

STATUT

Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy MZOPO w Mysłowicach

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy MZOPO w Mysłowicach, zwana dalej MPKZP, działa na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych (oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych) w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz. 502 z późniejszymi zmianami), zwanym dalej rozporządzeniem oraz na podstawie niniejszego statutu.
2. Siedzibą MPKZP jest siedziba MZOPO Mysłowice ul. Powstańców 6a-obejmuje placówki oświatowe z terenu Mysłowic i Imielina.
3. Celem MPKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, a także tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.
4. MPKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych w miarę posiadanych środków.
5. Członkowie MPKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez Walne Zebranie.
6. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MPKZP nie są oprocentowane.
7. MPKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
8. Członkowie MPKZP ubiegający się o pożyczki i inne świadczenia zobowiązani są do dostarczenia zgody na przetwarzanie i swobodny przepływ danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział II

ORGANY MPKZP

§ 2

1. Organami MPKZP są:
 - Walne Zebranie członków lub delegatów
 - Zarząd
 - Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli MPKZP będzie liczyć więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania członków Zarząd może zwoływać Walne Zebranie delegatów w ilości ustalonej przez Zarząd.
3. Do Walnego Zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące Walnego Zebrania członków.
4. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
5. Wybory w MPKZP odbywają się w sposób tajny.


B. Bielecki

6. Uchwały organów MPKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy delegatów. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych delegatów MPKZP.
7. Drugi termin Walnego Zebrania członków może być wyznaczony na ten sam dzień, w którym miało się odbyć pierwsze zebranie. Te dwa terminy może przedzielać tylko różnica czasu wynosząca co najmniej 15 minut. (w pierwszym zawiadomieniu podana będzie ta ewentualność).
8. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
9. W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji, lub w razie ustania z nim stosunku pracy - przeprowadza się wybory uzupełniające.
10. Członkowie organów MPKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne Zebranie członków (delegatów)

§ 3

1. Walne Zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby przeprowadzenia wyborów uzupełniających lub na żądanie:
 - Komisji Rewizyjnej,
 - 1/3 liczby członków MPKZP,
 - związku zawodowego.
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 MPKZP o zebraniu.
5. Do kompetencji Walnego Zebrania członków należy:
 - 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 3) upoważnia Zarząd MPKZP do ustalania wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich, oraz zasad udzielania zapomóg losowych i pożyczek w regulaminach,
 - 4) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MPKZP oraz warunków i okresów ich spłacania,
 - 5) zatwierdzanie 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 likwidacji MPKZP.
- 10) upoważnia Zarząd MPKZP do rozszerzenia działalności na inne placówki w porozumieniu z Dyrektorami tych placówek.

B. Zarząd

§ 4

1. Zarząd MPKZP liczy osiem osób (minimum pięć) wybieranych spośród członków (delegatów) MPKZP na Walnym Zebraniu w sposób tajny.
Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, 2 zastępców, sekretarza i skarbnika.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

[Handwritten signature]
B. Bobot

3. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MPKZP i skreślenie z listy,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MPKZP,
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty, oraz zapomóg losowych,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia lub wydłużenia spłaty pożyczek,
 - 5) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 6) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 7) zwoływanie Walnych Zebrań członków,
 - 8) składanie Walnemu Zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 9) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 10) reprezentowanie interesów MPKZP wobec pracodawcy,
 - 11) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 12) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MPKZP,
 - 13) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej, obsługi prawnej MPKZP,
 - 14) prowadzenie innych spraw MPKZP, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.
 - 15) prowadzenie polityki w zakresie udzielania innych świadczeń przewidzianych w rozporządzeniu.
 - 16) opracowuje regulamin przyznawania pożyczek i zapomóg losowych
4. Zarząd MPKZP reprezentuje interesy MPKZP wobec pracodawcy i na zewnątrz zakładu pracy.
5. W sprawach dotyczących członkostwa MPKZP, pożyczek ze środków MPKZP, zapomóg losowych, decyzje Zarządu są ostateczne.

C. Komisja Rewizyjna

§ 5

1. Komisja Rewizyjna liczy pięć osób (minimum trzy) wybierane spośród członków (delegatów) MPKZP na Walnym Zebraniu w sposób tajny.
Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego i sekretarza.
2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu MPKZP z głosem doradczym.
3. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MPKZP.
4. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MPKZP,
 - 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 MPKZP przez zakład pracy
5. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MPKZP.
6. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz w roku sporządzając protokół.
7. W razie stwierdzenia, że Zarząd MPKZP 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 (delegatów) i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu MPKZP.

[Signature]
B. Bieda

Rozdział III

CZŁONKOWIE MPKZP

§ 6

1. Członkiem MPKZP może być każdy pracownik zatrudniony w placówkach scentralizowanych w MPKZP-MZOPO szkoły oraz emeryt lub rencista, były pracownik tych placówek.
2. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MPKZP.
3. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
4. Członek MPKZP jest obowiązany:
 - a) wpłacić wpisowe,
 - b) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie składki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - c) przestrzegać przepisów statutu MPKZP oraz uchwał i postanowień organów MPKZP.
 - d) wypełnić i dostarczyć oświadczenie i zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Członek MPKZP ma prawo:
 - a) gromadzić oszczędności w MPKZP według zasad i wysokości określonych w Statucie i Regulaminie
 - b) korzystać z pożyczek i zapomóg losowych,
 - c) brać udział w obradach Walnego Zebrania,
 - d) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP.
6. Uprawnienia określone w ust. 5 pkt a,c,d, członek MPKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w ust. 5 nabywa zgodnie z ustaleniami Regulaminu przyznawania pożyczek i zapomóg losowych,
7. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje:
 - w każdym czasie na pisemny wniosek członka MPKZP,
 - w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - w razie śmierci członka MPKZP,
 - na skutek uchwały zarządu MPKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w ust. 4.
8. Członkowie MPKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MPKZP,
9. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich (po potrąceniu ewentualnego zadłużenia) w terminie i na zasadach określonych w regulaminie,
10. Szczegółowe zasady członkostwa i udzielania pożyczek ustala Regulamin MPKZP

Rozdział IV

FUNDUSZE MPKZP

§ 7

1. MPKZP tworzy następujące fundusze własne:
 - fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - fundusz rezerwowy,

[Handwritten signature and initials]
6.8.2010

2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy tworzony jest z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek. Wolne środki funduszu mogą być lokowane na zasadach inwestycji kapitałowych.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MPKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MPKZP.
4. Wkłady członków będących pracownikami potrącają się, za zgodą pracowników, z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
5. Emeryci, renciści wpłacają swoje wkłady przekazując na rachunek bankowy MPKZP.
6. Fundusz rezerwowy tworzy się z:
 - wpłat wpisowego,
 - nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - odsetek od lokat terminowych,
 - odsetek zasądzonych przez sąd,
 - darowizn i subwencji,
7. Z funduszu rezerwowego mogą być finansowane:
 - nieściągalne zadłużenia (po wyczerpaniu procedury przewidzianej prawem lub gdy jej uruchomienie nie rokuje pozytywnego efektu lub jest nie opłacalne),
 - zadłużenia zmarłych członków po uwzględnieniu wkładów
 - szkody i straty zasądzone przez sąd,
 - zapomogi losowe określone w regulaminie zapomóg
 - zakup niezbędnych dla funkcjonowania MPKZP środków i sprzętu komputerowego
8. Środki pieniężne MPKZP przechowywane na rachunku bankowym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.
9. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
10. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MPKZP zatwierdza Zarząd.
11. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają przepisy bankowe.

Rozdział V

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MPKZP

§ 8

1. MPKZP udziela pożyczek długoterminowych i uzupełniających oraz zapomóg losowych na zasadach określonych w Regulaminach
2. Pożyczek udziela się na okres ustalony w regulaminie,
3. Pożyczek długoterminowych udziela się według poniższych zasad ogólnych:
 - a) udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu,
 - b) członkom MPKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrącają się, za ich zgodą, z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca wyraził zgodę w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki,
 - c) emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy MPKZP,
 - d) nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio udzielonej, wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające
 - e) wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu.
 - f) jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli,
 - g) poręczycielami muszą być członkowie MPKZP, zatrudnieni na czas nieokreślony,
 - h) poręczyciel może poręczyć jednocześnie tylko dwie pożyczki,

[Handwritten signature and initials]
B. Bebio

- i) Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, nie spłaca zadłużenia,
 - j) wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd MPKZP powinien rozpatrywać w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MPKZP.
 - k) członkowi MPKZP, który nie złożył zgody na przetwarzanie i przepływ danych osobowych pożyczka będzie udzielona po dostarczeniu oświadczenia.
4. W razie skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia zarząd MPKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych,.
5. W razie skreślenia członka MPKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
6. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MPKZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające - z ich wynagrodzeń lub z innych należności przysługujących poręczycielom, o ile wyrazili na to zgodę.
7. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, zostaje umorzone i wchodzi w ciężar funduszu rezerwowego.
8. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.
9. Pożyczek uzupełniających udziela się wg zasad ogólnych:
- a) o pożyczkę uzupełniającą można ubiegać się po spłaceniu minimum 50% zaciągniętego zadłużenia,
 - b) decyzję o przyznaniu pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd MPKZP,
 - c) pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w czasie trwania pożyczki długoterminowej,
 - d) kwota uzupełnienia nie może przekraczać różnicy między maksymalną wysokością pożyczki, którą może otrzymać członek MPKZP zgodnie ze swoimi wkładami, a sumą pozostałego do spłaty zadłużenia,
 - e) warunkiem udzielenia tego rodzaju pożyczki jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które żyrowały dotychczasowe zadłużenie,
 - f) udzielenie pożyczki powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

Rozdział VI

RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MPKZP

§ 9

1. Rachunkowość MPKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Rachunkowość MPKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków 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.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

[Signature]
[Signature]
B. Bolek

4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Rachunkowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MPKZP.
6. Kasy MPKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca księgowość MPKZP.
7. Roczne sprawozdanie finansowe MPKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
8. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

Rozdział VII

LIKWIDACJA MPKZP

§ 10

1. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy, względnie w razie zmniejsza się liczby członków poniżej 10, MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania członków.
2. Likwidacja MPKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
3. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji MPKZP określa:
 - a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 5 osób,
 - b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, a także dokonywania wypłat pożyczek
5. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
6. Uchwałę o likwidacji MPKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczenia trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków.
7. Likwidacja MPKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
8. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. MPKZP używa pieczęci podłużnej o treści:
Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy MZOPO
w Mysłowicach ul. Powstańców 6a 41-400 Mysłowice tel. 32 666 31 13
2. Nadzór społeczny nad MPKZP sprawują Związki Zawodowe
3. Przepisy Statutu obowiązują Uchwałą Walnego Zebrania od dnia 1.06.2018r.

[Handwritten signatures and initials]
B. Bebito