

**STATUT MIĘDZYZAKŁADOWEJ
KASY ZAPOMOĞOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY
ADMINISTRACJI OŚWIATY
W KLUCZBORKU**

I. Postanowienia ogólne

§1. Zgodnie z obowiązującą ustawą Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w dniu 10 września 2021 roku, staje się z mocy prawa Międzyzakładową Kasą Zapomogowo-Pożyczkową przy Administracji Oświaty w Kluczborku z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 46-200 Kluczbork i używa skrótu MKZP.

§2. Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§3. MKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§4. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład.

1. Zarówno wpisowe, jak i wkłady, mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku wychowawczego, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, oraz wpłacane bezpośrednio na konto MKZP.

§5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP nie są oprocentowane.

§6. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§7. Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§8. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową MKZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z dnia 10 września 2021 r. poz. 1666).

§9. Ze względu na brak u pracodawcy działalności zakładowej organizacji związkowej, kontrolę nad MKZP sprawuje reprezentacja osób wykonujących pracę zarobkową.

§10. Uchwały podejmowane przez Zarząd muszą być podejmowane większością głosów.

§11. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo Pożyczkowa używa pieczęci podłużnej, która zawiera nazwę MKZP w pełnym brzmieniu, numer REGON, nadany MKZP oraz jej siedzibę i adres ze wskazaniem nazwy pracodawcy, u którego została utworzona. MKZP używa logo Administracji Oświaty w Kluczborku.

II. Członkowie MKZP oraz ich prawa i obowiązki

§12. Członkiem MKZP może być każdy pracownik jak również pracownik na świadczeniu kompensacyjnym, przedemerytalnym oraz emeryt i rencista, którego zakład pracy zawarł umowę z MKZP.

§13. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP (wersja papierowa). Decyzję o przyjęciu w formie Uchwały podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu.

§14. Członek MKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe, w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości minimum 3% wynagrodzenia zasadniczego lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, świadczenia kompensacyjnego lub przedemerytalnego
3. dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy,
4. przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
5. terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku,
6. aktualizować swoje dane osobowe,
7. wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art.43 ust.1 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§15. Członek MKZP ma prawo:

1. gromadzić wkłady członkowskie w MKZP na zasadach określonych w statucie,
2. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MKZP,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi zgodnie z regulaminem MKZP stanowiącym załącznik nr 1 Statutu,
4. brać udział w obradach walnego zebrania,
5. wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP lub komisji rewizyjnej,
6. zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
7. zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, których mowa w art. 45 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§16. Uprawnienia określone w § 15 pkt. 1, 4-7 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §15 pkt. 2-3 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i kolejnych wkładów po upływie dwóch miesięcy,

§17. Skreślenie z listy członków MKZP następuje :

1. na pisemne żądanie członka MKZP,

2. w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę, świadczenia kompensacyjnego,
3. w razie śmierci członka MKZP,
4. na skutek uchwały Zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków określonych w §14.

§18. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 1 roku od dnia skreślenia, pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 3 kolejnych wkładów członkowskich.

§19. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po skreśleniu z listy członków i zatwierdzeniu przez Zarząd MKZP.

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

§21. 1. Członek MKZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia brutto, może wycofać 50% ich stanu.

2. Wycofane wkłady członka zadłużonego w MKZP zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.

§22. 1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

2. Emeryci i renciści wpłacający wkłady w kwocie minimalnej 10,00 zł miesięcznie lub jednorazowo za rok korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.

3. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy na pisemną prośbę zainteresowanego. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

4. Osoby, o których mowa w § 22 pkt. 3 wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

III. Organy MKZP

§23. Organami MKZP są:

1. Walne Zebranie Członków MKZP,
2. Zarząd MKZP,
3. Komisja Rewizyjna.

2. Delegaci na walne zebranie wybierani są w wyborach tajnych i bezpośrednich przez członków

MKZP w proporcji 1 delegat na 50 członków. Delegatem musi być osoba będąca członkiem MKZP. Kadencja Delegata na Walne Zebranie trwa 4 lata, podobnie jak kadencje innych organów.

3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.

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

2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób tajny. Uchwały organów MKZP 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 członków MKZP.

§25. 1. Kadencja Zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata.

2. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

3. Zmian w składzie Zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§26. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

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

2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:

- a) komisji rewizyjnej,
- b) 1/3 liczby członków MKZP,
- c) reprezentantów osób wykonujących pracę zarobkową.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

§28. Do kompetencji walnego zebrania członków MKZP należy:

1. uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3. ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
4. ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
5. ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP na podstawie uchwały walnego zebrania,

6. ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
7. zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
8. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
9. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
10. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.

B. Zarząd MKZP

§29. Zarząd składa się z 5 członków. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§30. Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§31. Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z list – Uchwał,
2. prowadzenie ewidencji członków MKZP,
3. prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
5. podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie,
6. przyznawanie 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 członków,
10. składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalność bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,

11. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
12. reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
13. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
14. współdziałanie z reprezentacją osób sprawujących kontrolę oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
15. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP,
16. 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,

17. podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust.5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych,

18. składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 i 1641).

2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

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

C. Komisja rewizyjna

§33. Komisja rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§34. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu MKZP z głosem doradczym.

§35. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP

§36. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:

1. ochrona mienia MKZP,
2. kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
4. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP przez zakład pracy,
5. czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

§37. 1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

2. W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu kasy.

IV. Fundusze MKZP

§38. Na środki finansowe MKZP składają się fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz zapomogowy,

3. fundusz rezerwowy.

§39.1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.

2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.

3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego lub wpłacane bezpośrednio na konto MKZP.

4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP.

§40. 1. Fundusz zapomogowy powstaje:

a) z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP, w wysokości uchwalonej przez walne zebranie członków, nie naruszającej jednak rezerwy wynoszącej 300% kwoty maksymalnej pożyczki stosowanej w MKZP,

b) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.

2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego Statutu.

§41.1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.

2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości ustalonej przez walne zebranie.

3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepobrań przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

§42. 1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek zarządu.

3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza zarząd.

5. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają przepisy bankowe.

4. Środki pieniężne MKZP przechowywane na rachunku bankowym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§43. 1. MKZP udziela pożyczek na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, do kwoty 20 000 zł.

2. Wysokość pożyczek nie może przekroczyć sumy 2-krotnego zgromadzonego wkładu i jednokrotnych poborów brutto.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił zgody w deklaracji członkowskiej lub samodzielnie dokonuje zadeklarowanych wcześniej wpłat.
5. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od pierwszego wynagrodzenia po otrzymaniu pożyczki.
6. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasach urzędów pocztowych lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.
7. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
8. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki należy składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
9. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 2 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§44. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego itd., a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP.

2. Poręczycielem może być wyłącznie członek MKZP świadczący pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz członkowie Zarządu MKZP, Komisji rewizyjnej i osoba prowadząca księgowość.
5. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
6. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
7. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, należy rozpatrzyć nie później niż 30 dni od dnia ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzenia Zarządu MKZP.

§45. 1. MKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki. Decyzję w

sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd.

2. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:

- a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki udzielonej w MKZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
- b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą, w razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki,
- c) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§46. 1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.

2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych we wniosku o pożyczkę.

3. W razie skreślenia z listy członków MKZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§47. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

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

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

§49. 1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków. Jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.

3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

4. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
5. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.
6. Bilans MKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.
7. Po zakończeniu roku kalendarzowego, członkom MKZP przekazują się informacje o stanie kont.

VII. Likwidacja MKZP

§50. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.

§51. 1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa:

- a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
- b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
- c) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt. b.

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§52. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego MKZP, według określonych zasad.

§53. 1. Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.

2. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

3. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

VIII. Ochrona danych osobowych

§54. 1. Przetwarzanie danych osobowych w związku z tworzeniem i gospodarowaniem środkami MKZP odbywa się na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 2016.119/1 - RODO).

2. Administratorem danych osobowych w zakresie przyjmowania członków MKZP i skreślenia ich z listy, przyznawania pożyczek i ustalania okresów ich spłaty, podejmowania decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek czy przyznawania zapomóg jest MKZP.

3. Administratorem danych osobowych w zakresie prowadzenia księgowości oraz obsługi kasowej i prawnej jest Administracja Oświaty w Kluczborku.

4. Faktyczne obowiązki Pracodawcy i MKZP związane z przetwarzaniem danych osobowych członków Kasy oraz zakresy odpowiedzialności dotyczącej wypełniania obowiązków wynikających z RODO określa Umowa o współadministrowaniu danymi stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

5. Administratorzy danych osobowych wymienieni w pkt. 2 i 3 wdrażają odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu zapewnienia właściwego stopnia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych, zgodnie z art. 32 RODO.

6. Wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osób składających oświadczenie oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych członków i kandydatów na członków MKZP zawiera Deklaracja przystąpienia do MKZP.

IX. Postanowienia końcowe

§55. 1. Podstawę działania MKZP stanowi Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z dnia 10 września 2021 r. poz. 1666).

2. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§56. Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu członków (delegatów) MKZP w dniu 05 kwietnia 2022 roku i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.