

**STATUT
MIĘDZYKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRACOWNIKÓW OŚWIATY
POWIATU WEJHEROWSKIEGO**

§1

Postanowienia ogólne:

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej Pracowników Oświaty Powiatu Wejherowskiego, zwanej dalej MKZP opracowano na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021 poz. 1666 z późn. zm.).

1. Nadzór nad tworzeniem i funkcjonowaniem kasy zapomogowo-pożyczkowej sprawują związki zawodowe ZNP.
2. Obsługę finansowo-księgową MKZP prowadzi Główna księgowa i referent, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
3. Siedziba MKZP znajduje się w 84-200 Wejherowie, ul. 3 Maja 2.
4. Organami MKZP są:
 - a) walne zebranie delegatów,
 - b) zarząd,
 - c) komisja rewizyjna.
5. Zarząd i komisja rewizyjna wybierana jest na walnym, wyborczym zebraniu. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. Członkowie zarządu i komisji rewizyjnej wykonują swoje czynności społecznie.
6. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy delegatów.
7. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP lub zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji - przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym walnym zebraniu delegatów.
8. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pożyczek oraz zapomóg w szczególnych wypadkach, w miarę posiadanych środków.
9. Zarządzanie funduszami należy do zarządu MKZP.
10. Wkład członkowski oraz udzielona pożyczka jest nieoprocentowana.

11. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

12. MKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy, nr NIP i regonu.

§2

Zarząd MKZP

1. Zarząd MKZP składa się, co najmniej z pięciu członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu zarząd wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się raz w miesiącu z wyłączeniem miesięcy: lipca i sierpnia a w razie potrzeby w każdym czasie.
4. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia.
5. Do kompetencji zarządu należy:
 - a) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - b) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - c) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - d) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłat pożyczek,
 - e) przyznawanie zapomóg o ile są na tym funduszu środki,
 - f) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji,
 - g) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - h) zwoływanie walnych zebrań delegatów,
 - i) składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawiania bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - j) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - k) współdziałanie z pracownikami prowadzącymi księgowość, obsługę kasową MKZP,
 - l) prowadzenie innych spraw MKZP,
 - m) reprezentowanie MKZP wobec innych instytucji takich jak: ZUS , Urząd Skarbowy bank, Starostwo Powiatowe, itp. oraz zakładów pracy. Do reprezentowania upoważnia się Przewodniczącą Zarządu.

§3

Członkowie MKZP

1. Członkiem MKZP może być każdy pracownik, z placówek oświatowych i innych zakładów pracy objętych działalnością MKZP.
2. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji, której wzór ustala zarząd MKZP.
3. Decyzję o przyjęciu w poczet członków podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
4. Członek MKZP ma prawo wybierać i być wybieranym do zarządu MKZP i komisji rewizyjnej.
5. Członek MKZP jest obowiązany:
 - a) wpłacić wpisowe w wysokości 15,-zł ,
 - b) wyrazić zgodę na potrącanie wkładu i zadłużenia z tytułu otrzymanych pożyczek z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub innych świadczeń wypłacanych z tytułu zatrudnienia. Wysokość składki minimalnej wynosi:
 - 50,-zł nauczyciele,
 - 30,-zł obsługa i administracja,
 - c) członkowie , którym nie można potrącać wkładów i zadłużenia z wynagrodzenia za pracę zobowiązani są do spłaty swojego miesięcznego zadłużenia na konto MKZP,
 - d) emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki przelewem na konto MKZP,
 - e) w niektórych przypadkach spłaty rat pożyczek można dokonywać w kasie MKZP,
 - f) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
 - g) ponieść miesięczne koszty partycypacji w utrzymaniu MKZP w wysokości zaproponowanej, przez zarząd i zatwierdzonej przez walne zgromadzenie delegatów.
 - h) emeryci i renciści nie ponoszą kosztów utrzymania MKZP,
 - i) emeryt lub rencista pozostający członkiem MKZP może być zwolniony od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich, jednakże w tym przypadku może korzystać z pożyczek do wysokości wkładu.

§4

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń

1. Członek MKZP może ubiegać się o pożyczkę:
 - a) bieżącą w zależności od wysokości posiadanych wkładów (załącznik nr 1),
 - b) remontową po roku przynależności do MKZP (załącznik nr 1).
2. Maksymalny okres spłaty pożyczek bieżących 15 miesięcy, a pożyczek remontowych 24 miesiące. W przypadku nieokreślenia ilości rat spłaty pożyczki bieżącej, zarząd zatwierdza spłatę w ilości 10 miesięcy. W przypadku ubiegania się o pożyczkę na remont domu do wniosku należy dołączyć odpis lub kserokopię dokumentu potwierdzającego własność domu.
3. Nowa pożyczka może zostać udzielona po spłacie pożyczki poprzednio pobranej.
4. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach ustalonych przy ich przyznawaniu.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu.
6. Jeżeli wysokość pożyczki jest równa lub niższa od wysokości wkładów nie trzeba do wniosku przedstawiać poręczyciela.
7. Jeżeli wysokość pożyczki jest wyższa od wkładów pożyczkobiorcy, zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli.
8. Poręczycielami muszą być członkowie MKZP, którzy nie są w trakcie wypowiedzenia umowy o pracę i bezpłatnego urlopu.
9. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem 4- krotnie.
10. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu, komisji rewizyjnej, pracownicy obsługi księgowej MKZP.
11. Skreślenie z listy członków MKZP następuje:
 - a) na pisemny wniosek członka,
 - b) w razie ustania zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c) w razie śmierci członka MKZP,
 - d) na skutek decyzji zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 3pkt 5.
12. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia przekazuje się wkłady członkowskie.
13. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, pozostałą część zadłużenia pracownik spłaca na zasadach określonych przez zarząd MKZP.

14. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

15. Członkowie MKZP skreśleni z listy na podstawie własnego wniosku, mogą być ponownie przyjęci do MKZP nie więcej niż trzy razy po upływie sześciu miesięcy od daty skreślenia. Emeryci i renciści, którzy wystąpią z MKZP na własny wniosek nie mogą ponownie ubiegać się o członkostwo MKZP.

16. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli, można tylko dochodzić spłaty od spadkobierców lub w przypadku ich braku, nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego w ramach posiadanych środków.

17. Członkowie, których stan wkładów osiągnął co najmniej 1500,- zł mogą skorzystać raz w roku z jednej z poniższych form:

- a) wycofać 50% wkładów w sytuacji gdy nie posiadają zadłużenia,
- b) pokryć zadłużenie pożyczki bieżącej do wysokości 50% wkładu.

18. Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów w terminie dwóch miesięcy od dnia skreślenia, po uregulowaniu wszelkich należności wobec MKZP.

19. Członkowie skreśleni z listy członków MKZP winni odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie, przenosi wkłady na fundusz rezerwowy określony w §7.

§5

Komisja rewizyjna

1. Komisja rewizyjna składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Członkom komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
5. Do zadań komisji rewizyjnej należy:

- a) ochrona mienia MKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - c) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem wpłat i wypłat,
 - d) nadzór obsługi kasowej i księgowości MKZP prowadzonej przez wyznaczonych pracowników,
6. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na rok, z ustaleń sporządza protokół.
7. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz stanowisko, co do działalności zarządu MKZP.
8. W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu MKZP jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu MKZP.

§6

Do kompetencji walnego zebrania delegatów MKZP należy:

1. Uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian.
2. Wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej MKZP,
3. Ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania pożyczek i zapomóg.
4. Zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych.
5. Przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej.
6. W razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.
8. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
9. Zwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd raz w roku.
10. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie komisji rewizyjnej.

11. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od daty zawiadomienia członków MKZP o zebraniu. Walne zebranie delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:

- a) ogłoszenia upadłości,
- b) zmniejszenia liczby członków poniżej 100.

12. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób, przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

13. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.

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

15. Komisja likwidacyjna przejmuje prawa i obowiązki zarządu MKZP oraz komisji rewizyjnej.

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

17. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji.

§7

Fundusze MKZP

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- b) fundusz rezerwowy,
- c) fundusz zapomogowy.

2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

3. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn i jest przeznaczany na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

4. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wypadków losowych(kradzieże, pożar, powódź potwierdzona przez odpowiednie organy) w ramach posiadanych środków.
5. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
6. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunkach bankowych w banku **MILLENNIUM w Wejherowie, nr konta 30 1160 2202 0000 0000 6196 7647.**
7. Rachunki bankowe MKZP otwierane są na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
8. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza zarząd.

§8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty Powiatu Wejherowskiego został uchwalony przez Walne zebranie delegatów dnia 16.09.2018 r.
2. Dnia 01.06.2022 r. na posiedzeniu Zarządu w uchwalonym statucie naniesiono zmiany na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych ([Dz.U. 2021 poz. 1666](#) z późn. zm.).
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.