

STATUT

MIĘDZYAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

Postanowienia ogólne

§ 1

Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój Al. Józefa Piłsudskiego 60 w Jastrzębiu-Zdroju dalej jako „MPKZP” REGON: 521162222, działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r., o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz niniejszego statutu.

§ 2

Celem MPKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków, także zapomóg.

§ 3

1. Członkowie MPKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez Walne Zebranie Członków (Delegatów) MPKZP.
2. Wpisowe ustala się w wysokości 2% wynagrodzenia miesięcznego brutto członka MPKZP.
3. Miesięczny wkład członkowski ustala się w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia brutto, miesięcznej renty brutto lub emerytury brutto z zastrzeżeniem § 12.
4. Wysokość miesięcznego wkładu może zostać zwiększona na wniosek członka MPKZP.
5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MPKZP nie są oprocentowane.
6. Środki pieniężne MPKZP, znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu zgodnie z zawartą umową na obsługę bankową Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Członkowie MPKZP

§ 4

1. Członkiem MPKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową w UM, MOK, MOSIR, PINB oraz emeryci i renciści.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust. 1, prawa członkostwa w MPKZP zgodnie z zał. nr 7.

§ 5

1. Przyjęcie w poczet członków MPKZP odbywa się na podstawie deklaracji przystąpienia do MPKZP zawierającej oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, oraz wskazanie administratora danych osobowych.
2. Deklarację należy złożyć w formie pisemnej z zastrzeżeniem, że praca zarobkowa wykonywana jest przez okres co najmniej 6 miesięcy w jednostkach wymienionych w § 4 ust. 1, zgodnie z załącznikiem nr 1 do statutu.
3. Decyzje o przyjęciu w poczet członków MPKZP podejmuje Zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 6

1. Członek MPKZP jest obowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej w § 3 pkt. 2 lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę zarobkową, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w terminie do 25 dnia każdego miesiąca w wysokości zgodnej z § 3 pkt.3 lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę zarobkową, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - 3) dbać o rozwój MPKZP i usprawnianie jej pracy,
 - 4) ściśle przestrzegać przepisów statutu MPKZP oraz uchwał organów MPKZP,
 - 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwanej osobą uprawnioną zgodnie ze złożonym oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 1 do statutu,
 - 6) aktualizować swoje dane osobowe na bieżąco.

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 7

1. Członek MPKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie w MPKZP według zasad określonych w statucie MPKZP,
 - 2) zaciągać pożyczki,
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi w ramach posiadanych środków na ich udzielenie,
 - 4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MPKZP lub komisji rewizyjnej,
 - 6) zapoznać się z treścią aktualnego statutu MPKZP.

§ 8

1. Członek MPKZP nabywa:
 - 1) uprawnienia określone w § 7 pkt. 1,4, 5 i 6 członek MPKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.
 - 2) pozostałe uprawnienia określone w § 7 członek MPKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 9

1. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje na skutek uchwały Zarządu MPKZP podjętej:
 - 1) na pisemny wniosek członka MPKZP,
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MPKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka MPKZP,
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6 ust.1.
2. Zarząd MPKZP może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków na skutek:
 - 1) niedopełnienia obowiązku określonego w § 6 pkt. 2-6.
3. Uchwała o skreśleniu z listy członków MPKZP jest doręczana członkowi MPKZP wraz z uzasadnieniem.

§ 10

Członkowie MPKZP skreśleni z listy członków na wniosek zgodnie z załącznikiem nr 2 mogą być ponownie przyjęci do MPKZP:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia, po wpłaceniu 50 % ustalonego wkładu członkowskiego na dzień złożenia wniosku o skreślenie z listy członków,
- 2) po upływie 12 miesięcy, od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

§ 11

1. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP na wniosek przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich na wskazane konto bankowe w ciągu 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. W przypadku śmierci członka MPKZP, prawo do wkładu członkowskiego – należne zmarłemu członkowi MPKZP – przysługuje, po potrąceniu ewentualnych kwot niespłaconych należności osobie lub osobom uprawnionym wskazanym przez członka MPKZP w deklaracji członkowskiej, w proporcji ustalonej przez członka MPKZP.
3. Jeżeli członek MPKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się że udziały tych osób są równe.
4. Po śmierci członka MPKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
5. Osoby skreślane z listy członków MPKZP wskazują konto bankowe do zwrotu wkładów członkowskich najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
6. Jeżeli osoba skreślona z listy członków nie dopełni obowiązku zawartego w pkt. 5 Zarząd MPKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MPKZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 12

1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy zobowiązani są do wpłacania comiesięcznych wkładów członkowskich w kwocie nie mniejszej niż 10,00 zł.
2. Członkowie MPKZP przebywający na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, u których występuje brak możliwości potrącenia wkładu członkowskiego z wynagrodzenia za pracę zarobkową zobowiązani są do wpłacania comiesięcznych wkładów członkowskich w kwocie nie mniejszej niż 10,00 zł, do czasu podjęcia pracy.

Organy MPKZP

§ 13

1. Organami MPKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków (Delegatów).
 - 2) Zarząd.
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów, jeżeli liczba członków przekracza 100.
3. Ustala się liczbę delegatów zgodnie z proporcją – jeden delegat na 10-ciu członków MPKZP.
4. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.

§ 14

1. Uchwały organów MPKZP zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) z możliwością wykorzystania środków komunikacji elektronicznej na posiedzeniach organów MPKZP i poza nimi.
2. Członkowie MPKZP wybierają zarząd i komisję rewizyjną.
3. Wybory w MPKZP odbywają się w głosowaniu tajnym.
4. Kadencja Członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej jest wspólna i trwa 4 lata. Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej pełnią swoje funkcje po upływie kadencji do czasu wybrania nowych członków.
 - W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
 - W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy, przeprowadzane są wybory uzupełniające.
5. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.
6. Członkowie organów MPKZP swoje czynności wykonują społecznie.

Walne Zebranie Członków

§ 15

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie, zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd MPKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków,
 - 3) Związku Zawodowego.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zawiesza działalność Zarządu.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MPKZP.
6. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół.
7. Członek MPKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę Walnego Zebrania Członków w terminie miesiąca od dnia jej podjęcia.

STATUT

MIĘDZY Zakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej Pracowników Urzędu Miasta, Miejskiego Ośrodka Kultury, Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 16

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:

- uchwalenie Statutu MPKZP i wprowadzenia w nim zmian,
- wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- zatwierdzenie sprawozdań i rocznego bilansu,
- przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- w razie powstania szkód i strat rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawie ich pokrycia,
- podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MPKZP.

Zarząd

§ 17

1. Zarząd składa się z 5 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Do udziału w posiedzeniu Zarządu może być zaproszony przedstawiciel Związku Zawodowego z głosem doradczym.
5. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 18

1. Do kompetencji Zarządu należy:
 - przyjmowanie członków MPKZP i skreślanie ich z listy,
 - prowadzenie ewidencji członków MPKZP,
 - prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
 - sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji
 - podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - zwoływanie walnych zebrań członków lub delegatów MPKZP,
 - składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansu rocznego do zatwierdzenia,
 - rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - reprezentowanie interesów MPKZP wobec pracodawców,
 - ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MPKZP,
 - współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez pracodawców do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej MPKZP,
 - prowadzenie innych spraw wchodzących w zakres MPKZP.
2. Zarząd reprezentuje interesy MPKZP na zewnątrz zakładu pracy.

§ 19

W sprawach dotyczących członkostwa MPKZP i pożyczek ze środków MPKZP decyzje zarządu są ostateczne.

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

Komisja Rewizyjna

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Komisja Rewizyjna MPKZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu, jej podstawowymi zadaniami są:
 - 1) ochrona mienia MPKZP,
 - 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 MPKZP.
2. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków lub delegatów MPKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MPKZP minimum raz w roku.
3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 23

Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że Zarząd MPKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania nadzwyczajnego walnego zebrania członków lub delegatów, podczas którego składa wnioski o odwołanie zarządu.

Gospodarka finansowa MPKZP

§ 24

Na środki finansowe MPKZP składają się następujące fundusze własne:

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
2. Fundusz rezerwowy
3. Fundusz zapomogowy

§ 25

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie MPKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MPKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami wpłacone bądź potrącane są raz w miesiącu z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MPKZP.

§ 26

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MPKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez Sąd oraz subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku bankowego.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zebranie Członków.

STATUT

MIĘDZYAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 27

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego MPKZP oraz z dobrowolnych wpłat członków, subwencji i darowizn.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie bezzwrotnych zapomóg członkom MPKZP w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi, klęskami żywiołowymi, długotrwałą chorobą członka MPKZP, w związku ze śmiercią najbliższego członka rodziny, tj. współmałżonka lub dziecka.
3. Podstawą do otrzymania bezzwrotnej zapomogi jest złożenie wniosku zgodnie z zał. nr 5, oraz:
 - 1) zaświadczenia od lekarza w przypadku długotrwałej (przewlekłej) choroby oraz do wglądu oryginały dokumentów (faktury lub rachunki) wystawione na osobę uprawnioną, potwierdzające poniesione koszty leczenia itp., jako podstawę wnioskowania o pomoc jednak nie częściej niż raz w roku,
 - 2) w przypadku śmierci najbliższego członka rodziny – kserokopia odpisu skróconego aktu zgonu,
 - 3) w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych (kradzież, pożar, zalanie, wypadek) – odpowiednie dokumenty (zaświadczenie odpowiedniego organu, oświadczenie ewentualnego świadka, kopia protokołu itp.)
4. Decyzję o zapomogach podejmuje Zarząd MPKZP w miarę posiadanych środków.
5. Zarząd ma prawo rozpatrywać indywidualnie wnioski oraz termin wypłaty złożonego wniosku o zapomogę.

§ 28

1. Środki pieniężne MPKZP przechowywane są na rachunku bankowym MPKZP.
2. Rachunki bankowe MPKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MPKZP zatwierdza Zarząd.

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MPKZP

§ 29

MPKZP udziela pożyczek na następujących zasadach:

1. Pożyczka jest udzielana na wniosek członka MPKZP zgodnie z zał. nr 3.
2. Pożyczki udziela się na okres maksymalnie **60 miesięcy**.
3. Wnioski o udzielenie pożyczki Zarząd rozpatruje nie później niż do końca miesiąca po miesiącu, w którym został złożony wniosek. W przypadku wyczerpania środków na wypłatę pożyczki do dyspozycji termin ten ulega przedłużeniu do czasu możliwości rozpatrzenia wniosków.
4. Przyznawanie pożyczek następuje na podstawie uchwały Zarządu.
5. Podstawą udzielenia pożyczki jest zawarcie umowy przez obie strony. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej zgodnie z zał. nr 4.
6. Wypłata pożyczki dokonywana jest na konto wskazane przez członka MPKZP.
7. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia tytułem pożyczki, Zarząd MPKZP wzywa dłużnika (pożyczkobiorcę) na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty. Kopię wezwania doręcza się poręczycielom.
8. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie Zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
9. W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Nie ściągalne zadłużenie decyzją zarządu MPKZP może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 30

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom MPKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się, za ich zgodą z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. W przypadku braku możliwości potrącenia zobowiązani są do wpłat rat pożyczek.
3. Emeryci i renciści oraz członkowie przebywający na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy MPKZP.

STATUT

MIĘDZYAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 31

1. Wysokość pożyczek nie może przekroczyć 3 krotnego wkładu członkowskiego ustalonego na dzień udzielenia pożyczki plus miesięczny zarobek brutto.
2. Wysokość pożyczek dla emerytów i rencistów nie może przekroczyć 2 krotnego wkładu członkowskiego ustalonego na dzień udzielenia pożyczki plus miesięczna renta lub emerytura brutto.
3. Kwota pożyczek nie może przekroczyć **50.000,00 zł**.
4. Zarząd MPKZP jest upoważniony do zmiany wysokości pożyczek w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 32

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Z wyłączeniem pożyczki uzupełniającej o której mowa w § 36.

§ 33

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi pożyczkobiorca może złożyć wniosek zgodnie z zał. nr 6 o odłożeniu spłaty pożyczki (prolongaty) na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Jeżeli pozostałe do spłacenia zadłużenie przewyższa stan wkładów członkowskich pożyczkobiorcy wnioskującego o prolongatę spłaty pożyczki, wniosek powinien zawierać zgodę poręczycieli.
3. Decyzję podejmuje Zarząd.

§ 34

1. Jeżeli wnioskowana przez członka MPKZP suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, jest on obowiązany przedstawić we wniosku poręczenie dwóch członków MPKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są również wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów, wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.

§ 35

1. Poręczycielami wskazanymi we wniosku o udzielenie pożyczki dla członka MPKZP nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, bezpłatnego urlopu oraz małżonek pożyczkobiorcy, pracujący w UM, MOSiR, MOK, PINB, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa sądownie.
2. Poręczyciel powinien świadczyć pracę, u którego działa MPKZP przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy.
3. Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczkobiorców.
4. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia tego nie spłaca.

§ 36

1. Każdy członek może uzyskać pożyczkę uzupełniającą według następujących zasad gdy:
 - 1) zadłużenie z tytułu udzielonej pożyczki nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki udzielanej przez MPKZP i przysługującej pożyczkobiorcy,
 - 2) warunkiem udzielania pożyczki uzupełniającej jest:
 - poręczenie jej spłaty jest przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę udzieloną i niespłaconą. W przypadku odmowy lub braku możliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych poręczycieli, pożyczkobiorca uzyskuje zgodę nowych poręczycieli.
 - po spłaceniu minimum 50 % poprzednio udzielonej pożyczki,
2. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w trakcie uprzednio przyznanej pożyczki.
3. Udzielenie pożyczki uzupełniającej skutkuje w uzasadnionych przypadkach ponownym ustaleniem wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.
5. Zarząd MPKZP może na pisemny wniosek dłużnika, udzielać dodatkowej pożyczki uzupełniającej członkom MPKZP zadłużonym z tytułu udzielonej pożyczki.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, w których mowa wyżej nowy poręczyciel przejmuje odpowiedzialność do pełnej wysokości zadłużenia.

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 37

1. W przypadku skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów członkowskich.
2. W razie braku pełnego pokrycia wkładu członkowskiego na spłatę zadłużenia, spłata reszty zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzieleniu pożyczki.

§ 38

Na wniosek pożyczkobiorcy z tytułu udzielonej pożyczki zadłużenie pomniejsza się o wkłady członkowskie, a różnica stanowiąca zadłużenie potrącana jest z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego dłużnika.

§ 39

Jeżeli pożyczkobiorca nie spłaci zadłużenia wobec MPKZP, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez pożyczkobiorcę w wyznaczonym terminie, Zarząd MPKZP ma prawo pokryć solidarnie to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

§ 40

W razie śmierci członka MPKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenia po potrąceniu wkładów będzie spłacone solidarnie przez wszystkich członków.

§ 41

W razie konieczności wniesienia do Sądu właściwego dla MPKZP sprawy z powodu nie spłacenia pożyczki przez członka MPKZP, w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona osoba.

Likwidacja MPKZP

§ 42

1. W razie likwidacji zakładu pracy, MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.
2. Likwidacja MPKZP może nastąpić również w razie spadku liczby członków poniżej 10, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międz Zakładowej MPKZP.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.

§ 43

W celu przeprowadzenia likwidacji MPKZP Walne Zebranie Członków powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.

§ 44

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące MPKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.

§ 45

Uchwałę o likwidacji MPKZP, 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.

§ 46

1. Likwidacja MPKZP powinna być zakończona w ciągu 6 m-cy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP.
2. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO POŻYCZKOWEJ PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA, MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY, MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI, POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO

Działającej przy Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 47

Środki funduszków, zapomogowego i rezerwowego, po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, należy przekazać na cele społeczne.

Postanowienia końcowe

§ 48

1. Rachunkowość MPKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Rachunkowość MPKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółnych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowe sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 49

Rachunkowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MPKZP.

§ 50

1. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków (Delegatów).

§ 51

MPKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

§ 52

W sprawach nieuregulowanych w statucie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r., o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 53

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków (Delegatów).

Załączniki do statutu:

1. Deklaracja przystąpienia do MPKZP.
2. Skreślenie z listy członków MPKZP.
3. Wniosek o pożyczkę.
4. Umowa pożyczki.
5. Wniosek o zapomogę.
6. Wniosek o zawieszenie spłaty (prolongatę).
7. Wniosek o przejście na emeryturę.

**Przewodnicząca Zarządu
MPKZP przy Urzędzie Miasta
Jastrzębie-Zdrój
/-/ Ewelina Cybulska**