

STATUT
**Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo –
Pożyczkowej przy Oświacie Powiatowej w Otwocku
ul. Poniatowskiego 10**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Podstawę prawną działalności MPKZP stanowią:

1. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (Dz. U. nr 79, poz. 854 z 2001 r. z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. nr 100, poz. 502 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. nr 76, poz.694) z późn. zm./

§ 2

1. O utworzeniu Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej /MPKZP/ decydują założyciele, którzy uchwalają statut i dokonują wyboru organów przewidzianych w statucie.
2. Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa funkcjonuje w oparciu o umowę zawartą z Dyrektorem Oświaty Powiatowej.

§ 3

1. Nadzór społeczny nad MPKZP sprawują związki zawodowe.

II. CZŁONKOWIE MPKZP

§ 4

1. Członkiem MPKZP mogą być pracownicy, emeryci i renciści szkół i placówek oświatowych oraz opiekuńczo-wychowawczych w Otwocku, Józefowie, Zagórz, Kołbieli, dla których organem prowadzącym jest Powiat Otwocki w Otwocku a także pracownicy, emeryci i renciści: Powiatu Otwockiego w Otwocku, Studium Medycznego, PCPR i jednostek organizacyjnych Pomocy Społecznej w Otwocku oraz byli pracownicy Oświaty, przybyli na teren Otwocka z terenu Polski po zakończeniu pracy zawodowej.

§ 5

1. Członkowie przyjmowani są do MPKZP na podstawie złożonej deklaracji.
2. Decyzję o przyjęciu w poczet członków podejmuje Zarząd MPKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 6

1. Członek MPKZP jest obowiązany:

- 1) wpłacać wpisowe w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie :
 - a/ pracownicy czynni – 2% wynagrodzenia zasadniczego brutto
 - b/ emeryci i renciści – 1% emerytury lub renty brutto
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego:
 - a/ pracownicy czynni – 20,-zł
 - b/ emeryci i renciści – 10,-zł

2. Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MPKZP według zasad określonych w statucie, dysponować /wycofać, pokryć zadłużenie/ wkładem przekraczającym kwotę 1.000,-zł .
- 2) zaprzestać wpłacania miesięcznych składek po osiągnięciu wkładu w wysokości 1.000,-zł .
- 3) korzystać z pożyczek.
- 4) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej, na zasadach określonych w niniejszym statucie.

- 5) zawiesić wpłacanie wkładów na okres urlopu bezpłatnego lub wychowawczego pod warunkiem, że nie posiada zadłużenia.
- 6) brać udział w obradach Walnego Zebrania Delegatów.
- 7) wybierać i być wybieranym do Zarządu MPKZP i Komisji Rewizyjnej.
- 8) uprawnienia członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 7

1. Uprawnienia określone w §6 ust.1 – z wyjątkiem pkt. 3 i 4 –członek MPKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w ww. paragrafie członek MPKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.

§ 8

1. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka MPKZP.
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na rentę lub emeryturę.
- 3) W razie śmierci członka MPKZP.
- 4) Na skutek uchwały Zarządu MPKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6.

§ 9

1. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich, w terminie do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków, po uregulowaniu wszelkich należności wobec MPKZP.

§ 10

1. Osoby skreślone z listy członków MPKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek MPKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MPKZP po zatwierdzeniu bilansu MPKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MPKZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

III. ORGANY MPKZP

§11

1. Organami MPKZP są:
 - a/ Walne Zebranie Członków,
 - b/ Zarząd,
 - c/ Komisja Rewizyjna.
1. Ustala się Walne Zebranie Delegatów w proporcji 1 delegat na 20 członków.
2. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
 - a/ zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje zarząd, co najmniej raz w roku,
 - b/ nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - Komisji Rewizyjnej
 - 1/3 liczby członków MPKZP
 - związku zawodowego
3. 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.
4. Walne Zebranie Członków tworzą delegaci wybierani na ogólnym zebraniu pracowników – członków MPKZP.
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
6. Wybory do organów MPKZP są jawne.
7. Kandydat do organów MPKZP musi wyrazić zgodę.
8. Do organów MPKZP wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą ilość głosów, nie mniej niż 50% ogólnej liczby oddanych głosów.

§12

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członka organu MPKZP można odwołać z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym Zebraniu Delegatów.
3. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej MPKZP dokonuje Walne Zebranie Delegatów.

§13

1. Członkowie organów MPKZP wykonują swoje zadania społecznie.

§14

1. Walne Zebranie Delegatów:

- 1) uchwała statut i wprowadza w nim zmiany.
- 2) wybiera i odwołuje członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej.
- 3) ustala wysokość wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasady udzielania zapomóg.
- 4) zatwierdza sprawozdania i bilanse roczne.
- 5) przyjmuje sprawozdanie Zarządu z bieżącej działalności, sprawozdanie Komisji Rewizyjnej, rozpatruje wnioski Komisji Rewizyjnej.
- 6) analizuje przyczyny powstania szkód i strat i decyduje w sprawie ich pokrycia.
- 7) podejmuje uchwały o likwidacji MPKZP.

§ 15

1. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków MPKZP (delegatów).
2. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, kolejne zebranie zwołuje się w II terminie z 15 min. opóźnieniem, które podejmuje wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych delegatów-członków MPKZP.

§ 16

1. Zarząd MPKZP składa się z czterech członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika i członka.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

§ 17

1. Zarząd MPKZP:

- 1) podejmuje decyzje o przyjęciu członków do MPKZP i skreśleniu ich z listy.
- 2) prowadzi ewidencję członków MPKZP.
- 3) ustala zasady udzielania pożyczek oraz ich spłaty zgodnie z „Regulaminem Udzielania Pożyczek”.
- 4) podejmuje decyzje w sprawie lokat terminowych z części funduszu oszczędnościowego.
- 5) przyznaje zapomogi o ile MPKZP posiada wolne środki.
- 6) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia spłaty pożyczek.
- 7) akceptuje i firmuje dyspozycje pieniężne i inne dokumenty.
- 8) sprawuje kontrole nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji.
- 9) zwołuje Walne Zebranie Delegatów.
- 10) składa Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdania z działalności bieżącej oraz przedstawia bilanse roczne do zatwierdzenia.
- 11) rozpatruje okresowe sprawozdania finansowe.
- 12) przedstawia stanowisko, co do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej.
- 13) reprezentuje interesy MPKZP wobec kierowników zakładów pracy.
- 14) współdziała z reprezentacjami związków zawodowych oraz przedstawia im raz w roku sprawozdanie z działalności MPKZP.
- 15) współdziała z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości i obsługi prawnej MPKZP.
- 16) prowadzi inne sprawy MPKZP.
- 17) reprezentuje interesy MPKZP wobec innych instytucji i zakładów pracy.

§ 18

1. Komisja Rewizyjna składa się z trzech członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej albo delegowanym członkom Komisji, przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:
 - a) ochrona mienia MPKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
 - c) nadzór nad prawidłowym dokumentowaniem wpłat i wypłat,
 - d) nadzór obsługi kasowej i księgowości MPKZP, prowadzonej przez wyznaczonych pracowników

6. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał, z ustaleń sporządza protokół.
7. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz stanowisko, co do działalności Zarządu MPKZP.
8. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

§ 19

1. W razie stwierdzenia, że Zarząd MPKZP w swojej 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 i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu MPKZP.

IV FUNDUSZE KASY

§ 20

1. Na środki finansowe MPKZP składają się następujące fundusze:
 - a) fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy,
 - b) fundusz rezerwowy,
 - c) fundusz zapomogowy.

§ 21

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Statucie MPKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzeń, świadczeń przysługujących w okresie choroby, macierzyństwa, zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką przekazując je na rachunek bankowy MPKZP.

§ 22

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MPKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez Sąd oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu trzech lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność MPKZP.

§ 23

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - a) z odpisu funduszu rezerwowego w wysokości 10% ,
 - b) z dobrowolnych wpłat członków.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MPKZP zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń określonymi w niniejszym statucie.

§24

1. Środki pieniężne MPKZP są przechowywane na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe MPKZP otwierane są na wniosek Zarządu. Zarząd MPKZP wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami, według zasad określonych przez bank.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MPKZP zatwierdza Zarząd.

V UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MPKZP

§ 25

1. Członek MPKZP może ubiegać się o pożyczkę w wysokości posiadanych trzykrotnych wkładów, nie wyższej jednak niż maksymalna kwota pożyczki ustalona przez Zarząd.

2. Maksymalny okres spłaty pożyczek ustalany jest przez Zarząd.
3. Nowa pożyczka może zostać udzielona po spłacie pożyczki poprzednio pobranej.

§ 26

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd MPKZP może zmienić harmonogram spłaty pożyczki na wniosek członka.
3. Członkom MPKZP będącym pracownikami raty potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci, renciści i osoby na urloпах bezpłatnych zobowiązani są wpłacać raty pożyczki przelewem na konto MPKZP.

§ 27

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu.
2. Jeżeli wysokość wkładów pożyczkobiorcy jest równa lub wyższa niż kwota pożyczki – nie jest on zobowiązany przedstawiać poręczycieli.
3. Jeżeli wysokość wkładów pożyczkobiorcy jest równa lub wyższa połowie kwoty pożyczki, ale niższa niż kwota pożyczki – jest on zobowiązany przedstawiać jednego poręczyciela.
4. Jeżeli wysokość wkładów pożyczkobiorcy jest mniejsza niż połowa kwoty pożyczki - jest on zobowiązany przedstawiać dwóch poręczycieli.
5. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub z wynagrodzenia za prace (zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika na ustalonych zasadach.
6. Poręczycielami mogą być członkowie MPKZP, którzy nie są w trakcie wypowiedzenia umowy o pracę i bezpłatnego urlopu.
7. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej, pracownicy obsługi MPKZP.
8. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów skreślonym z listy członkom MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłacił.

§ 28

1. W razie skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia przekazuje się wkłady członkowskie.

2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, pozostała część zadłużenia pracownik spłaca na zasadach określonych przez Zarząd MPKZP.

§ 29

1. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MPKZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MPKZP ma prawo pokrycia zadłużenia proporcjonalnie z wkładów poręczycieli, a gdy są one nie wystarczające z ich wynagrodzeń lub innych należności pracowniczych przysługujących poręczycielom.

2. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenia nie dochodzi się od poręczycieli.

3. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 30

1. W przypadkach, w których konieczne jest wniesienie powództwa do Sądu o zapłatę pożyczki przeciwko członkowi MPKZP i jego poręczycielom, w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 31

1. Zapomogi udzielane są członkom MPKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

2. Wniosek o zapomogę może złożyć członek MPKZP lub jego pracodawca

3. Wniosek o zapomogę winien zawierać dane dot. sytuacji materialnej członka MPKZP, któremu ma zostać udzielona zapomoga. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistniałe zdarzenie.

4. Wysokość udzielanych zapomóg jest uzależniona od wysokości środków zgromadzonych na funduszu zapomogowym.

VI RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 32

1. Gospodarka finansowa MPKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości.
2. Rachunkowość MPKZP obejmuje ewidencje wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
4. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

§ 33

1. Bilanse MPKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilanse roczne podlegają zatwierdzeniu przez zwyczajne Walne Zebranie Członków.

VII LIKWIDACJA KASY

§ 34

1. W razie likwidacji zakładów pracy, zmniejszenia się liczby członków poniżej dziesięciu, Kasa przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Delegatów.

§ 35

1. Likwidacja Kasy ma na celu zakończenie spraw bieżących, rozliczenie zobowiązań i wierzytelności
2. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji Kasy określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie, co najmniej trzech osób.
3. Z dniem podjęcia decyzji o likwidacji zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 36

1. Na komisję Likwidacyjną przechodzą wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 37

1. Uchwałę o likwidacji Kasy 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 wszystkim członkom.

§ 38

1. Likwidacja Kasy powinna być zakończona w ciągu sześciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji. Okres ten nie może jednak przekroczyć terminu likwidacji zakładów pracy.

§ 39

1. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, Komisja Likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. MPKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy.

§ 42

1. Nadzór społeczny nad MPKZP sprawują związki zawodowe tzn. zarządy zakładowych organizacji związkowych działające na terenie placówek oraz wszystkich pozostałych zakładów pracy objętych działalnością MPKZP.

§ 43

1. We wszystkich sprawach dotyczących Kasy nie uregulowanych postanowieniami Statutu, Uchwałami Zarządu Kasy, rozporządzenia R.M. w sprawie MPKZP stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i pozostałych przepisów prawa.

§ 44

1. Traci moc obowiązującą Statut uchwalony na Walnym Zebraniu członków w dniu 04.04.2001r i wszystkie uchwały stanowiące załączniki do statutu.

Zarząd MPKZP

1.
2.
3.
4.