

STATUT

Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, zwana dalej „MPKZP” działająca w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie, zwanym dalej „MZJOś”, jest kasą skupiającą członków spośród pracowników pozostających w stosunku pracy, pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, urloпах dla poratowania zdrowia i urloпах z tytułu oddelegowania do inne pracy, a także emerytów i rencistów – byłych pracowników niżej wymienionych placówek :
 1. Miejskich Szkół Podstawowych nr 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9,
 2. Miejskich Gimnazjów nr 1, 2, 3 i 4,
 3. Miejskiego Ogniska Pracy Pozaszkolnej,
 4. Miejskich Przedszkoli nr 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13,
 5. MZJOś,
 6. Szkół ponadgimnazjalnych z terenu miasta Knurowa, na ich wniosek, po złożeniu deklaracji o partycypowaniu w kosztach prowadzenia MPKZP w MZJOś, tj.:
 - 1) Zespołu Szkół im. J.I. Paderewskiego
 - 2) Zespołu Szkół Specjalnych
 - 3) Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
 - 4) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
 7. Innych placówek obsługiwanych przez MZJOś, zgodnie z jego Statutem.
2. Pracownicy szkół ponadgimnazjalnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, działających na terenie gminy Knurów, mogą być na ich wniosek, członkami MPKZP w MZJOś, pod warunkiem, że ich zakłady pracy partycypują w kosztach utrzymania MPKZP, na warunkach określonych odrębną umową zawartą z MZJOś w Knurowie.

§ 2

1. Celem Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie oraz niesienie wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
2. MPKZP realizuje swoje cele przez: udzielanie pożyczek, wypłatę zapomóg w szczególnych sytuacjach losowych, oraz udzielanie świadczeń z funduszu Kasy Pośmiertnej, w miarę posiadanych środków.

§ 3

1. Działalność MPKZP jest działalnością niedochodową.
2. MPKZP nie posiada osobowości prawnej, ale może występować w sądzie.
3. MPKZP jest uprawniona do samodzielnego rozstrzygania wszelkich problemów związanych z członkostwem, wysokością i terminami wpłat wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich, warunkami ich gromadzenia, rodzajami i wysokością udzielanych pożyczek, terminami spłaty zadłużeń, przyznawania zapomóg.
4. MPKZP nie może uczestniczyć w obrocie cywilnoprawnym i nie może zaciągać jakichkolwiek zobowiązań. Nie może zaciągać pożyczek oraz nabywać akcji i obligacji.
5. W sprawach wymagających kontaktów zewnętrznych, dotyczących np. współpracy z pracodawcą, ze związkami zawodowymi oraz w razie konieczności wystąpienia do sądu z pozwem przeciwko dłużnikowi nie spłacającemu pożyczki, interesy MPKZP reprezentuje jej zarząd.

§ 4

Miejski Zespół Jednostek Oświatowych świadczy pomoc MPKZP w zakresie i na zasadach określonych umową zawartą pomiędzy Dyrektorem MZJOŚ a Zarządem MPKZP.

§ 5

1. Kontrolę nad całokształtem działalności MPKZP sprawują jej dwa organy: – zarząd i komisja rewizyjna MPKZP.
2. Kontrolę nad ewidencją księgową i sposobem dokonywania rozliczeń pieniężnych, sprawują zarząd i komisja rewizyjna MPKZP.
3. Dyrektor i główny księgowy MZJOŚ, nadzorują z urzędu wykonywanie obowiązków służbowych przez wyznaczonych przez Dyrektora MZJOŚ, zwanego dalej pracodawcą, do obsługi MPKZP pracowników.
4. W sprawach merytorycznych walne zebranie członków, walne zebranie delegatów i zarząd nie podlegają zwierzchnictwu Dyrektora MZJOŚ, a decyzje i uchwały organów MPKZP nie podlegają Jego kontroli.
5. Społeczny nadzór nad MPKZP sprawują związki zawodowe, ale nie odpowiadają one za wyniki jej działania. Nadzór ten ma charakter ogólny.

II. CZŁONKOWIE MPKZP

§ 6

Członkiem MPKZP może być każdy pracownik pozostający w stosunku pracy, pracownik przebywający na urlopie bezpłatnym, macierzyńskim, wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia oraz pracownicy przebywający na urlopach w związku z oddelegowaniem do innej

pracy, a także emeryt i rencista-były pracownik placówek oświatowych, o których mowa w § 1 Statutu MPKZP w MZJOŚ.

§ 7

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MPKZP.
2. Decyzję o przyjęciu w poczet członków podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek MPKZP zobowiązany jest:
 - 1) wpłacić wpisowe,
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski (składkę członkowską) lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MPKZP.
4. Członek MPKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w MPKZP wg zasad określonych w statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek,
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej,
 - 4) brać udział w wytypowaniu delegatów na walne zebranie lub w obradach walnego zebrania,
 - 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP.
5. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje:
 - 1) na pisemne żądanie członka MPKZP,
 - 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka MPKZP,
 - 4) na skutek uchwały zarządu MPKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków wynikających z członkostwa w MPKZP, tj.: nie przestrzegania statutu lub uchwał organów MPKZP, nie wpłacenia wpisowego, nie uregulowania uchwalonych wkładów.
6. Członkowie MPKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MPKZP:
 - 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia-z listy członków oraz po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
 - 2) po upływie 5 miesięcy od dnia skreślenia-na zasadach ogólnych.
7. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 1-go miesiąca od dnia skreślenia z listy członków.
8. Osoby skreślone z listy członków MPKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia.
9. Jeżeli były członek MPKZP nie odbierze swoich wkładów najpóźniej do 12 miesięcy od dnia skreślenia go z listy członków, zarząd MPKZP po zatwierdzeniu bilansu MPKZP za rok, w którym wygasa termin odbioru wkładów przez skreślonego członka z listy MPKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.

§ 8

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni z dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 9

W stosunku do członków MPKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

III. ORGANY MPKZP

§ 10

1. Organami MPKZP są:
 - 1) Walne Zebranie członków, gdy liczba członków nie przekracza 150 osób,
 - 2) Walne Zebrania delegatów, gdy liczba członków przekracza 150 osób,
 - 2) Zarząd MPKZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Członkowie organów MPKZP wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 11

1. O utworzeniu MPKZP zdecydowali wyłącznie członkowie – założyciele, którzy na Walnym Zebraniu Członków podejeli taką Uchwałę.
2. Spośród członków PKZP każda placówka wymieniona w § 1 statutu wybiera 1 delegata, który reprezentuje interesy tych członków biorąc udział w posiedzeniach Walnego Zebrania Delegatów.
3. Wybory w MPKZP odbywają się w sposób jawny, chyba że któryś z członków zgłosi konieczność przeprowadzenia ich w sposób tajny.
4. Uchwały organów MPKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy liczby członków lub delegatów.

IV. WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW

§ 12

1. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
 - 1) Zwyczajne zebranie walne zwołuje zarząd co najmniej raz w roku,
 - 2) Nadzwyczajne zebranie zwołuje zarząd MPKZP - w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków MPKZP,
 - c) związku zawodowego.

2. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów 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.
3. Do kompetencji Walnego Zebrania należy:
 - 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwołanie członków Zarządu MPKZP oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich, pokrycia,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MPKZP.

§ 13

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
3. W trakcie jej trwania członek organu może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
4. W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Delegatów.

V. ZARZĄD

§ 14

1. Zarząd MPKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona: przewodniczącego, sekretarza i skarbnika oraz ewentualnych członków.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 15

1. Do kompetencji Zarządu MPKZP należy:
 - 1) przyjmowanie członków MPKZP i skreślanie ich z listy członków,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MPKZP,
 - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - 4) przyznawanie pożyczek i ustalenie okresów ich spłaty,

- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
 - 6) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 9) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
 - 10) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 12) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - 13) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Dyrektora MZJOś do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej MPKZP,
 - 14) reprezentowanie interesów MPKZP wobec Dyrektora MZJOś.
 - 15) prowadzenie innych spraw MPKZP.
 - 16) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MPKZP,
 - 17) Informowanie Komisji Rewizyjnej o terminach posiedzeń Zarządu MPKZP.
2. W sprawach dotyczących członkostwa MPKZP, udzielonych pożyczek krótkoterminowych oraz zapomóg udzielanych ze środków MPKZP decyzje Zarządu są ostateczne.

VI. KOMISJA REWIZYJNA

§ 16

1. Komisja Rewizyjna MPKZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu MPKZP z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna MPKZP jest organem kontrolującym całokształt działalności Zarządu MPKZP.

§ 17

Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia MPKZP,
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd MPKZP postanowień statutu,
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MPKZP przez MZJOś.

§ 18

1. Komisja składa na Walnym Zebraniu Delegatów lub członków MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MPKZP.

2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając z każdej przeprowadzonej kontroli protokół.
3. 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 Delegatów lub członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu MPKZP.

VII. FUNDUSZE MPKZP

§ 19

1. Fundusze MPKZP składają się z:
 - 1) „wpisowego” - wnoszonego jednorazowo przez członków, w chwili przystąpienia do MPKZP, w wysokości 10 zł,
 - 2) wkładów członkowskich wnoszonych przez członków kasy, w wysokości – 20 zł miesięcznie przez cały okres przynależności do MPKZP.
2. Członkowie MPKZP wnoszą:
 - 1) „wpisowe” - w chwili podpisania i złożenia w MZJOŚ deklaracji o przystąpieniu do MPKZP, nie później jednak niż przy 1-szej wpłacie miesięcznego wkładu członkowskiego,
 - 2) miesięczne wkłady członkowskie - w terminach wypłaty wynagrodzeń w przypadku potrącania z list płac, a w przypadku wpłat indywidualnych do kasy MPKZP lub na konto MPKZP najpóźniej do 15-tego następnego miesiąca za miesiąc, którego dotyczą.
3. Wysokość „wpisowego” oraz miesięcznego wkładu członkowskiego może ulec zmianie jedynie za zgodą Walnego Zebrania Delegatów.
4. MPKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 20

1. Wkłady członków MPKZP będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
2. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych oraz urloпах w związku z oddelegowaniem do innej pracy wpłacają swoje wkłady w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy MPKZP.
3. Wkłady członków MPKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka MPKZP.

§ 21

Na środki finansowe MPKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) Fundusz rezerwowy,
- 3) Fundusz zapomogowy,
- 4) Fundusz kasy pośmiertnej.

§ 22

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 pkt. 2 statutu i przeznaczony jest na udzielanie członkom MPKZP pożyczek gotówkowych.
2. Rodzaje udzielanych pożyczek, zasady ich przyznawania oraz wysokość, a także terminy ich wypłat reguluje Regulamin udzielania świadczeń, likwidacji zadłużeń MPKZP w MZJOŚ.

§ 23

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat „wpisowego”, wnoszonych przez członków wstępujących do MPKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych, odsetek z tytułu oprocentowania rachunku bieżącego, a także ewentualnych odsetek zasądzonych przez sąd, darowizn i subwencji.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków, pokrycie kosztów prowizji bankowych z tytułu prowadzenia rachunku bieżącego MPKZP oraz odpis na fundusz zapomogowy.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność MPKZP.

§ 24

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków lub darowizn.
2. Fundusz ten jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MPKZP w razie szczególnych wypadków losowych w ramach posiadanych środków.
3. Szczegółowe zasady udzielania zapomóg reguluje Regulamin udzielania świadczeń, likwidacji zadłużeń MPKZP w MZJOŚ.

§ 25

1. Fundusz kasy pośmiertnej powstaje z dobrowolnych składek członków MPKZP lub pracowników, pracowników przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, urloпах z tytułu oddelegowania do innej pracy, emeryci i renciści – byli pracownicy placówek oświatowych oraz pracownicy nie będący członkami MPKZP.
2. Składka z tytułu przynależności do Kasy Pośmiertnej uiszczana jest przez jej członka w wysokości 2,- zł miesięcznie przez cały okres przynależności do tej kasy.
3. Składka ta może być potrącana za zgodą członka z listy płac lub wpłacana w kasie MPKZP lub na rachunek bankowy MPKZP.
4. Fundusz ten przeznaczony jest na wypłatę świadczeń z tytułu zgonu pracownika i najbliższego członka rodziny pracownika – członka Kasy Pośmiertnej.

4. Wysokość i zasady udzielania świadczeń z tytułu przynależności do tej kasy określa Regulamin udzielania świadczeń, likwidacji zadłużeń MPKZP w MZJOś.

§ 26

1. Środki pieniężne MPKZP przechowuje się na rachunku bankowym, zgodnie z umową zawartą przez zarząd MPKZP z wybranym przez siebie bankiem.
2. Rachunek bankowy MPKZP jest otwierany na wniosek Zarządu MPKZP.
3. Zarząd MPKZP wskazuje osoby uprawnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na tym rachunku, zgodnie z umową zawartą z MZJOś.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MPKZP zatwierdza dwóch członków Zarząd w porozumieniu z kierownictwem MZJOś.

VIII. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MPKZP

§ 27

1. MPKZP udziela pożyczek krótkoterminowych na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
2. Pożyczka udzielona członkowi MPKZP nie jest oprocentowana.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom MPKZP będącymi pracownikami placówek obsługiwanych przez MZJOś, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
5. Emeryci i renciści oraz członkowie innych placówek niż wymienione w ust. 4 zobowiązani są dokonać wpłaty w kasie MPKZP w MZJOś lub przekazać należną ratę na rachunek bankowy MPKZP.

§ 28

1. Wysokość pożyczek ustalona jest przez Walne Zgromadzenie Delegatów w ramach posiadanych środków i określana w Regulaminie udzielania świadczeń, likwidacji zadłużeń MPKZP w MZJOś.
2. Nowej pożyczki krótkoterminowej można udzielić po spłaceniu poprzednio pobranej.
3. MPKZP może w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych wydarzeniami losowymi udzielać pożyczek uzupełniających w ramach posiadanych środków.
4. Pożyczek uzupełniających MPKZP udziela według następujących zasad:
 - 1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki, udzielonej przez MPKZP przysługującej pożyczkobiorcy,
 - 2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą.
 - 3) w przypadku odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki.

§ 29

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MPKZP, na wniosek zadłużonego członka MPKZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy.
2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP wniosek o odroczenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 30

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków MPKZP - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MPKZP.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego lub wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika-na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami nie mogą być członkowie Komisji Rewizyjnej oraz pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i urlopu bezpłatnego.
5. Członek MPKZP może być poręczycielem jednocześnie tylko 2 pożyczek.
6. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik któremu udzielili poręczenia-zadłużenia nie spłaca.
7. Wnioski o udzielenie pożyczek, zapomóg oraz innych świadczeń, czy likwidacji wniesionych wkładów, należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu MPKZP.

§ 31

1. W razie skreślenia z listy członków MPKZP, w związku z reorganizacją MPKZP, członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów członka, a przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia reszty długu, należność spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub gotówką w kasie MZJOŚ.
2. Spłata zadłużenia w przypadku skreślenia z listy członków MPKZP na wniosek członka, jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane przez członka wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego dłużnika.
3. 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 nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§ 32

1. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania.
2. Spłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściąganiu należności Zarząd MPKZP może zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§ 33

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP, w imieniu i w interesie MPKZP, występuje upoważniony członek zarządu MPKZP lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§ 34

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

IX. LIKWIDACJA ZADŁŻEŃ

§ 35

1. W przypadku likwidacji MZJOś lub zmniejszenia się liczby członków MPKZP poniżej 10 osób, bądź też w przypadku odstąpienia placówek należących do MPKZP w MZJOś, MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Delegatów.
2. Likwidacja MPKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz zaprzestanie przyjmowania nowych członków.
3. Uchwała o likwidacji MPKZP określa przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich
4. Uchwałę o likwidacji MPKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkim członków MPKZP.
5. Z dniem powzięcia decyzji o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.
6. Dla przeprowadzenia likwidacji MPKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną, w składzie co najmniej 3 osób.
7. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
8. Likwidacja MPKZP powinna być zakończona w ciągu 6 - ciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu.

X. RACHUNKOWOŚĆ MPKZP

§ 36

1. MPKZP prowadzi ewidencję wpływów i rozchodów oraz kont członkowskich.
2. Wniesione do kasy wpisowe oraz miesięczne wkłady członkowskie i składki na fundusz pośmiertny, zapisuje się na osobistym koncie członka.
3. Wysokość kwot w przypadku likwidacji zadłużeń MPKZP i Kasy Pośmiertnej przy MZJOŚ w Knurowie, zapisuje się na imiennej kartotece członka MPKZP.

§ 37

1. Księgowość MPKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
2. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), zgodnie z zakładowym planem kont dla MPKZP w MZJOŚ, z zastosowaniem programu komputerowego.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe, opracowane zgodnie z Instrukcją obiegu dokumentów dla MPKZP w MZJOŚ.
4. Rachunkowość MPKZP prowadzona jest zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości oraz Planem kont ustalonym dla MPKZP w MZJOŚ.
5. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
6. Rachunkowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
7. Kasy MPKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MPKZP.
8. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za prowadzenie rachunkowości oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
9. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.

§ 38

MPKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu zakładu pracy, w którym została utworzona.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Statut przyjęto na Walnym Zebraniu Delegatów Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie w dniu:

.....

Przewodniczący Walnego Zgromadzenia
Delegatów MPKZP:

UCHWAŁA
WALNEGO ZEBRANIA DELEGATÓW
MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
działającej w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie
z dnia

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234 z późniejszymi zmianami) oraz § 19 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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) walne zebranie delegatów na zebraniu w dniu

uchwała:

§ 1

Przyjąć z dniem Statut MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ działającej w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie, zwanej dalej „MPKZP”, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchylić z dniem w całości Statut MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ działającej w Miejskim Zespole Jednostek Oświatowych w Knurowie przyjęty przez walne zebranie delegatów na zebraniu w dniu 9 czerwca 1993 r.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się zarządowi MPKZP.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

