

UCHWAŁA NR 1/2023
Walnego Zebrania Członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim
z dnia 9 marca 2023 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim

Na podstawie art. 21 pkt.1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666), Walne Zebranie Członków Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkową przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tracą moc niżej wymienione uchwały:

- 1) Nr 1/16 Walnego Zebrania Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim
- 2) Nr 1/2018 Walnego Zebrania Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim
- 2) Nr 4/2021 Walnego Zebrania Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zmian w Statucie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Obrad
Walnego Zebrania Członków
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-
Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta
w Międzyrzecu Podlaskim


Marek Grontkowski

STATUT MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, zwana w dalszych postanowieniach Statutu w skrócie MKZP, działająca pod nazwą: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim, która działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021 r. poz. 1666), zwanej dalej ustawą oraz niniejszego Statutu.
2. Siedzibą MKZP jest Urząd Miasta w Międzyrzecu Podlaskim.
3. Adresem MKZP jest ul. Pocztowa 8, 21-560 Międzyrzec Podlaski.
4. MKZP obejmuje zakresem swojego działania pracodawców:
 - 1) Urząd Miasta w Międzyrzecu Podlaskim;
 - 2) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Międzyrzecu Podlaskim;
 - 3) Miejski Ośrodek Kultury w Międzyrzecu Podlaskim;
 - 4) Miejska Biblioteka Publiczna w Międzyrzecu Podlaskim;
 - 5) Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 w Międzyrzecu Podlaskim.
5. Ilekroć w ustawie jest mowa o:
 - 1) osobie wykonującej pracę zarobkową - należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w rozumieniu art. 1¹ pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263);
 - 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 oraz z 2021 r. poz. 1162), a także osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną i do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych, jeżeli zatrudniają one inną niż pracownik osobę wykonującą pracę zarobkową;
 - 3) wkładzie członkowskim - należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka MKZP miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 4) zasiłku - należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 i 1621),
 - b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 oraz z 2021 r. poz. 1621)
- wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 2.

1. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, oraz wzajemnej pomocy.
2. MKZP realizuje swoje zadania przez udzielanie członkom nieoprocentowanych pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków na zasadach określonych w statucie.

3. Urząd Miasta w Międzyrzecu Podlaskim, jest zobowiązany udzielać MKZP niezbędnej pomocy w zakresie prawidłowego funkcjonowania obsługi organizacyjnej i prawnej oraz obsługi finansowo-księgowej, a jednostki, o których mowa § 1 ust. 4 pkt. 2-5 wspierać urząd.
4. Zasady i tryb realizacji pomocy, o którym mowa w ust. 2 określa wzajemna dwustronna umowa zawarta pomiędzy Urzędem Miasta w Międzyrzecu Podlaskim a Zarządem MKZP.
5. Kontrolę nad MKZP sprawuje reprezentacja osób wykonującą pracę zarobkową, wyłoniona w trybie przyjętym u danego pracodawcy lub działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
6. Kontrola, o której mowa w ust. 5, sprawowana jest w sposób określony w art. 5 ust. 5 i 6 ustawy.

§ 3.

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład członkowski, zwany dalej wkładem.
2. Wysokość wpisowego wynosi 1% otrzymywanego aktualnego wynagrodzenia, renty, emerytury brutto. Kwota wpłacona z tytułu wpisowego do MKZP nie podlega zwrotowi po ustaniu członkostwa.
3. Wpisowego nie dokonują członkowie MKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.
4. Miesięczny wkład nie może być niższy od kwoty 100 zł dla pracownika zatrudnionego u pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 4, a dla emeryta i rencisty nie może być niższy od kwoty 50 zł.
5. Zarówno wpisowe, jak i wkłady potrącane są z wynagrodzenia za pracę, zasiłku, za zgodą osoby wykonującej pracę zarobkową, wyrażoną na piśmie, bezpośrednio na rachunek bankowy MKZP najpóźniej do końca danego miesiąca.
6. Emeryt i rencista dokonuje wpłaty wkładu miesięcznie, najpóźniej do końca danego miesiąca, bądź sumując składkę za dany okres np. kwartalnie.
7. Pracownik przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym, rodzicielskim, bezpłatnym, może dokonywać wpłat bezpośrednio na rachunek bankowy MKZP.

§ 4.

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP są nieoprocentowane.

§ 5.

1. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
2. MKZP nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 6.

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, w części odpowiadającej ich wkładom.

II. Członkowie Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 7.

Członkiem MKZP może być:

- 1) każda osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy na stanowiskach pracownika samorządowego lub instytucji kultury, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 1- 4;
- 2) każda osoba wykonująca pracę zarobkową na stanowiskach pracownika samorządowego u pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 5;
- 3) emeryci i renciści zatrudnieni na stanowiskach określonych w pkt 1 i 2, dla których ostatnim pracodawcą był pracodawca określony w § 1 ust.4 pkt.1- 5.

§ 8.

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków MKZP, podejmuje Zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 9.

1. Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków,
- 2) wpłacać miesięczny wkład lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku w terminie do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego,
- 3) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku,
- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
- 5) aktualizować swoje dane osobowe, kontaktowe, numer konta oraz osób uprawnionych,
- 6) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów MKZP,
- 7) członkowie MKZP oraz osoby uprawnione są zobowiązane złożyć oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych, które jest załącznikiem do niniejszego statutu.

§ 10.

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MKZP na zasadach określonych w statucie;
- 2) zaciągać pożyczki stosowane przez MKZP;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w MKZP, o ile MKZP posiada środki finansowe na ich udzielenie;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków MKZP;
- 5) wybierać i być wybranym do Zarządu MKZP 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, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 11.

1. Uprawnienia określone w § 10 pkt 1,4 - 7 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.
2. Pozostałe uprawnienia określone w § 10 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 12.

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

- 1) na wniosek członka MKZP, złożony w formie pisemnej lub elektronicznej,
- 2) w razie ustania zatrudnienia członka MKZP u pracodawcy, o którym mowa w § 1 ust. 4 – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MKZP,
- 4) na skutek uchwały zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 9,
- 5) w razie podjęcia zatrudnienia przez emeryta lub rencistę u innego pracodawcy niż określony w § 1 ust. 4.

§ 13.

Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków, po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego na zasadach określonych w statucie.

§ 14.

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, które posiadają zobowiązania w postaci pożyczki, przysługuje zwrot ich wkładów pomniejszony o wartość zobowiązania wobec MKZP z tytułu niespłaconej pożyczki.
3. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, które posiadają zobowiązanie w postaci poręczenia pożyczki, wstrzymuje się wypłatę wkładów do czasu spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę, bądź ustanowienia przez pożyczkobiorcę drugiego poręczenia zaciągniętej pożyczki.
4. Zwrot wkładów następuje na rachunek płatniczy członka.
5. W razie śmierci przysługuje zwrot wkładów dla osoby uprawnionej wskazanej w deklaracji.
6. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu.

§ 15.

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd MKZP niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 35 statutu.

§ 16.

Członek MKZP, którego suma zgromadzonych wkładów osiągnęła co najmniej 150 % jego miesięcznego wynagrodzenia, może wycofać do 50 % łącznej sumy zgromadzonych wkładów.

§ 17.

1. Członkowie MKZP na wniosek, mogą być decyzją Zarządu MKZP zawieszeni na okres do 6 miesięcy od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci i renciści wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
3. Członkom MKZP przebywającym na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, Zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
4. Członkowie MKZP, o których mowa w ust. 3, wpłacający wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach określonych w statucie.

III. Organy Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 18.

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Komisja Rewizyjna.

2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały, zgodnie z propozycją w stosunku do członków MKZP.
3. Do Walnego Zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące Walnego Zebrania członków.
4. Delegaci na Walne Zebranie delegatów MKZP wybierani są spośród członków MKZP według następujących zasad:
 - 1) wybór delegatów przeprowadza się w jednostkach, o których mowa w § 1 ust. 4, najpóźniej na 7 dni przed terminem Walnego Zebrania delegatów MKZP;
 - 2) wyboru delegatów dokonuje się spośród członków MKZP z wyłączeniem Zarządu i Komisji Rewizyjnej;
 - 3) liczba delegatów uzależniona jest od liczby członków danej jednostki, ustalana przez Zarząd w drodze uchwały przed Walnym Zebraniem delegatów.

§ 19.

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. Do czasu wyboru Zarządu nowej kadencji działa ostatnio wybrany Zarząd.
3. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
4. Członkowie organów MKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 20.

1. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
3. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.

Walne Zebranie Członków

§ 21.

1. Walne Zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku w terminie nie wcześniej niż po upływie 3 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków MKZP,
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa § 2 ust.5 statutu.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Zarząd powiadamia o Walnym Zgromadzeniu Członków umieszczając informację odnośnie czasie, miejsca i porządku obrad na stronie bip.miedzyrzec.pl w zakładce MZKP.
6. W przypadku braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, kolejne zebranie zwołuje się w ten sam dzień z przesunięciem 15 minutowym w stosunku do pierwszego terminu zebrania. Podjęte uchwały Walnego Zebrania Członków zwołanego w drugim terminie są prawomocne bez względu na liczbę obecnych członków.
7. Obrady Walnego Zebrania Członków prowadzi Przewodniczący Obrad wybrany w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z pośród obecnych na Walnym Zebraniu

Członków MKZP. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, spisany przez protokolanta wyznaczonego przez Przewodniczącego Obrad.

§ 22.

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- 1) uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów oraz zasad udzielania zapomóg,
- 4) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza określenie wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP na podstawie uchwały Walnego Zebrania,
- 5) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 6) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 7) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących przekształcenia bądź likwidacji MKZP.

Zarząd Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 23.

1. Zarząd składa się co najmniej z 5 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.

§ 24.

1. Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 25.

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP;
- 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- 5) udzielanie zapomóg;
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;
- 8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie Walnych Zebrań Członków;
- 11) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;

- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP, o którym mowa w art. 5 ustawy;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy;
 - 19) 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 i 1641).
2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz. Do składania oświadczeń woli w imieniu MKZP upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie.

Komisja Rewizyjna

§ 26.

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.

§ 27.

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

§ 28.

Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.

§ 29.

Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są:

- 1) ochrona mienia MKZP,
- 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 MKZP przez zakład pracy.

§ 30.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz w roku sporządzając protokół.
2. Uchwały Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
4. W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu.

IV. Fundusze Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 31.

Na środki finansowe MKZP składają się fundusze własne:

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

§ 32.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącają się z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP zgodnie z § 3 ust.6

§ 33.

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów z funduszu rezerwowego,
 - 2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków MKZP.
2. Zarząd przekazuje z funduszu rezerwowego według stanu na dzień 31.12. danego roku 1% na fundusz zapomogowy do 31.03. następnego roku.
3. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
4. Zapomoga stanowi bezzwrotną pomoc finansową wypłacana jest na wniosek członka MKZP po udokumentowaniu zdarzenia losowego.
5. Wypłata zapomogi jest dokonywana przez Zarząd na wskazany przez członka rachunek płatniczy.

§ 34.

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zgromadzenie.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepobracone przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

§ 35.

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku płatniczym MKZP.
2. Rachunek płatniczy MKZP jest otwierany na wniosek Zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tym rachunkiem płatniczym MKZP.

V. Udzielanie pożyczek i likwidacja zadłużeń Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 36.

1. MKZP udziela pożyczek ratalnych i uzupełniających.
2. Pożyczki ratalne mogą być długoterminowe i krótkoterminowe.
3. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.
4. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych w umowie pożyczki.
5. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrącają się z wynagrodzenia lub zasiłku oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
6. Wypłata pożyczki dokonywana jest na wskazany przez członka MKZP rachunek płatniczy.

7. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej wypłaceniu.
8. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek płatniczy MKZP najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca.
9. Do składanego wniosku o przyznanie pożyczki powyżej wysokości posiadanych wkładów, emeryt bądź rencista musi przedłożyć aktualny dokument, o wysokości otrzymywanego świadczenia.
10. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżących wniosków, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
11. Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki długoterminowej i uzupełniającej.
12. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 37.

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek długoterminowych przy wysokości wkładów:
 - 1) do 2000 zł – wysokość aktualnego zgromadzonego wkładu oraz dwukrotność miesięcznego wynagrodzenia brutto,
 - 2) powyżej 2000 zł do 5000 zł - wysokość aktualnego zgromadzonego wkładu oraz trzykrotność wynagrodzenia brutto,
 - 3) powyżej 5000 zł - wysokość aktualnego zgromadzonego wkładu oraz czterokrotność wynagrodzenia brutto,
2. Dla emerytów i rencistów - wysokość aktualnego zgromadzonego wkładu oraz trzykrotnej renty lub emerytury brutto.

§ 38.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Przyznanie pożyczki do kwoty posiadanego wkładu nie wymaga poręczenia.
3. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość zgromadzonego wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP.
4. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Poręczycielem może być osoba zatrudniona na okres nie krótszy niż 6 miesięcy oraz nie znajdująca się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
4. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
5. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
6. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, podlegają rejestracji i rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku.

§ 39.

1. MKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd sporządzając aneks do umowy.
3. Pożyczek uzupełniających MKZP udziela według następujących zasad:

- 1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielonej i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
- 2) poręczycielami pożyczki uzupełniającej powinny być te same osoby, które poręczały pożyczkę długoterminową niespłaconą,
- 3) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 40.

1. Pożyczek krótkoterminowych udziela się według następujących zasad:
 - 1) wysokość pożyczki nie może przekroczyć posiadanego wkładu własnego,
 - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia za pracę lub zasiłku,
 - 3) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości sumy wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką,
 - 4) niespłacanie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta i rencistę w ciągu 1 miesiąca powoduje potrącenia jej z wkładu członkowskiego,
 - 5) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty.
2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej następuje na podstawie uchwały Zarządu.
3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia lub zasiłku należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwi łącznie potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

§ 41.

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady. Pozostałą do spłaty kwotę, niespłaconą z wkładów, członek MKZP ma obowiązek wpłacić na rachunek płatniczy w dniu skreślenia z listy członków.
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek członka MKZP Zarząd może wydłużyć spłatę zadłużenia ustalając inny termin bądź rozłożenie na raty spłaty z ustalonym terminem.
3. W razie skreślenia z listy członków MKZP na własną prośbę, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP 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 MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie po 1/2 z wkładów poręczycieli.
5. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

§ 42.

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 43.

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

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 44.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Rachunkowość MKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków MKZP.
3. Rachunkowość MKZP jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
6. Bilans MKZP podpisuje Zarząd, pracownik odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.
7. Burmistrz Miasta wyznacza pracownika do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

VII. Likwidacja Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 45.

1. W razie upadłości lub likwidacji pracodawców będących członkami MKZP bądź zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.
2. Wystąpienie z MKZP któregośkolwiek pracodawcy określonego w §1 ust. 4, nie skutkuje likwidacją MKZP.

§ 46.

1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania 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 i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt 2.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 47.

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 48.

1. Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli na leży podać do wiadomości wszystkich członków.
2. Likwidacja MKZP powinna być zakończona zgodnie z przepisami ustawy.
3. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów, Komisja Likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

IX. Przetwarzanie danych osobowych

§ 49.

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

2. MKZP przetwarza dane osobowe:

1) Członka MKZP obejmujące:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. numer PESEL, a w przypadku braku PESEL nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz nazwę państwa, które go wydało,

c. adres do korespondencji, nr telefonu, adres poczty elektronicznej,

d. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek,

e. stan cywilny, stan majątkowy,

f. stan zdrowia,

2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 10 lit.a-c,

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

4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa ust. 2 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd.

5. MKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2.

1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;

2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;

3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe.

7. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

8. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia MKZP pomocy.

9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

10. Administrator danych osobowych i pracodawca, który je przetwarza zabezpiecza dane osobowe w siedzibie MKZP w sposób ustalony przez tego pracodawcę zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. 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.

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

X. Postanowienia końcowe

§ 50.

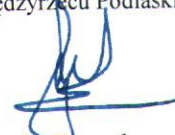
1. Statut uchwalany jest przez Walne Zgromadzenie Członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Zmiany do Statutu uchwalane są na zasadach jego przyjęcia.

§ 51.

We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nieuregulowanych przepisami oraz niniejszym Statutem, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Przewodniczący Obrad
Walnego Zebrania Członków
Międzyzakładowej Kasy Zpomogowo-
Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta
w Międzyrzeczu Podlaskim



Marek Grontkowski

Podpisy członków MKZP
obecnych na Walnym Zebraniu Członków:

- 1... Elżbieta Dedelis
- 2... Andrzej Marmniuk
- 3... Jolanta Andriejaska
- 4... Marta Kikoniczuk
- 5... Saszka Tronca
- 6... Witniuk Marceja
- 7... ~~.....~~
- 8... Adriana Gnoduska
- 9... Dorota Gaszczyk
- 10... Adriana Brodaszka
- 11... Siusyli Patrycja