

Załącznik nr 2
do Uchwały na 2/2024 z 12.12.2024r
Walnego Zebrania Delegatów
MKZP przy GZUW w Pawłowicach

STATUT

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Gminnym Zespole Usług Wspólnych w Pawłowicach

Tekst jednolity
(statut z dnia 23.04.2018r. ze zmianami wprowadzonymi 02.04.2019r., 28.06.2021, 28.09.2022,
12.12.2024)

NAZWA, CELE I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI

§ 1

Pełna nazwa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej zwanej dalej MKZP, brzmi: Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Gminnym Zespole Usług Wspólnych w Pawłowicach. Nazwa skrócona: MKZP przy GZUW w Pawłowicach.

§ 2

Siedziba MKZP: 43 – 250 Pawłowice, ul. Zjednoczenia 65 ,

§ 3

MKZP zrzesza osoby wykonujące prace zarobkową w jednostkach obsługiwanych przez Gminny Zespół Usług Wspólnych w Pawłowicach i zatrudnionych w jednostkach i instytucjach Gminy Pawłowice.

§ 4

1. Podstawę prawną działalności MKZP stanowią:

- 1/. Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
- 2/. Ustawa z 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 t. j.),
- 3/. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych– (Dz. U. Nr 55, poz. 234 ze zm.).

§ 5

Celem działania MKZP jest udzielanie Jej członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.

§ 6

Ogólny nadzór i kontrolę nad działalnością finansową MKZP sprawuje Komisja Rewizyjna. Społeczny nadzór nad MKZP sprawują związki zawodowe.

§ 7

1. MKZP posiada rachunek bankowy.
2. Środki pieniężne MKZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu. Konto depozytowe jest oprocentowane w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami obowiązującymi w banku.
3. Wkład członkowski oraz pożyczki udzielone członkom MKZP nie są oprocentowane.

CZŁONKOWIE MKZP

§ 8

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową, a także na zasadzie kontynuacji członkostwa były pracownik – emeryt, rencista ,nauczyciel pobierający świadczenia przedemerytalne, kompensacyjne itp. w dalszej części zwany świadczeniobiorcą z jednostek oświatowych oraz innych jednostek i instytucji Gminy Pawłowice.

2. Członkowie do MKZP są przyjmowani na podstawie wypełnionej i złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP.
3. Decyzję o przyjęciu podejmuje na swoim posiedzeniu Zarząd MKZP nie później niż 30 dni od dnia złożenia deklaracji uwzględniając plan posiedzeń. W przypadku tworzenia MKZP do dnia pierwszego posiedzenia Zarządu.

§ 9

1. Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1/. Ścisłe przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów, MKZP.
- 2/. Wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Delegatów 50 zł.
- 3/. Wpłacać indywidualnie i systematycznie w okresie przynależności do MKZP miesięczny wkład członkowski na rachunek bankowy MKZP w wysokości ustalonej przez walne zebranie lub w przypadku pracowników wyrazić zgodę na potrącanie kwoty wkładu z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku chorobowego, wychowawczego.
- 4/. Systematycznie spłacać zadłużenie z tytułu zaciągniętej pożyczki, zgodnie z zadeklarowanym w złożonym wniosku o jej przyznanie okresem spłaty.

2. Kwoty wpłacone z tytułu wpisowego do MKZP nie podlegają zwrotowi.

§ 10

1. Członek MKZP ma prawo:

- 1/. Gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie.
- 2/. Korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy statutowych udzielanych przez MKZP.
- 3/. Wybierać i być wybieranym na delegata na Walne Zebranie Delegatów oraz do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej.
- 4/. Brać udział w obradach organów MKZP.

2. Uprawnienia określone w ust. 1, pkt. 1, 3 i 4 członek MKZP nabywa się z chwilą przyjęcia w poczet członków MKZP.

3. Pozostałe uprawnienia są nabywane po wpłaceniu kwoty wpisowego i co najmniej dwóch wkładów miesięcznych.

§ 11

1. Skreślenia z listy członków MKZP następuje:

- 1/. na pisemny wniosek członka MKZP,
- 2/. w razie rozwiązania stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne, przedemerytalne itp.
- 3/. w razie śmierci członka MKZP,
- 4/. na skutek uchwały zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 9 (1 pkt 1- pkt 4)

2. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na swój wniosek mogą być ponownie przyjęci do MKZP na ogólnych zasadach po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia i zapłaceniu wpisowego w podwójnej kwocie obowiązującej w dniu ponownego złożenia wniosku.

§ 12

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP w ciągu 30 dni od skreślenia przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich z uwzględnieniem treści ust. 5. na nr konta osobistego podanego na wniosku o skreślenie.
2. W przypadku nie podania nr konta osobistego osoby skreślone z listy członków MKZP powinny podać ten numer niezwłocznie w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia.
3. Jeżeli osoba skreślona z listy członków MKZP nie odbierze swoich wkładów w terminie określonym w ust. 2 Zarząd MKZP przenosi je na fundusz rezerwowy określony w § 32 pkt. 1.
4. W przypadku śmierci członka MKZP zwrot wkładów członkowskich następuje do rąk spadkobierców zmarłego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie ogólnymi przepisami prawa.
5. Osobom skreślonym z listy członków MKZP, u których występują zobowiązania wobec MKZP z tytułu niespłaconych pożyczek, a także lub z tytułu poręczeń za innych członków MOMKZP, którzy nie spłacają swoich pożyczek, zobowiązania te zostaną potrącone z ich wkładów członkowskich.

§ 13

1. Członkowie MKZP przebywający na urloпах wychowawczych i bezpłatnych mogą, na swój wniosek, uzyskać zgodę Zarządu MKZP na zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych składek członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek.
2. Członkowie MKZP, którym zawieszono obowiązek wpłacania miesięcznych składek członkowskich, nie są zwolnieni z obowiązku terminowego spłacania rat pobranej wcześniej pożyczki.
3. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu przez członków MKZP okresu urlopu wymienionego w ust. 1, Zarząd MKZP podejmuje decyzję o skreśleniu tej osoby z listy członków MKZP, zwraca jej wkłady członkowskie lub ściągą zadłużenie w trybie ustalonym w statucie.

§ 14

1. Emeryci, renciści i świadczeniobiorcy, pozostający członkami MKZP, mogą kontynuować gromadzenie wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek udzielanych na ogólnych zasadach dla członków MKZP.
2. Emeryci, renciści i świadczeniobiorcy pozostający członkami MKZP z dniem przejścia na rentę, emeryturę lub świadczenie są zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek, zapomóg losowych i pośmiertnych jeśli w roku kalendarzowym wpłacą jednorazowo co najmniej miesięczną składkę wkładów.
3. Wymagany minimalny wkład pozwalający zachować status członka MKZP w dniu przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie ustala się na kwotę 300,00 zł, słownie zł: trzysta 00/100.
4. Emeryci, renciści i świadczeniobiorcy, którzy w pierwszym dniu obowiązywania niniejszego statutu posiadają zgromadzony w MKZP wkład członkowski niższy od kwoty wymienionej w ust. 3, winni dokonać jego uzupełnienia do ww. kwoty w terminie do dnia 31.12. danego roku kalendarzowego.

§ 15

Członek MKZP, który wskutek swej winy wyrządził MKZP szkodę ma obowiązek do jej naprawienia na ogólnych zasadach obowiązującego prawa.

III. ORGANY MKZP

§ 16

1. Organami MKZP są:

- a/. Walne Zebranie Delegatów (WZD)
- b/. Zarząd MKZP,
- c/. Komisja Rewizyjna.

§ 17

1. Zarząd MKZP i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób tajny, a w przypadku zgody zwykłej większości delegatów w sposób jawny.
3. Kandydat zgłoszony do organów MKZP musi wyrazić zgodę na umieszczenie jego nazwiska na liście do głosowania przed rozpoczęciem wyborów.
4. Do organów MKZP wybrani zostaną kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów, nie mniej jednak niż 50 % + 1 głos biorących udział w obradach delegatów, jeżeli ich liczba jest co najmniej równa połowie ogólnej liczby delegatów.
5. W przypadku nie rozstrzygnięcia wyborów w pierwszej turze przeprowadza się drugą turę wyborów spośród kandydatów , którzy uzyskali kolejną największą ilość głosów przekraczających o 1 ilość miejsc mandatowych.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia wyborów w drugiej turze przeprowadza się nowe wybory na brakujące miejsca we władzach.

§ 18

1. Kadencja Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. W trakcie kadencji członek organu MKZP może zrzec się pełnienia funkcji lub być z niej odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
3. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, a tym samym skreślenia z listy członków MKZP przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym zebraniu WZD.
4. Zmian w składzie Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Delegatów.
5. Członkowie organów MKZP swoje czynności wykonują społecznie.

§ 19

Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów (Walne Zebranie Delegatów) lub członków (Zarząd MKZP i Komisja Rewizyjna) i są wiążące dla wszystkich członków MKZP.

WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW

§ 20

1. Walne Zebranie Delegatów jest najwyższym organem MKZP przy GZUW w Pawłowicach.
2. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd MKZP co najmniej raz w roku.
4. Walne Zebranie Delegatów tworzą ;
 - a) Zarząd,
 - b) Komisja Rewizyjna
 - c) przedstawiciel wytypowany przez Dyrektora danej placówki lub przedstawiciele wytypowani przez dyrektora jednostki.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje:
 - 1/. Zarząd MKZP z własnej inicjatywy lub na żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków MKZP,
 - c) związku zawodowego.
 - 2/. Komisja Rewizyjna w razie zawieszenia Zarządu MKZP.
6. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od dnia zawiadomienia delegatów MKZP o zebraniu.

§ 21

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów należy:
 - 1/. Uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2/. Dokonywanie wyboru członków Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej oraz decydowanie o liczebności tych organów, dokonywanie zmian w składzie Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej w czasie trwania kadencji,
 - 3/. Ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
 - 4/. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu MKZP z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - 5/. Zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 6/. W razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 7/. Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP,
 - 8/. Ustalanie sposobu wybierania i liczby delegatów na Walne Zebranie z poszczególnych jednostek w ilości do 20 członków - 1 delegat.

§ 22

1. Walne Zebranie Delegatów jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 50 % delegatów.
2. W razie nie dojścia do skutku Walnego Zebrania Delegatów z powodu braku wymaganej liczby obecnych delegatów – walne zebranie zwołuje się w 2-gim terminie, nie wcześniej jednak niż po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu. Podjęte uchwały Walnego Zebrania Delegatów zwołanego w drugim terminie są prawomocne bez względu na liczbę obecnych delegatów.

3. Wszystkie uchwały Walnego Zebrania Delegatów należy podejmować zgodnie z obowiązującym prawem i statutem.
4. Z posiedzeń Walnego Zebrania Delegatów sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zarządu MKZP i protokolant.

§ 23

1. Kadencja delegatów na walne zebrania trwa 4 lata.
2. Mandat delegata wygasa w przypadku jego zrzeczenia się, skreślenia z MKZP.

ZARZĄD MKZP

§ 24

1. W skład Zarządu MKZP wchodzi co najmniej 5 osób – członków MKZP.
2. Zarząd MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, protokolanta, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu MKZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu MKZP sporządza się protokół.

§ 25

1. Do kompetencji Zarządu MKZP należy:
 - 1/. Zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
 - 2/. Przyjmowanie członków do MKZP oraz skreślanie ich z listy,
 - 3/. Ustalanie warunków ponownego przyjęcia członków do MKZP,
 - 4/. Prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - 5/. Zarządzanie funduszami MKZP,
 - 6/. Przyznawanie członkom MKZP pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty, w granicach przewidzianych w statucie MKZP,
 - 7/. Podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek w sposób określony w statucie MKZP,
 - 8/. Prowadzenie właściwej polityki w zakresie udzielania pożyczek, mającej zapewnić odpowiednie środki pieniężne w okresie zwiększonego zapotrzebowania,
 - 9/. Podejmowanie decyzji w sprawie zwrotu wkładów członkowskich osobom niebędącym już członkami MKZP,
 - 10/. Pisemne podawanie przynajmniej raz w roku do wiadomości członkom MKZP stanu ich wkładów i zadłużenia,
 - 11/. Rozpatrywanie wniosków i przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
 - 12/. Sprawowanie kontroli nad regularnym wpływem wkładów członkowskich i innych wpłat dokonywanych przez członków MKZP oraz terminowym ściąganiem należności MKZP i terminową spłatą zobowiązań,
 - 13/. Podpisywanie dyspozycji finansowych i innych dokumentów,
 - 14/. Udzielanie stosownych pełnomocnictw dotyczących funkcjonowania MKZP,
 - 15/. Podejmowanie decyzji o lokowaniu wolnych środków MKZP na terminowych rachunkach bankowych w formie lokat bankowych,
 - 16/. Składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie rocznych bilansów do zatwierdzenia,
 - 17/. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,

- 18/. Analizowanie i ustosunkowanie się do ewentualnych wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej i uwzględnianie ich w swej działalności,
- 19/. Współdziałanie z pracownikami prowadzącymi obsługę finansowo - księgową i prawną MKZP,
- 20/. Prowadzenie innych spraw MKZP wymaganych do prawidłowego i sprawnego funkcjonowania MKZP.

2. Przewodniczący Zarządu MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz , w razie Jego uzasadnionej nieobecności upoważniony przedstawiciel Zarządu.

§ 26

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

KOMISJA REWIZYJNA

§ 27

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się z 4 osób nie mniej niż 3 – członków MKZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym swoim posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi tej komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu MKZP z głosem doradczym.
4. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być członek Zarządu.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna MKZP jest organem kontrolującym działalność Zarządu MKZP.
2. Do podstawowych zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1/. Ochrona mienia MKZP,
 - 2/. Kontrola przestrzegania przez Zarząd MKZP postanowień statutu,
 - 3/. Nadzór nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich operacji finansowych,
 - 4/. Nadzór nad terminowym prowadzeniem księgowości MKZP.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności finansowej Zarządu MKZP nie rzadziej niż 1 raz w kwartale i sporządza z tej kontroli protokół,
4. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MKZP za okres sprawozdawczy.

§ 29

W przypadku stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swej działalności nie przestrzega przepisów prawa i statutu MKZP lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu MKZP.

IV. FUNDUSZE MKZP

§ 30

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- 1/. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy
- 2/. Fundusz rezerwowy
- 3/. Fundusz zapomogowy
- 4/. Fundusz pośmiertny
- 5/. Fundusz obsługi kasy /załącznik nr 4 /

§ 31

1. Fundusz Oszczędnościowo-pożyczkowy stanowią wkłady członkowskie, które są własnością członków MKZP.
2. Wysokość minimalnej składki wkładów członkowskich dla członków MKZP – wynosi 20,00 zł.
3. Wkłady członkowskie zapisywane są na imiennych indywidualnych kartach analitycznych.
4. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 1 do statutu.

§ 32

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek rachunku bankowego, z odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn i innych wpływów.
2. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy i niepodjęte przez okres 3 miesięcy licząc od daty ich przeniesienia przechodzą na własność MKZP.
3. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie ewentualnych szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń.
4. Z Funduszu rezerwowego dokonuje się odpisu na Fundusze: zapomogowy, pośmiertny i obsługi kasy.
5. O wysokości odpisu na fundusze wymienione w pkt. 4 decyduje Zarząd.

§ 33

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisu z Funduszu rezerwowego. Przeznaczony jest na udzielanie zapomóg losowych członkom MKZP.
2. O utworzeniu funduszu zapomogowego decyduje Walne Zebranie Delegatów.
3. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 2

§ 34

1. Fundusz pośmiertny jest przeznaczony na wypłatę zapomóg pośmiertnych.
2. Szczegółowe zasady określa załącznik nr 3.

§ 35

1. Wszystkie środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunku bankowym.
2. Rachunek bankowy MKZP jest otwierany na wniosek Zarządu MKZP.

3. Osoby do dysponowania rachunkiem bankowym wskazuje uchwałą Zarząd MKZP w ilości minimum 3 osoby.

V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MKZP

§ 36

1. Pożyczkę z MKZP mogą otrzymać członkowie MKZP, którzy są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy mianowania na czas nieokreślony lub na czas określony równy lub dłuższy od wnioskowanego okresu spłacania pożyczki, nie są w trakcie wypowiedzenia umowy o pracę, a także emeryci i renciści z tych zakładów pracy.
2. Pierwszą pożyczkę w kwocie 700,00 zł członek MKZP może otrzymać po wpłaceniu opłaty wpisowej i zgromadzeniu wkładów w wysokości 300 złotych.
3. W celu otrzymania przez nowo wstępujących członków MKZP większej pożyczki konieczne jest zadeklarowanie wyższej składki członkowskiej niż określa zał.nr 1.
4. Emeryci, renciści lub świadczeniobiorcy, korzystają z pożyczek udzielanych przez MKZP na zasadach określonych w § 14.

§ 37

1. Wniosek o udzielenie pożyczki należy składać na właściwym dla MKZP formularzu z określeniem kwoty pożyczki i zobowiązaniem wnioskodawcy dotyczącym jej spłaty w podanej ilości rat oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego, a także upoważnienie dla MKZP do bezpośredniego podjęcia u każdego pracodawcy kwoty równej zadłużeniu.
2. Wniosek o pożyczkę, dla swej ważności, musi zawierać potwierdzenie własnoręczności podpisów złożonych przez poręczycieli oraz stwierdzenie dotyczące sposobu i okresu zatrudnienia wnioskodawcy i poręczycieli. Szczegółowe zasady określa pkt 7 regulaminu udzielania świadczeń i likwidacji zadłużeń MKZP przy GZUW w Pawłowicach

§ 38

1. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg są rozpatrywane nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MKZP.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd MKZP może udzielić pożyczki w okresie między posiedzeniami na ogólnych zasadach.

§ 39

1. Przyznanie pożyczki do kwoty posiadanego wkładu członkowskiego nie wymaga gwarancji poręczenia.
2. Jeżeli wnioskowana suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch osób.

§ 40

1. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, jeżeli:
 - a) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;

- b) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP;
- c) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
- d) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa”
- e) emeryt/rencista nie będzie może być poręczycielem pożyczki MKZP.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić swoim podpisem zgodę, pod umieszczoną na wniosku o pożyczkę klauzulą, że w razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę pokryją należną MKZP kwotę ze swoich wkładów członkowskich i wynagrodzeń za pracę lub zasiłek chorobowy.

3. Poręczyciel może poręczyć tylko 3 pożyczki.

§ 41

1. Kwota pożyczki ustalana jest przez Zarząd MKZP na podstawie złożonego przez pożyczkobiorcę wniosku z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

2. Wysokość kwoty udzielanej pożyczki zależna jest od wysokości zgromadzonego przez pożyczkobiorcę wkładu członkowskiego.

3. Zarząd MKZP opracowuje tabelę wysokości udzielanych pożyczek w zależności od wysokości wkładów członkowskich, która stanowić będzie załącznik nr 1 do Statutu.

§ 42

1. Zarząd MKZP może udzielić pożyczkobiorcy kolejnej pożyczki ratalnej po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki ratalnej. Za pożyczkę spłaconą uznaje się :

- w przypadku osób wpłacających indywidualnie – kiedy saldo pożyczki wynosi 0.
- w przypadku osób, którym potrącana jest pożyczka z wypłaty, kiedy saldo poprzedniej pożyczki wynosi 0 lub kiedy pożyczkobiorca ma jeszcze 1 ratę do spłaty, jednak PMKZP uzyska informację (comiesięczne zestawienia dla działu płac), że rata została pobrana z wypłaty i wpłynie w najbliższych dniach na konto PMKZP.

2. Członek MKZP może uzyskać zgodę na jednorazową spłatę pozostałości zadłużenia z tytułu pożyczki ratalnej z posiadanych wkładów członkowskich lub wpłacając pozostałą do spłaty kwotę.

3. Spłata pozostałości może nastąpić poza ustalonym harmonogramem spłat, nie później jednak niż do dnia poprzedzającego dzień posiedzenia Zarządu MKZP rozpatrującego wnioski o przyznanie pożyczek ratalnych.

§ 43

1. Udzielone pożyczki podlegają całkowitej spłacie w terminach i ratach miesięcznych ustalonych na wniosek pożyczkobiorcy przez Zarząd MKZP przy ich przyznawaniu.

2. Maksymalny okres spłaty udzielonej pożyczki ustala regulamin udzielania świadczeń i likwidacji zadłużeń MKZP przy GZUW w Pawłowicach

§ 44

1. Członkom MKZP, będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się na podstawie wyrażonej we wniosku zgody z wynagrodzenia za pracę i zasiłku chorobowego.

2. Jeżeli wysokość zarobków pożyczkobiorcy, po zastosowaniu przepisów Kodeksu Pracy, nie pozwala zakładowi pracy na dokonanie potrąceń w pełnej wysokości kwoty raty pożyczki wynikającej z kwoty udzielonej pożyczki i liczby rat ustalonych na podstawie złożonego przez tego pożyczkobiorcę wniosku powstałą różnicę do wysokości pełnej kwoty raty pożyczkobiorca zobowiązany jest wpłacać na rachunek MKZP w sposób indywidualny zgodny z harmonogramem terminu spłaty.

3. Emeryci, renciści lub świadczeniobiorcy, oraz osoby przebywające na urloпах bezpłatnych i wychowawczych mają obowiązek przekazywania należnych rat z tytułu spłaty pożyczek na rachunek bankowy MKZP.

§ 45

1. W uzasadnionych przypadkach, związanych z wydarzeniami losowymi, Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę jego pożyczki do 3 miesięcy.

2. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo lub dwu - albo trzykrotnie w czasie spłaty pożyczki pod warunkiem, że łączny okres przerwy w spłacie tej samej pożyczki nie będzie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 46

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłat ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

2. Na spłatę zadłużenia w pierwszej kolejności zalicza się posiadane przez pożyczkobiorcę wkłady członkowskie, a pozostałą kwotę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia.

3. W uzasadnionych przypadkach pokrycie zadłużenia pozostającego po potrąceniu wkładów członkowskich pożyczkobiorca, na swój wniosek, może spłacić w ratach na nowych warunkach ustalonych przez Zarząd MKZP.

§ 47

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP tego zadłużenia nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając ostateczny termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym ostatecznym terminie Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów solidarnie odpowiadających za jego spłatę poręczycieli.

§ 48

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

2. Zapłaty tego zadłużenia należy dokonać z wkładów zmarłego członka MKZP, a w przypadku niewystarczającej ich wielkości spłaty pozostałej części należy potrącić z należnych tej osobie wypłat, a w dalszej kolejności dochodzić od spadkobierców zmarłego.

3. W uzasadnionych przypadkach, związanych z trudnościami w ściągnięciu zadłużenia po wyczerpaniu wszystkich czynności prawnych zadłużenie zmarłego członka MKZP można pokryć z funduszu rezerwowego MKZP.

§ 49

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP, w imieniu i interesie MKZP występuje Przewodniczący Zarządu MKZP lub

inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Zarządu MKZP, a także inna upoważniona osoba.

VI. LIKWIDACJA MKZP

§ 50

1. MKZP może zostać postawiona w stan likwidacji z następujących powodów:
 - a) likwidacji zakładów pracy, które tworzą MKZP,
 - b) zmniejszenia się liczby członków poniżej 40 osób,
 - c) uchwały Walnego Zebrania Delegatów.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
3. Jeżeli zakład pracy obsługiwany przez Gminny Zespół Usług Wspólnych w Pawłowicach, postanowi zrezygnować z członkostwa w MKZP rozliczenie z nim odbywa się na zasadzie indywidualnego rozliczenia z każdym członkiem Kasy zatrudnionym w danym zakładzie pracy. Data podjęcia decyzji o rezygnacji z członkostwa skutkuje wstrzymaniem przyjmowania nowych członków rekrutujących się z tego zakładu, zaprzestania przyjmowania składek członkowskich oraz wypłaty pożyczek i zapomóg.

§ 51

1. W celu przeprowadzenia likwidacji MKZP Walne Zebranie Delegatów powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.
2. Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednio zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu MKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
3. Decyzję o likwidacji MKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków.

§ 52

Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 53

Środki funduszków zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne - oświatowe.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

Szczegółowe warunki świadczenia obsługi finansowo – księgowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem MKZP a GZUW Pawłowice.

§ 55

1. W MKZP w GZUW przyjmuje się metodę pełnej księgowości, która obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków MKZP dotyczące wysokości wkładów członkowskich i spłat udzielonych pożyczek.
2. Księgowość MKZP powinna być prowadzona w sposób rzetelny i kompletny obejmujący wszystkie operacje finansowe. Zapisy dokonywane są w urządzeniach księgowych na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (kartoteki analityczne), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w przyjętej w ust. 1 metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów w urządzeniach księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym dla MKZP jest rok kalendarzowy.
5. Za obsługę finansowo-księgową odpowiedzialne jest GZUW.

§ 56

1. Księgowość MKZP nie może być prowadzona przez członków Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej.
2. Bilanse MKZP podpisuje księgowy odpowiedzialny za prowadzenie rachunkowości oraz członkowie Komisji Rewizyjnej, po uprzednim przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.

§ 57

MKZP używa pieczętki o treści:

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Gminnym Zespole Usług Wspólnych w Pawłowicach ul. Zjednoczenia 65, 43-250 Pawłowice, REGON: 524413541

§ 58

1. Dokumenty przyjmowane do MKZP mogą być składane w formie papierowej bądź elektronicznej za pomocą skrzynki e-mail. Dokumenty złożone drogą elektroniczną traktowane są na równi z dokumentacją papierową.
2. Jeśli dokumenty złożone drogą elektroniczną zostaną uzupełnione o oryginały – zostają one podpisane pod dokumentację pochodzącą z wydruku z poczty e-mail.
3. Dopuszcza się organizację posiedzeń zarządu oraz walnych zgromadzeń delegatów w formie on-line lub korespondencyjnej.”

§ 59

W razie wystąpienia epidemii, stanu epidemicznego lub innych okoliczności nadzwyczajnych dopuszcza się przeprowadzenie zebrań, posiedzeń w formie on-line, oraz dostarczanie dokumentacji do MKZP w formie elektronicznej.

§ 60

Zarząd MKZP staje się administratorem danych osobowych swoich członków oraz osób uposażonych/upoważnionych do odbioru wkładów po śmierci członka MKZP na czas niezbędny do realizacji swych zadań.

§ 61

Statut MKZP został uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów w dniu: 23.04.2018 r. ze zmianami wprowadzonymi przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 02.04.2019, 28.06.2021 oraz 28.09.2022r.

Zmiany w statucie uchwalone przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 12.12.2024 obowiązują od 01.01.2025r.