

STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

I. Postanowienia ogólne

§1. Celem Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg - w miarę posiadanych środków - na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 2. Kasę Zapomogowo-Pożyczkową tworzą następujące zakłady pracy:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gowidlinie, ul. Wyszyńskiego 5, 83-341 Gowidlino,
- 2) Szkoła Podstawowa w Tuchlinie, Tuchlino16 B, 83 - 340 Sierakowice,
- 3) Szkoła Podstawowa w Kamienicy Królewskiej, ul. Szkolna 19, 83-342 Kamienica Królewska,
- 4) Szkoła Podstawowa w Jelonku, Jelonko 5, 83 -340 Sierakowice,
- 5) Szkoła Podstawowa im. ks. Anastazego Sadowskiego w Lisich Jamach, Lisie Jamy 60 B, 83 - 335 Borzestowo,
- 6) Szkoła Podstawowa w Łyśniewie Sierakowickim, Łyśniewo Sierakowickie 17, 83-340 Sierakowice,
- 7) Szkoła Podstawowa Mojusz, Mojusz, 83 - 334 Miechucino,
- 8) Szkoła Podstawowa im. ks. Bernarda Sychty w Puzdrowie, Puzdrowo 32, 83-340 Sierakowice,
- 9) Szkoła Podstawowa im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie, Załakowo 6, 83-342 Kamienica Królewska,
- 10) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 7, 83 - 340 Sierakowice
- 11) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, ul. Spacerowa 14, 83-340 Sierakowice,
- 12) Samorządowe Przedszkole w Sierakowicach, ul. Kubusia Puchatka 5, 83 - 340 Sierakowice,
- 13) Przedszkole nr 2 „Zielony Wiatraczek” w Sierakowicach, ul. Spacerowa 11, 83-340 Sierakowice,
- 14) Branżowa Szkoła I stopnia w Sierakowicach, ul. Dworcowa 3 , 83 - 340 Sierakowice,
- 15) Zespół Szkół w skład którego wchodzi: Liceum Ogólnokształcące i Technikum, ul. Dworcowa 3, 83-340 Sierakowice,
- 16) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Sierakowicach, ul. Lęborska 30, 83-340 Sierakowice.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- a) statucie- należy przez to rozumieć statut Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- b) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. z 1992 r., nr 100, poz. 502),”
- c) KZP - należy przez to rozumieć Kasę Zapomogowo-Pożyczkową,
- d) zakładzie- należy przez to rozumieć podmioty, o których mowa w § 2,
- e) pracowniku –należy przez to rozumieć członka Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, który jest czynnym pracownikiem zakładu lub emerytem, rencistą, świadczeniobiorcą biorącym świadczenie kompensacyjne, którego ostatnim miejscem pracy był zakład pracy, o którym mowa w § 2,

- f) członku kasy – należy przez to rozumieć pracownika, który wpłacił wpisowe, co najmniej dwa miesięczne wkłady członkowskie oraz złożył deklarację przystąpienia do KZP,
- g) poręczycielu – należy przez to rozumieć pracownika, który zobowiązuje się względem KPZ wykonać zobowiązanie na wypadek, gdyby członek kasy (dłużnik) zobowiązania o charakterze pieniężnym nie wykonał,
- h) delegacie – należy przez to rozumieć pracownika, który został wybrany z grona członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej do reprezentowania ich interesów na walnym zebraniu,
- i) wynagrodzeniu- należy przez to rozumieć wynagrodzenie brutto pracownika, które otrzymuje za wykonywaną pracę w zakładach, o których mowa w § 2,
- j) zapomogdzie – należy przez to rozumieć pomoc finansową o charakterze bezzwrotnym, która może być udzielona pracownikowi,
- k) pożyczce długoterminowej- należy przez to rozumieć pożyczkę udzieloną na okres powyżej 6 miesięcy,
- l) pożyczce krótkoterminowej- należy przez to rozumieć pożyczkę udzieloną na maksymalny okres 6 miesięcy,
- m) przypadku losowym – należy przez to rozumieć zdarzenia przyszłe i pozbawione cech pewności wystąpienia, które ujemnie wpływa na życie, zdrowie lub mienie członka kasy w szczególności klęska żywiołowa, długotrwała choroba lub śmierci małżonka, członka najbliższej rodziny.

II. Członkowie Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

- §4. Członek kasy wpłaca wpisowe w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) oraz miesięczny wkład członkowski w wysokości nie niższej niż 20 zł (słownie: dwadzieścia złotych).
- § 5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi kasy nie podlega oprocentowaniu.
- § 6.1. Członkiem KZP może być każdy pracownik zakładu, który złoży deklarację przystąpienia do KZP, według wzoru określonego przez zarząd oraz wpłacił wpisowe i co najmniej dwa miesięczne wkłady członkowskie.
2. Zarząd podejmuje decyzję o przyjęciu pracownika do KZP w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia deklaracji przystąpienia do KZP.
- §7. Członek KZP zobowiązany jest:
1. wpłacić wpisowe (jednorazowy bezzwrotny wkład pieniężny, który nie podlega zwrotowi) oraz złożyć deklarację przystąpienia,
 2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na jego potrącenie z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, opiekuńczego lub wychowawczego, zgodnie z warunkami określonymi w deklaracji przystąpienia do KZP (miesięczny wkład członkowski w wysokości nie mniejszej niż 20 zł),
 3. przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów KZP.
- §8. Członek KZP ma prawo:
- 1) gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek,
 - 3) ubiegać się o udzielenie zapomogi w przypadkach losowych,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków,
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu i komisji rewizyjnej.
- §9. Uprawnienia określone w §8 pkt 1, 4, 5, członek kasy nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §8 członek kasy nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch wkładów członkowskich w kolejnych dwóch miesiącach.
- §10. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
- 1) na pisemne żądanie członka kasy,
 - 2) w razie ustania zatrudnienia w zakładzie, z wyjątkiem przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne,

- 3) w razie śmierci członka kasy,
 - 4) na skutek uchwały zarządu, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §7 statutu.
- §11. Członek kasy skreślony z listy członków na własne żądanie może być ponownie przyjęty do KZP po upływie jednego roku od dnia skreślenia z listy członków, przyjęcie do KZP następuje na ogólnych zasadach.
- §12.1. Pracownikom skreślonym z listy członków kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w okresie nie dłuższym niż 2 miesiące od daty skreślenia z listy po uprzednim uregulowaniu zadłużenia, które posiada w KZP.
2. Wkłady członkowskie mogą być zaliczone na poczet zadłużenia członka kasy w KZP.
 3. Zwrot wkładów następuje na wniosek upoważnionej osoby.
 4. Wkłady członkowskie nie podjęte w okresie 12 miesięcy od daty skreślenia z listy członków kasy przenoszone są na fundusz rezerwowy i nie podlegają zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku śmierci członka kasy zgromadzone wkłady członkowskie w pierwszej kolejności są przeznaczane na spłatę zadłużenia zmarłego członka, pozostała część wypłacana jest osobie wskazanej w deklaracji przystąpienia do KZP. W razie nie wskazania takiej osoby w deklaracji lub jej śmierci zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- §13.1. Członek kasy na swój wniosek może wycofać 50% swoich wkładów członkowskich w przypadku, gdy jego wkłady członkowskie osiągną poziom co najmniej 150% miesięcznej stawki wynagrodzenia.
2. W wyniku wycofania wkładów członkowskich, o których mowa w ust. 1 członek kasy nie traci uprawnień w zakresie ubiegania się o kolejną pożyczkę.

III. Organy Kasy Zapomogowo -Pożyczkowej

- §14.1. Organami KZP są:
- 1) walne zebranie członków,
 - 2) zarząd,
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.
 3. Delegatów z poszczególnych zakładów wybiera walne zebranie członków.
- §15.1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków kasy lub delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
- §16.1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.
- §17.1. Walne zebranie członków lub delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne
2. Zwyczajne walne zebranie członków lub delegatów zwołuje zarząd co najmniej jeden raz w roku.
- § 18.1. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
- 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków KZP,
 - 3) związku zawodowego.
2. Nadzwyczajne walne zebranie członków lub delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków lub delegatów KZP o zebraniu.
- §19. Do kompetencji walnego zebrania członków lub delegatów należy:

- 1) uchwalanie statutu 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) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP.

IV. Zarząd Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§20. Zarząd jest wybierany spośród członków KZP przez walne zebranie członków lub delegatów KZP.

§21. 1. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
3. Posiedzenie zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż jeden raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
4. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwały.

§ 22. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy,
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- 6) przyznawanie zapomóg,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) zwoływanie walnych zebrań członków/delegatów,
- 10) składanie walnemu zebraniu członków/delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 12) reprezentowanie interesów KZP wobec kierownika zakładu pracy,
- 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP,
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi rozliczeniowo-kasowej i prawnej KZP,
- 16) prowadzenie innych spraw KZP.

§23. Zarząd reprezentuje interesy KZP na zewnątrz zakładu.

V. Komisja rewizyjna Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§24. Komisja rewizyjna jest wybierana spośród członków KPZ przez walne zebranie członków lub delegatów KZP.

§25. 1. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków.

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 uczestnictwa w posiedzeniu zarządu z głosem doradczym.

- §26. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do właściwości komisji rewizyjnej należy w szczególności:
- 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP przez zakład.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków lub delegatów KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
5. skreśla się.
6. skreśla się.
- § 27. W razie stwierdzenia, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków lub delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu.

VI. Fundusz Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

- §28. Środki finansowe KZP znajdują się na następujących funduszach:
- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy.
- §29. 1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone przez członków kasy w wysokości i w terminach ustalonych w niniejszym statucie zapisuje się na imiennym rachunku członka kasy.
3. Wkłady członkowskie członków kasy będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci, renciści lub świadczeniobiorcy korzystający ze świadczenia kompensacyjnego przekazują swoje wkłady członkowskie na rachunek bankowy KZP wskazany w deklaracji przystąpienia do KZP.
- §30.1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn. Jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
- §31. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
- §32. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków i przeznaczony jest na udzielenie zapomóg członkom kasy w razie szczególnych wypadków losowych.
- 1) wysokość odpisu na fundusz zapomogowy wynosi 10% z funduszu rezerwowego wg stanu na 31.12 danego roku rozliczeniowego,
 - 2) zapomogi udzielane członkom KZP nie mogą przekroczyć 20% miesięcznego wynagrodzenia członka kasy,
 - 3) zapomogi udziela się w przypadkach losowych,
 - 4) zarząd na wniosek członka kasy podejmuje decyzję w sprawie udzielenia zapomogi.
- §33. 1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza zarząd.

VII. Spłata zadłużenia w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej

- §34.1. Pożyczki są udzielane na podstawie wzoru wniosku określonego przez Zarząd KZP.

2. Warunki spłaty pożyczki określa umowa pożyczki.
 3. Pożyczka może być udzielona jako krótko – lub długoterminowa.
 4. Wysokość pożyczki ustala się jako sumę jednokrotności wkładów członkowskich oraz dwukrotności miesięcznego wynagrodzenia członka kasy (ostatni miesiąc otrzymanego wynagrodzenia w szkołach/przedszkolach, o których mowa w §2), z zastrzeżeniem ust.5. Obliczenia zaokrągla się do pełnych 100 zł w górę.
 5. Pożyczka może być udzielona w maksymalnej kwocie 20 000 zł i na okres do 36 miesięcy z zastrzeżeniem, że okres na który jest udzielana pożyczka nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia.
 6. Członek KPZ może w tym samym czasie korzystać tylko z jednej pożyczki
- §35.1. W przypadku skreślenia członka posiadającego zadłużenie z listy członków kasy z przyczyn, o których mowa w §10 pkt 1, pkt 2 i pkt 4 zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W przypadku gdy potrącone wkłady nie wystarczą na spłatę zadłużenia, o którym mowa w ust. 1, pozostałą część pożyczki należy spłacić w ciągu 30 dni licząc od daty skreślenia z listy członków.
- §36. skreśla się.
- §37. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty – kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
- §38. W razie śmierci członka kasy, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli z zastrzeżeniem § 12 ust. 5.
- §39. 1. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.
2. Decyzję o umorzeniu, o którym mowa w § 38 i § 39 ust.1 podejmuje zarząd.
 3. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka kasy, i w imieniu i w interesie KZP, występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

VIII. Likwidacja Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

- §40.1. Walne zebranie członków lub delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w przypadku:
- 1) likwidacji lub upadłości zakładu,
 - 2) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej trzech osób oraz przeznaczenie środków pozostałych na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań, i wkładów członkowskich.
 3. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
 4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.
- §41. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu i komisji rewizyjnej.
- §42.1. Uchwałę o likwidacji KZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejscem jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu, zgłoszenia roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
2. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu sześciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu.

IX. Postanowienia końcowe

- §43.1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.

2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§44. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisja rewizyjna. Kasę z której następuje wpłata środków pieniężnych jeżeli została utworzona nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.

§45.1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 46 ust. 1 rozporządzenia, podpisuje zarząd oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.

2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków lub delegatów.

§46. KZP używa pieczęci o następującej treści:

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
w Sierakowicach
ul. Lęborska 30
83-340 Sierakowice

§47.1. Podstawę działania KZP stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. z 1992r., nr 100, poz. 502).

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.