**STATUT
MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY ZESPOLE EKONOMICZNO – ADMINISTRACYJNYM SZKÓŁ MIASTA I GMINY WOŹNIKI**

**I. Postanowienia ogólne**

§1.

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół Miasta i Gminy Woźniki działa w oparciu o:
Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. 2021 poz. 1666).
Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół Miasta i Gminy Woźniki zatwierdzony przez Walne Zebranie w dniu 14.02.2023r.
Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół Miasta i Gminy Woźniki używa skrótu MKZP.

§2.

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek i zapomóg na zasadach określonych w Statucie.

§3.

Członkowie MKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład.
Zarówno wpisowe, jak i wkłady, mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku wychowawczego, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie oraz wpłacane bezpośrednio na rachunek bankowy MKZP. Podstawą do potrąceń są wykazy potrąceń sporządzone przez Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Woźniki.

 §4.

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi MKZP nie są oprocentowane.

§5.

MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§6.

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§7

Uchwały podejmowane przez Zarząd muszą być podejmowane większością głosów.

§8.

MKZP używa pieczęci podłużnej o nazwie: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Zespole Ekonomiczno- Administracyjnym Szkół Miasta i Gminy Woźniki ul. Florianek 18A, 42-289 Woźniki

**II. Członkowie MKZP oraz ich prawa i obowiązki**

§9.

Członkiem Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej może być każdy pracownik jak również pracownik na świadczeniu kompensacyjnym, przedemerytalnym oraz emeryt i rencista, którego zakład pracy zawarł porozumienie z MKZP.

§10.

Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP załącznik 1 Statutu. Decyzję o przyjęciu na podstawie Uchwały podejmuje Zarząd MKZP.

§11.

Członek MKZP jest zobowiązany:
1) wpłacić wpisowe w wysokości 20,00 zł,
2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości 20,00 zł,
3) dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy,
4) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
5) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki zgodnie z deklaracją na wniosku,
6) aktualizować swoje dane osobowe,
7) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust.1 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§12.

Członek MKZP ma prawo:
1)gromadzić wkłady członkowskie w MKZP na zasadach określonych w statucie,
2)korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MKZP,
3)w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi zgodnie z regulaminem MKZP załącznik nr. 2 Statutu,
4)brać udział w obradach walnego zebrania,
5)wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP lub komisji rewizyjnej,
6)zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
7)zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzonych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

§13.

Uprawnienia określone w §12 pkt. 1, 4-7 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §11 pkt. 2-3 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i kolejnych dwóch wkładów.

§14.

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:
1)na pisemne żądanie członka MKZP,
2)w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę, świadczenia kompensacyjnego,
3)w razie śmierci członka MKZP,
4)na skutek uchwały Zarządu MKZP, powziętej w wyniku nieopłacenia przez członka MKZP obowiązków określonych w §11.

Członkowie MKZP skreśleni na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 1 roku od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 3 kolejnych wkładów członkowskich.

§15.

Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po skreśleniu z listy członków i zatwierdzeniu przez Zarząd Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.

§16.

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy, od dnia skreślenia. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie Zarząd MKZP przenosi je na fundusz rezerwowy określony w Statucie.

§17.

1.Członek MKZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 100% miesięcznego wynagrodzenia brutto może wycofać 50% wkładów ich stanu.
2. Wycofane wkłady członka zadłużonego w MKZP zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.

§18.

1. Emeryci i renciści wpłacający wkłady w kwocie 20,00 zł miesięcznie lub jednorazowo za rok korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd MKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy na pisemną prośbę zainteresowanego.
3. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
4. Osoby o których mowa w §18 pkt. 3 wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

**III. Organy MKZP**

§19.

1. Organami MKZP są:
1)Walne Zabranie Członków MKZP,
2)Zarząd MKZP,
3)Komisja Rewizyjna,
4)Delegaci na walne zebranie wybierani są w wyborach tajnych i bezpośrednich przez członków MKZP w proporcji 1 delegat na 10 członków. Delegatem musi być osoba będąca członkiem MKZP.
2. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczącego walnego zebrania członków.

§20.

Zarząd i komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru. Wybory w MKZP odbywają się w sposób tajny. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy delegatów. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.

§21.

Kadencja Zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające. Zmian w składzie Zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zabranie członków.

§22.

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie i nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

**Walne zebranie członków (delegatów)**

§23.

1.Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
1)Komisji rewizyjnej,
2)1/3 liczby członków MKZP,
3) Reprezentantów osób wykonujących pracę zarobkową.
4. 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.

§24.

Do kompetencji walnego zebrania członków MKZP należy:
1)Uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian,
2)Wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3)Ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
4)Ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
5)Ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza w określeniu odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP na podstawie uchwały walnego zebrania,
6)Ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
7)Zatwierdzenie sprawozdań i zasad ich udzielania,
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.

**Zarząd MKZP**

§25.

1. Zarząd składa się z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego,sekretarza i skarbnika.

§26.

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

§27.

1. Do kompetencji zarządu należy:
1) przyjmowanie członków MKZP i skreślenie ich z list,
2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4) przyznawanie pożyczek i ustalenie okresów ich spłaty,
5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek według określonych w Statucie,
6) przyznawanie zapomóg,
7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
9) zwoływanie walnych zebrań członków,
10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych,
11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
12) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawców,
13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
14) współdziałanie z reprezentacją osób sprawujących kontrolę oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
15) współdziałanie z Dyrektorem Zespołu Ekonomiczno- Administracyjnego Szkół Miasta i Gminy Woźniki w zakresie prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP, informacje członków MKZP, przynajmniej raz w roku tj. na dzień 31 grudnia danego roku lub na wniosek członka MKZP, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń,
16) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
18) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 955 i 1641),
19) zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

§27.

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

**Komisja rewizyjna**

§28.

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się z ci najmniej 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§29.

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

§30.

Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.

§31.

Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:
1)ochrona mienia MKZP,
2)kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
3)czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

§32.

Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na rok, sporządzając protokół. 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 walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

**IV. Fundusze MKZP**

§33.

Na środki finansowe MKZP składają się fundusze własne:
1)fundusz oszczędnościowo- pożyczkowy,
2)fundusz zapomogowy,
3)fundusz rezerwowy.

§34.

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennym koncie członka MKZP. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego lub wpłacane bezpośrednio na konto MKZP. Emeryci i renciści osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym urlopach bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP.

§35.

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
1)z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP, wysokości uchwalonej przez walne zebranie członków, nienaruszającej jednak rezerwy wynoszącej 300% kwoty maksymalnej pożyczki stosowanej w MKZP,
2)z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik nr. 2 do Statutu.

§36.

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z prowizji od udzielonych pożyczek, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania środków na rachunku bankowym, z odsetek od zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości ustalonej w §35 ust.1 pkt.a. Wkłady członkowskie przeniesione na ten fundusz mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nieodebrane przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

§37.

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.

3. Zarząd wykazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza Zarząd.
5. Oprocentowanie rachunku bankowego oraz lokat terminowych określa umowa z bankiem.
6. Środki pieniężne MKZP przechowywane na rachunku bankowym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.

**V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP**

§38.

1. MKZP udziela pożyczek na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy, do kwoty 15 000 zł.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił zgody w deklaracji członkowskiej lub samodzielnie dokonuje zadeklarowanych wcześniej wpłat.

4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od pierwszego wynagrodzenia po otrzymaniu pożyczki.
Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty i przekazywać należne je na rachunek bankowy MKZP.
5. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
6.Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej.
7.W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 2 miesięcy. 8.Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§39.

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, załącznik 3 Statutu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego itd., a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Maksymalna wysokość pożyczki terminowej nie może przekroczyć kwoty stanowiącej trzykrotności zgromadzonych wkładów plus wysokość miesięcznego wynagrodzenia brutto, z wyjątkiem emerytów (rencistów), dla których ustala się następującą wysokość pożyczki: zgromadzone wkłady plus wysokość emerytury (renty), jednak nie więcej niż 10 000 zł. W każdym przypadku pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP. Poręczycielem może być wyłącznie członek MKZP świadczący pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, należy rozpatrzeć nie później niż 30 dni od dnia ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzenia Zarządu MKZP.

§40.

1. MKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki.

2. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd.

3. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki udzielonej w MKZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą, w razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki,
3) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§41.

W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych we wniosku o pożyczkę, dotyczy to sytuacji gdy ustaje stosunek pracy u pracodawcy, z którym MKZP podpisało porozumienie. W razie skreślenia z listy członków MKZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów dłużnika i poręczycieli.

§42.

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 w ciężar funduszu rezerwowego.

§43.

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

**VI. Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP**

§44.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Rachunkowość MKZP jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo - rozliczeniowe.
3. Polityka rachunkowości MKZP składa się z:
1) ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 4),
2) metody wyceny aktywów i pasywów (załącznik Nr 5),
3) sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych (załącznik Nr 6),
4) zakładowy plan kont (załącznik Nr 7),
5) system ochrony danych (załącznik nr 8).
4. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust.1 ustawy o
rachunkowości, podpisują:
1) Zarząd,
2) Komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP,
3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
5. Po zakończeniu roku kalendarzowego, członkom MKZP przekazuje się informację o wysokości wkładów oraz zadłużenia."

**VII. Likwidacja MKZP**

§45.

W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.

§46.

Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa:

1. skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
2. przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
3. pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt. b.

Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§47.

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego MKZP, według określonych zasad.

§48.

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.
Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

**VIII. Ochrona danych osobowych**

§49.

1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z tworzeniem i gospodarowaniem środkami MKZP odbywa się na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 2016.119/1 - RODO).
2. Administratorem danych osobowych w zakresie przyjmowania członków MKZP i skreślania ich z listy, przyznawania pożyczek i ustalania okresów ich spłaty, podejmowania decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek czy przyznawania zapomóg jest MKZP.
3. Administratorem danych osobowych w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kasowej i prawnej jest Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Woźniki. 4. Faktyczne obowiązki MKZP związane z przetwarzaniem danych osobowych członków Kasy oraz zakresy odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO określa Umowa o współadministrowaniu danymi stanowiąca załącznik nr 9 do Statutu. 5. Administratorzy danych osobowych wymienieni w pkt. 2 i 3 wdrażają odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia właściwego stopnia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO. Wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osób składających oświadczenie oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych członków i kandydatów na członków MKZP zawiera Deklaracja przystąpienia do MKZP.

**IX. Postanowienia końcowe**

§50.

1. Podstawę działania MKZP stanowi Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo- pożyczkowych (Dz. U. z dnia 10 września 2021 r. poz. 1666).
2. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§51.

Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu członków (delegatów) MKZP w dniu 14.02.2023 roku i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.