

# **STATUT**

## **Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Placówek Oświatowych w Sosnowcu**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w Statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

#### **§ 2**

PKZP-PO realizuje swoje cele przez:

1. przyjmowanie wkładów członkowskich,
2. udzielanie pożyczek długo i krótkoterminowych,
3. udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

#### **§ 3**

Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie:

- wkłady – 30 zł,
- wpisowe – 10 zł.

#### **§ 4**

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.

#### **§ 5**

PKZP-PO ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

#### **§ 6**

Za zobowiązania PKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

#### **§ 7**

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo – księgową PKZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100 poz. 502 z dnia 28 grudnia 1992r.).
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy PKZP przez pracodawcę określa umowa zawarta przez Zarząd PKZP z pracodawcą.

## I. Członkowie PKZP

### § 8

Członkiem PKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista – były pracownik zakładu pracy.

### § 9

1. Członkowie przyjmowania są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

### § 10

Członek PKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości 10zł,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- 3) dbać o rozwój PKZP usprawnienie jej pracy,
- 4) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów PKZP.

### § 11

Członek PKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w PKZP na zasadach określonych w Statucie,
- 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w PKZP,
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

### § 12

Uprawnienia określone w §11 pkt.1, 4, 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §11 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

### § 13

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka PKZP,
- 2) w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka PKZP,
- 4) na skutek uchwały Zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §10.

### § 14

Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia.

### § 15

1. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków po potrąceniu ewentualnego zadłużenia,

2. Pozostałe zadłużenie winno być spłacone w ustalonych ratach,
3. W razie braku wpłat przez okres 3 miesięcy PKZP występuje na piśmie z upomnieniem powiadamiając poręczycieli.
4. Po okresie 6 miesięcy obciążamy poręczycieli z ich wkładów.

#### § 16

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, nie podjęte wkłady przenosi się na konto „Rozliczenie z byłymi członkami” a po upływie 3 lat na „Fundusz Rezerwowy”.

#### § 17

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 miesięczne w wysokości, co najmniej połowy obowiązującej składki, korzystają z pożyczek i zapomóg PKZP na ogólnych zasadach.
3. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich wychowawczych, Zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 3. wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.
5. W razie nie podjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu wychowawczego, Zarząd PKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwracając wkłady, bądź ściągając zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

#### § 18

1. Byli członkowie PKZP, którzy z chwilą przejścia na emeryturę lub rentę wycofali wkłady, mogą być ponownie przyjęci do Kasy.
2. Nowy członek PKZP – emeryt lub rencista – jest zobowiązany:
  - a) złożyć deklarację przystąpienia do PKZP,
  - b) wpłacić wpisowe w wysokości 10 zł,
  - c) wpłacać miesięczną kwotę składki wkładu członkowskiego pełnej wysokości,
  - d) wpłacać systematycznie raty udzielonej pożyczki,
  - e) wpłacać miesięczną kwotę składki na Fundusz na cele organizacyjne zgodnie z §38 Statutu,
  - f) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień Zarządu PKZP.
1. Wszystkie wpłaty należy przekazywać na rachunek bankowy PKZP.
2. Nowy członek PKZP – emeryt lub rencista ma prawo:
  - a) gromadzić oszczędności w PKZP na zasadach określonych w Statucie,

- b) korzystać z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego,
- c) przechodzący na emeryturę członek PKZP może otrzymać 50% wkładów, pod warunkiem że nie posiada zadłużenia.

## **I. Organy PKZP**

### § 19

1. Organami PKZP są:
  - 1) Walne Zebranie Członków,
  - 2) Zarząd PKZP,
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Ze względu na dużą liczbę członków PKZP – Zarząd będzie zwoływał walne zebranie delegatów, którzy będą reprezentować członków swojej placówki oświatowej, wybieranych proporcjonalnie ( 1 delegat na 20 członków) załącznik nr 4 do Statutu

### § 20

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w PKZP odbywają się w sposób tajny.
3. Uchwały organów PKZP 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.
4. Drugi termin walnego zebrania delegatów może być wyznaczony na ten sam dzień, w którym miało się odbyć pierwsze zebranie; może je dzielić różnica czasu co najmniej 30 minut.

### § 21

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnionej funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.

### § 22

Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

## **A. Walne zebranie delegatów**

### § 23

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie delegatów Zarząd zwołuje co najmniej raz w roku.

### § 24

1. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
  - a) komisji rewizyjnej,

- b) 1/3 liczby delegatów PKZP,
  - 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 pięciu dniach od zawiadomienia członków PKZP-PO o zebraniu.

#### § 25

Do kompetencji walnego zebrania delegatów należy:

- 1) uchwalanie Statutu i wprowadzenie nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
- 4) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w PKZP oraz warunków okresów ich spłacania,
- 5) ustalanie wysokości zapomóg zasad ich udzielania,
- 6) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 7) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 8) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.

### **B. Zarząd**

#### § 26

- 1. Zarząd składa się z co najmniej pięciu członków.
- 2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

#### § 27

- 1. Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
- 2. Do udziału w posiedzeniu Zarządu zaprasza się przedstawiciela związku zawodowego z głosem doradczym.

#### § 28

- 1. Do kompetencji Zarządu należy:
  - 1) przyjmowanie członków PKZP skreślanie ich z listy,
  - 2) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
  - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
  - 4) przyznawanie pożyczek,
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek, według zasad określonych w Statucie,
  - 6) przyznawanie zapomóg zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do Statutu,
  - 7) ustalanie zasad tworzenia funduszu zapomogowego PKZP, zwłaszcza w określaniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego,
  - 8) pospisywanie dyspozycji pieniężnych innych dokumentów,
  - 9) zwoływanie walnych zebrań delegatów,
  
  - 10) składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
  - 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań z działalności,

- 12) reprezentowanie interesów PKZP wobec pracodawcy,
  - 13) ustosunkowywanie się do wniosków ustaleń komisji rewizyjnej,
  - 14) współdziałanie z pracownikami prowadzącymi księgowość PKZP.
2. Interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy reprezentuje przewodniczący i sekretarz zarządu PKZP.

#### § 29

W sprawach dotyczących członkostwa PKZP, pożyczek i zapomóg ze środków PKZP – decyzje Zarządu są ostateczne.

### **C. Komisja rewizyjna**

#### § 30

1. Komisja Rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

#### § 31

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu PKZP głosem doradczym.

#### § 32

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu PKZP.
2. Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są:
  - 1) ochrona mienia PKZP,
  - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
  - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem księgowości PKZP.
1. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu PKZP.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzają protokół.

#### § 33

W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego zebrania delegatów występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu Kasy.

### **I. Fundusze PKZP**

#### § 34

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- 2) Fundusz rezerwowy,
- 3) Fundusz zapomogowy,
- 4) Fundusz zapomogowo – pośmiertny,
- 5) Fundusz na cele organizacyjne PKZP.

### § 35

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich jest przeznaczony na udzielania pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w Statucie PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka Kasy.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wplacają swoje wkłady na rachunek bankowy PKZP.

### § 36

Fundusz rezerwy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego oraz z odsetek lokat terminowych.

1. Fundusz rezerwy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na Fundusz zapomogowy.
2. O wysokości odpisu na Fundusz zapomogowy decyduje Zarząd PKZP.

### § 37

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów Funduszu rezerwowego PKZP dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w Statucie.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych, według zasad określonych w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

### § 38

1. Fundusz na cele organizacyjne PKZP jest funduszem dodatkowym, mającym na celu pokrywanie niektórych wydatków wewnętrznych Kasy, na które nie ma innych źródeł pokrycia.
2. Fundusz powstaje z dodatkowych wpłat miesięcznych, wnoszonych przez członków PKZP, wysokości uchwalonej przez walne zebranie delegatów.
3. Przynależność do tego Funduszu jest obowiązkowa.

### § 39

Środki pieniężne w funduszach PKZP gromadzone są na rachunku bankowym.

## **I. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń PKZP**

### § 40

PKZP-PO udziela pożyczek na okres do 36 miesięcy. (obowiązuje od 01.09.07)

### § 41

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. W uzasadnionych wypadkach Zarząd PKZP może zawiesić spłatę na okres od 1 do 3 miesięcy.
2. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo lub dwu- albo trzykrotnie w czasie spłaty danej pożyczki pod warunkiem, że łączny okres

w spłacie pożyczki nie będzie dłuższy niż 3 miesiące.

3. Członkom PKZP będącymi pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się:
  - a) pracownikom pedagogicznym – pierwszym miesiącu po przyznaniu pożyczki – na ostatniego danego miesiąca /zarobek z góry/
  - b) pracownikom administracji i obsługi – pierwszym miesiącu po przyznaniu pożyczki – na ostatniego danego miesiąca.
5. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać należne kwoty na rachunek bankowy PKZP.

#### § 42

1. Wysokość pożyczki długoterminowej jest uzależniona od zgromadzonego wkładu członkowskiego ustalana na podstawie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu.
2. Ustalając górną wysokość pożyczek udzielanych przez PKZP oraz warunki i okresy ich spłacania, walne zebranie członków kieruje się faktycznymi możliwościami finansowymi PKZP.

#### § 43

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.

#### § 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, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności przysługujących pożyczkobiorcy od każdego pracodawcy,
  - a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez 2 poręczycieli.

#### § 45

1. Poręczycielami mogą być członkowie PKZP zatrudnieni na czas nieokreślony.
2. Emeryci i renciści będący członkami PKZP mogą korzystać z pożyczek na takich samych zasadach jak członkowie pracujący, z zastrzeżeniem §18 pkt 4b.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i korzystający z bezpłatnego urlopu oraz pracownicy księgowości Kasy, członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

#### § 46

1. Poręczyciele są obowiązani wyrazić zgodę na potrącanie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności – poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
2. Poręczyciel może poręczyć jednocześnie tylko dwie pożyczki.
3. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym



z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenie nie spłaca.

#### § 47

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg zarząd PKZP powinien rozpatrzyć do 3 miesięcy od dnia ich złożenia lub spłaty ostatnio zaciągniętej pożyczki, z uwzględnieniem terminów posiedzeń Zarządu PKZP.

#### § 48

1. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd PKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych, za pisemną zgodą poręczycieli.
3. Zasada określona w pkt 2 nie dotyczy osób skreślonych z listy członków PKZP na własną prośbę lub z ich winy.

#### § 49

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP 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 nie są one wystarczające, z ich wynagrodzeń lub z innych należności przysługujących poręczycielom.

#### § 50

W razie śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, dochodzi się od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie jest umarzone w ciężar Funduszu rezerwowego.

#### § 51

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

### **I. Rachunkowość sprawozdawczość PKZP**

#### § 52

Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.

1. Rachunkowość PKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompetentny, obejmujący wszystkie operacje finansowo – rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych szczegółowych dziennikach, rejestrach i nośnikach elektronicznych obowiązujących w księgowości.
2. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

#### § 53

Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

#### § 54

1. Bilanse PKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie delegatów.

### **I. Postanowienia końcowe**

#### § 55

PKZP-PO używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem siedziby.

#### § 56

Podstawę działania PKZP-PO stanowi rozporządzenie Rady Ministrów dnia 18 grudnia w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z dnia 28 grudnia 1992r.).

#### § 57

We wszystkich sprawach dotyczących PKZP nie uregulowanych przepisami, o których mowa w §56 oraz niniejszym Statutem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 58

Przy PKZP-PO działa Kasa Pośmiertna.

Statut wchodzi w życie z dniem 1.01.2006r.

Niniejszy tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Placówek Oświatowych w Sosnowcu w dniu 21 maja 2009r.