

STATUT
MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRACOWNIKÓW OŚWIATY PRZY MIEJSKIM
ZESPOLE PORADNI PSYCHOLOGICZNO-
PEDAGOGICZNYCH
W KIELCACH

STATUT
MIEDZYKAZŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRACOWNIKÓW OŚWIATY PRZY MIEJSKIM ZESPOLE PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH W KIELCACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa cele i zasady działania Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty działającej przy Miejskim Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach ul. Urzędnicza 16 , która jest w skrócie określana jako: PKZP.
2. Siedzibą Kasy jest miasto Kielce
3. Kasa działa pod adresem ul. Urzędnicza 16, 25-729 Kielce
4. Kasa została wpisana do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej i ma nadany nr identyfikacyjny REGON 291213820

§ 2

PKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowo-wychowawczych z terenu miasta Kielc oraz w instytucjach obsługujących placówki oświatowe z terenu miasta Kielc.

§ 3

PKZP w swej działalności kieruje się przepisami statutu PKZP oraz uchwałami i wytycznymi organów kontrolnych. Podstawę działalności kasy stanowi niniejszy statut uchwalony przez walne zebranie delegatów oraz ustawa o kasach zapomogowo-pożyczkowych

§ 4

Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

§ 5

PKZP realizuje swoje cele przez:

1. Przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat.
2. Udzielanie pożyczek.
3. Udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 6

Zarządzanie funduszami PKZP należy do władz kasy

§ 7

Ogólny nadzór i kontrolę nad działalnością PKZP sprawują związki związkowe.

§ 8

PKZP używa pieczętki z nazwą i siedzibą określoną w §1

CZŁONKOWIE PKZP

§ 9

Członkiem PKZP może być każdy pracownik placówek, o którym mowa w §2 niniejszego statutu.

§ 10

Członków PKZP przyjmuje Zarząd PKZP na podstawie złożonej przez zainteresowanych deklaracji przystąpienia do PKZP. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 11

Pracownik przyjęty w poczet członków jest obowiązany wpłacić wpisowe w wysokości 2% sumy miesięcznego zarobku brutto. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z PKZP z poprzednich zakładów pracy wraz ze stanem wkładów. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do PKZP w nowym zakładzie pracy

§ 12

1. Członek KZP ma prawo:
 - 1) Wpłacać w okresie przynależności do PKZP miesięczny wkład członkowski.
 - 2) Ściśle przestrzegać przepisów i statutu, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz kasy.
 - 3) Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwanej dalej „osobą uprawnioną”.
 - 4) Aktualizować swoje dane osobowe.
2. Członek PKZP nabywa prawo:
 - 1) Gromadzić oszczędności w PKZP w ramach określonych statutem.
 - 2) Korzystać z pożyczek.
 - 3) W przypadkach losowych ubiegać się o udzielanie zapomogi.
 - 4) Wybierać i być wybieranym jako delegat na walne zgromadzenie.
 - 5) Wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.
 - 6) Brać udział w obradach walnego zebrania członków.
 - 7) Zapoznać się z treścią aktualnego statutu PKZP.

§ 13

Członek PKZP nabywa uprawnienia członkowskie natychmiast po przyjęciu w poczet członków. Prawo otrzymania pożyczki i zapomogi nabywa członek po upływie 6 miesięcy od daty uchwały zarządu kasy o przyjęciu w poczet członków PKZP. Skrócenie czasu oczekiwania na pożyczkę nowo przyjętych członków może nastąpić po dokonaniu wpłaty jednorazowo 10% od wysokości pożyczki.

- 3) Komisja Rewizyjna.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP trwa 4 lata

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW) PKZP

§ 18

Walne Zebranie Delegatów PKZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Prawo udziału w Walnym Zebraniu przysługuje delegatom PKZP oraz (z głosem doradczym) przedstawicielom organów kontrolnych instancji związkowych. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje się przynajmniej raz w roku natomiast wyborcze co najmniej raz na 4 lata.

§ 19

Nadzwyczajne zebranie zwołuje zarząd PKZP w razie potrzeby, lub na żądanie:

1. Komisji Rewizyjnej,
2. jednej trzeciej delegatów PKZP,
3. instancji związkowych.

Walne Zebranie zwołuje się najpóźniej po upływie miesiąca od dnia, w którym zgłoszono odpowiednie żądanie, nie wcześniej jednak niż po 5 dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§ 20

1. Walne zebranie sprawozdawczo – wyborcze zwołuje się, co 4 lata.
2. Wybory członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej odbywają się w sposób tajny.
3. Delegatem na walne zebranie PKZP może być członek pracujący jak również emeryt i rencista z danej placówki oświatowej.

§ 21

Do kompetencji Walnego Zebrania członków (delegatów) PKZP należy:

1. Uchwalanie statutu PKZP i wprowadzanie w nim zmian.
2. Wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej.

3. Ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg.
4. Wysłuchanie sprawozdań finansowych Zarządu PKZP z bieżącej działalności PKZP oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej.
5. Rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
6. Podjęcie uchwały o likwidacji PKZP;

§ 22

Walne zebranie jest prawomocne, jeśli bierze w nim udział, co najmniej połowa delegatów, w razie nie dościa do skutku walnego zebrania z powodu braku wymaganej liczby obecnych delegatów, walne zebranie powinno być zwołane w drugim terminie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne, bez względu na liczbę obecnych. Wszystkie uchwały walnego zebrania powinny być zgodne ze Statutem PKZP . Z walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

ZARZĄD PKZP

§ 23

1. Zarząd składa się z 5 członków. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy. Uchwały o powołaniu Zarządu spośród kandydatów przedstawionych przez Walne Zebranie członków oraz uchwały o odwołaniu Zarządu podejmowane są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 24

Przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarze i skarbnicy instancji związkowych oraz członkowie komisji rewizyjnych instancji związkowych nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego i skarbnika PKZP oraz funkcji księgowego kasy.

§25

Członkowie organów PKZP wykonują swe czynności jako pracę społeczną.

§ 26

Posiedzenia Zarządu PKZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Dla powzięcia prawomocnych uchwał konieczna jest obecność co najmniej połowy liczby członków Zarządu PKZP. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.

§ 27

1. Do obowiązków Zarządu należy w szczególności:
 - 1) Przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy członków PKZP.
 - 2) Udzielanie członkom pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty.
 - 3) Przyznawanie zapomóg w miarę posiadanych środków.
 - 4) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji.
 - 5) Prowadzenie ewidencji członków, sprawozdawczości i statystyki oraz księgowości i obsługi kasowej, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, przy pomocy osób wyznaczonych przez zakład pracy,
 - 6) Informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń w sposób uznany za właściwy dla PKZP.
 - 7) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
 - 8) Zwolywanie walnych zebrań członków.
 - 9) Składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności.
 - 10) Składanie walnemu zebraniu członków sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności PKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną.
 - 11) Reprezentowanie PKZP wobec władz i instancji związkowych oraz administracji zakładów pracy.
 - 12) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej.

- 13) Należyte zabezpieczenie majątku, dokumentów i ksiąg rachunkowych.
- 14) Współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej PKZP.
- 15) Zarządzanie innymi sprawami PKZP w granicach przepisów niniejszego statutu, uchwał walnego zebrania oraz instrukcji władz związkowych.
- 16) 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.).
- 17) Załatwianie innych spraw PKZP

KOMISJA REWIZYJNA

§ 28

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków wybranych przez walne zebranie delegatów na okres 4 lat.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§29

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej PKZP lub delegowanemu przez niego członkowi przysługuje prawo uczestniczenia z głosem doradczym – w posiedzeniach Zarządu PKZP.

§ 30

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. 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 oraz na terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy. Kontrola działalności PKZP powinna być przeprowadzona, co najmniej raz na kwartał.

3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

§ 31

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

FUNDUSZE PKZP

§ 32

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy.
- 2) Fundusz rezerwowy.
- 3) Fundusz zapomogowy.

§ 33

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich. Celem funduszu jest gromadzenie oszczędności członków PKZP i udzielanie pożyczek. Wkłady członkowskie w wysokości i w terminach ustalonych w Statucie kasy są potrącane członkom PKZP za ich zgodą z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego. Kwoty te zapisuje się na rachunek osobisty członka. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane.

§ 34

Wysokość miesięcznego wkładu obowiązująca wszystkich członków pracujących kasy wynosi 50 zł. Emeryci i renciści wpłacają po 10 zł na wkład członkowski miesięcznie razem z ratą pożyczki, natomiast nie uzupełniają wkładu po spłacie pożyczki.

§ 35

1. Członkowie PKZP, których stan wkładów wynosi, co najmniej 2 miesięczny zarobek brutto mogą wycofać do 50 % ich stanu.
2. Członek może na własne żądanie wycofać zgromadzone wkłady nie rezygnując z członkostwa, pod warunkiem, że zostawi na swoim koncie minimum 100 zł. w takiej sytuacji o pożyczkę może ubiegać się po upływie 12 m-cy od daty wycofania wkładów. Powyższa sytuacja ma miejsce jedynie w przypadku, gdy jest spłacona pożyczka ratalna

§ 36

Wszyscy członkowie PKZP mogą ubiegać się o pożyczkę bez poręczycieli w wysokości wkładów członkowskich powiększoną o 2 000 zł.

§ 37

Gdy członek nie posiada w kasie zadłużenia może nastąpić tylko częściowe wycofanie wkładów.

§ 38

W razie skreślenia z listy członków PKZP wkłady członkowskie po potrąceniu niespłaconych zadłużeń, podlegają zwrotowi w następujących terminach:

1. Najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od dnia zgłoszenia wystąpienia z PKZP, rozwiązania stosunku pracy lub skreślenia z listy członków.
2. W ciągu 3 miesięcy od daty zgłoszenia wystąpienia z kasy – jeśli skreślenie następuje na życzenie członka nie spowodowane odejściem z pracy.
3. Niezwłocznie w razie śmierci członka.

§ 39

Zwrot wkładów następuje do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej albo – na żądanie uprawnionego w formie przelewu na konto innej PKZP. W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk osoby wskazanej w deklaracji przystąpienia do PKZP. W przypadku niepodjęcia wkładów po śmierci członka PKZP przez osobę wskazaną po 36 miesiącach od pisemnej informacji wkłady zostaną przekazane na fundusz zapomogowy

§ 40

Obowiązek zwrotu wkładu osobie skreślonej z listy członków PKZP spoczywa na Zarządzie PKZP. Jeśli były członek PKZP nie zgłosił się po odbiór wkładów Zarząd PKZP – po zatwierdzeniu bilansu PKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków obowiązany jest odszukać zainteresowanego i zwrócić mu wkłady. Nie podjęte w ciągu 36 miesięcy wkłady podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy .

§ 41

W razie skreślenia z listy członków na wniosek członka nie spowodowane odejściem z pracy i całkowitego wycofania wkładów ponowne przyjęcie do tej samej PKZP może nastąpić według następujących zasad:

- 1) Zwrot wkładów członkowskich w 100% dla członków, którzy wycofali wkład po 1.01.2020 r., a dla członków którzy wycofali wkład członkowski przed 1.01.2020 r. wpłata jednorazowa w wysokości 2 000,00 zł
- 2) W razie trudności ze zwrotem wkładów określonych w punkcie 1) – pracownik może być ponownie przyjęty do PKZP z zastosowaniem w stosunku do niego jednorocznej karencji, tj. z zawieszeniem na ten okres jego praw do świadczeń PKZP.
- 3) Przy ponownym przyjęciu do tej samej kasy członek obowiązany jest wpłacić wpisowe 2% wynagrodzenia brutto.

§ 42

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków

wstępujących do PKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków, subwencji.

2. Środki z tego funduszu są przeznaczone na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 43

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dotacji organizacji związkowych, odsetek od lokat na rachunku bankowym i innych subwencji, darowizn. Jest on przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

§ 44

Fundusze PKZP przechowuje się na rachunku bankowym w PKO BP S.A O/Kielce

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZY PKZP

§ 45

1. PKZP udziela swoim członkom pożyczek ratalnych krótkoterminowych na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy a w uzasadnionych przypadkach do 20 miesięcy.
2. Zapomóg z funduszu zapomogowego.
3. Zapomóg losowych z funduszu rezerwowego.
4. Pożyczki udzielane przez PKZP nie są oprocentowane.

§ 46

1. PKZP udziela pożyczek na bieżące potrzeby członków.
2. Udzielane pożyczki podlegają spłacie w sposób ustalony przy ich przyznaniu. Pracujący członkowie PKZP spłacają pożyczki przez potrącenie rat z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub spłacają indywidualnie.

§ 47

Wysokość udzielonej pożyczki nie może przekroczyć 30 000,00 zł a w uzasadnionych przypadkach 50 000,00 zł.

§ 48

1. Nowej pożyczki ratalnej można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki.
2. Zarząd PKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom PKZP wg następujących zasad:
 - 1) Dwa razy do danej pożyczki.
 - 2) Łączna wysokość pożyczek nie może przekroczyć kwoty maksymalnej pożyczki.
 - 3) Poręczycielami pożyczki uzupełniającej muszą być te same osoby ale dopuszcza się przejęcie pożyczki przez nowego poręczyciela za jego pisemną zgodą.
 - 4) Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje ponowne ustalenie wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia. Okres spłaty nie może być dłuższy od maksymalnie ustalonego.
 - 5) Pożyczki uzupełniające przyznaje się w drugiej kolejności w miarę posiadanych środków.

§ 49

W uzasadnionych przypadkach Zarząd PKZP może udzielić prolongaty spłaty pożyczki z zastrzeżeniem, iż może być udzielana dwa razy do 3 miesięcy w czasie spłaty danej pożyczki.

§ 50

O udzielaniu pożyczek, ustalaniu ich wysokości i okresu spłaty decyduje w formie uchwały Zarząd PKZP w granicach określonych w Statucie kasy. Przy podejmowaniu decyzji Zarząd PKZP obowiązany jest uwzględnić:

1. Kolejność złożenia wniosku.
2. Stopień potrzeby.
3. Staż przynależności do PKZP i wysokość wkładów członka.
4. Zdolność płatnicza wnioskodawcy.

§ 51

Uchwały o udzieleniu pożyczek powinny być podejmowane większością głosów przez Zarząd PKZP.

§ 52

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia otrzymywanego od pracodawcy lub zasiłku chorobowego, a w przypadku skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia. O ile suma pożyczki ratalnej przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić solidarne poręczenie dwóch członków PKZP potwierdzone własnoręcznym podpisem, a wiarygodność podpisu winna być stwierdzona przez zakład pracy wraz z pieczętką. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki w razie jej nie spłacenia przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika. Poręczycielem nie może być członek świadczący pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy lub czas trwania umowy lub inny akt na podstawie którego wykonuje pracę zarobkową został zawarty co najmniej na okres spłaty pożyczki, nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.

§ 53

1. Członek PKZP może w jednym czasie być poręczycielem spłaty nie więcej niż 4 pożyczek.
2. Zarząd PKZP upoważniony jest do wstrzymania wypłaty zwrotu wkładu poręczycielom pożyczek skreślonym z listy członków w przypadku gdy dłużnik, któremu ręczyli spłatę, już nie jest członkiem kasy i zadłużenia nie spłaca.

§ 54

1. Zapomogi przyznaje Zarząd PKZP w miarę posiadanych na ten cel środków, kierując się sytuacją materialną członka.

2. Wnioski o udzielenie zapomogi członkowie kierują do Zarządu PKZP. Zarząd PKZP po rozpatrzeniu wniosku podejmuje decyzję w formie uchwały.
3. W celu otrzymania zapomogi losowej zainteresowany powinien złożyć podanie, zaświadczenie o dochodach i dokument potwierdzający zdarzenie losowe. Decyzję podejmuje Zarząd PKZP.

§ 55

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.

§ 56

PKZP z funduszu rezerwowego pokrywa szkody i straty, nieściągalne zadłużenia zmarłych członków oraz zwrot wkładów członkowskich na ten fundusz przeniesionych.

§ 57

W razie skreślenia z listy członków kasy członka posiadającego zadłużenie niższe od stanu wkładów, zadłużenie to podlega spłacie przez potrącenie z wkładów.

§ 58

1. W razie odejścia z pracy i skreślenia z listy członków kasy, zadłużenie członka przewyższające stan jego wkładów, w przypadku podjęcia pracy w innym zakładzie pracy – może być zlikwidowane przez zastosowanie jednej z następujących form:
 - 1) Przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i pokrycie jego reszty z ostatniego wynagrodzenia otrzymanego z zakładu pracy.
 - 2) Przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i potrącenie pozostałej części z wynagrodzenia otrzymanego w nowym zakładzie pracy, na podstawie wniosku zarządu, złożonego dyrekcji tego zakładu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Decyzje w sprawie zastosowania jednej z form rozliczeń, z odchodzącym członkiem, wymienionych w ustępie poprzednim, podejmuje zarząd PKZP, uwzględniając życzenie

członka i interes kasy. W razie odmowy przez poręczycieli zgody na rozliczenie zadłużenia odchodzącego członka w sposób wymieniony w ust. 1 zadłużenie staje się wymagalne natychmiast.

§ 59

Splata zadłużenia w przypadku skreślenia z listy członków kasy na życzenie członka, nie spowodowana zmianą zakładu pracy, jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.

§ 60

Jeśli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP już nie pracuje w zakładzie pracy i nie spłaca dobrowolnie tego zadłużenia – należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania spłaty wyznaczonym terminie Zarząd PKZP obowiązany jest do potrącenia zadłużenia solidarnie poręczycielom. W przypadku niemożności ściągnięcia zadłużenia – w imieniu i w interesie Zarządu PKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd PKZP.

§ 61

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd PKZP może rozłożyć na raty zadłużenie, które na podstawie § 59 statutu stało się natychmiast wymagalne. W tym przypadku dłużnik powinien złożyć odpowiednie zobowiązanie na piśmie, poręczone solidarnie przez dwie osoby spośród członków PKZP. Nie dotrzymanie chociażby jednego terminu ratalnej spłaty powoduje natychmiastową wymagalność spłaty całej sumy zadłużenia.

§ 62

W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Spłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów należy dochodzić od spadkobierców zmarłego, w razie zaś trudności w ściągnięciu zadłużenia umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

RACHUNKOWOŚĆ PKZP

§ 63

1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z późniejszymi zmianami. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości PKZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członkowie zarządu instancji związkowej. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP oraz członkowie zarządu instancji związkowej.
4. Rachunkowość PKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
5. Sprawozdanie finansowe PKZP podpisują:
 - 1) Zarząd;
 - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych,

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 64

1. Przetwarzanie przez PKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych

związanych z członkostwem w PKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka PKZP.

2. Oświadczenie woli przedkłada członek PKZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia.

1) PKZP przetwarza dane osobowe członka :

a) Imię (imiona) i nazwisko.

b) Adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej.

c) Data urodzenia

d) Stan zdrowia.

d) Otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.

2) Osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-b.

Dane te mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

3. PKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby upoważnione do przetwarzania takich danych przez Zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

5. PKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2 Członka PKZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa.

6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 5 PKZP jako administrator danych osobowych niezwłocznie niszczy dokumenty zawierające dane osobowe w wersji papierowej i trwale usuwa je z nośników elektronicznych.

7. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

8. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

9. Administratorem danych osobowych jest Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Miejskim Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych ul. Urzędnicza 16 Kielce

10. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody, chyba, że obowiązujące przepisy prawa nakładają na Administratora przechowywanie danych.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia pożyczek, spłaty i ewentualnego ich egzekwowania nie dłużej niż do dnia przedawnienia.
12. Dane są przetwarzane i zabezpieczane zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

LIKWIDACJA PKZP

§ 65

PKZP przechodzi w stan likwidacji na mocy decyzji Walnego Zebrania Delegatów PKZP, w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy oraz zmniejszenia się liczby członków poniżej 10. Z dniem powzięcia decyzji o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłaty pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 66

Do przeprowadzenia likwidacji PKZP powołuje się likwidacyjną komisję w składzie 5 osób.

§ 67

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie przepisy Statutu dotyczące działalności Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP. Likwidacja ma na celu ukończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności

§ 68

Decyzję o likwidacji PKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie.

§ 69

Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony decyzją instancji związkowych rejestrujących kasę, powziętą na wniosek komisji likwidacyjnej.

§ 70

Pozostały po likwidacji majątek PKZP przechodzi do dyspozycji Zarządów właściwych związków zawodowych. Zlikwidowana PKZP ulega wykreśleniu z rejestru PKZP.

§ 71

W czasie trwania działalności PKZP mogą być podejmowane decyzje o likwidacji dodatkowych form pomocy, prowadzonych przez kasę. Decyzje w tym względzie podejmuje Zebranie Walne Delegatów lub zarząd związków będący władzą rejestracyjną. Likwidacje tych form pomocy przeprowadza Zarząd PKZP w terminie, w sposób uzgodniony ze związkami zawodowymi. Decyzje o likwidacji należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie przy zachowaniu postanowień § 68. Przeznaczenie pozostałego z likwidacji funduszu na pokrycie niedoboru lub dodatkowej formy pomocy, wymaga zgody instancji związkowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72

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

§ 73

1. Statut uchwalany jest i zmieniany na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) PKZP w dniu 16.03.2023 r.
2. Traci moc Statut z dnia 24.11.2011 r.

Czytelne podpisy członków
Zarządu KZP:

1. *M. W. Malinowski*

2. *A. Kozłowski*

3. *A. Suda - Biczak*

4. *Witold Kowalski*

5. *Kito*

Czytelne podpisy członków
Komisji Rewizyjnej:

1. *J. Kowalski*

2. *Robert Dąbka*

3. *Domagala Edyta*