznanych z ZFŚS,
 - 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
 - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie zgody tej osoby,
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe.
4. Członek MKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w MKZP na zasadach określonych w statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek oraz zapomóg losowych stosowanych przez MKZP,
 - 3) brać udział w obradach walnego zebrania MKZP,
 - 4) wybierać i być wybranym do zarządu MKZP i komisji rewizyjnej.
 - 5) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
 - 6) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
5. 1. Uprawnienia określone w pkt. 4 ppkt. 1, 3-6 nabywa się z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w pkt. 4 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i sześciu kolejnych wkładów miesięcznych.
2. W uzasadnionych wypadkach na wniosek członka pożyczka może być udzielona po wpłacie wpisowego oraz jednorazowo kwoty sześciomiesięcznych wkładów.
3. Członek ma prawo jednorazowo uzupełnić wkłady do wysokości 1.000 zł.
6. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały zarządu, doręczonej członkowi MKZP z uzasadnieniem, oraz podjętej:
 - 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej lub elektronicznej,
 - 2) w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka MKZP,
 - 4) na skutek uchwały zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w pkt. 3 ppkt 1-3.
7. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków :
 - 1) na własne żądanie lub w wyniku decyzji powziętej przez Zarząd MKZP (w wyniku nieregulowania terminowo należności MKZP) mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie dwunastu miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i jednorazowo co najmniej 6 wkładów miesięcznych. W/w członkowie mają prawo otrzymać pożyczkę w wysokości nie

wyższej niż 2.000 zł przez pierwszy rok, a w kolejnych latach uzyskują uprawnienia jak pozostali członkowie MKZP,

2) w razie ustania zatrudnienia z winy pracodawcy mogą być przyjęci do MKZP bezzwłocznie po ponownym zatrudnieniu, pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 6 wkładów miesięcznych jednorazowo. W/w członkowie uzyskują uprawnienia jak pozostali członkowie MKZP.

8. Zarząd MKZP podejmuje decyzje o ponownym przyjęciu osób skreślonych z listy członków MKZP, które złożyły wniosek o przyjęcie w poczet członków MKZP, biorąc pod uwagę zarówno powód rezygnacji z MKZP, jak i terminowość regulowania zobowiązań w okresie, gdy byli oni członkami. Zarząd ma prawo do odrzucenia wniosku o ponowne przyjęcie do MKZP.
9. W przypadkach zdarzeń losowych, które dotknęły członka MKZP, takich jak: klęska żywiołowa, śmierć osoby najbliższej (rodzice, dzieci, współmałżonek) potwierdzonych odpowiednimi dokumentami (zgłoszenie szkody, akt zgonu) na jego wniosek może zostać zawieszona spłata pożyczki na okres dwóch miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego.
10. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
11. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd MKZP niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
12. W przypadku śmierci członka MKZP osobie uprawnionej przysługuje zwrot wkładu członkowskiego na zasadach jak w pkt. 10 i 11
13. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
14. Jeżeli członek wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziału we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
15. 1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości 50% wkładów określonych dla pozostałych pracowników z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości posiadanych wkładów.
2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd MKZP na wniosek zainteresowanego może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia nie mogą otrzymać pożyczki
3. Członkowie, którzy osiągnęli wkład członkowski w wysokości uprawniającej do otrzymania najwyższej kwoty pożyczki mogą dokonywać wpłat w wysokości wyższej niż określona statutem.
4. Członkowie, których wkłady osiągnęły wysokość najwyższej pożyczki zwolnione są z dalszego uzupełniania wkładów.

§ 3

Organy MKZP

1. 1. Organami MKZP są:
 - 1) walne zebranie delegatów,
 - 2) zarząd
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Gdy liczba członków MKZP przekroczy 50 zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. W takim przypadku każdy Pracodawca zrzeszony w MKZP wyznaczy jednego delegata uprawnionego do udziału w walnym zebraniu delegatów

3. Do walnego zebrania delegatów MKZP mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
2. 1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób tajny.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku quorum 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.
3. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata.
4. Jeżeli kadencja zarządu lub komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemii podlega ona przedłużeniu, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia.
5. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany, przez walne zebranie członków, 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.
6. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków MKZP.
7. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu pełnionych funkcji.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

1. Walne zebranie członków MKZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków MKZP (odpowiednio delegatów MKZP)
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa w § 1 pkt 8.
4. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
5. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
6. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach roboczych od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
7. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
 - 3) określenie zasad udzielania zapomóg,
 - 4) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
 - 5) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłacania,
 - 6) ustalanie zasad tworzenia funduszu rezerwowego MKZP, zwłaszcza w określaniu wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP na podstawie uchwały walnego zebrania,
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz 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

1. 1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
2. 1. Posiedzenie zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
3. Do kompetencji zarządu należy;
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek, według zasad określonych w statucie,
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 7) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów przez osoby wskazane,
 - 8) zwoływanie walnych zebrań członków,
 - 9) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 10) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 11) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
 - 12) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - 13) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP, o którym mowa w § 1 pkt 8.
4. Zarząd reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.

C. Komisja rewizyjna

1. 1. Komisja rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza .
2. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu MKZP z głosem doradczym.
3. 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 postanowień statutu i uchwał organów MKZP,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP przez zakład pracy.
4. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MKZP
5. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej dwa razy w roku sporządzając protokół lub sprawozdanie.
4. 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 MKZP.

§ 4

Fundusze MKZP

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy,
 - 4) darowizny i inne świadczenia.
- 2.1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
 2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka.
 3. Wkłady członków będących pracownikami są potrącane, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wszelkich należnych świadczeń finansowych lub wpłacane do kasy, bądź na rachunek bankowy MKZP.
 4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie MKZP lub przekazują je na rachunek bankowy MKZP.
 5. Członek MKZP zobowiązany jest wpłacać wkłady miesięczne do wysokości maksymalnej pożyczki ustalonej w § 5 ust 19 pkt 1. Po osiągnięciu tej kwoty wkłady nie są potrącane.
3. 1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wступujących do MKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych oraz zasądzonych przez sąd od nie spłaconych pożyczek, darowizn, spadków i zapisów.
 2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony 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 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.
4. 1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się 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.
- 5.1. Środki pieniężne MKZP przechowywane na rachunku bankowym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.
 2. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają przepisy bankowe.

§ 5

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

1. Pożyczka lub zapomoga udzielana jest na wniosek członka MKZP.
 - 1.1. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
 - 1.2. MKZP udziela pożyczek na okres do 30 miesięcy.
 - 1.3. Wysokość pożyczki uzależniona jest od posiadanych wkładów.
 - 1.4. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek złożył w postaci papierowej wniosek o wypłatę do rak własnych.

- 1.5. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach ustalonych przy ich przyznawaniu. Na wniosek pożyczkobiorcy zarząd MKZP może zawiesić spłatę pożyczki na okres od 1 do 3 miesięcy pod warunkiem, że spłata całego zadłużenia nie przekroczy 30 miesięcy.
- 1.6. Zawieszenie, o którym mowa w pkt 1.3. nie dotyczy pożyczek, dla których okres spłaty został przedłużony decyzją Zarządu (dotyczy pkt 1.6.).
- 1.7. W przypadkach losowych na wniosek pożyczkobiorcy zarząd MKZP ma prawo dokonywania indywidualnych zmian okresu oraz wysokości spłaty zaciągniętej pożyczki. Wniosek o prolongatę spłaty pożyczki powyżej 3 miesięcy lub zmiany wysokości rat musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki. (oświadczenie poręczyciela).
2. Członkom MKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki.
 3. Członkowie MKZP, którym nie można dokonać potrąceń z wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń wypłacanych przez pracodawcę zobowiązani są do wnoszenia należnych wpłat bezpośrednio do kasy lub na rachunek bankowy MKZP do 10 dnia następnego miesiąca.
 4. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie lub przekazywać należne kwoty na rachunek bankowy MKZP.
 5. Spłata pierwszej raty pożyczki rozpoczyna się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej przydzieleniu.
 6. W przypadku stwierdzenia powtarzających się nieregularnych spłat zadłużenia lub wkładów miesięcznych zarząd MKZP może przydzielić następną pożyczkę w wysokości niższej niż wnioskowana przez członka.
 7. Nową pożyczkę mogą otrzymać członkowie nie posiadający zadłużenia w MKZP zarówno we wpłatach wkładów, jak i z tytułu pobrania poprzedniej pożyczki.
 8. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się poręczycieli do spłaty zadłużenia członka, gdyby ten nie spłacił zadłużenia w terminie. W zależności od wysokości wnioskowanej pożyczki wymagane jest:
 - 1) dla wnioskowanej pożyczki do wysokości 6.000 zł wniosek musi być poręczony przez dwóch poręczycieli.
 - 2) dla wnioskowanej pożyczki w wysokości powyżej kwoty 6.001 zł wniosek musi być poręczony przez trzech poręczycieli.
 9. 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, na podstawie której osoba świadczy pracę została zawarta na co najmniej okres spłaty pożyczki przez członka MKZP;
 - 3) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy.
 10. Wraz ze zobowiązaniem, o którym mowa w pkt 8 poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od Pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi MKZP.
 11. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik któremu udzielili poręczenia zadłużenia nie spłaca.
 12.
 1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, MKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu dodatkowy termin spłaty
 2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust 1. doręcza się poręczycielom

3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
13. Wnioski o udzielenie pożyczki składa się do 5 dnia każdego miesiąca lub następnego dnia roboczego, gdy dzień ten jest dniem świątecznym.
14. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg zarząd MKZP powinien rozpatrzyć w ciągu 60 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu.
15. 1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach uzgodnionych z dłużnikiem.
3. Zasada określona w ppkt. 2 nie dotyczy osób skreślonych z listy członków MKZP z ich winy, dla których spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, chyba że Zarząd MKZP postanowi inaczej.
16. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, zarząd MKZP dochodzi od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może zostać umorzone i spisane w ciężar funduszu rezerwowego
17. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka pożyczki, MKZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.
- 18.1. 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 pisemnej zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. MKZP przetwarza dane osobowe:
1. Członka:
- a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL, nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - c) adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny,
 - e) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
2. Osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1. lit. a-c
3. Poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1. lit. a-d
4. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust.2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd.
6. MKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust 2
- a) od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust 1. do upływu 10 lat od ustania członkostwa,
 - b) od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust 1. do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego
 - c) od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust 1. do upływu od dnia spłaty poręczonej pożyczki;
7. Upływ terminów wskazanych w ust.5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
8. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

9. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP jest współadministratorem danych osobowych, o których mowa w ust.2, w związku ze świadczeniem pomocy MKZP, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt 4-8.
19. 1. Maksymalna wysokość pożyczki nie może przekroczyć 9.000 zł
2. Wysokość pożyczek, uzależniona jest od posiadanych wkładów , okresu członkostwa, regularności spłat uprzednio pobranej pożyczki i wynosi:
1) dla wkładów w wysokości do 1.000 zł maks. wysokość pożyczki wynosi 3.000 zł
2) dla wkładów w wysokości od 1.001 zł do 1.700 zł maks. wysokość pożyczki wynosi 4.000 zł
3) dla wkładów w wysokości od 1.701zł do 2.000 zł maks. wysokość pożyczki wynosi 5.000 zł
4) dla wkładów w wysokości od 2.001zł do 2 500 maks. wysokość pożyczki wynosi 6.000 zł
5) dla wkładów w wysokości od 2.501 zł do 4.000 zł maks. wysokość pożyczki wynosi 8.000 zł
6) dla wkładów w wysokości powyżej 4.000 zł maks. wysokość pożyczki wynosi 9.000 zł
3. Wysokość wkładów członkowskich uwzględniana jest na dzień przydzielenia pożyczki

§ 6

Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

- 1.1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
- 2.1. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
2. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca rachunkowość MKZP.
3. Obrotu gotówkowego nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca rachunkowość MKZP.
- 3 .Bilans MKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Sprawozdanie z działalności dołącza się do bilansu.

§ 7

Likwidacja MKZP

- 1.1. W razie upadłości lub likwidacji Pracodawcy, względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków MKZP.
2. Uchwała walnego zebrania członków MKZP o likwidacji jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust 1.
3. Walne zebranie członków MKZP może podjąć uchwałę o likwidacji z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków określa w szczególności:
 - a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
 - b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
 - c) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt b).
5. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
3. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
4. 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.
5. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 30 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji Pracodawcy. Wszelkie należności MKZP stają się natychmiast wymagalne na dzień likwidacji Pracodawcy.
6. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. MKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem Pracodawcy, w którym została utworzona.
2. Statut, uchwały, protokoły i wzory wniosków umieszczone są na stronie internetowej pod adresem bip.mzsip.zywiec.pl / zakładka MKZP
3. Podstawę działania MKZP stanowi ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r o kasach zapomogowo- pożyczkowych (Dz. U. 2021 poz 1666).
4. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

Dokument nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno - prawnym

RADCA PRAWNY

mgr Lidia Kłapińska