

S T A T U T
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
w Drawsku Pomorskim

ROZDZIAŁ 1

Nazwa kasy oraz jej siedziba i adres ze wskazaniem nazwy pracodawcy, u którego została utworzona

§1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa w Drawsku Pomorskim (adres: Urząd Miejski w Drawsku Pomorskim ul. Sikorskiego 41, 78-500 Drawsko Pomorskie), zwana dalej „MKZP”, działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych, zwanej dalej „ustawą”, i ma charakter międzyzakładowej MKZP skupiającej osoby wykonujące pracę zarobkową w:

- 1) Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim;
- 2) Urzędzie Miejskim w Złocięcu;
- 3) Urzędzie Gminy w Wierchowiu;
- 4) Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drawsku Pomorskim;
- 5) Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Złocięcu;
- 6) Towarzystwie Budownictwa Społecznego Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w Drawsku Pomorskim;
- 7) Zakładzie Usług Komunalnych w Drawsku Pomorskim;
- 8) Ośrodku Kultury w Drawsku Pomorskim,
- 9) Żłobku w Złocięcu.

ROZDZIAŁ 2

CZŁONKOWIE KZP, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§2. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz jednostek, o których mowa w § 1 oraz ich emeryci lub renciści, którzy byli członkami MKZP, gdy od tych pracodawców przechodzili na emeryturę lub rentę.

§3. 1. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji, której wzór określa załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

3. W razie skreślenia z listy członków, z zastrzeżeniem odmiennych uregulowań zawartych w ustawie lub w niniejszym statucie, i całkowitego rozliczenia wkładów, ponowne przyjęcie do MKZP może nastąpić według następujących zasad:

- 1) zarząd MKZP może zażądać od członka zwrotu części podjętych wkładów w granicach do 30% miesięcznego zarobku brutto (jeśli wycofane wkłady przewyższały tę wysokość),
- 2) w razie niemożności zwrotu wkładów określonych w pkt 1, członek może być ponownie przyjęty do MKZP z zastosowaniem do niego jednorocznej karencji, tj. z zawieszeniem na ten okres jego praw do świadczeń z MKZP,
- 3) przy ponownym przyjęciu do MKZP członek obowiązany jest wpłacić wpisowe.
4. Członek ponownie przyjęty, który zwrócił ustaloną przez zarząd MKZP część zwróconych mu wkładów, nabywa uprawnienia członkowskie po przyjęciu go w poczet członków

MKZP, z tym, że prawo otrzymania pożyczki nabywa po upływie 2 miesięcy od daty podjęcia uchwały zarządu o przyjęciu go w poczet członków MKZP.

§4. Członek MKZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 3) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP;
- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§5. Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w statucie MKZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 4) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
- 5) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP;
- 6) 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.

§6. Członek MKZP nabywa:

- 1) uprawnienia określone w §5 pkt 1 i 3-6 - po wpłaceniu wpisowego;
- 2) uprawnienia określone w §5 pkt 2 - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§7. 1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:

- 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka MKZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku, o którym mowa w §4 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku określonego w §4 pkt 2 lub 3.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 3 FUNDUSZE MKZP

§8. 1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,

2. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
4. Wkłady członków MKZP będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącone z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie MKZP lub przekazują na rachunek bankowy MKZP.
6. Wysokość miesięcznego wkładu członka powinna w zasadzie wynosić 1% miesięcznego zarobku brutto – walne zebranie może obniżyć lub podwyższyć wysokość wkładu. Minimalne wkłady nie mogą być niższe niż 0,5% , a maksymalne nie mogą być wyższe niż 5,0% miesięcznego zarobku brutto.
7. Bez względu na wysokość posiadanych wkładów mogą wycofać do połowy ich stanu członkowie;
 - 1) przechodzący na emeryturę lub rentę i zachowujący członkostwo MKZP;
 - 2) kobiety korzystające z urlopu dla wychowania małych dzieci, zachowujące członkostwo w MKZP.

§9. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń.

§10. MKZP ma prawo przejmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§11. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunkach bankowych.

- 1) Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami .
- 2) Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza zarząd.

ROZDZIAŁ 4

Cele i zadania MKZP, rodzaje udzielanych pożyczek, a także warunki ich udzielania i spłaty, zasady poręczania spłaty zadłużenia

§12. Celem działania MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek (ratalnych i uzupełniających).

§13. 1. MKZP udziela pożyczek na bieżące potrzeby członków.

2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w sposób ustalony przy ich przyznawaniu, przy czym członkowie MKZP:
 - 1) wykonujący pracę zarobkową spłacają pożyczki przez potrącenie rat z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego lub przekazanie należnej raty na rachunek płatniczy MKZP;
 - 2) emeryci i renciści obowiązani są wpłacić raty pożyczki gotówką we właściwym banku lub przekazywać należne raty na rachunek płatniczy MKZP.
3. Nowej pożyczki ratalnej można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki, za wyjątkiem pożyczki uzupełniającej.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.

§14. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 30 miesięcy, przy czym okres spłaty 30 miesięcy dotyczy tylko pożyczek udzielanych w maksymalnej wysokości.

§15. Zarząd MKZP ustala maksymalne wysokości pożyczek i okresy ich spłat, uwzględniając zasobność MKZP oraz potrzeby swoich członków.

§16. 1. Wysokość pożyczki uzupełniającej nie może przewyższać różnicy między maksymalną wysokością pożyczki udzielonej przez MKZP i wysokości pożyczki pozostałej do spłaty.

2. Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą, chyba, że osoby te zmarły. W przypadku śmierci dotychczasowych poręczycieli, poręczenia dokonuje inna osoba wskazana przez pożyczkobiorcę.

3. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w czasie spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.

§17. W uzasadnionych przypadkach zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka może odroczyć spłatę pożyczki ratalnej na okres do 3 miesięcy. Jeśli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o odroczenie spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§18. Przy podejmowaniu decyzji o przydzieleniu pożyczki, zarząd MKZP obowiązany jest uwzględnić:

- 1) kolejność złożenia wniosku,
- 2) stopień potrzeby,
- 3) staż przynależności do MKZP i wysokość wkładów na koncie osobistym członka,
- 4) zdolność płatniczą wnioskodawcy.

§19. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na formularzu, którego wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę poręczoną pożyczki w razie jej niespłacenia przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.

3. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu MKZP i komisji rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy lub przebywania na bezpłatnym urlopie oraz osoby prowadzące księgowość MKZP;

4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, jeżeli świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i umowa z nim zawarta jest co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP.

§20. Członkowie MKZP posiadający wkłady w wysokości równej co najmniej wnioskowanej pożyczce mogą złożyć wniosek o przyznanie pożyczki bez obowiązku zapewnienia poręczenia.

§21. Zarząd MKZP upoważniony jest do wstrzymania wypłaty zwrotu wkładów poręczycielom pożyczek skreślonym z listy członków w przypadku, gdy dłużnik, któremu poręczyli spłatę, już nie jest członkiem MKZP i posiada zaległości w spłacie pożyczki.

§22. Wpisowe oraz wkład członkowski nie są oprocentowane.

ROZDZIAŁ 5

Sposób reprezentowania MKZP

§23. 1. Zarząd reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.

2. Do składania oświadczeń w imieniu MKZP wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu, z tym, że w sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

3. Oświadczenia składane MKZP oraz doręczenia pism MKZP mogą być dokonywane wobec jednego członka zarządu.

ROZDZIAŁ 6

Tryb wyboru i odwołania organów MKZP oraz zakres ich kompetencji

§24. 1. Organami MKZP są:

- 1) walne zebranie członków,
- 2) zarząd,
- 3) komisja rewizyjna.

§25. 1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.

3. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.

4. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

5. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.

6. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:

- 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
- 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.

7. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w terminie miesiąca w razie:

- 1) odwołania członka;
- 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
- 3) skreślenia członka z listy członków MKZP.

§26. Członkowie organów wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

§27. 1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku w terminie do 30 czerwca.

3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:

- 1) komisji rewizyjnej;
- 2) 1/3 liczby członków MKZP;
- 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa w art. 5 ustawy.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

5. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.

6. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:

- 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
- 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.

7. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

§28. 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) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. 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) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy;
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§29. 1. Zarząd składa się z 3 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się w Drawsku Pomorskim przy ul. Sikorskiego 41w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§30. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:

- 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) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 6) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;
- 7) 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;
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 9) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 11) 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;
- 12) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 13) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
- 14) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 15) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP, o którym mowa w art. 5 ustawy;

- 16) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
- 17) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy;
- 18) 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.

§31. 1. Komisja rewizyjna składa się z 3 członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§32. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§33. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.

2. Do kompetencji 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 członków 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.

§34. Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu MKZP lub zasadami współzycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

ROZDZIAŁ 7

Zasady zwoływania walnych zebrań członków i obradowania na nich

§35. 1. Obrady walnego zebrania członków prowadzi przewodniczący wybrany przez walne zebranie członków.

2. Z przebiegu walnego zebrania wybrany przez walne zebranie członków protokolant sporządza się protokół.

3. Wybory organów MKZP przeprowadza się w sposób jawny podczas walnego zebrania członków.

§36. 1. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

Rozdział 8

Tryb i sposób podejmowania uchwał, w tym wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach organów MKZP oraz poza nimi

§37. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.

§38. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, co może obejmować w szczególności:

- 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
- 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
- 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
- 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 9

Tryb i sposób wybierania delegatów na walne zebranie członków MKZP oraz proporcja, w jakiej ustalana jest liczba delegatów w stosunku do członków MKZP, termin zwyczajnego walnego zebrania delegatów

§39. 1. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.

2. Liczbę delegatów ustala zarząd, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją, o której mowa w niniejszym statucie.

3. Do walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.

§40. Liczba delegatów na walne zebranie delegatów ustalana jest w proporcji jeden na każdym dziesięciu członków MKZP według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego dzień walnego zebrania delegatów.

§41. 1. Na potrzeby wyboru delegatów na walne zebranie delegatów przyporządkowuje się członków MKZP do poszczególnych zatrudniających ich obecnie lub przed przejściem na emeryturę lub rentę pracodawców, o których mowa w §1.

2. Wyboru swoich delegatów na walne zebranie delegatów dokonują członkowie MKZP w każdej jednostce, o której mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia o zwołaniu walnego zebrania delegatów.

3. Za organizację i przeprowadzenie wyborów delegatów na walne zebranie delegatów odpowiada pracodawca, który przekazuje do zarządu MKZP dane osobowe delegatów na walne zebranie delegatów oraz dokumenty potwierdzające wybór delegatów w terminie 3 dni od dnia ich wyboru.

Wraz z zawiadomieniem o terminie zwołania walnego zebrania delegatów, zarząd MKZP przekazuje pracodawcy informację o ilości członków MKZP zatrudnionych obecnie lub przed przejściem na emeryturę lub rentę u tego pracodawcy oraz o ilości wybieranych z tego podmiotu delegatów.

4. W przypadku gdy u danego pracodawcy zostanie wybrana mniejsza niż wskazana zgodnie z ust. 3 ilość delegatów, walne zebranie delegatów liczy odpowiednio mniej delegatów.

ROZDZIAŁ 10

Zasady gromadzenia wkładów członkowskich, terminy wpłaty wpisowego oraz terminy wpłat miesięcznych wkładów członkowskich

§42. 1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP.

3. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków MKZP.

4. Emeryci i renciści mogą nie wpłacać miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
5. Emeryci i renciści wpłacający miesięczne wkłady członkowskie korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.
6. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe (na okres nie dłuższy niż trzy miesiące) zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.
7. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może, na ich wniosek, zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
8. Osoby, o których mowa w ust. 7, wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.

§43. 1. Warunkiem nabycia członkostwa w MKZP jest:

- 1) wpłata wpisowego lub
- 2) wyrażenie zgody na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku.

2. W przypadku gdy członek MKZP:

- 1) wpłaca miesięczny wkład członkowski – termin wpłaty upływa z końcem miesiąca, za który wkład jest wpłacany;
- 2) wyraził zgodę na potrącenie wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku, zapłata miesięcznego wkładu członkowskiego następować będzie na zasadach określonych w umowie o której mowa w art. 8 ust. 4 ustawy.

ROZDZIAŁ 11

Zasady i terminy zwrotu wkładu członkowskiego oraz likwidacja zadłużeń w razie skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP

§44. W przypadku skreślenia z listy członków MKZP z powodów, o których mowa w §7 ust. 1 pkt 1 - 2 lub ust. 2 niniejszego statutu, z zastrzeżeniem §46, zarząd MKZP zwraca osobie skreślonej z listy członków MKZP pozostałe wkłady członkowskie w terminie 30 dni, przy czym wkłady te wcześniej pomniejsza się o:

- 1) pozostałe do spłaty zadłużenie członka MKZP;
- 2) inne wymagalne wierzytelności MKZP wobec osoby skreślonej.

§45. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek MKZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.

§46. 1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, MKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.

2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.

3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§47. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

§48. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§49. 1. W razie odejścia członka MKZP z pracy i skreślenia go z listy członków MKZP, zadłużenie członka przewyższające stan jego wkładów, jeśli podejmuje on pracę w innym zakładzie pracy, może być zlikwidowane przy zastosowaniu jednej z następujących form rozliczeń:

- 1) przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i pokrycie jego reszty z ostatniego wynagrodzenia otrzymanego z zakładu pracy,
 - 2) przez rozliczenie brutto, tj. przeniesienie wkładów i nie spłaconego zadłużenia do MKZP nowego miejsca pracy, jeśli na to wyrażą zgodę wszyscy zainteresowani, tj. obydwaj zarządy MKZP, dłużnik i poręczyciele nie spłaconej pożyczki,
 - 3) przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i potrącenie pozostałej części z wynagrodzenia za pracę otrzymywanego w nowym zakładzie pracy, na podstawie wniosku zarządu, złożonego dyrekcji tego zakładu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Decyzję w sprawie zastosowania jednej z form rozliczeń z odchodzącym członkiem, wymienionych w ustępie poprzednim podejmuje zarząd MKZP, uwzględniając wnioski członka i interes MKZP.

ROZDZIAŁ 12

Zasady informowania członków MKZP przez zarząd o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia

- §50.** 1. Zarząd MKZP w pierwszym kwartale każdego roku informuje członków o stanie wkładów i ich zadłużeniu podając stan na koniec roku poprzedzającego podaną informację.
2. Pracodawca zatrudniający danego pracownika udziela pomocy w przekazaniu członkom MKZP informacji, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 13

Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia, wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, oraz wskazanie administratora danych osobowych

§51. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

§52. 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, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

2. MKZP przetwarza dane osobowe:

1) członka MKZP obejmujące:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres 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.

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

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

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 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

8. Pracodawcy, u których mowa w §1, przetwarzają dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia MKZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczenia reguluje statut MKZP.

10. 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.

ROZDZIAŁ 14

Zasady uchwalania statutu MKZP i wprowadzania w nim zmian

§53. Uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian odbywa się w drodze uchwały walnego zebrania członków podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jego członków.

Komila Marzule - Cygan

UCHWAŁA NR 1/2023
WALNEGO ZEBRANIA DELEGATÓW MIĘDZYKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ W DRAWSKU POMORSKIM

z dnia 4 kwietnia 2023r.

w sprawie Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej w Drawsku Pomorskim

Na podstawie art. 21 pkt 1 Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1666), Walne Zebranie Delegatów Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej w Drawsku Pomorskim uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej w Drawsku Pomorskim w brzmieniu, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc uchwała Nr 1/2008 Walnego Zgromadzenia Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Drawsku Pomorskim z dnia 15 lutego 2008r. w sprawie statutu Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Drawsku Pomorskim zmieniony uchwałą Nr 1/2010 Walnego Zgromadzenia Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim z dnia 03 lutego 2010r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim oraz uchwałą Nr 1/2018 Walnego Zgromadzenia Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Drawsku Pomorskim z dnia 22 marca 2018r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta i Gminy w Drawsku Pomorskim.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PROTOKOLANT *Morala*

PRZEWODNICZĄCY ZEBRANIA *E. Komarowska*

Uchwałę przyjęto jednogłośnie:
24 ZA, 0 PRZECIW, 0 WSTRZYMAŁO SIĘ.

Podpisy:

- 1) *Włodzisław Sylwia*
- 2) *Marek Eukali*
- 3) *Faleonka*
- 4) *Kowale Maciej - Cypa*
- 5) *Tręgala Zdzisław*
- 6) *Marek Szlach*
- 7) *Zdzisław Węgrzyn*
- 8) *Renata Janickiewicz*
- 9) *Marek Alkorta*
- 10) *Dawid Huszarka*