

# **STATUT**

## **MIĘDZYzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Białymstoku**

Statut niniejszy opracowano na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy /Dz. U. Nr 100, poz. 502/.

### **§ 1**

Pełna nazwa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszym ciągu w skrócie PKZP brzmi: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Pracowników Oświaty w Białymstoku.

### **§ 2**

Celem PZKP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg – w miarę posiadanych środków – na zasadach określonych w statucie.

### **§ 3**

1. Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie.

### **§ 4**

Członek PKZP jest obowiązany:

1. wpłacić wpisowe,

2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
3. przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów PKZP.

## § 5

Członek PKZP ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w Statucie,
2. korzystać z pożyczek,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
4. brać udział w obradach walnego zebrania,
5. wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.

Uprawnienia określone w punktach 1, 4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 5 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i sześciu kolejnych wkładów miesięcznych.

**W przypadku rezygnacji z członkowstwa i ponownym przystąpieniu do PKZP okres oczekiwania** na korzystanie z pożyczek oraz ubieganie się o udzielenie zapomogi **wynosi jeden rok**.

## § 6

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

1. na pisemne żądanie członka PKZP,
2. w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka PKZP,
4. na skutek uchwały Zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 4.

**Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie dwóch miesięcy od daty skreślenia z listy członków.**

## **§ 7**

Organami PKZP są:

1. Walne Zebranie Członków,
2. Zarząd,
3. Komisja Rewizyjna.

Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów.

Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków /delegatów/.

Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

## **§ 8**

Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

## **§ 9**

Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:

1. Komisji Rewizyjnej,
2. 1/3 liczby członków PKZP,
3. związku zawodowego.

Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

## **§ 10**

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

1. uchwalanie Statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania 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 PKZP.

## **§ 11**

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

## **§ 12**

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

## **§ 13**

Do kompetencji Zarządu należy:

1. przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
2. prowadzenie ewidencji członków PKZP,
3. prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
5. podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
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 przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
11. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
12. reprezentowanie interesów PKZP wobec kierownika zakładu pracy,
13. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
14. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
15. prowadzenie innych spraw PKZP.

#### **§ 14**

Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

#### **§ 15**

Komisja Rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.

Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

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

#### **§ 16**

Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.

Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1. ochrona mienia PKZP,
2. kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
4. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.

Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

## § 17

W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu kasy.

## § 18

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz rezerwowy,
3. fundusz zapomogowy i inne fundusze, przewidziane w Statucie.

## § 19

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

Wkłady członkowskie wpłacane są w wysokości 20 zł miesięcznie i zapisuje się je na imiennym rachunku członka PKZP.

Wkłady członków PKZP będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady bezpośrednio na rachunek bankowy PKZP.

## § 20

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, **nieściągalnych zadłużeń, odpis na fundusz zapomogowy oraz na pokrycie opłat bankowych, opłat telefonicznych, zakupu materiałów biurowych oraz innych wydatków niezbędnych do prowadzenia PKZP.**

## § 21

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wypadków losowych /pożar, włamanie – udokumentowane/.

## § 22

PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilanie funduszu rezerwowego.

## § 23

Środki pieniężne PKZP są przechowywane na rachunkach bankowych.

Rachunki bankowe PKZP są otwierane na niosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowanie tymi rachunkami.

Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowani rachunkami PKZP zatwierdza Zarząd.

## § 24

PKZP udziela swoim członkom pożyczek długoterminowych na okres nie dłuższy niż 25 miesięcy.

Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. Wysokość pożyczki ustala się w wysokości 5.000 zł. Decyzję o wysokości pożyczki oraz warunkach i okresach jej spłacania podejmuje Walne Zebranie uwzględniając faktyczne możliwości PKZP.

**Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić wówczas gdy zostanie spłacona pożyczka poprzednio pobrana.**

W uzasadnionych przypadkach wydarzeniami losowymi Zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6. miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka PKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien **bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli.**

## § 25

W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.

## § 26

W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

## § 27

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

## § 28

W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

## § 29

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

## § 30

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP w imieniu i interesie PKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.



### **§ 31**

Walne Zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:

1. ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
2. zmniejszenia się liczny członków poniżej 100.

Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji PKZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenia środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

Likwidacja PKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

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

### **§ 32**

Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

### **§ 33**

Uchwałę o likwidacji PKZP, 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 PKZP.

Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6. miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

### **§ 34**

Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.

Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

### **§ 35**

Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość PKZP.

### **§ 36**

Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 33, podpisuje Zarząd oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.

Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

### **§ 37**

PKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu zakładu pracy, w którym została utworzona.

### **§ 38**

Niniejszy Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Białymstoku zatwierdzono na Walnym Zebraniu Członków w dniu 8 marca 2006 roku.