

## STATUT

PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ  
PRZY MIEJSKIM ZARZĄDZIE OŚWIATY W BIELSKU-BIAŁEJ

## ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

- §1. Pracownicza Kasa Zapomogowo– Pożyczkowa przy Miejskim Zarządzie Oświaty, zwana dalej PKZP, działa na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r., *w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo – kredytowych w zakładach pracy( Dz. U. z 92r. Nr 100, poz. 502 z późniejszymi zmianami)*, zwane dalej rozporządzeniem, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Kuratorium Oświaty w B-B a Zarządem Miasta B-B z dnia 25 marca 1996r., oraz na podstawie niniejszego statutu.
- §2. Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek oraz zapomóg na zasadach określonych w rozporządzeniu i niniejszym statucie.
- §3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe 1% i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie w wysokości od 1% do 5% otrzymywanego wynagrodzenia, renty lub emerytury brutto.
- §4. 1. Środki pieniężne PKZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.  
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielone członkowi PKZP nie są oprocentowane.

## ROZDZIAŁ II

Członkowie PKZP

- §5. Członkiem PKZP może być każdy pracownik zatrudniony w Miejskim Zarządzie Oświaty, w szkole, w przedszkolu lub placówce oświatowej, a także placówki wskazane w załącznikach nr1, nr 2 do niniejszego statutu oraz emeryt i rencista, który kontynuuje swoją przynależność do PKZP. Członkiem Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej może być także pracownik jednostki, która zawarła z Kasą umowę na obsługę wskazaną w §2.
- §6. 1. Członkowie przyjmowani 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.
- §7. Członek PKZP jest zobowiązany:
- 1/ wpłacić wpisowe,
  - 2/ wpłacać miesięcznie wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
  - 3/ dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy,
  - 4/ przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów PKZP,
  - 5/ regularnie spłacać pożyczkę

- §8. Członek PKZP ma prawo:
- 1/ gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych statutem,
  - 2/ korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,
  - 3/ w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej, na zasadach (wg regulaminu) stosowanych w PKZP,
  - 4/ brać udział w obradach walnego zebrania,
  - 5/ wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej,
  - 6/ być poręczycielem
- §9. Uprawnienia określone w §8 pkt. 1,4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w §8 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładach miesięcznych.
- §10. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:
- 1/ na pisemne żądanie członka PKZP,
  - 2/ w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 3/ w razie śmierci członka PKZP,
  - 4/ na skutek decyzji zarządu PKZP, w wyniku nie dopełnienia przez członka obowiązków określonych w §7 statutu.
- §11. Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego- na zasadach ogólnych.
- § 12. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków- pod warunkiem, że osoba nie jest poręczycielem.
- § 13. Osoby skreślane z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia, a w razie likwidacji PKZP- nie później niż do dnia zakończenia czynności likwidacyjnych.  
Jeżeli były członek PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd PKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy, o którym mowa w §32.
- §14. Członkowie PKZP mogą wycofać 50% swojego wkładu wówczas, gdy 150% miesięcznego wynagrodzenia brutto jest równe lub mniejsze od posiadanych wkładów oraz gdy zadłużenie nie przekracza pozostałej części wkładów.
- §15.
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. Członkom PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i 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,
  3. Emeryci i renciści wpłacający wkłady członkowskie korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych,

4. Osoby, o których mowa w pkt 2, wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy PKZP**

- §16. Organami PKZP są:
- 1/ Walne zebranie członków,
  - 2/ Zarząd PKZP,
  - 3/ Komisja rewizyjna.
- §17. 1. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy członków z zastrzeżeniem ustępu **1a**.  
**1a)** Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków z tym, że w razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, kolejne zebranie zwołuje się w ten sam dzień z przesunięciem 15 minutowym w stosunku do pierwszego terminu zebrania, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
  3. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
- §18. 1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W przypadku odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w przypadku ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej oraz w postanowieniach statutu dokonuje walne zebranie członków (delegatów).
  3. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.
- A **Walne zebranie członków (delegatów)**
- §19. 1. Walne zebranie może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd, co najmniej raz w roku.
- §20. 1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:
- 1/ zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
    - a) komisji rewizyjnej,
    - b) 1/3 liczby członków PKZP,
    - c) związku zawodowego.
  - 2/ komisja rewizyjna, w przypadku zawieszenia zarządu.
2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po pięciu dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.
- §21. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
- 1/ Uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
  - 2/ Wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
  - 3/ Zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
  - 4/ Przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
  - 5/ Przyznawanie nagród dla członków Zarządu,
  - 6/ Rozpatrywanie przyczyn powstania szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.

## Podjęmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

### B **Zarząd**

- §22. 1. Zarząd PKZP składa się, z co najmniej trzech członków.  
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- §23. 1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.  
2. Do udziału w posiedzeniach zarządu zaprasza się przedstawiciela związku zawodowego z głosem doradczym.
- §24. 1. Do kompetencji zarządu należy:  
1/ przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,  
2/ prowadzenie ewidencji członków PKZP,  
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 zgodnie z regulaminem,  
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 działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,  
11/ rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,  
12/ reprezentowanie interesów PKZP wobec pracodawcy,  
13/ zawieranie umów z innymi pracodawcami niż Miejski Zarząd Oświaty w zakresie działania Kasy określonej w §2  
14/ ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,  
15/ współdziałanie ze związkami zawodowymi,  
16/ współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,  
17/ zarządzanie innymi sprawami PKZP.  
2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.
- §25. W sprawach dotyczących członkostwa PKZP, pożyczek i zapomóg ze środków PKZP, decyzje zarządu są ostateczne.

### C **Komisja Rewizyjna**

- §26. 1. Komisja rewizyjna PKZP składa się, z co najmniej trzech członków.  
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
- §27. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu PKZP z głosem doradczym.
- §28. 1. Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP i jej podstawowymi zadaniami są: ochrona mienia PKZP, kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu i regulaminu, czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniu obsługi kasowej i księgowości przez zakład pracy.

2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków lub delegatów PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP.
  3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
- §29. W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP 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 zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu Kasy.

#### **ROZDZIAŁ IV** **Fundusze PKZP**

- §30. Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:
1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy.
  2. Fundusz rezerwowy.
  3. Fundusz zapomogowy i inne fundusze, przewidziane w statucie PKZP.
- §33. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wypadków losowych wg regulaminu.
- §34. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

#### **ROZDZIAŁ V** **Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń PKZP**

- §35. PKZP udziela pożyczek na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
- §36. 1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminie i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
  3. Emeryci i renciści zobowiązania wobec PKZP winni dokonywać na rachunek bankowy PKZP.
- §37. 1. Wysokość pożyczek długo terminowych ustala się według tabeli. Kwota pożyczki może być podwyższona, od 20%-30% jeżeli pozwala na to sytuacja finansowa kasy w danym miesiącu.
2. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez PKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje walne zebranie, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe PKZP.
- §38. 1. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.
2. Nie udziela się pożyczek uzupełniających.
- §39. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy- pod warunkiem, że spłata całego zadłużenia nie przekroczy 36 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
- §40. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku wynagrodzenia, z zasiłku chorobowego lub z zasiłku macierzyńskiego,

- a w przypadku skreślenia z listy członków na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić solidarne poręczenie dwóch członków PKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki, w razie nie spłacania jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
  3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu.
- §41. 1. Członek PKZP może jednocześnie poręczyć tylko dwie pożyczki.  
2. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
- §42. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.
- §43. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
- §44. Spłata zadłużenia, w przypadku skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka jest natychmiast wymagalna, nie zależnie od terminu spłaty ustalanych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.
- §45. 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 nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie poprzez solidarne obciążenie wkładów poręczycieli.
- §46. W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów należy dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściągnięciu – zadłużenie można umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.
- §47. W przypadku konieczności wniesienia do sądu sprawy z tytułu nie spłacenia pożyczki przez członka PKZP w imieniu PKZP występuje upoważniony członek zarządu PKZP lub inna upoważniona osoba.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Likwidacja PKZP**

- §48. 1. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy, PKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.  
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
- §49. Dla przeprowadzenia likwidacji PKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej trzech osób.
- §50. Do działalności likwidacyjnej mają odpowiednie przepisy statutu, dotyczące zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

- §51. Uchwałę o likwidacji PKZP 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. Decyzję o likwidacji PKZP międzyzakładowej należy również ogłosić w prasie.
- §52. Likwidacja powinna być zakończona w ciągu sześciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze dwa miesiące.
- §53. Środki pozostające na funduszach zapomogowych i rezerwowych po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, należy przekazać na cele społeczne.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rachunkowość i sprawozdawczość PKZP**

- §54.
1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
  2. Rachunkowość PKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo- rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
  3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
  4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
- §55. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.
- §56.
1. Bilanse PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół z kontroli dołącza się do bilansu.
  2. Bilanse PKZP parafuje organ związku zawodowego.
  3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

**ROZDZIAŁ VIII****Postanowienia końcowe**

- §57. PKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.
- §58. We wszystkich sprawach dotyczących PKZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w §1 oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

Jednolity tekst Statutu wprowadzono Uchwałą z dn. 27.02.2015 r.

**Prezes PKZP**  
*Maderak-Hoza*  
**mgr Małgorzata Maderak - Hoza**

**RADCA PRAWNY**

*Lizurej*  
**mgr Jerzy Lizurej**  
KIB-337

**SKARBNIK**  
*Michalowicz W.*  
**Wiktoria Michałowicz**