

S t a t u t
Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej
Oświaty i Samorządowej
w Krośnie

Statut niniejszy opracowano na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1666) i ilekroć w Statucie mowa jest o *Ustawie* należy przez to rozumieć ww. dokument.

Nazwa, siedziba i adres

§ 1

Pełna nazwa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszym ciągu w skrócie MKZP brzmi: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Oświaty i Samorządowa w Krośnie.

§ 2

Biuro MKZP mieści się w Urzędzie Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a, 38-400 Krosno. MKZP posługuje się numerem REGON 524287585.

§ 3

1. MKZP korzysta z pomocy Miasta Krosna, które zapewnia obsługę organizacyjną, prawną i finansowo-księgową, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Miastem Krosno, a MKZP.

2. MKZP korzysta z pomocy innych pracodawców należących do MKZP w zakresie:

1) udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki bycia członkiem MKZP lub poręczycielem, o których mowa w ustawie,

2) dokonywania na rzecz MKZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia informuje o tym Zarząd,

3) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy MKZP.

3. Zasady kontroli nad MKZP ustalają w porozumieniu organizacje związkowe lub rady pracowników działające u pracodawców należących do MKZP w oparciu o zapisy ustawy.

Cele i zadania MKZP

§ 4

1. Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek gotówkowych, a w miarę posiadanych środków także zapomóg, na zasadach określonych w Statucie.

2. Zadaniem MKZP jest propagowanie oszczędności oraz dbałość o efektywną realizację pomocy wskazanej w ust. 1.

Członkowie MKZP, wpisowe, wkłady członkowskie

§ 5

1. Członkami MKZP mogą być osoby wykonujące pracę zarobkową oraz emeryci i renciści, którzy nie wycofali wkładów, z placówek oświatowo-wychowawczych i samorządów Miasta Krosna, Powiatu Krośnieńskiego, gmin położonych w powiecie krośnieńskim, Gminy Besko i Gminy Zarszyn – przynależących do MKZP.

2. W przypadku zgłoszenia woli członkostwa w MKZP osób z innych jednostek niż wskazane w ust. 1, lecz działających w obszarze oświaty lub samorządów, konieczne jest:

1) podjęcie przez Zarząd uchwały o przyjęciu danej jednostki do MKZP,

2) podpisanie przez jednostkę z Miastem Krosnem umowy partycypacyjnej w kosztach utrzymania MKZP.

3. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej pisemnej deklaracji przystąpienia do MKZP (*załącznik nr 1*), która jest dokumentem upoważniającym do potrącenia wpisowego i wkładów członkowskich określonych Statutem. Deklaracja zawiera oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt 1 Statutu.

4. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków MKZP podejmuje Zarząd nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji tj. na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 6

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów. Obowiązująca uchwała określa wysokość wpisowego na 1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto i miesięczny wkład członkowski w kwocie minimalnej 25 zł (dwadzieścia pięć złotych).

2. W uzasadnionych sytuacjach, za zgodą Zarządu, członkowie MKZP mogą podwyższyć swój wkład członkowski wnosząc jednorazową wpłatę.

3. Opłata wpisowa, wkłady członkowskie oraz raty pożyczek członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową, mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, potrącane z ich wynagrodzenia lub zasiłków i przekazywane na rachunek płatniczy MKZP.

4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek, wnoszone w wysokości i terminach zgodnych z zapisami Statutu MKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.

5. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP swoje miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek wpłacają na rachunek płatniczy MKZP indywidualnie.

§ 7

1. Emeryci i renciści pozostający członkami Kasy mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd, na ich pisemną prośbę, może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 8

1. Członek MKZP jest obowiązany:

1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłków,

2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia lub zasiłków oraz terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki,

3) pokryć z wkładu członkowskiego prowizję bankową za przekazanie pożyczki na osobiste konto,

4) przestrzegać postanowień Statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP,

5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt 2 Statutu, (*załącznik nr 2*)

6) aktualizować swoje dane osobowe, zwłaszcza na żądanie MKZP, (*załącznik nr 6*)

7) dbać o rozwój MKZP i usprawnianie jej pracy.

2. Postanowienie ust. 1 pkt 1 nie dotyczy tych członków MKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z innej KZP.

§ 9

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w Statucie,
- 2) zaciągać pożyczki oraz być ich poręczycielem,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg,
- 4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Delegatów,
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu 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, zgodnymi z zapisami ustawy o rachunkowości.

§ 10

Członek MKZP nabywa uprawnienia:

- 1) określone w § 9 pkt 1 i 4 – 7 po wpłaceniu wpisowego,
- 2) określone w § 9 pkt 2 i 3 po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 11

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

- 1) na pisemny wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, (*załącznik nr 3*)
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego pomiędzy członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę, gdy nie wycofuje wkładów,
 - 3) w razie śmierci członka MKZP,
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków, o których mowa w § 8 ust. 1.
2. Uchwały o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 4, zawierają uzasadnienie.

§ 12

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP:

- 1) po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50 % wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
 - 2) po upływie sześciu miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.
2. Emeryci i renciści skreśleni z listy członków MKZP nie mogą do niej ponownie wstąpić.

Zwroty wkładów członkowskich

§ 13

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w ciągu dwóch miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Osoba lub osoby uprawnione po zmarłym członku MKZP zostają niezwłocznie wezwane do odbioru wkładu członkowskiego. Uprawnieni powinni odebrać wkłady najpóźniej w ciągu dwunastu miesięcy od dnia śmierci członka MKZP.
3. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.

5. Jeżeli uprawniony nie odbierze wkładów w terminie o którym mowa w ust. 2, Zarząd MKZP podejmuje uchwałę o przeksięgowaniu wkładu członkowskiego na fundusz rezerwowy.

§ 14

Członkowie MKZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 40 % maksymalnej wysokości pożyczki mogą, na swoją prośbę, wycofać do 30% wkładu członkowskiego.

Pożyczki, spłaty i zasady poręczania. Zapomogi

§ 15

1. Pożyczka jest udzielana na pisemny wniosek członka MKZP.
2. Wnioskowana wysokość pożyczki nie może przekroczyć 3-krotnej wysokości wkładu członkowskiego wnioskodawcy.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki jest składany na formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłków, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Formularz wniosku stanowi załącznik do Statutu. *(załącznik nr 4)*
4. Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MKZP.
5. Wypłata pożyczki jest dokonywana przez MKZP na rachunek płatniczy wskazany przez pożyczkobiorcę we wniosku o pożyczkę.
6. Udzielona pożyczka podlega spłacie w terminach i ratach ustalonych w treści wniosku i zaakceptowanych przez Pożyczkobiorcę i Zarząd MKZP, zgodnie z ustaleniami o których mowa w § 16. Termin rozpoczęcia spłaty nie może być późniejszy niż 2 miesiące od miesiąca, w którym przyznano pożyczkę.
7. Członkowie MKZP będący osobami wykonującymi pracę zarobkową, którym zakład pracy, z powodu obowiązujących przepisów prawa, nie może potrącić rat pożyczek, mają obowiązek przekazywania należnych rat w sposób systematyczny, w comiesięcznych wpłatach, na rachunek płatniczy MKZP.

§ 16

1. Jeżeli kwota pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego pożyczkobiorcy, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
2. Poręczycielem może być osoba będąca członkiem MKZP i wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy mającego podpisaną umowę z MKZP, 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 spłaty pożyczki przez członka MKZP,
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany,
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wkładów albo wynagrodzenia lub zasiłków poręczonej pożyczki w razie nie spłacania jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika oraz przedłożyć oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 44 ust. 3 pkt 3 Statutu.

4. Członkowie MKZP powinni przestrzegać zasady równoczesnego poręczania nie więcej niż dwóch pożyczek.

5. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu, emeryci i renciści oraz osoby prowadzące księgowość MKZP.

6. Pożyczkobiorca ubiegający się o pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu nie wskazuje poręczycieli.

§ 17

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP, na wniosek zadłużonego członka Kasy, może odroczyć spłatę pożyczki na okres do sześciu miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 18

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 19

1. W razie osobistego złożenia wniosku o skreślenie z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.

2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia, resztę długu pożyczkobiorca spłaca jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych we wniosku o udzielenie pożyczki.

§ 20

W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na podstawie zapisów § 11 ust. 1 pkt 4, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na poczet tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłków dłużnika.

§ 21

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP zadłużenia tego nie spłaca, Zarząd wzywa go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom, jeżeli zadłużenie przekracza wysokość zgromadzonego wkładu. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładu członkowskiego dłużnika, a nadwyżkę długu z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 22

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Spłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, dochodzi się od spadkobierców zmarłego, stwarzając dogodne warunki spłaty. W razie trudności w ściągnięciu zadłużenia z powodu braku spadkobierców, należy zadłużenie umorzyć, pokrywając brakującą kwotę z funduszu rezerwowego.

§ 23

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 24

1. Zapomoga udzielana jest na pisemny wniosek członka MKZP zawierający udokumentowane uzasadnienie wniosku. (załącznik nr 5)

2. Zapomogi mogą być udzielane ze względu na:

- 1) trudną sytuację finansową spowodowaną złym stanem zdrowia,
- 2) trudną sytuację finansową spowodowaną szczególnym przypadkiem losowym.

3. Zasadność przyznania zapomogi ocenia Zarząd na najbliższym posiedzeniu po wpłynięciu wniosku.

4. MKZP udziela zapomóg losowych w miarę posiadanych środków.

5. Wysokość zapomogi nie może przekroczyć kwoty równej 6% maksymalnej wysokości pożyczki.

Fundusze MKZP

§ 25

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz zapomogowy.

§ 26

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

2. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich.

3. Wkład członkowski oraz pożyczki udzielane członkom MKZP są nieoprocentowane.

§ 27

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z nie odebranych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów.

2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zebranie Delegatów.

3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi lub osobom uprawnionym w ciągu 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie odebrane wkłady przechodzą na własność MKZP.

4. Środki zlikwidowanego funduszu samopomocy koleżeńskej stanowią wydzieloną część funduszu rezerwowego i będą wypłacane w postaci zapomóg członkom zlikwidowanego funduszu SK do czasu wyczerpania środków.

§ 28

1. Fundusz zapomogowy powstaje:

- 1) z odpisów funduszu rezerwowego MKZP,
- 2) z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.

2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

§ 29

1. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.

2. Rachunki płatnicze MKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami płatniczymi MKZP zatwierdza Zarząd.

Organy MKZP

§ 30

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Delegatów,
 - 2) Zarząd MKZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeśli łączna liczba członków MKZP liczyć będzie mniej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Delegatów Zarząd będzie zwoływał Walne Zebranie Członków MKZP.

Walne Zebranie Delegatów MKZP

§ 31

1. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów Zarząd MKZP zwołuje raz w roku na przełomie I i II kwartału.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd MKZP w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby delegatów MKZP,
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie pięciu dni roboczych od dnia zawiadomienia delegatów MKZP o zebraniu.
5. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisują wybrani uprzednio: Przewodniczący Walnego Zebrania i Protokolant. Protokół powinien zawierać: datę, porządek obrad, nazwiska Przewodniczącego Zebrania oraz Protokolanta, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numery i treść podjętych uchwał. Do protokołu załącza się listy obecności.

§ 32

1. Liczbę Delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały, zgodnie z zasadą ilościową:
 - 1) ilość członków powyżej 2000 – liczba delegatów od 3% do 2,5% ilości członków,
 - 2) ilość członków pomiędzy 1000 a 2000 – liczba delegatów od 6% do 3% ilości członków,
 - 3) ilość członków pomiędzy 100 a 1000 – liczba delegatów od 30% do 6% ilości członków.
2. Delegatami na Walne Zebranie MKZP są członkowie ustępującego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Delegaci wybierani są zgodnie z zasadą:
 - 1) Miasto Krosno – wyboru delegatów dokonują członkowie MKZP z placówek oświatowych i instytucji należących do MKZP, spełniających normę liczby członków przypadających na jeden mandat,
 - 2) Oświata w gminach – instytucje gminne zarządzające oświatą (CUW, ZEAS, itp.) otrzymują do rozdzielenia pomiędzy placówki ilość mandatów zgodną z normą liczby członków przypadających na jeden mandat w danej gminie,
 - 3) Urząd Miasta Krosna, Urzędy Gmin i Starostwo Powiatowe – otrzymują ilość mandatów zgodną z normą liczby członków przypadających na jeden mandat w danym Urzędzie.
4. Mandat Delegata zachowuje ważność przez całą kadencję.

§ 33

1. Uchwały organów MKZP są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby Delegatów lub Członków danego organu.
2. Walne Zebranie Delegatów MKZP jest prawomocne w I terminie, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% wybranych Delegatów, a w II terminie bez względu na liczbę Delegatów obecnych na Zebraniu. Zawiadomienie o Walnym Zebraniu Delegatów musi zawierać informację o pierwszym i drugim terminie jego rozpoczęcia (drugi termin Walnego Zebrania nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie 20 minut od pierwszego terminu).
3. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Decyzję o sposobie głosowania podejmuje Delegaci.

§ 34

Do kompetencji Walnego Zebrania MKZP należy:

- 1) uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych o których jest mowa w ustawie o rachunkowości,
- 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) ustalenie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w § 25,
- 8) upoważnienie Zarządu do podejmowania decyzji w konkretnych sprawach będących w kompetencji Walnego Zebrania,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących dostosowania lub przekształcenia struktury organizacyjnej MKZP,
- 10) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP.

Zarząd i Komisja Rewizyjna

§ 35

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna MKZP pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP trwa cztery lata. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Wybory odbywają się w terminie do 30 kwietnia roku, w którym upływa kadencja.
4. Walne Zebranie Delegatów może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu, którego jest członkiem,
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu MKZP,
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 MKZP.
6. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 36

1. Zarząd MKZP składa się co najmniej z pięciu członków. Liczbę członków Zarządu ustala Walne Zebranie Delegatów.
2. Zarząd MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 37

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.

§ 38

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków,
- 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- 3) ustalanie w drodze uchwały maksymalnej wysokości udzielanych pożyczek oraz maksymalnej ilości rat spłaty i minimalnej wysokości raty pożyczki, biorąc pod uwagę oczekiwania członków MKZP oraz stabilność finansów Kasy; uchwała stanowi załącznik do Statutu MKZP,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- 6) udzielanie zapomóg,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
- 8) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi administracyjnej, kasowej i rachunkowości MKZP przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Krosna,
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 10) informowanie członków MKZP, w pierwszym kwartale każdego roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeniu,
- 11) przygotowywanie projektu zmian w Statucie, które zostają przedstawione do uchwalenia na Walnym Zebraniu Delegatów,
- 12) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
- 13) składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z bieżącej działalności,
- 14) sporządzanie i przedkładanie Walnemu Zebraniu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w ustawie o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
- 15) wykonywanie uchwał i wniosków przyjętych przez Walne Zebranie,
- 16) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- 17) reprezentowanie interesów MKZP wobec kierowników zakładów pracy i organów prowadzących placówki,
- 18) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP,
- 19) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez Urząd Miasta Krosna do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi administracyjnej, kasowej i prawnej MKZP,
- 20) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w sytuacji wynikającej z przepisów ustawy o KZP,
- 21) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy o statystyce publicznej,
- 22) prowadzenie innych spraw MKZP.

§ 39

1. Zarząd reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.
2. Umowy i dokumenty finansowe podpisuje Przewodniczący Zarządu i jedna z dwóch osób funkcyjnych.
3. Korespondencję z podmiotami zewnętrznymi dla MKZP podpisują Przewodniczący lub Sekretarz Zarządu.
4. Korespondencję w sprawach spornych podpisują Przewodniczący i Sekretarz Zarządu.

§ 40

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

§ 41

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się co najmniej z trzech członków. Liczbę członków Komisji Rewizyjnej ustala Walne Zebranie Delegatów.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§ 42

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

§ 43

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

Przetwarzanie danych osobowych

§ 44

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw do roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia woli, znajduje się na drukach obowiązujących w MKZP i jest każdorazowo wymagana.
3. 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 i/lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
- 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–d.
4. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania danych wydane 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.
6. MKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3, w terminach zapisanych w ustawie.
7. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
8. Upływ terminów, o których mowa w ust. 6 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

§ 45

Pracodawcy, u których funkcjonuje MKZP przetwarzają dane osobowe, o których mowa w § 44 ust. 3, w celu świadczenia MKZP pomocy, o której mowa w § 3 ust. 2.

§ 46

1. MKZP przetwarza dane osobowe członków, poręczycieli i uprawnionych w postaci papierowej i elektronicznej, w sposób zautomatyzowany i/lub nieautomatyzowany polegający na zbieraniu, utrwalaniu, organizowaniu, porządkowaniu, przechowywaniu, modyfikowaniu, pobieraniu, przeglądaniu, wykorzystywaniu, ujawnianiu poprzez przesyłanie, rozpowszechnianiu lub innego rodzaju udostępnianiu, dopasowywaniu lub łączeniu, ograniczaniu, usuwaniu lub niszczeniu, przy czym dane osobowe:

1) przetwarzane są zgodnie z prawem, zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) i zgodnie z art. 6 ust. 1 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 95/96/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

2) przetwarzane są zgodnie z zasadami rzetelności i przejrzystości ze spełnieniem niezbędnego obowiązku informacyjnego,

3) przetwarzane są zgodnie z celem opisanym w § 44 ust. 1,

4) przetwarzane są w sposób adekwatny, stosowny oraz ograniczony do celu, zgodnie z minimalizacją danych,

5) przetwarzane są w sposób prawidłowy i w razie potrzeby uaktualniane, a w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowości w świetle celów ich przetwarzania, są niezwłocznie sprostowane lub usuwane,

6) są przetwarzane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą,

zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą adekwatnych środków technicznych lub organizacyjnych (zamykane szafy i pomieszczenia, zapewnianie kopii bezpieczeństwa na odpowiednio szyfrowanych nośnikach danych), a w przypadku powierzenia przetwarzania danych podmiotowi zewnętrznemu zapisaniem w umowie warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę tych danych.

2. Dane osobowe przetwarzane przez MKZP znajdują się w następujących dokumentach papierowych i/lub elektronicznych:

- 1) protokołach Zarządu,
- 2) deklaracjach przystąpienia do MKZP,
- 3) rejestrze członków,
- 4) wnioskach o przyznanie pożyczki lub zapomogi,
- 5) wnioskach o skreślenie z listy członków,
- 6) kartotekach członków,
- 7) bazie kontrahentów,
- 8) przelewach pożyczek,
- 9) przelewach rat spłat pożyczek,
- 10) korespondencji w sprawach spornych.

3. Wymieniona dokumentacja jest w całości przechowywana w Urzędzie Miasta Krosna, w którym obowiązują ściśle zasady przetwarzania danych osobowych.

4. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 44 ust. 3 raz w roku w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do celu realizacji określonego w § 44 ust. 1.

Likwidacja MKZP

§ 47

Walne Zebranie Delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie zgodnego oświadczenia wszystkich pracodawców należących do MKZP o wystąpieniu z MKZP.

§ 48

1. Uchwała Walnego Zebrania Delegatów o likwidacji MKZP określa w szczególności:

- 1) skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 5 osób,
- 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

2. Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

4. Komisja Likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

5. 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, należy podać do wiadomości wszystkich członków MKZP.

§ 49

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.

§ 50

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

Postanowienia końcowe

§ 51

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 52

Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Likwidacyjnej.

§ 53

1. Roczne sprawozdanie finansowe, o których mowa w ustawie, podpisują:
 - 1) Zarząd,
 - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.
3. W szczególnych przypadkach Walne Zebranie Delegatów może upoważnić Zarząd i Komisję Rewizyjną do przyjęcia sprawozdania finansowego za dany rok kalendarzowy.

§ 54

MKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem pełnej nazwy, adresu siedziby i numeru REGON.

§ 55

W sprawach nieuregulowanych w Statucie obowiązują zapisy ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, ustawy o rachunkowości i inne przepisy prawa stosowne do sytuacji.

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty i Samorządowych w Krośnie, został przyjęty na Walnym Zebraniu Delegatów w dniu 28 marca 2023 r. i wszedł w życie z dniem 1 kwietnia 2023 roku.