

STATUT

MIĘDZYKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ przy GMINNYM ZESPOLE OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH w ŚWIERKLANACH

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Gminnym Zespole Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (DZ.U. 2021 poz.1666) uchwała Statut MKZP, zwany dalej „Statutem”, w brzmieniu jak poniżej:

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) MKZP – należy przez to rozumieć Międzyzakładową Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy GZOPO w Świerklanach będącą wyodrębnioną i wydzieloną organizacją oszczędnościowo - pożyczkową osób wykonujących pracę zarobkową u „Pracodawcy” oraz ich emerytów i rencistów,
- 2) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć pracownika (osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania) w tym osoby przebywające na urlopach wychowawczych oraz urlopach bezpłatnych, a także osoby świadczące pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudniają do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia oraz mają takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronię przez związek zawodowy.
- 3) pracodawcy – należy przez to rozumieć placówki oświatowe Gminy Świerklany oraz GZOPO w Świerklanach,
- 4) GZOPO – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach .

§ 2.

1. Siedzibą działalności oraz adresem MKZP jest siedziba i adres Gminnego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach, ul. Kościelna 85, 44-266 Świerklany.
2. Do identyfikacji MKZP używa swojej nazwy, adresu GZOPO oraz nadanego numeru REGON.
3. MKZP używa własnej pieczęci zawierającej powyższe dane.

II. Cele i zadania MKZP

§ 3.

1. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie swoim członkom pomocy materialnej oraz tworzenie atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

2. MKZP realizuje swoje cele poprzez udzielanie swoim członkom pożyczek długoterminowych, pożyczek uzupełniających oraz zapomóg losowych w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Wkłady członkowskie oraz pożyczki udzielane członkom MKZP nie są oprocentowane.
4. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
5. Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości wkładów.

§ 4.

1. Pracodawca świadczy MKZP pomoc w zakresie prawidłowego funkcjonowania obsługi organizacyjno - prawnej oraz obsługi finansowo - księgowej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą a zarządem MKZP.

§ 5.

1. Nadzór społeczny nad MKZP jest sprawowany zgodnie z zapisami ustawy o kasach zapomogowo – pożyczkowych.

III. Sposób reprezentowania MKZP

§ 6.

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków,
 - 2) Zarząd MKZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na 1 delegata na każde rozpoczęte 10 członków MKZP.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
4. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
5. Wybory odbywają się w sposób tajny lub jawny.
6. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
7. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne zebranie członków (delegatów) MKZP

§ 7

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) odbywa się w miesiącu marcu każdego roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd na dzień przypadający nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach roboczych od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Zwołanie Walnego zebrania członków (delegatów) dokonywane jest przez Zarząd na piśmie, w którym zamieszcza się informację o terminie i miejscu Walnego zebrania członków MKZP oraz propozycji porządku obrad.
6. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

§ 8

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) MKZP należy:

- 1) uchwalenie statutu MKZP i wprowadzenie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz wysokości i zasad udzielania zapomóg,
- 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
- 5) zatwierdzanie sprawozdań finansowych MKZP,
- 6) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 7) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 8) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy innych niż oszczędnościowo-pożyczkowy, rezerwowy, zapomogowy, jeżeli przewiduje je statut MKZP,
- 9) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP,
- 10) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,
- 11) podjęcie uchwały o przekształceniu MKZP.

§ 9

1. Walne Zgromadzenie Członków MKZP tworzą wszyscy członkowie MKZP, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku określonym § 6 ust. 2 Statutu Walne Zgromadzenie Delegatów MKZP tworzą delegaci wybrani przez członków MKZP na wyborczym Zebraniu członków MKZP zwołanym przez Zarząd MKZP. Członkowie wybierają delegatów ze swojego grona. Postanowienia § 7 ust. 5 i 6 oraz § 10–16 Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Liczbą osób uprawnionych do głosowania jest liczba wszystkich członków MKZP albo liczba wszystkich wybranych delegatów.

§ 10

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) MKZP otwiera Przewodniczący Zarządu MKZP, albo wskazana przez niego osoba, a jeżeli żadna z tych osób nie jest obecna – najstarszy wiekiem członek MKZP.
2. Walne Zebranie Członków (delegatów) MKZP wybiera ze swojego grona przewodniczącego, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej w liczbie nie mniejszej niż 3. Głosowanie jest jawne, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.
3. Kandydatury na przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania.
4. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego zebrania, protokolanta oraz członków komisji skrutacyjnej Walne Zebranie Członków MKZP zatwierdza porządek obrad lub wprowadza do zmiany do porządku obrad.

§ 11

1. Przewodniczący zebrania ma prawo udzielać i odbierać głos, czuwa nad przebiegiem zebrania i jego zgodnością z postanowieniami Statutu.
2. Protokolanci sporządzają protokół z przebiegu posiedzenia. Protokół powinien rzetelnie odzwierciedlać rzeczywisty przebieg zebrania oraz wynik poszczególnych głosowań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) stwierdzenie w protokole, w oparciu o listę obecności, czy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa uprawnionych do głosowania,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania w przypadku głosowania tajnego,
 - 3) rejestrowanie kandydatów na listach wyborczych,
 - 4) w przypadku głosowania tajnego wydawanie kart do głosowania i rejestrowanie tego faktu,
 - 5) zebranie głosów do urn wyborczych, a w przypadku głosowania jawnego – zliczanie głosów,
 - 6) ustalenie i podanie wyników głosowania,
 - 7) sporządzenie protokołów z głosowań,
 - 8) zabezpieczenie kart do głosowania (karty do głosowania przechowuje się do końca kadencji).
4. Kandydować do organów MKZP nie mogą członkowie komisji skrutacyjnej, chyba że z chwilą zgłoszenia ich kandydatur zrezygnują z członkostwa w komisji. Walne Zebranie Członków MKZP dokonuje ponownego wyboru na zwolnione miejsce w komisji skrutacyjnej.

§ 12

1. Kandydatury do organów MKZP zgłasza się na Walnym Zebraniu Członków MKZP. Od każdego kandydata należy odebrać jego zgodę na kandydowanie.
2. Po zakończeniu zgłaszania kandydatur przewodniczący zebrania zarządza głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów. Głosowanie jest jawne, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

§ 13

1. Głosowanie przeprowadza się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania, a w przypadku głosowania jawnego przez podniesienie ręki.
2. Głosuje się na tylu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
3. Kandydaci na kartach do głosowania umieszczani są w kolejności alfabetycznej.
4. W przypadku głosowania tajnego komisja skrutacyjna wydaje osobom uprawnionym do głosowania karty właściwe dla przeprowadzanego głosowania. Komisja skrutacyjna potwierdza fakt wydania kart, o których mowa wyżej, na liście obecności lub na karcie do głosowań tajnych albo sporządza protokół zawierający informację o liczbie wydanych kart.

§ 14

Głosem nieważnym jest głos:

- 1) niepozwalający w sposób jednoznaczny odczytać woli wyborcy (np. skreślenia, niewyraźne pismo, porwana kartka),
- 2) oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc mandatowych,
- 3) oddany na karcie nieprzeznaczonej dla danego głosowania.

§ 15

Komisja skrutacyjna uznaje głosowanie za nieważne, jeżeli zostało przeprowadzone z naruszeniem Statutu, a w szczególności, gdy:

- 1) liczba głosów ważnych jest mniejsza niż głosów nieważnych,
- 2) liczba oddanych głosów jest większa niż liczba uprawnionych do głosowania lub liczba wydanych kart do głosowania,
- 3) ze względów technicznych nie można ustalić wyników głosowania,
- 4) złamano zasadę tajności głosowania, w przypadku gdy głosowanie zgodnie z postanowieniami Statutu musiało być tajne,
- 5) liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest mniejsza niż połowa liczby członków lub delegatów uprawnionych do głosowania.

§ 16

1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
2. Jeżeli na ostatnim miejscu mandatowym znajduje się więcej osób z równą liczbą głosów, a liczba tych osób jest większa niż wolnych miejsc mandatowych, wówczas przeprowadza się głosowanie, w którym uczestniczą tylko ci kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów. Głosuje się na tylu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
3. Jeżeli w głosowaniu nie zostały obsadzone wszystkie miejsca mandatowe, przewodniczący zebrania zarządza kolejno następne tury głosowań.
4. Uchwały za odwołaniem członka MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) MKZP.

B. Zarząd MKZP

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie,
 - 5) przyznawanie zapomóg,
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę,
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 9) zwoływanie walnych zebrań członków,
 - 10) 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,
- 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności,
 - 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP,
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji MKZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - b) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
 - 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 955 ze zm.).
2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.
 3. Do składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu MKZP uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

§ 20

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

C. Komisja Rewizyjna

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.

§ 24

Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są w szczególności:

- 1) ochrona mienia MKZP,
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP,
- 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

§ 25

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół z kontroli.

2. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
3. W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami Statutu MKZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

IV. Członkowie MKZP oraz ich prawa i obowiązki

§ 26

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową i zatrudniona u pracodawcy na czas nieokreślony lub zatrudniona na czas określony, lecz nie krócej niż 6 miesięcy.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia prawa członkostwa w MKZP.

§ 27

1. Osoba o której mowa w § 26 ust. 1 jest przyjmowana w poczet członków MKZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej.
2. Osoby będące członkami MKZP w dniu uchwalenia statutu, są zobowiązane do ponownego złożenia deklaracji przystąpienia do MKZP, w terminie 30 dni od jego uchwalenia.
3. Osoby będące osobami uprawnionymi, w dniu uchwalenia statutu, są zobowiązane do ponownego złożenia oświadczenia osoby uprawnionej MKZP utworzonej przy GZOPO w Świerklanach, w terminie do 30 dni od jego uchwalenia.
4. Uchwałę o przyjęciu osoby wykonującej pracę zarobkową u danego pracodawcy w poczet członków MKZP podejmuje zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 28

1. Członek MKZP jest obowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe, wkład członkowski oraz składkę KP na rachunek MKZP lub wyrazić zgodę na ich potrącenie z wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia chorobowego, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, świadczenia rehabilitacyjnego oraz zasiłku wychowawczego,
 - 2) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku o pożyczkę,
 - 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, a także zobowiązaną do spłaty zadłużenia (dalej zwaną również „Osobą uprawnioną”), i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie jej danych osobowych,
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe,
 - 6) dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy.
2. Członek MKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP na zasadach określonych w statucie - wysokość wpisowego, wkładów członkowskich oraz składki KP została uregulowana w regulaminie funkcjonowania MKZP przy GZOPO w Świerklanach,
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MKZP,

- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w MKZP, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków,
 - 5) wybierać i być wybranym do zarządu MKZP i 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 przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
3. Członek MKZP nabywa:
- 1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 po wpłaceniu wpisowego,
 - 2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 29

1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą zostać zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci i renciści zobowiązani do wpłaty i wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
3. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych Zarząd MKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy przez te osoby.
4. Członkowie MKZP korzystający ze zwolnienia określonego w ust. 3 mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 30

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek dotyczy, złożony w formie pisemnej,
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka MKZP,
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku, o którym mowa w § 28 ust. 1 pkt 1 i 2 Statutu.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku określonego w § 28 ust. 1 pkt 3 Statutu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 4 oraz ust. 2 uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczona członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.
4. Po śmierci członka MKZP Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.

§ 31

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek MKZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w statucie MKZP.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP w przypadkach, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 1-3, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 32

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do MKZP:
 - 1) po upływie dwóch miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 2 wkładów miesięcznych jednorazowo,
 - 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia – po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego – na zasadach ogólnych.
2. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków w przypadkach o których mowa § 30 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 mogą wpisać się ponownie do MKZP po upływie roku od momentu skreślenia z listy po opłaceniu wpisowego.

§ 33

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 1 miesiący od dnia skreślenia z listy członków.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do odbioru wkładów członkowskich przez osobę uprawnioną.
3. Zwrot wkładu dokonywany jest na podstawie wniosku o wypłatę wkładów, na rachunek wskazany we wniosku.
4. Osoby skreślane 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.

V. Fundusze MKZP

§ 34

1. Na środki finansowe MKZP składają się fundusze własne:
 - 1) fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy,
 - 4) fundusz celowy.
2. Funduszami MKZP dysponuje wyłącznie Zarząd MKZP zgodnie z postanowieniami Statutu oraz regulaminu funkcjonowania MKZP.
3. Z funduszu rezerwowego raz w roku, do 31 stycznia danego roku dokonuje się odpisu na fundusz zapomogowy w wysokości 5% przyrostu środków funduszu rezerwowego w poprzednim roku obrotowym.
4. Fundusz celowy powstaje z odsetek od lokat terminowych oraz z odsetek naliczonych od środków na koncie OKO. Kwotę zasilającą fundusz celowy stanowi 10% kwoty odsetek naliczonych z miesiąca poprzedzającego miesiąc dokonania wpłaty na fundusz. Wpłaty należy dokonać do 5 dnia każdego miesiąca.

VI. Środki pieniężne

§ 35

1. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
2. Rachunki płatnicze MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.
3. Zarząd MKZP wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunkach bankowych MKZP zatwierdza Zarząd.

VII. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§ 36

1. Warunki przyznawania pożyczek długoterminowych oraz uzupełniających, ich wysokość oraz terminy i okresy ich spłaty zostały określone w regulaminie funkcjonowania MKZP przy GZOPO w Świerkianach.
2. Członkom MKZP będącym pracownikami Pracodawcy, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia chorobowego, zasiłków wypłacanych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, świadczenia rehabilitacyjnego oraz zasiłku wychowawczego.
3. Emeryci i renciści oraz pracownicy, którym zgodnie z przepisami nie można dokonać potrąceń rat pożyczki z listy płac, obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy MKZP zgodnie z harmonogramem spłat pożyczki.
4. Miesięczne wkłady członkowskie, przyznane pożyczki oraz raty pożyczek ewidencjonowane są na kontach członków MKZP przy użyciu programu komputerowego.
5. Wypłaty pożyczek oraz innych świadczeń z MKZP oraz KP dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku o wypłatę.

§ 37

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Spłaty zadłużenia, pomniejszonego o wkłady członkowskie znajdujące się na koncie zmarłego członka MKZP oraz w razie konieczności o należne świadczenie z KP, można dochodzić od spadkobierców zmarłego / osoby uposażonej bądź też na ich/jej pisemny wniosek zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 38

1. Spłata pożyczki wkładami oraz częściowa wypłata wkładów, jeżeli ich wysokość przekracza kwotę udzielonej pożyczki, została uregulowana w regulaminie funkcjonowania MKZP przy GZOPO w Świerkianach.

§ 39

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, Zarząd MKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.

§ 40

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

§ 41

1. Wypłata świadczeń z KP odbywa się na podstawie wniosków złożonych przez członków MKZP według zasad określonych w regulaminie funkcjonowania MKZP przy GZOPO w Świerkianach.

§ 42

1. Zapomogi losowe przyznawane są członkom MKZP na ich wniosek oraz po dostarczeniu dodatkowych dokumentów wymienionych poniżej, w następujących przypadkach:
 - a) wystąpienia klęski żywiołowej – zaświadczenie z gminy lub urzędu miasta,
 - b) wystąpienia trudnej sytuacji losowej tj.: dewastacji mienia, kradzieży – zaświadczenie z policji.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać zapomogi więcej niż jeden raz z tego samego powodu.
3. Wniosek o zapomogę należy złożyć nie później niż 2 miesiące od zdarzenia losowego.
4. Wnioski rozpatrywane są według kolejności ich złożenia.
5. Wysokość zapomogi losowej uzależniona jest od posiadanych środków na funduszu zapomogowym.
6. Wysokość zapomóg została ustalona przez Zarząd MKZP w wysokościach jn.:

Zdarzenie	Kwota
wystąpienia klęski żywiołowej	1 000,00 zł
wystąpienia trudnej sytuacji losowej	500,00 zł

7. Zapomoga losowa jest bezzwrotna.

VIII. Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

§ 43

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w MKZP przy GZOPO w Świerklanach.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości 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.

IX. Likwidacja MKZP

§ 44

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 - 2) zmniejszenia liczby członków MKZP poniżej 10 osób.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji MKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP określa w szczególności:
 - 1) komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji MKZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwale o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 45

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§ 46

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 MKZP.

§ 47

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka MKZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.
4. 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 poszczególnych członków MKZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

§ 48

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

X. Ochrona danych osobowych

§ 49

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z działalnością Kasy jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa (MKZP) działająca przy GZOPO w Świerklanach ul. Kościelna 85, 44-266 Świerklany.
2. W sprawach dotyczących funkcjonowania KZP można kontaktować się bezpośrednio z MKZP korzystając z adresu e-mail: mkzp.gzopo@swierklany.pl lub telefonicznie pod numerem: 32 430 40 93.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z IOD można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod nr telefonu: 668 620 696.

4. MKZP przetwarza dane osobowe:
 1. członków MKZP,
 2. osób uprawnionych do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP,
 3. poręczycieli.
5. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych jest realizowane w celu realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez MKZP jest zgoda osoby, której dane dotyczą (artykuł 6 ust. 1 lit. a), Art. 9 ust. 2 lit. a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)), dalej również jako Rozporządzenie.
7. Do zadań ustawowych MKZP należy gromadzenie wkładów członkowskich, udzielanie pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzenie związanych z nimi praw lub roszczeń.
8. Zgodnie z przepisami ustawy o MKZP do realizacji wskazanych celów niezbędne jest przetwarzanie danych osobowych:
 1. członka MKZP w zakresie:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało,
 - 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - 5) stan zdrowia,
 - 6) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek,
 2. osób uprawnionych do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP w zakresie:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało,
 - 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 3. poręczyciela w zakresie:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, które go wydało,
 - 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy.
9. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
10. MKZP zapewnia, aby do przetwarzania danych osobowych, dla których jest administratorem dopuszczone będą tylko i wyłącznie osoby, które zostały do tego upoważnione przez MKZP (na podstawie pisemnych upoważnień), a także zobligowane do zachowania wszelkich danych osobowych w poufności.
11. Każda osoba upoważniona przez MKZP do przetwarzania danych osobowych jest zobligowana do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub

niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

12. Czas przechowywania danych:

1. członków MKZP - od dnia złożenia deklaracji członkowskiej, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
2. osób uprawnionych do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP - od dnia złożenia oświadczenia dotyczącego wypłaty środków, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
3. poręczycieli - od dnia złożenia oświadczenia niezbędnego do poręczenia, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

13. Po ustaniu czasu przechowywania, wszystkie dane w formie papierowej oraz elektronicznej, są niszczone przez MKZP w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie. Z powyższej czynności sporządzany jest protokół zniszczenia danych.

14. Zarząd MKZP dokonuje przeglądu przetwarzanych danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie nie jest już niezbędne do realizacji celów MKZP, są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.

15. MKZP w związku z realizacją swoich zadań będzie udostępniać dane osobowe pracodawcy, u którego funkcjonuje MKZP w celu świadczenia przez pracodawcy wsparcia dla MKZP.

16. MKZP może przetwarzać dane członków zarówno w formie papierowej (np. deklaracje członkowskie, umowy pożyczki, oświadczenia), jak i elektronicznej (korespondencja mailowa, wykorzystanie oprogramowania PROGMAN KZP, oprogramowania Office).

17. Wypełnienie obowiązku informacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem, realizowane jest:

- 1) w przypadku członków MKZP – w momencie składania deklaracji przystąpienia do MKZP przy GZOPO w Świerklanach, stanowiącej załącznik do Regulaminu funkcjonowania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy GZOPO w Świerklanach,
- 2) w przypadku osoby uprawnionej do otrzymania środków z MKZP w przypadku śmierci członka MKZP – w momencie składania oświadczenia osoby uprawnionej, zawartego w deklaracji przystąpienia do MKZP przy GZOPO w Świerklanach, stanowiącej załącznik do Regulaminu funkcjonowania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy GZOPO w Świerklanach.

18. Administrator przechowuje dane osobowe, które przetwarza w pomieszczeniu wydzielonym przez Gminny Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Świerklanach zgodnie z umową w sprawie udzielenia pomocy organizacyjno-prawnej oraz obsługi finansowo-księgowej Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy GZOPO w Świerklanach.

19. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych reguluje Polityka Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w MKZP przy GZOPO w Świerklanach.

XI. Postanowienia końcowe

§ 50

1. Wszelkie zmiany Statutu wymagają akceptacji Walnego Zebrania Członków.
2. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami Ustawy i niniejszego statutu, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 51

Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu delegatów MKZP w dniu: 14.03.2023 r.
i obowiązuje od dnia: 01.04.2023 r.

Przewodniczący zebrania:

Protokolant:

.....
(data i czytelny podpis)

.....
(data i czytelny podpis)