

STATUT¹
Międzygminnej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
Pracowników Oświaty
przy Oddziale Powiatowym ZNP w Lublinie
ul.Akademicka 4

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021r o kasach zapomogowo pożyczkowych j.t.:Dz.U.2021.1666

¹ Statut Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty przy Oddziale Powiatowym ZNP w Lublinie ul.Akademicka 4, Lublin stanowi załącznik nr 1 do Uchwały nr 6 /2023 Walnego zebrania Delegatów Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ZNP ul. Akademicka 4 ;
20-031 Lublin z dnia 28.11.2023r.

STATUT

Międzygminnej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty przy Oddziale Powiatowym ZNP w Lublinie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo-pożyczkowej Pracowników Oświaty przy Oddziale Powiatowym ZNP w Lublinie, zwanej dalej „MKZP”.

1. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom MKZP pomocy materialnej w formach ustalonych w postanowieniach niniejszego Statutu (zwanego dalej: Statutem).
2. MKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek nieoprocentowanych w miarę posiadanych środków pieniężnych.

Siedzibą i adresem MKZP jest siedziba i adres – Oddział Powiatowy ZNP w Lublinie (dalej jako: OP ZNP), ul. Akademicka , 20-031 Lublin.

§ 2

MKZP działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 854) oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. poz. 1666).

§ 3

Wkłady członkowskie, oraz pożyczki udzielane członkom nie są oprocentowane.

§ 4

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

§ 5

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową MKZP sprawuje Oddział Powiatowy ZNP w Lublinie, zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy MKZP przez Oddział Powiatowy określa umowa z dnia 04 czerwiec 2016r r. zawarta pomiędzy Oddziałem Powiatowym ZNP a MKZP

ROZDZIAŁ II

Członkowie MKZP

§ 6

Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Oświatowych /Szkół/ w Gminach woj. Lubelskiego na czas nieokreślony lub określony nie krótszy niż 6 miesięcy oraz emeryt i rencista, o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem KZP.

§ 7

Osoba wykonująca pracę zarobkową w Placówkach Oświatowych Urzędu Gmin jest przyjmowana w poczet członków MKZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 8

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości określonej w Statucie.
- 2) wpłacać na konto MKZP, miesięczne wkłady członkowskie i składkę na utrzymanie Kasy poprzez wyrażenie zgody na potrącanie tychże przez Placówki Oświatowe z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP zobowiązani są do opłacania składki w wysokości **30 zł** na wkład członkowski .
- 3) dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy.
- 4) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP.
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
- 6) aktualizować swoje dane osobowe i dane osób uposażonych.

§ 9

1. Członek MKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w MKZP na zasadach określonych w Statucie.
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy udzielanej przez KZP na zasadach określonych w Statucie
 - 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania członków.
 - 4) wybierać i być wybranym do Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej.
 - 5) zapoznać się z treścią Statutu MKZP.
 - 6) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami kontroli oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Uprawnienia określone pkt 1 i 3-6 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego.
3. Uprawnienia określone w pkt 2 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 10

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

§ 11

1. Nowo przyjęci członkowie MKZP wpłacają jednorazowo wpisowe w wysokości **30** złotych.

2. Pracujący członkowie MKZP wnoszą miesięczne wkłady członkowskie w wysokości nie mniejszej niż **50 zł**.
3. Wpisowe oraz miesięczne wkłady członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową potrącane są z otrzymywanego wynagrodzenia za pracę.
4. Emeryci i renciści wpłacają wkłady po 30 zł na rachunek bankowy MKZP.
5. Niezwłocznie aktualizować swoje dane osobowe a także informować MKZP

§ 12

Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:

- 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a Placówką Oświatową z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
- 3) w razie śmierci członka MKZP.
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków określonych w § 12, pkt 1, 2.

§ 13

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich po upływie 3-ch miesięcy od skreślenia z listy członków nie później niż w terminie 6 miesięcy.
2. Zwrot wkładów następuje po uprzednim uregulowaniu zadłużenia członka MKZP.
3. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z jego wkładów.
4. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięcznych w terminach obustronnie uzgodnionych.
5. W razie rezygnacji członka MKZP z członkostwa na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
6. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP – zadłużenia tego nie spłaca należy go wezwać na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej, listem poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru albo osobiście za potwierdzeniem odbioru.
7. W razie nie dokonania spłaty zadłużenia przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub z wynagrodzeń przysługujących poręczycielom od pracodawcy.
8. Za pisemną zgodą poręczycieli dłużnik może wskazać osobę, która będzie kontynuować spłatę pożyczki.
9. W razie konieczności wniesienia do Sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd.

§ 14

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 3-ciu miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MKZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony § 37 Statutu.

§ 15

1. Emeryci i renciści wpłacający składki na poczet wkładów członkowskich w kwocie **30 zł**, korzystają z pożyczek MKZP. Brak opłacania składek może skutkować odmową wypłaty świadczeń z MKZP.

2. Członkom MKZP wykonującym pracę na rzecz Placówek Oświatowych comiesięczne wkłady członkowskie potrącane są z otrzymywanego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego.
3. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd MKZP na wniosek zainteresowanego może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z takiego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 wpłacające wkłady miesięczne korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.
5. Minimalna wysokość wkładu członkowskiego po 12 miesiącach członkostwa w MKZP powinna wynosić 600 zł.

ROZDZIAŁ III

Organy MKZP

§ 16

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków;
 - 2) Zarząd MKZP;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Zamiast Walnego Zebrania Członków MKZP Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd KZP w drodze uchwały.
3. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.
4. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby ich członków.
5. W razie braku quorum 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 MKZP.

§ 17

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie

§ 18

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

§ 19

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej **trwa 4 lata**.
2. Walne Zebranie członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.
3. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, Walne Zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.

4. Zmiany w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.
5. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - 1) odwołania członka;
 - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.
6. Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz.1845, z późniejszymi zmianami), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 20

1. Walne Zebranie Członków KZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.

§ 21

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP;
 - 3) Związków Zawodowych.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu dwu miesięcy od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 22

1. Do kompetencji Walnego Zebrania członków MKZP należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i wysokości miesięcznych wkładów członkowskich oraz rocznych składek wpłacanych przez emerytów i rencistów;
 - 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek nieoprocentowanych udzielanych członkom MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
 - 5) ustalenie zasad tworzenia funduszy: organizacyjnego MKZP, określenie wysokości odpisów z funduszu rezerwowego;
 - 6) zatwierdzanie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych MKZP;
 - 7) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
 - 8) w razie powstania szkód i strat w działalności MKZP – rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP;
 - 10) upoważnienie Zarządu MKZP do podejmowania decyzji wyřeczającej w kompetencjach Walnego Zebrania członków we wszystkich sprawach ujętych w § 22 Statutu od pkt. 1–10 wymagającego pilnego załatwienia w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem członków.

§ 23

1. Delegacji na Walne zebranie delegatów wybierani są raz na 4 letnią kadencję od dnia wyboru, spośród członków PKZP wg zasad:
 - 1) Wybory delegatów przeprowadza się w poszczególnych Placówkach Oświatowych pod nadzorem ZNP najpóźniej 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem walnego

zebrania.

2) Liczba Delegatów przypadających na pracodawcę – szkołę UG uzależniona jest od liczby członków MKZP, z tym że 1 Delegat wybierany jest na 10 członków wg zasady:

a) od 0 do 10 wybierany jest jeden (1) Delegat

b) od 11 do 20 wybieranych jest dwóch (2) delegatów,

c) od 21 do 30 wybieranych jest trzech (3) Delegatów

d) powyżej 40 wybieranych jest czterech (4) Delegatów

e) z grona emerytów i rencistów wybierany jest jeden (1) Delegat na Gminę

3) z wyboru delegata sporządza się stosowny protokół dostarcza do Zarządu nie później niż tydzień przed terminem Walnego zebrania delegatów.

§ 24

1. Zarząd MKZP składa się z 5 członków,

2. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Zarząd wybiera ze swego grona: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza, oraz 2 członków Zarządu.

§ 25

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się regularnie, raz na dwa miesiące. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół,

2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu zaprasza się przedstawiciela Związków Zawodowych z głosem doradczym.

§ 26

Do kompetencji Zarządu należy:

1) Przyjmowanie nowych członków MKZP i skreślanie ich z listy członków;

2) Prowadzenie ewidencji członków MKZP;

3) Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń;

4) Przyznawanie pożyczek nieoprocentowanych i ustalanie okresów ich spłaty;

5) Podejmowanie decyzji w sprawie odraczania spłaty pożyczek według zasad określonych w Statucie;

6) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowania tych operacji;

7) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych;

8) Zwolywanie Walnych Zebrań Zwyczajnych i Nadzwyczajnych członków MKZP,

9) Składanie Walnemu Zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansu rocznego do zatwierdzenia po pozytywnej opinii Komisji Rewizyjnej;

10) Rozpatrywanie okresowych raportów finansowych;

11) Reprezentowanie interesów KZP wobec OP ZNP;

12) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;

13) Współdziałanie z przedstawicielem Związków Zawodowych;

14) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez OP ZNP do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej KZP;

15) Reprezentowanie interesów KZP w stosunkach zewnętrznych;

§ 27

W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, udzielaniu pożyczek ze środków KZP – decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna KZP składa się, co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu po wyborach organów MKZP wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 29

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

§ 31

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ochrona mienia MKZP;
 - 2) Kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał organów MKZP;
 - 3) Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MKZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP, co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 32

Jeżeli Komisja Rewizyjna stwierdzi, że Zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Fundusze MKZP przy OP ZNP

§ 33

1. Na środki finansowe MKZP przy OP ZNP składają się następujące fundusze własne:
 - 1) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - 2) Fundusz rezerwowy;
 - 3) Fundusz organizacyjny
2. Część wolnych środków pieniężnych powyższych funduszy można ulokować na rachunku lokat terminowych w obsługującym MKZP banku dla uzyskania odsetek na cele rezerwowe.

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy

§ 34

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości ustalonych w Statucie MKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Za uprzednią zgodą wyrażoną w sposób określony w § 15 Statutu wkłady członków MKZP osób wykonujących pracę na rzecz Placówek Oświatowych potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłków chorobowych lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na konto bankowe MKZP.

Zasady i warunki udzielenia pożyczki z MKZP

§ 35

Członkowie MKZP, o co najmniej dwumiesięcznym stażu członkowskim i wpłaconym wpisowym w wysokości 100 zł, mają prawo otrzymać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich pożyczkę nieoprocentowaną.

Pożyczka jest udzielana na wniosek członka MKZP.

1. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 18800 zł.
2. Decyzje o wysokości pożyczek oraz o warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd KZP, uwzględniając możliwości finansowe KZP na podstawie tabeli udzielanych pożyczek:

Tabela wysokości pożyczek*			RATY				
Posiadane wkłady członkowskie w zł		Max wysokość pożyczki w zł	10	15	20	30	36
1 000 zł		3 600 zł	360 zł	240 zł	180 zł	120 zł	100 zł
od 1001 do 1500		4 500 zł	450 zł	300 zł	225 zł	150 zł	125 zł
Od 1501 do 2000		5 400 zł	540 zł	360 zł	270 zł	180 zł	150 zł
od2001 do 3000		7 200 zł	720 zł	480 zł	360 zł	240 zł	200 zł
od 3001 do 4000		9 000 zł	900 zł	600 zł	450 zł	300 zł	250 zł
od 4001 do 4500		10 800 zł	1 080 zł	720 zł	540 zł	360 zł	300 zł
Od 4501 do 5000		12 600 zł	1 260 zł	840 zł	630 zł	420 zł	350 zł
od 5001 do 6000		14 600 zł	1 460 zł	475 zł	730 zł	487 zł	406 zł
od 6001 do 7000		16 200 zł	1 620 zł	1 080 zł	810 zł	540 zł	450 zł
Powyżej 7001		18 800 zł	1 880 zł	1 250 zł	940 zł	627 zł	522 zł

Pożyczkobiorca nie może wycofać powyższego wkładu do czasu spłaty pożyczki do wysokości kwoty stanowiącej jej zabezpieczenie. Wycofanie wkładu jest jednoznaczne z rezygnacją z członkostwa w MKZP.

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu i zawierać:

1. Kwotę wnioskowanej pożyczki;
2. Zobowiązanie spłaty;
3. Zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzeń, z zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków MKZP, zgodę na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia;
4. Poręczenie dwóch osób wykonujących pracę zarobkową w Placówce Oświatowej, jeżeli wnioskowana kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy.
5. Wniosek można złożyć po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej. W wyjątkowej sytuacji można jeden raz w czasie trwania pożyczki dokonać tzw. „pożyczki uzupełniającej”, za pisemną zgodą poręczycieli, po uprzednim spłaceniu $\frac{3}{4}$ zadłużenia.
6. Wszystkie wnioski są rejestrowane według daty wpływu i rozpatrywane są według tej kolejności.
7. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
8. Wnioski nieczytelne lub które nie spełniają ww. wymagań będą odrzucane.

§ 36

Wyplata pożyczki jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy.

§ 37

1. W przypadku, gdy kwota pożyczki przewyższa wysokość zgromadzonych wkładów, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się, co najmniej dwóch poręczycieli do

- spląty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
2. W przypadku, gdy kwota pożyczki jest niższa lub równa kwocie wkładów, poręczenie nie jest wymagane.
 3. Poręczyciele swoim podpisem wyrażają zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, (zasiłku chorobowego lub wychowawczego) lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie nie spłacania jej przez pożyczkobiorcę,
 4. Dopuszcza się możliwość poręczenia przez jedną osobę maksymalnie 2 pożyczek.
 5. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Placówce Oświatowej, jeżeli:
 - 1) Świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
 - 2) Umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę zostały zawarte co najmniej na okres spląty pożyczki przez członka MKZP.
 - 3) Stosunek prawny łączący ją z Placówką Oświatową nie został wypowiedziany.
 - 4) Poręczyciel nie może pozostawać we wspólnocie majątkowej z pożyczkobiorcą i z drugim poręczycielem.

§ 38

1. Spląty pożyczek muszą być dokonywane regularnie, co miesiąc w wysokościach zaakceptowanych przez Zarząd KZP przy udzielaniu pożyczki,
2. Spląty pożyczek są dokonywane przez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzenia pożyczkobiorcy, ewentualnie z zasiłków chorobowych bądź wychowawczych. Emeryci i renciści dokonują wpłat rat pożyczki na konto KZP.
3. W przypadku braku możliwości potrącania raty z wynagrodzenia pożyczkobiorcy, za zgodą Zarządu spłaca ratę samodzielnie na konto KZP.
4. W uzasadnionych przypadkach (choroba w rodzinie lub inne zdarzenie losowe), na pisemny wniosek pożyczkobiorcy Zarząd KZP może odroczyć splątę pożyczki. Odroczenie spląty pożyczki może nastąpić po rozpatrzeniu i wydaniu pozytywnej decyzji przez Zarząd KZP.
5. W przypadku nie dokonania spląty pożyczki w wyznaczonym terminie Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy, a po ich wyczerpaniu pozostałą częścią zadłużenia Zarząd obciąża solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spląty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, Zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli. W przypadku nie dokonania spląty pożyczki przez poręczycieli stosuje się przepisy KC.
6. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega splącie przez poręczycieli. Zadłużenie to po umniejszeniu o wkłady członka, winno być umorzone, a kwota pozostałego zadłużenia powinna być pokryta z funduszu rezerwowego.

Fundusz rezerwowy

§ 39

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz subwencji i darowizn,
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz organizacyjny.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacane właścicielowi w ciągu 2 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie, nie

pobrane przez byłych członków MKZP wkłady przechodzą na własność MKZP.

Fundusz organizacyjny

§ 40

Fundusz powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego, jest przeznaczony na pokrycie kosztów organizacji działań statutowych MKZP. Fundusz Organizacyjny służy na pokrycie poniesionych kosztów, na podstawie przedstawionych dokumentów.

ROZDZIAŁ V

Przetwarzanie danych osobowych

§ 41

Administratorem danych osobowych członków MKZP jest MKZP.

§ 42

Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielania 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

§ 43

1. MKZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka MKZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres elektroniczny,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
 2. osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w § 43 pkt 1 lit. a-c.
 3. poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt a-d.
 4. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
 5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa § 43 ust. 1 pkt 1–3 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd.
 6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1–3 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
 7. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa § 43 ust. 1:
 - punkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 43 – do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
 - punkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 43 – do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
 - punkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 43 – do upływu 5 lat od

- dnia spłaty poręczonej pożyczki,
8. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliguje MKZP do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
 9. Dane osobowe, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1-3, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
 10. Dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej przechowywane są w zabezpieczonych hasłem komputerach. Dane osobowe przetwarzane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie.
 11. Zarząd MKZP dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1-3, nie rzadziej niż raz w roku i usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w § 40.

ROZDZIAŁ VI

Rachunkowość i sprawozdawczość

§ 44

1. Rachunkowość MKZP przy OP ZNP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) Zarząd MKZP.
 - 2) Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
 - 3) Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli z działalności MKZP, protokół kontroli dołącza się do bilansu.
6. Sprawozdanie finansowe parafuje przedstawiciel OP ZNP na znak przyjęcia go do wiadomości.
Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

ROZDZIAŁ VII

Likwidacja MKZP

§ 45

W razie upadłości lub likwidacji MKZP względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 46

1. W związku z likwidacją MKZP przeprowadza się zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków 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 niewykorzystanych środków funduszu rezerwowego, po dokonaniu czynności określonych w ust. 1.

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

§ 47

Komisja Likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej..

§ 48

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

§ 49

Likwidacja MKZP powinna zostać zakończona w ciągu 6-ciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, jednak nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

§ 50

Niewykorzystane środki finansowe funduszu rezerwowego, i organizacyjnego, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich Komisja Likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 51

MKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem , wzór:

§ 52

Do MKZP mają zastosowanie także przepisy Kodeksu Cywilnego, zwłaszcza w odniesieniu do poręczania pożyczek, pełnomocnictw dla organów MKZP, ściągania należności, terminów przechowywania niepodjętych wkładów, itp.

§ 53

Zmiana Statutu następuje przez Walne Zebranie członków MKZP zwykłą większością głosów.

§ 54

Statut wchodzi w życie po upływie 30 dni od uchwalenia przez Walne Zebranie członków.

Statut Uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 28.11. 2023r

Protokółant:

Przewodniczący Walnego zebrania Delegatów

.....

