

STATUT

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

§ 1. Podstawa działania

Podstawną prawną działanią Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (dalej zwanej MKZP) jest Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021r. poz. 1666) dalej zwana Ustawą oraz niniejszy Statut.

§ 2. Nazwa MKZP

1. Ustala się nazwę MKZP:

MIĘDZYKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA przy OŚWIACIE POWIATOWEJ
w OTWOCKU

2. MKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy:

MIĘDZYKŁADOWA KASA ZAPOMOGOWO-
POŻYCZKOWA przy OŚWIACIE POWIATOWEJ
w OTWOCKU

ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock

REGON 141613986

BS Otwock 81 8001 0005 2001 0007 8793 0001

§ 3. Cele i zadania

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej poprzez przyznawanie im nieoprocentowanych pożyczek oraz zapomóg w formach ustalonych w niniejszym statucie.

§ 4. Sposób reprezentowania MKZP

1. MKZP jest reprezentowana przez Zarząd.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Przewodniczący kieruje pracą Zarządu, nadzoruje czynności poszczególnych członków, a także reprezentuje Zarząd.
4. Pozostali członkowie Zarządu mają obowiązek brać udziału w obradach i głosowaniach Zarządu, realizować zadania zlecone przez Przewodniczącego.

§ 5. Tryb wyboru, odwołania oraz kompetencje Zarządu i Komisji Rewizyjnej

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru, którego dokonuje Walne Zebranie Członków/Delegatów.
2. Przebieg wyborów do Zarządu i Komisji Rewizyjnej:
 - a. do Zarządu wybiera się 4 członków, a do Komisji Rewizyjnej wybiera się 3 członków;
 - b. czynne jak i bierne prawo wyborcze przysługuje każdemu członkowi MKZP;
 - c. urzędujący Zarząd powiadamia członków MKZP o terminie Walnego Zebrania Członków/Delegatów nie później niż 14 dni przed planowanym terminem zebrania;
 - d. zgłoszenia kandydatów do Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonują członkowie MKZP na Walnym Zebraniu Członków/Delegatów;
 - e. jeden członek MKZP może kandydować tylko do jednego organu MKZP (Zarządu lub Komisji Rewizyjnej);
 - f. każdemu członkowi/delegatowi przysługuje prawo oddania jednego głosu na kandydata do Zarządu oraz jednego głosu na kandydata do Komisji Rewizyjnej;
 - g. wybór członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej odbywa się poprzez głosowanie jawne;
 - h. członkami Zarządu i Komisji Rewizyjnej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów;
 - i. w przypadku, gdy kandydaci na członków organów MKZP otrzymają równą liczbę głosów, a liczba miejsc pozostałych do obsadzenia jest mniejsza od liczby tych kandydatów, decydujący głos ma Przewodniczący zebrania;
 - j. Przewodniczący zebrania stwierdza ważność wyborów oraz podaje ich wyniki.
3. Tryb odwołania członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej określa art. 18 ust. 6 Ustawy.
4. Zakres kompetencji Zarządu określa art. 24 i 25 Ustawy.
5. Jeżeli podczas głosowania Zarządu nad uchwałą liczba głosów ZA jest równa liczbie głosów PRZECIW decydujący głos posiada Przewodniczący Zarządu.
6. Członek MKZP nie zgadzając się z decyzją Zarządu, może odwołać się od niej do Komisji Rewizyjnej.
7. Zarząd ma prawo inwestować wolne środki zgromadzone na rachunku MKZP jedynie w bezpieczne produkty bankowe (np. lokata) i tylko w takiej wysokości, aby nie utracić płynności MKZP.
8. Dyspozycje pieniężne podpisywane są przez dwóch członków Zarządu.
9. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
10. Zakres kompetencji Komisji Rewizyjnej określa art. 28 i 29 Ustawy.
11. Kontrole Komisji Rewizyjnej odbywają się co kwartał i są zakończone protokołem.
12. Jeżeli podczas głosowania Komisji Rewizyjnej nad uchwałą liczba głosów ZA jest równa liczbie głosów PRZECIW decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 6. Zasady zwoływania walnych zebrań członków i obradowania na nich

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
 - a) Zwyczajne walne zebranie zwołuje się raz w roku.
 - b) Zebranie powinno odbyć się do końca drugiego kwartału roku następującego po danym roku kalendarzowym, w przypadku epidemii lub innych czynników dopuszcza się zwołanie zebrania do końca trzeciego kwartału.
2. Nadzwyczajne zebranie członków zwoływane jest zgodnie z art. 20 ust 3 Ustawy.
3. Przed planowanym walnym zebraniem należy:
 - a. ustalić cel zebrania;
 - b. określić datę;

- c. zaplanować przebieg spotkania;
 - d. przygotować projekty uchwał;
 - e. powiadomić pracodawców, działające organizacje związkowe;
 - f. poinformować członków/delegatów o terminie zebrania – najpóźniej 14 dni przed planowanym zebraniem wyznacza się dwa terminy:
 - pierwszy termin – co najmniej połowy ogólnej liczby członków, uprawnionych do głosowania,
 - w drugim terminie (wyznaczonym w tym samym dniu, 15 minut później niż pierwszy termin) – bez względu na liczbę obecnych członków, uprawnionych do głosowania.
4. Przebieg walnego zebrania:
- a. otwarcie zebrania przez Przewodniczącego Zarządu lub wyznaczoną przez niego osobę;
 - b. wybór Przewodniczącego Zebrania, Protokolanta i dwuosobowej Komisji Skrutacyjnej;
 - c. od chwili zakończenia głosowania zatwierdzającego wybór Przewodniczącego Zebrania, prowadzi on dalej obrady;
 - d. prowadzenie zebrania wg kolejnych punktów porządku zebrania;
 - e. zamknięcie zebrania.
5. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania.

§ 7. Tryb i sposób podejmowania uchwał

1. Uchwały podejmowane są na Walnym Zebraniu Członków/Delegatów i zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków/delegatów MKZP.
2. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, kolejne zebranie zwołuje się w drugim terminie z 15 minutowym opóźnieniem, na którym podejmuje się wiążące uchwały, bez względu na liczbę obecnych członków/delegatów MKZP.

§ 8. Tryb i sposób wyboru Delegatów

1. W przypadku zwołania przez Zarząd Walnego Zebrania Delegatów, członkowie poszczególnych jednostek w ramach wewnętrznych zebrań wybierają po dwóch delegatów na dwudziestu członków MKZP danej jednostki.
2. Wybrany członek MKZP pełni funkcję delegata do czasu skreślenia z listy członków MKZP lub, gdy członkowie MKZP wybiorą w jego miejsce innego delegata.
3. Każdy delegat posiada jeden głos w głosowaniach na Walnym Zebraniu Delegatów.
4. Delegat po każdym Walnym Zebraniu Delegatów ma obowiązek przekazać relację z zebrania członkom MKZP

§ 9. Członkowie MKZP

1. Członkiem MKZP mogą być pracownicy, emeryci i renciści, osoby wykonujące pracę zarobkową u danego pracodawcy:
 - a. szkół i placówek oświatowych i Oświaty Powiatowej, dla których organem prowadzącym jest Powiat Otwocki – obecnie funkcjonujących i zlikwidowanych;
 - b. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku, Domów Dla Dzieci w Otwocku, Domów Pomocy Społecznej w Otwocku i Karczewie – obecnie funkcjonujących i zlikwidowanych;

- c. Starostwa Powiatowego w Otwocku;
- d. Powiatowej Biblioteki Publicznej w Otwocku;
- e. Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Józefowie, Zespołu Szkół Specjalnych w Mazowieckim Centrum Neuropsychiatrii w Zagórzcu, Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mazowieckim Centrum Leczenia Chorób Płuc i Gruźlicy w Otwocku, Medycznej Szkoły Policealnej w Otwocku;
- f. Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Otwocku.

§ 10. Wpisowe i wkłady

1. Członek MKZP jest zobowiązany do wpłacenia wpisowego:
 - a. pracownicy czynni w wysokości - 2 % wynagrodzenia zasadniczego brutto;
 - b. emeryci i renciści w wysokości - 1 % emerytury lub renty brutto.
2. Minimalny wkład członkowski MKZP wynosi:
 - a. pracownicy czynni – 20 zł;
 - b. emeryci i renciści – 10 zł.
3. Członkowi MKZP będącemu pracownikiem potrąca się wpisowe przy pierwszej wypłacie wynagrodzenia po przystąpieniu do MKZP, natomiast zadeklarowane wkłady przy każdej wypłacie wynagrodzenia za dany miesiąc.
4. Członek MKZP będący emerytem lub rencistą wpłaca wpisowe w ciągu 30 dni od dnia przystąpienia do MKZP, natomiast wkłady do końca każdego miesiąca.
5. Członek MKZP ma prawo gromadzić oszczędności, wycofać, pokryć zadłużenie wkładem przekraczającym kwotę 1.000 zł, zaprzestać wpłacania miesięcznych składek po osiągnięciu wkładu w wysokości 1.000 zł.
6. Po skreśleniu z listy członków MKZP, niezwłocznie wypłaca się zgromadzony wkład pomniejszony o ewentualne zobowiązania.
7. W przypadku śmierci członka, informuje się osobę uprawnioną we wskazanej deklaracji przystąpienia do MKZP i wypłaca się jej niezwłocznie wkłady pomniejszone o zobowiązania w stosunku do MKZP. W przypadku nieodebrania wkładów po 36 miesiącach od poinformowania osoby uprawnionej, MPKZP przeksięguje je na fundusz rezerwowy.
8. Członkom MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich lub wychowawczych, Zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy.
9. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie, mogą być ponownie przyjęci do MKZP po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego bez karencji.

§ 11. Pożyczki i poręczenia

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka zgodnie z załącznikiem nr 2 do statutu MKZP.
2. Członek MKZP ma prawo zaciągać pożyczkę po wpłaceniu wpisowego i zadeklarowanego wkładu członkowskiego.
3. MKZP udziela pożyczek wg następujących zasad:
 - a. pożyczki udziela się do wysokości 3-krotności posiadanych wkładów;
 - b. Zarząd MKZP ma prawo, w miarę posiadanych środków, na wniosek członka MKZP, udzielić pożyczki w wysokości wyższej niż 3-krotność wkładów;
 - c. pożyczek udziela się na okres do 30 miesięcy;

- d. Zarząd MKZP ma prawo, na wniosek członka MKZP, wydłużyć czas spłaty rat pożyczki;
 - e. minimalna rata miesięczna pożyczki to 100 zł;
 - f. udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przez Zarząd;
 - g. pierwszą ratę pożyczki potrąca się (lub pożyczkobiorca wpłaca) od następnego miesiąca kalendarzowego po jej otrzymaniu;
 - h. należne raty pożyczki przekazywane są bezpośrednio na rachunek bankowy MKZP;
 - i. Zarząd ma prawo do obniżenia lub podwyższenia przyznawanych kwot pożyczek proporcjonalnie do posiadanych środków;
 - j. w przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd MKZP - na wniosek zadłużonego członka MKZP - może odroczyć spłatę pożyczki na okres do trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
4. Istnieje możliwość zaciągnięcia pożyczki uzupełniającej:
 - a. wysokość pożyczki uzupełniającej wynosi 3-krotność wkładów minus zadłużenia w dniu udzielenia pożyczki;
 - b. po udzieleniu pożyczki uzupełniającej, ponownie ustala się wysokość rat i okres spłaty całości zadłużenia;
 - c. Zarząd MKZP może na wniosek członka MKZP udzielić pożyczki uzupełniającej w wysokości wyższej niż określonej w pkt. a.
 5. W razie skreślenia z listy członków MKZP niespłacone zadłużenie podlega potrąceniu z posiadanych wkładów, a pozostałą do spłaty kwotę członek spłaca na zasadach ustalonych we wniosku o pożyczkę.
 6. Wkłady członków MKZP skreślonych z listy członków MKZP, będących poręczycielami innych pożyczek, są wypłacane dopiero po spłacie przez pożyczkobiorcę poręczonego zadłużenia.
 7. Wnioski o udzielenie pożyczek rozpatrywane będą w miarę posiadanych przez MKZP środków na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
 8. Wpłata przyznanej pożyczki jest dokonywana na rachunek bankowy wskazany przez pożyczkobiorcę.
 9. Ustala się następujące zasady poręczeń:
 - a. w przypadku, gdy kwota pożyczki jest równa lub niższa od kwoty wkładów - poręczenia nie są wymagane;
 - b. w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekracza wysokości 2-krotnych wkładów – wymagalny jest jeden poręczyciel;
 - c. w przypadku, gdy kwota pożyczki przekracza 2-krotnie wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia pożyczkobiorcy.
 10. Poręczycielem pożyczki może być osoba zatrudniona w jednostkach wskazanych w § 9 bez wymaganego czasu zatrudnienia, a także emeryt lub rencista z tych jednostek.
 11. Poręczycielem może być małżonek pożyczkobiorcy pod warunkiem, że jest członkiem MKZP.
 12. W razie śmierci członka MKZP niespłacona część zadłużenia podlega potrąceniu ze zgromadzonych wkładów, a pozostała część jest pokrywana z funduszu rezerwowego.

§ 12. Zasady informowania członków o stanie wkładów i zadłużenia.

1. Po zakończeniu danego roku kalendarzowego każdy członek MKZP otrzymuje informacje o stanie wkładów i zadłużenia z tytułu pożyczki.

2. Członek MKZP powinien sprawdzić poprawność podanych kwot i zgłosić ewentualne nieprawidłowości.

§ 13. Fundusze MKZP

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:
 - a. fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy - powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na wypłaty pożyczek;
 - b. fundusz rezerwowy – powstaje z wpłat wpisowego wnoszonego przez nowych członków MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek od zgromadzonych środków pieniężnych, odsetek od lokat, darowizn. Fundusz Rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, odsetek zasądzonych przez sąd, prowadzenie rachunku płatniczego (prowizję od przelewów oraz opłaty za prowadzenia konta), zasilenie funduszu zapomogowego.
 - c. fundusz zapomogowy - powstaje z odpisów funduszu rezerwowego. Maksymalny odpis nie może przekroczyć 2% funduszu rezerwowego w danym roku. Odpisu na fundusz zapomogowy dokonuje się w przypadku konieczności sfinansowania zapomogi. Zapomogi udzielane są członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych. Wniosek o zapomogę może złożyć członek MKZP lub jego pracodawca. Powinien on zawierać dane dotyczące sytuacji materialnej wraz z potwierdzeniem zaistniałego zdarzenia. W miarę zaistniałych potrzeb fundusz zapomogowy zasilany jest z funduszu rezerwowego.
 - d. fundusz wydatkowy – powstaje z corocznych wpłat członków MKZP w wysokości 10 zł. Przeznaczony jest na finansowanie kosztów zakupu materiałów biurowych, znaczków, dostępu do licencji programu do obsługi MKZP, szkoleń i innych niezbędnych kosztów.

§ 14. Przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest MKZP reprezentowana przez Zarząd.
2. Zasady przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia określa załącznik nr 7 do niniejszego statutu: „Polityka Bezpieczeństwa Ochrony i Przetwarzania Danych Osobowych wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym”.
3. Treść wzoru oświadczenia woli (zgoda na przetwarzanie danych osobowych):
 - a. członka MKZP określa do niniejszego statutu załącznik nr 8,
 - b. poręczyciel określa do niniejszego statutu załącznik nr 9,
 - c. osoby uprawnionej określa do niniejszego statutu załącznik nr 10.
4. Wprowadza się klauzule:
 - a. Klauzula informacyjna dla członka MKZP określa do niniejszego statutu załącznik nr 11 ,
 - b. Klauzula informacyjna dla ubiegających się i świadczenia MKZP określa do niniejszego statutu załącznik nr 12,
 - c. Klauzula informacyjna dla osoby uprawnionej przez członka MKZP określa do niniejszego statutu załącznik nr 13.

§ 15. Zasady uchwalania statutu oraz dokonywania w nim zmian

1. Statut został zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków/Delegatów MKZP w dniu 23.03.2023 roku i obowiązuje od dnia

2. Zmiany do niniejszego statutu są podejmowane przez uchwały na Walnym Zebraniu Członków/Delegatów.
3. Niniejszy Statut uzgodniono z działającymi organizacjami związkowymi.

Załączniki do statutu:

1. Załącznik nr 1 - Deklaracja przystąpienia do MKZP;
2. Załącznik nr 2 - Wniosek o udzielenie pożyczki ratalnej/uzupełniającej;
3. Załącznik nr 3 - Wniosek o częściowe wycofanie wkładów;
4. Załącznik nr 4 - Wniosek o przeksięgowanie wkładów na poczet zadłużenia;
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o skreślenie z listy członków;
6. Załącznik nr 6 - Deklaracja uzupełniająca dane członka MKZP;
7. Załącznik nr 7 - Polityka Bezpieczeństwa Ochrony i Przetwarzania Danych Osobowych wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym;
8. Załącznik nr 8 - Zgoda członka Kasy zapomogowo-pożyczkowej na przetwarzanie jej danych osobowych;
9. Załącznik nr 9 - Zgoda poręczyciela pożyczki (udzielonej członkowi Kasy zapomogowo-pożyczkowej) na przetwarzanie jej danych osobowych;
10. Załącznik nr 10 - Zgoda osoby uprawnionej (do objęcia wkładów po zmarłym członku Kasy zapomogowo-pożyczkowej) na przetwarzanie jej danych osobowych;
11. Załącznik nr 11 – Klauzula informacyjna dla członka MKZP;
12. Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna dla ubiegającego się o świadczenie MKZP;
13. Załącznik nr 13 – Klauzula informacyjna dla osoby uprawnionej przez członka MKZP.

Zarząd MKZP

1.
2.
3.
4.

Związek Nauczycielstwa Polskiego

.....

Związek NSZZ Solidarność

.....