

Statut
Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Politechnice Śląskiej
w Gliwicach

I. Postanowienia ogólne

- § 1. Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.
- § 2. PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.
- § 3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe w wysokości 10,- zł. oraz miesięczny wkład w wysokości 2% wynagrodzenia zasadniczego.
- § 4. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.
- § 5. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
- § 6. Za zobowiązania PKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.
- § 7. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową PKZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

II. Członkowie PKZP

- § 8. Członkiem PKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista – były pracownik Politechniki Śląskiej.
- § 9. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd PKZP na najbliższym posiedzeniu.
- § 10. Członek PKZP jest zobowiązany:
- 1) wpłacić wpisowe,
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - 3) 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, w miarę posiadanych środków,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
 - 5) wybierać i być wybranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.
- § 12. Uprawnienia określone w § 11 pkt 1, 4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 11 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech 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 6 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłacenia wpisowego.

§ 15. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 1-2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§ 16. Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd PKZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.

§ 17. 1. Członek PKZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 150 % miesięcznego wynagrodzenia, może wycofać 50 % ich stanu.

2. Wycofane wkłady członka zadłużonego w PKZP zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.

§ 18. 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 korzystają z pożyczek PKZP na zasadach ogólnych.

3. W stosunku do członków PKZP przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę na zasadach ogólnych.

III. Organy PKZP

§ 19. 1. Organami PKZP są:

- 1) walne zebranie członków,
- 2) zarząd PKZP,
- 3) komisja rewizyjna.

2. Jeżeli PKZP będzie liczyć więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na liczbę 1 delegat na 50 członków.

3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.

§ 20. 1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. 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 członków PKZP.

§ 21. 1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata.

2. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

3. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§ 22. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

§ 23. 1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:

- a) komisji rewizyjnej,
- b) 1/3 liczby członków PKZP,
- c) związku zawodowego.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§ 24. Do kompetencji walnego zebrania członków PKZP należy:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
- 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w PKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
- 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego PKZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków PKZP na podstawie uchwały walnego zebrania,
- 6) ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
- 7) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- 9) w razie powstanie szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

B. Zarząd PKZP

§ 25. 1. Zarząd składa się z 8 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 26. Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 27. 1. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z list,
- 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,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów – PKZP reprezentuje dwóch członków Zarządu, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący łącznie z drugim członkiem Zarządu,
- 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) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,

- 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi,
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej PKZP.

2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz.

§ 28. W sprawach dotyczących członkostwa PKZP, pożyczek i zapomóg ze środków PKZP, decyzje zarządu są ostateczne.

C. Komisja rewizyjna

§ 29. Komisja rewizyjna PKZP składa się z 3 członków. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 30. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach zarządu PKZP z głosem doradczym.

§ 31. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP.

§ 32. 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 obsługi kasowej i księgowości PKZP.

§ 33. 1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej dwa razy w roku, sporządzając protokół.

2. 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 walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

IV. Fundusze PKZP

§ 34. Na środki finansowe PKZP składają się fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz zapomogowy (Fundusz Pomocy Koleżeńskiej - FPK),
3. fundusz rezerwowy.

§ 35. 1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.

2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.

3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP.

§ 36. Fundusz zapomogowy (FPK) powstaje z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom FPK w razie szczególnych wydarzeń losowych.

§ 37. 1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.

2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat oraz nieściągalnych zadłużeń członków.

Z funduszu tego pokrywa się również inne wydatki, w tym:

- opłaty związane z obsługą konta bankowego,

- zakup Dzienników Ustaw, wydawnictw książkowych związanych z działalnością oraz podstawą prawną funkcjonowania PKZP,
- konferencje, szkolenia dla Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz pracowników prowadzących księgowość,
- inne wydatki związane z organizowaniem Walnego Zebrania Delegatów oraz posiedzeń Zarządu PKZP.

3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.

4. Środki z funduszu rezerwowego przeznacza się również na zapomogi losowe dla członków PKZP.

- a) Do przyczyn losowych, będących podstawą ubiegania się o zapomogę losową należą podane niżej zdarzenia powodujące nagłe pogorszenie sytuacji materialnej:
 - długotrwała choroba (przewlekła, zabiegi operacyjne oraz poniesione koszty leczenia),
 - klęski żywiołowe (pożar, powódź, itp.),
 - napad rabunkowy lub kradzież z włamaniem (z pominięciem włamań do samochodu, domków letniskowych i działkowych lub piwnic),
 - śmierć współmałżonka, dzieci, rodziców i teściów, dzieci przysposobionych.
- b) Wniosek o przyznanie zapomogi losowej powinien być udokumentowany poprzez potwierdzenie faktu zaistniałego zdarzenia (do roku od zdarzenia, ale nie wcześniej niż wprowadzone zmiany w statucie) przez odpowiedni organ (Policja, zakład ubezpieczeniowy, straż pożarna) oraz potwierdzenie poważnej, długotrwałej choroby – wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie, oryginały faktur za wykupione leki (do wglądu).
- c) Obowiązkiem składającego podanie o zapomogę jest podpisanie oświadczenia o uwzględnieniu ewentualnej nadwyżki w swoim rocznym zeznaniu podatkowym w przypadku przekroczenia limitu zwolnień podatkowych z tytułu otrzymania zapomogi.
- d) Zapomogę losową osoby uprawnione mogą otrzymać 1 raz w roku, niezależnie od ilości zdarzeń losowych.
- e) Maksymalna kwota zapomogi losowej z funduszu rezerwowego wynosi 1.000,- zł.
- f) Zapomogę losową z PKZP może otrzymać członek kasy posiadający minimum 2 letni staż członkowski.

5. Osoby należące do PKZP i FPK mogą ubiegać się jednocześnie o zapomogę losową z funduszu rezerwowego oraz z Funduszu Pomocy Koleżeńskiej.

§ 38. Środki pieniężne.

1. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe PKZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi PKZP zatwierdza zarząd.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń PKZP

§ 39. PKZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.

1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, w uzasadnionych przypadkach na podstawie podania na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia,

zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.

4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się z pierwszej wypłaty wynagrodzenia po pobraniu pożyczki.

5. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasach urzędów pocztowych lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.

6. Wysokość pożyczek długoterminowych ustala się do wysokości:

- dwukrotnych wkładów członkowskich plus 1.000,- zł. dla członków PKZP będących pracownikami,
- dwukrotnych wkładów członkowskich plus 1.000,- zł. dla emerytów i rencistów.

7. Najniższą wysokość udzielonej pożyczki ustala się na 500,- zł.

8. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.

9. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej należy składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.

10. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka PKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczyciela pożyczki.

11. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej wynosi 50 000,- złotych.

12. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek udziela się pracownikom-członkom PKZP według następujących zasad:

- a) wysokość udzielonej maksymalnej kwoty pożyczki krótkoterminowej wynosi 25% wynagrodzenia zasadniczego,
- b) wnioski o udzielenie pożyczki krótkoterminowej nie wymagają poręczyciela,
- c) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie indywidualnie przez pożyczkobiorcę w kasie lub na konto PKZP z najbliższego wynagrodzenia,
- d) w razie niedokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie pożyczki krótkoterminowej następna taka pożyczka może zostać udzielona pożyczkobiorcy po okresie 6 miesięcy od dnia spłaty poprzedniej. Każda nieterminowa spłata chwilówki obniża o 50% wartość następnej wnioskowanej chwilówki. Po trzeciej niespłaconej terminowo chwilówce okres karencji do udzielenia kolejnej chwilówki wynosi 2 lata. O skróceniu karencji decyduje Zarząd PKZP.
- e) o nową pożyczkę krótkoterminową członek PKZP może się starać dopiero po spłacie poprzedniej pod warunkiem, że nie ma zaległości w spłacie z tytułu pożyczki długoterminowej,
- f) w razie skreślenia z listy członków PKZP osoby posiadającej zadłużenie z tytułu pożyczki krótkoterminowej oraz pożyczki ratalnej w pierwszej kolejności pokrywa się wkładami pożyczkę krótkoterminową.

13. W sytuacjach szczególnych na podstawie złożonego podania podpisanego przez żyrantów Zarząd PKZP może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości pożyczki.

§ 40. 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 lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli

suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.

3. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.

4. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

5. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 20-go każdego miesiąca.

§ 41. 1. PKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze uchwały.

2. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:

- a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielonej w PKZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy,
- b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą,
- c) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 42. 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 na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.

3. W razie skreślenia z listy członków PKZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec PKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

5. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż okres zatrudnienia pożyczkobiorcy, chyba że poręczyciele wyrażą na to zgodę w formie pisemnego oświadczenia, które zostanie zaakceptowane przez Zarząd PKZP.

§ 43. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

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

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość PKZP

§ 45. 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.

3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
4. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.
5. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość PKZP.
6. Bilanse PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

VII. Likwidacja PKZP

§ 46. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, PKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.

§ 47. 1. Likwidacja PKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji PKZP określa:

- a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
- b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
- c) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt b).

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 48. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego PKZP, według określonych zasad.

§ 49. 1. 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.

2. Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

3. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 50. PKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy.

§ 51. 1. Podstawę działania PKZP stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.) oraz zmienione od 1.01.2019 r. brzmienie ustawy o związkach zawodowych (art. 39 ust. 1 UZZ, art. 1¹ pkt. 1 UZZ).

2. We wszystkich sprawach dotyczących PKZP nie uregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz niniejszym statucie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 52. Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu delegatów MPKZP w dniu 27.06.2019 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia wraz ze zmianami zatwierdzonymi na nadzwyczajnym walnym zebraniu delegatów MPKZP w dniu 16.12.2019 r.

