

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

STATUT
MIĘDZYKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY URZĘDZIE MIASTA I GMINY
W KĄTACH WROCŁAWSKICH

I Postanowienia ogólne

§1

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie (zwana dalej „MKZP”) działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021 poz. 1666 z późn. zmianami) oraz niniejszego Statutu.
2. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności, gospodarności oraz udzielanie jej członkom środków pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg, na zasadach określonych w Statucie.
3. Siedzibą MKZP jest Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich (dalej: „UMiG”) ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie.
4. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową KZP sprawuje pracodawca, zgodnie z zasadami, określonymi w art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).
5. W skład Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej wchodzi:
 - a) Urząd Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich,
 - b) Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Kątach Wrocławskich,
 - c) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich,
 - d) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Kątach Wrocławskich,
 - e) Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Kątach Wrocławskich,
 - f) Szkoła Podstawowa nr 1 w Kątach Wrocławskich,
 - g) Szkoła Podstawowa nr 2 w Kątach Wrocławskich,
 - h) Szkoła Podstawowa w Gniechowicach,
 - i) Szkoła Podstawowa w Małkowicach,
 - j) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sadkowie,
 - k) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smolcu,
 - l) Przedszkole Publiczne nr 1 w Kątach Wrocławskich,
 - m) Przedszkole Publiczne nr 2 w Kątach Wrocławskich,
 - n) Gminny Żłobek „Skrzat” w Kątach Wrocławskich.

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

§ 2

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkom MKZP nie są oprocentowane.

II CZŁONKOWIE

§ 3

1. Członkiem MKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1 pkt 4 Statutu.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust 1, prawa członkostwa w MKZP.

§ 4

Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonych deklaracji w formie papierowej lub elektronicznej, które gromadzone są w księgowości MKZP. Przeniesienie z KZP poprzedniego zakładu nie zwalnia członka od złożenia deklaracji przystąpienia do MKZP przy Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.

§ 5

Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu Zarządu, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od złożenia deklaracji.

§ 6

Członek MKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe (wpłata jednorazowa) w wysokości 30,00 (trzydzieści) zł lub 50,00 (pięćdziesiąt) zł w przypadku ponownego wstąpienia do MKZP,
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić pisemną zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku rodzicielskiego albo świadczenia rehabilitacyjnego, zgodnie z zadeklarowaną wysokością;
3. terminowo dokonywać spłat zaciągniętych zobowiązań zgodnie ze złożonym wnioskiem,
4. wskazać co najmniej 1 (jedną) osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
5. przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
6. informować o zmianach danych osobowych oraz je aktualizować,
7. dbać o rozwój MKZP i jej usprawnianie.

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

§ 7

Członek MKZP na prawo:

1. gromadzić oszczędności w MKZP według zasad i wysokości określonych w Statucie,
2. zwiększać swoje wkłady członkowskie poprzez dokonanie dodatkowej wpłaty na konto bankowe MKZP,
3. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych w MKZP,
4. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w MKZP, w miarę posiadanych środków na funduszu zapomogowym,
5. zwiększyć lub zmniejszyć wysokość miesięcznego wkładu członkowskiego,
6. brać udział w zebraniach Walnego Zebrania,
7. wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP.

§ 8

Uprawnienia określone w § 7 pkt 1, 6 i 7 Członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 7 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 9

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje:
 - a) w każdym czasie na pisemny wniosek członka MKZP,
 - b) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c) w razie śmierci członka MKZP,
 - d) na skutek niedopełnienia obowiązku wskazania co najmniej jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci,
 - e) na skutek uchwały Zarządu MKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6.
2. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich (po potrąceniu ewentualnego zadłużenia) w terminie 2 (dwóch) miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
3. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne życzenie mogą być ponownie przyjęci do MKZP, po upływie 2 (dwóch) miesięcy od dnia skreślenia i wpłacie wpisowego w wysokości 50,00 (pięćdziesiąt) zł.
4. Emeryci i renciści, którzy wniosą o skreślenie z listy członków MKZP, nie mogą być powtórnie przyjęci do MKZP.

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

5. Po śmierci członka MKZP Zarząd niezwłocznie wzywa osoby uprawnione do odbioru wkładu członkowskiego.
6. Osobom uprawnionym po śmierci członka MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie 6 (sześciu) pełnych miesięcy kalendarzowych od dnia śmierci członka.
7. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
8. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacany osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
9. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim nie wypłacony osobie uprawnionej w terminie 6 (sześciu) pełnych miesięcy kalendarzowych przechodzi na fundusz rezerwowy.

III ORGANY MKZP

§ 10

1. Organami MKZP są:
 - a) Walne Zebranie Delegatów,
 - b) Zarząd,
 - c) Komisja Rewizyjna.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.
4. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają od dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów w pierwszym terminie.
6. W razie braku quorum (połowa liczby delegatów) drugi termin Walnego Zebrania ustala się na ten sam dzień 15 minut później. Podjęte wówczas uchwały są prawomocne bez względu na ilość obecnych członków MKZP.
7. Uchwały Zarządu i Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
8. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
9. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP,

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę, przeprowadza się wybory uzupełniające, jeśli liczba członków zarządu będzie mniejsza niż 4 osoby.

10. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Delegatów.
11. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2020 r. poz. 1845 z późn. zmianami) lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 11

1. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. W uchwale Zarządu dotyczącej zwołania Walnego Zebrania Delegatów, zarząd podejmuje decyzje o formie (zdalnie lub stacjonarnie) i dacie spotkania.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków MKZP.
5. Nadzwyczajne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu 1 (jednego) miesiąca od daty złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 7 (siedmiu) dni od zawiadomienia delegatów MKZP o zebraniu.
6. Walne Zebrania Delegatów odbywają się stacjonarnie w wyznaczonym przez zarząd miejscu. W wyjątkowych sytuacjach Walne Zebrania Delegatów mogą odbywać się on-line za pomocą wybranych przez zarząd aplikacji umożliwiających korzystanie z telekonferencji.

§ 12

Delegaci na Walne Zebranie Delegatów MKZP wybierani są spośród członków MKZP według następujących zasad:

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

1. Wybory delegatów przeprowadza się w jednostkach, o których mowa w § 1 ust. 4, najpóźniej dwa tygodnie przed terminem Walnego Zebrania Delegatów MKZP.
2. Delegaci na Walne Zebranie są każdorazowo wskazywani przez placówkę macierzystą na wezwane Zarządu MKZP. Placówce przysługuje 1 (jeden) mandat na każde 100 (sto) członków.
3. Emeryta lub rencistę korzystającego z funduszu świadczeń socjalnych danego Pracodawcy należy traktować jako członka MKZP przypisanego do tego Pracodawcy.
4. Jeśli łączna liczba członków MKZP byłaby mniejsza niż 100 (stu) członków, zamiast Walnego Zebrania Delegatów zwołuje się Walne Zebranie Członków.
5. Z wyboru delegatów sporządza się protokół, który dostarcza się do Zarządu kasy najpóźniej na tydzień przed terminem Walnego Zebrania Delegatów Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
6. Naruszenie postanowień ust. 1 lub 2 powoduje nieważność mandatu delegata.

§ 13

Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów należy:

1. Uchwalanie Statutu i wprowadzanie w nim zmian.
2. Wybór i odwoływanie członków Zarządu MKZP i członków Komisji Rewizyjnej.
3. Ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich.
4. Ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłacania.
5. Ustalanie zasad tworzenia funduszu zapomogowego.
6. Ustalanie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania.
7. Zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych.
8. Przyjmowania 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. Podejmowania uchwał w sprawach dotyczących likwidacji, dostosowania struktury organizacyjnej lub przekształcenia MKZP.



STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

§ 14

1. Zarząd MKZP składa się z co najmniej 4 (czterech) i nie więcej niż 5 (pięciu) członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarząd sporządza protokół.
4. W wyjątkowych sytuacjach posiedzenia zarządu mogą odbywać się on-line za pomocą wybranych przez Zarząd aplikacji umożliwiających korzystanie z telekonferencji.
5. Do kompetencji zarządu należy:
 - a) Przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - b) Prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - c) Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - d) Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - e) Podejmowanie decyzji w sprawach odroczenia spłaty pożyczek,
 - f) Przyznawania bezzwrotnych zapomóg,
 - g) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - h) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - i) Zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
 - j) Składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z działalności bieżącej i przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia.
 - k) Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - l) Reprezentowanie interesów MKZP wobec organu prowadzącego,
 - m) Ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - n) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP,
 - o) Prowadzenie innych spraw MKZP, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.



STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

§ 15

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

§ 16

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 (trzech) osób wybieranych spośród członków MKZP na Walnym Zebraniu.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu prze niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu MKZP z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
5. Do zadań komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) ochrona mienia MKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa i postanowień statutu MKZP,
 - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - d) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP.
6. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
7. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na pół roku, sporządzając protokół.
8. W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega zapisów prawa lub działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów i występuje z wnioskiem o odwołanie Zarządu.

IV FUNDUSZE MKZP

§ 17

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:
 - a) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

- b) Fundusz rezerwowy,
 - c) Fundusz zapomogowy.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy tworzony jest z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
 3. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
 4. Wkłady członków będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub macierzyńskiego itp.
 5. Emeryci i renciści oraz osoby korzystające z urlopów wychowawczych swoje wkłady przekazują na rachunek bankowy MKZP.
 6. Fundusz rezerwowy tworzy się z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn i subwencji i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat nieściągalnych zadłużeń oraz odpis na fundusz zapomogowy.
 7. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
 8. Środki pieniężne MKZP przechowywane na rachunku bankowym
 9. Rachunki bankowe otwierane są na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
 10. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza Zarząd.
 11. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają przepisy bankowe.

§ 18

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w Statucie i przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom MKZP, w razie szczególnych wydarzeń losowych.

V UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MKZP

§ 19

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka MKZP, w formie pisemnej dokumentowej lub elektronicznej.
2. MKZP udziela pożyczek terminowych do trzykrotności posiadanych wkładów, nie więcej jednak niż 35.000,00 (trzydzieści pięć tysięcy) zł, na okres maksymalnie 24 (dwudziestu czterech) miesięcy.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom MKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego.
5. W przypadku braku możliwości dokonywania potrąceń rat pożyczki, o których mowa w ust. 4, pożyczkobiorca zobowiązany jest do dokonywania wpłat na konto bankowe MKZP.
6. Emeryci i renciści oraz osoby korzystające z urlopu wychowawczego, nie pobierające zasiłku, zobowiązani są przekazywać należne raty na rachunek bankowy MKZP.
7. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłacie pożyczki uprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.
8. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego, a w razie skreślenia z listy członków – zgodę na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
9. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie żyrantów. W przypadku gdy pożyczkobiorca jest emerytem bądź rencistą, przynajmniej jeden z żyrantów musi być osobą wykonującą pracę zarobkową, pozostającą w stosunku pracy przez okres spłaty pożyczki.
10. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu MKZP i członkowie Komisji Rewizyjnej względem siebie, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy, bezpłatnego urlopu, osoby prowadzące księgowość w MKZP, osoby zadłużone

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

własnymi zobowiązaniami nie gwarantujące spłaty poręczonej pożyczki oraz emeryci i renciści.

11. Poręczycielami mogą być członkowie MKZP zatrudnieni na czas nieokreślony, a także pozostali pracownicy zatrudnieni na czas nieokreślony w zakładzie pracy członka MKZP.
12. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 (dwóch) pożyczek.
13. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg rozpatrywane będą nie później niż 30 (trzydzieści) dni od ich złożenia, z uwzględnieniem posiedzeń Zarządu MKZP.
14. MKZP może w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
15. Pożyczek uzupełniających MKZP udziela się według następujących zasad:
 - a) Łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielonej przez MKZP i przysługującej pożyczkobiorcy;
 - b) Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niepłaconą; w razie odmowy lub braku możliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, z nowo udzielonej pożyczki podwyższonej powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki.
 - c) Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia rat i okresu spłat całości zadłużenia.
16. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
17. W razie skreślenia z listy członków MKZP na wniosek członka spłata zadłużenia jest wymagana natychmiast, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
18. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego dłużnika. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.



STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

19. W razie nie dokonania spłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.
20. W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 (sześciu) miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
21. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego.
22. W razie trudności w ściągnięciu zadłużenia można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę z funduszu rezerwowego.
23. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu nie spłacenia pożyczki przez członka MKZP, w imieniu i interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona osoba.

VI RACHUNKOWOŚĆ

§ 20

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Rachunkowość MKZP obejmuje ewidencje wpływów i wydatków oraz imienne rachunki / konta rozrachunkowe członków MKZP. Zapisy dokonywane są na kontach głównych i szczegółowych, w dziennikach, rejestrach oraz innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej ani członkowie Komisji Likwidacyjnej.

§ 21

1. Roczne sprawozdanie finansowe, podpisuje Zarząd oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli z działalności MKZP. Protokół z kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.



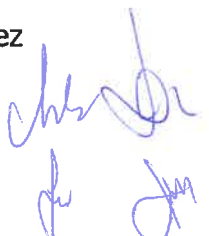
STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.

VII LIKWIDACJA MKZP

§ 22

1. Walne Zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
 - b) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 (dziesięciu).
2. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
4. W celu przeprowadzenia likwidacji MKZP Walne Zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie 5 (pięciu) osób.
5. Z dniem podjęcia uchwały i likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i przyjmowania nowych członków.
6. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
7. Do działalności Komisji Likwidacyjnej mają odpowiednio zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Zarządu MKZP.
8. Decyzję o likwidacji MKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwanie dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem 3 (trzy) miesięcznego terminu zgłaszania roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków.
9. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenia, komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
10. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiastowo wymagalna.
11. Komisja Likwidacyjna, na wniosek członka MKZP, może rozłożyć na raty niespłacona część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.
12. Komisja Likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek MKZP, zwraca członkom MKZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez



STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

poszczególnych członków MKZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

13. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 (sześciu) miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP.
14. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż dalsze 2 (dwa) miesiące.
15. Środki funduszu zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

VII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 23

1. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
2. Przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek i zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
3. MKZP przetwarza dane osobowe:
 - 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 i ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 3 lit a-c,
 - Poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 3 lit. a-d.
4. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnych do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

5. 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 przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
6. MKZP przetwarza dane osobowe przez okres:
 - a) dane członka – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 10 lat od ustania członkostwa;
 - b) dane osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - c) poręczyciela – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.
7. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
8. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie przez MKZP pomocy.
9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych.
11. 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 do realizacji celu.

IX POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

§ 24

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania comiesięcznych wpłat wkładów członkowskich z prawem korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 25

W stosunku do członków przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych i zwolnieniach chorobowych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości wkładu członkowskiego.



STATUT MKZP PRZY UMIG W KĄTACH WROCŁAWSKICH

§ 26

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 (dwunastu) miesięcy od dnia skreślenia. Jeśli były członkiem MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, wkłady te zostają przeniesione na fundusz rezerwowy.

§ 27

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowej przy UMiG w Kątach Wrocławskich używa podłużnej pieczęci z nazwą: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie z numerem REGON.

§ 28

We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666) oraz niniejszym statutem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 29

1. Niniejszy tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Delegatów Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy UMiG w Kątach Wrocławskich w dniu 05.04.2023 r.
2. Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Załączniki do Statutu:
 - 1) Załącznik nr 1 - Deklaracja przystąpienia,
 - 2) Załącznik nr 2 - Wniosek o udzielenie pożyczki,
 - 3) Załącznik nr 3 - Umowa pożyczki,
 - 4) Załącznik nr 4 - Wniosek o skreślenie z listy,
 - 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie osoby uprawnionej.

Monika Nowak
Jolanta Jędrzejko-Kyrczak
Martyna Wójcicka
Anna Paszarska

**Załącznik nr 1 do
Statutu MKZP**

Nr członkowski/.....

.....
nazwisko i imię

.....
data urodzenia

.....
adres zamieszkania

.....
jednostka organizacyjna

**Do Zarządu
Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej
przy UMiG w Kątach Wrocławskich**

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO MKZP

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy UMiG w Kątach Wrocławskich.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę ściśle przestrzegać przepisów obowiązującego regulaminu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz MKZP.
2. Opłacę wpisowe określone statutem/spowoduję przelanie moich wkładów z PKZP*
....., której byłem/am członkiem.
(niepotrzebne skreślić)*
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości zł.
4. Zgadzam się na potrącenie przez zakład pracy z mego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd MKZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącania mi wkładów i spłaty pożyczki spowoduje skreślenie mnie z listy członków MKZP.
6. Zobowiązuję się zawiadomić Zarząd MKZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
7. W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić Panu(i)
..... zam. w
ul..... gmina.....
8. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie określonym ustawą o ochronie danych osobowych.

Kąty Wrocławskie

.....
własnoręczny podpis

Uchwałą Zarządu MKZP z dnia

..... przyjęty(a) w poczet członków MKZP z dniem
Pieczęć PKZP Skarbnik, Sekretarz, Przewodniczący

Adnotacje o zmianie wysokości wkładów:

Na podstawie uchwały walnego zebrania członków z dnia r.

od dnia potrąca się wkłady członkowskie w wysokościzł.

.....
podpis

Oświadczenie osoby uprawnionej

Imię (imiona) i nazwisko:

PESEL*:

*W przypadku braku numeru PESEL:

Nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

Nazwa państwa, które wydało dokument:.....

Adres do korespondencji:

Numer telefonu:.....

adres poczty elektronicznej:

Potwierdzam poprawność podanych powyżej danych osobowych oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie tych danych w celach związanych z wypłatą wkładu członkowskiego w razie śmierci, będącej/będącego członkiem MKZP.

Data: Podpis (czytelny)

Klauzula informacyjna dla osoby uprawnionej przez członka KZP

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo Pożyczkowa [MKZP] działająca przy Urzędzie Miasta i Gminy z siedzibą przy ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie.
2. Pani/Pana dane są przetwarzane w celach związanych z uprawnieniem do wypłaty wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP, który uprawnił Panią do otrzymania tych środków, na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody¹. Zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie, co jest równoważne z konieczności wskazania przez członka MKZP innej osoby uprawnionej do otrzymania wypłaty jego wkładu członkowskiego na wypadek śmierci. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych nie wpływa na zgodność z przepisami przetwarzania realizowanego przez MKZP przed wycofaniem zgody.
3. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji wskazanych celów przetwarzania.
4. Pana/ Pani dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa. Ponadto będą udostępniane pracodawcy, w związku z zapewnianiem obsługi administracyjnej MKZP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres członkostwa w MKZP osoby, która uprawniała Panią do otrzymania wkładu na wypadek jej śmierci, a w przypadku wypłaty tego wkładu przez 5 kolejnych lat, po roku w którym doszło do wypłaty.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do Pana/ Pani danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do żądania przenoszenia danych.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa UODO na przetwarzanie danych przez Administratora.

¹Zgoda jest wymagana art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).

Załącznik nr 3 do Statutu MKZP

nazwisko i imię wnioskodawcy

Zakład pracy

Pracownik:

adres zamieszkania, nr telefonu

**Do Zarządu
Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej
Przy UMiG w Kątach Wrocławskich**

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI - ratalnej

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie _____ zł.

(słownie _____),

którą zobowiązuję się spłacić w _____ miesięcznych ratach przez potrącenie z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego *) wypłacanego mi przez Zakład Pracy .

Proszę o wypłacenie pożyczki przelewem na moje konto

nr.....

W przypadku skreślenia mnie z listy członków MKZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego całego zadłużenia wykazanego księgami Kasy oraz upoważniam Kasę do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu. W przypadku odejścia na urlop bezpłatny, dłuższy niż miesiąc, zobowiązuję się do spłacenia pozostałej kwoty pożyczki.

Proponuję jako poręczycieli poniższych członków Kasy:

1) _____ zam. _____

2) _____ zam. _____

Kąty Wr., _____ r.

własnoręczny podpis wnioskodawcy

W razie nie uregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Kasę do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod poz. 1) i 2)

1) _____
podpis poręczyciela

2) _____
podpis poręczyciela

pieczęć imienna i podpis, data

*) niepotrzebne skreślić

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym stwierdzam, że:

wnioskodawca jest **) _____ Kąty Wr., _____ r.

1) poręczyciel jest **) _____

2) poręczyciel jest **) _____

pieczęć imienna i podpis

Na podstawie ksiąg MKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady _____ zł ____ gr. Kąty Wr., _____ r.

niespłacone zobowiązanie _____ zł ____ gr.

data spłaty ostatniej raty pożyczki _____

podpis Księgowego MKZP

D E C Y Z J A

Zarządu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej

Przyznano wnioskodawcy pożyczkę gotówkową - _____ w kwocie _____ zł

(słownie _____),

płatną w _____ miesięcznych ratach począwszy od miesiąca _____ r.

Kąty Wr., _____

podpisy Zarządu MKZP

Zaksięgowano dnia _____

Podpis księgowego _____

**) wpisać odpowiednio:

- pracownikiem stałym,
- w okresie wypowiedzenia,
- zatrudniony na czas określony

.....
(Pieczęćka MKZP)

UMOWA POŻYCZKI

Zawarta w dniu w pomiędzy
Międzyzakładową Kasą Zapomogowo-Pożyczkową przy UMiG w Kątach
Wrocławskich, reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwaną dalej **Pożyczkodawcą**,

a.....,
zamieszkałym/łą

zwanym/zwaną dalej **Pożyczkobiorcą** o następującej treści:

§ 1

Na wniosek Pożyczkobiorcy z dnia Pożyczkodawca udziela
pożyczki na warunkach określonych w niniejszej umowie w kwociezł
(słownie:.....zł 00/100)

§ 2.

Wypłata pożyczki nastąpi w dniu przelewem na rachunek
bankowy o numerze

§ 3.

1. Pożyczka zostanie spłacona w ratach miesięcznych płatnych do
..... dnia każdego miesiąca, zgodnie z planem spłat, począwszy od
dnia

2. Za datę spłaty należności uważa się datę wpływu środków na rachunek
Pożyczkodawcy.

§4.

Jeżeli pożyczkobiorca nie uiszczy kolejnych rat pożyczki, zastosowanie mają regulacje
zawarte w § 19 pkt 18 i 19 Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-
Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Kątach Wrocławskich.



**Załącznik nr 4 do
Statutu MKZP**

§ 5.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7.

Wszelkie spory powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy należą do właściwości Sądu Rejonowego we Wrocławiu.

§ 8.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Pożyczkodawcy i Pożyczkobiorcy.

Pożyczkobiorca

Pożyczkodawca

.....

.....

Poręczyciele i ich podpisy

1.

2.



**Załącznik nr 5 do
Statutu MKZP**

Nr członkowski/.....

.....
nazwisko i imię

.....
adres zamieszkania

.....
jednostka organizacyjna

**Do Zarządu
Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej
przy UMiG w Kątach Wrocławskich**

**WNIOSEK O SKREŚLENIE Z LISTY CZŁONKÓW
I PRZEKAZANIE LUB ZWROT WKŁADÓW**

Proszę o skreślenie mnie z listy członków PKZP z powodu
..... oraz:

1. przekazanie moich wkładów po potrąceniu zadłużenia na konto Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w
nr konta w *)
2. zwrot wkładów w gotówce po potrąceniu posiadanego zadłużenia.
na konto nr *)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis

*) zbędne skreślić

Stwierdzam, na podstawie ksiąg MKZP, że stan wkładów wyżej wymienionej osoby wynosi zł (słownie:).

Niespłacone zobowiązania zł (słownie:)

Kąty Wr., r.

.....
Księgowy MKZP

Decyzja Zarządu MKZP

Zarząd MKZP na posiedzeniu w dniu postanowił skreślić z listy członków Pana/Panią, wstrzymać dalsze potrącenia wkładów oraz po potrąceniu zadłużenia zł należne wkłady w kwocie zł przekazać na rachunek wskazanej PKZP/wypłacić w terminie do dnia r. *)

*) niepotrzebne skreślić

.....
Podpisy Zarządu MKZP

Kwotę zł (słownie zł.)
przekazano na konto w dniu r.

.....
Księgowy MKZP

UWAGA: W przypadku przekazania czeku do rąk upoważnionej osoby dołączyć pisemne upoważnienie - w razie przesłania lub przekazania wkładów dołączyć dowód nadania (przekazania)

Zaksięgowano dniar. Nr dowodu:
Skreślono z ewidencji Nr ewidencyjny Członka

.....
podpis

Handwritten signature in blue ink.