

STATUT
Międzypowiatowej Kasy Zapomogowo — Pożyczkowej
przy Komendzie Miejskiej Policji w Nowym Sączu z dnia 18 listopada 2022 r.
(tekst jednolity wraz ze zmianami wprowadzonymi w dniu 07 marca 2024 r.
oraz w dniu 13 maja 2025 r.)

§ 1

Międzypowiatowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa, zwana dalej MKZP przy Komendzie Miejskiej Policji w Nowym Sączu jest Międzyzakładową Kasą Zapomogowo – Pożyczkową zrzeszającą funkcjonariuszy policji, pracowników, emerytów i rencistów z Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu, Komendy Powiatowej Policji w Gorlicach, Komendy Powiatowej Policji w Limanowej oraz Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem, działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).

§ 2

Celem działania MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek zwrotnych na zasadach określonych w Statucie, a w miarę możliwości finansowych także zapomóg.

§ 3

(uchylony)

§ 4

1. Kontrolę nad MKZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad MKZP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, oraz wyznaczając osobę, o której mowa w ust. 6. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad MKZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy u którego działa ta organizacja.
3. MKZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
 - 1) protokoły z posiedzeń organów MKZP oraz protokoły z kontroli działalności MKZP sporządzane przez komisję rewizyjną;
 - 2) sprawozdania z bieżącej działalności organów MKZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 3) statut MKZP i jego zmiany.
4. Podmiot sprawujący kontrolę nad MKZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania delegatów.

§ 5

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe w wysokości 50 złotych.
2. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

3. Członkowie MKZP wpłacają zadeklarowany miesięczny wkład członkowski w wysokości od 30 złotych do 500 złotych. Zmiana wysokości wkładu następuje na pisemny wniosek członka MKZP (załącznik nr 6), nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
4. **(uchylony)**

§ 6

Środki pieniężne MKZP znajdują się na rachunku bankowym lub lokacie terminowej wskazanych przez Zarząd.

§ 7

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi MKZP nie są oprocentowane.

CZŁONKOWIE MKZP

§ 8

1. Członkiem MKZP może być każdy funkcjonariusz Policji, pracownik oraz emeryt i rencista Komendy wchodzącej w skład MKZP:
 - 1) Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu;
 - 2) Komendy Powiatowej Policji w Gorlicach;
 - 3) Komendy Powiatowej Policji w Limanowej;
 - 4) Komendy Powiatowej Policji w Zakopanem.
2. **(uchylony)**¹
3. Policjanci i pracownicy oraz emeryci przyjęci w poczet członków MKZP nie mogą należeć do innej kasy zapomogowo-pożyczkowej.
4. **(uchylony)**
5. **(uchylony)**
6. Funkcjonariusze lub pracownicy cywilni jednostki organizacyjnej Policji, posiadającej swoją siedzibę lub oddział zamiejscowy na terenie jednostek wchodzących w skład MKZP, którzy na dzień uchylecia ust. 2 byli członkami MKZP, pozostają członkami MKZP.

§ 9

Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP /wg wzoru – załącznik nr 1/. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu od chwili złożenia wniosku.

§ 10

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) Wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku.
- 2) Wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia/uposażenia lub zasiłku.
- 3) Spłacać regularnie dług zaciągnięty wobec MKZP w ustalonych przez niniejszy statut ratach i terminach.
- 4) Ściśle przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów MKZP.
- 5) Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby o przetwarzaniu danych

¹ Uchylene nastąpiło uchwałą walnego zebrania delegatów z dnia 13 maja 2025 roku

osobowych. W przypadku wskazania więcej niż jednej osoby uposażonej należy wskazać procentową wartość wypłacenia pozostałych środków.

- 6) Aktualizować swoje dane osobowe /wg wzoru — załącznik nr 6/.

§ 11

Członek MKZP ma prawo:

- 1) Gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w statucie.
- 2) Zaciągać pożyczki.
- 3) Brać udział w obradach walnych zebrań członków lub delegatów.
- 4) Wybierać i być wybieranym do zarządu MKZP lub komisji rewizyjnej.
- 5) Zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.
- 6) Zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP.

§ 12

Uprawnienia określone w § 11 pkt 1, 3, 4, 5, 6 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Uprawnienie do zaciągania pożyczek, członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych. Pożyczki mogą być udzielane tylko pracownikom zatrudnionym na czas nieokreślony.

§ 13

1. Wkład członkowski nie może być zwielokrotniony przez członka w drodze jednorazowych wpłat.
2. W momencie przyjęcia w poczet członków MKZP, nowoprzyjęty może uzupełnić wkład członkowski jednorazowo o kwotę maksymalnie 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
3. Wkład członkowski może być zredukowany na pisemny wniosek /wg wzoru — załącznik nr 3/ członka do 50 % w momencie przejścia funkcjonariusza/pracownika cywilnego na emeryturę/rentę.
4. W czasie trwania członkostwa nie ma możliwości wycofania części wkładu członkowskiego, z wyjątkiem przypadku określonego w ust.3.

§ 14

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- 1) Na udokumentowane żądanie członka /wg wzoru — załącznik nr 2/.
- 2) W razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP, a pracodawcą skazanym w § 8 ust. 1, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
- 3) W razie śmierci członka.
- 4) Na skutek decyzji zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązku określonego w § 10 pkt. 1, 2, 3, 4.

§ 15

Osoby skreślone z listy członka MKZP na własne żądanie mogą być ponownie przyjęte do MKZP:

- 1) Po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia — na zasadach ogólnych po wpłacie wpisowego.

2) Emeryt i rencista nie może być przyjęty ponownie do MKZP.

§ 16

1. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia.
2. Jeżeli były członek, po dwukrotnym powiadomieniu nie odbierze wkładów w terminie, zarząd po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy MKZP, przenosi nie podjęte wkłady na fundusz rezerwowy.
3. W razie skreślenia z listy MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
4. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
5. Członek MKZP przechodzący na emeryturę lub rentę może pozostać w MKZP po uprzednim złożeniu wniosku /wg wzoru — załącznik nr 3/.
- 5a. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w MKZP zwrot wkładów nastąpi w terminie do 3 miesięcy od złożenia rezygnacji i po rozliczeniu zobowiązań i należności.
6. (*uchylony*)

ORGANY MKZP

§ 17

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Delegatów;
 - 2) Zarząd;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. W trakcie trwania kadencji członek zarządu lub komisji rewizyjnej MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków lub w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie zwolnienia z pracy /służby przeprowadza się wybory uzupełniające, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
5. Członkowie organów MKZP swoje czynności wykonują społecznie.

§ 18

Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków /delegatów/.

§ 19

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.
3. Wybory delegatów na walne zebranie MKZP oraz członków zarządu i komisji rewizyjnej MKZP mają charakter jawny lub tajny.
4. Uczestnicy zebrania w drodze uchwały decydują o tajnym lub jawnym charakterze wyborów.

§ 20

1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd MKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 członków MKZP,
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa w § 4.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
3. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
4. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
5. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu,
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.

§ 21

1. Delegatów na każde walne zebranie wyłania się spośród członków MKZP z jednostek organizacyjnych MKZP wg klucza 1 delegat na 25 członków.
2. Wybór delegatów, o których mowa w ust. 1, organizują członkowie MKZP z jednostek określonych w § 8 ust. 1.

§ 22

Do kompetencji walnego zebrania należy:

- 1) Uchwalenie statutu i wprowadzania w nim zmian.
- 2) Powoływanie i odwoływanie członków zarządu i komisji rewizyjnej.
- 3) Zatwierdzenie sprawozdań finansowych.
- 4) Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej.
- 5) W razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
- 6) Ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w § 27.
- 7) Podejmowanie uchwał w sprawach likwidacji MKZP.

ZARZĄD

§ 23

1. Zarząd MKZP składa się z 7 członków.
2. Zarząd MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego składu przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
3. Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 24

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
- 2) przyznawanie pożyczek oraz zapomóg członkom MKZP i ustalanie okresu spłaty,
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłat pożyczek,

- 4) sprawowanie kontroli nad terminowym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- 5) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 6) zwoływanie walnych zebrań delegatów,
- 7) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie sprawozdań finansowych do zatwierdzenia,
- 8) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 9) reprezentowanie interesów MKZP wobec Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, Komendantów Powiatowych Policji w Gorlicach, Limanowej i Zakopanem, organizacji związkowych tutejszej jednostki oraz na zewnątrz jednostki,
- 10) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 11) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej,
- 12) współdziałanie z podmiotami sprawującymi kontrolę nad MKZP oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
- 13) prowadzenie innych spraw MKZP,
- 14) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.
- 15) Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
- 16) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- 17) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji,
- 18) zmiana wzorów załączników do niniejszego statutu w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji obowiązków i uprawnień Zarządu, Komisji Rewizyjnej i osoby odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki finansowej MKZP.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 25

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
4. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 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 MKZP.
5. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ocenia działalność zarządu.
6. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
7. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§ 26

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność 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 MKZP.

FUNDUSZE MKZP

§ 27

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) fundusz oszczędnościowo — pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz administracyjno-reprezentacyjny;
- 4) fundusz zapomogowy.

FUNDUSZ OSZCZĘDNOŚCIOWO - POŻYCZKOWY

§ 28

1. Fundusz oszczędnościowo — pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminie ustalonym w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.

FUNDUSZ REZERWOWY

§ 29

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP i nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, subwencji i darowizn oraz oprocentowania od środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym i lokat terminowych.
2. Środki zgromadzone na funduszu rezerwowym mogą być też przeznaczone na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat bankowych, oraz na odpis na fundusz administracyjno-reprezentacyjny i fundusz zapomogowy.

FUNDUSZ ADMINISTRACYJNO - REPREZENTACYJNY

§ 30

1. Fundusz administracyjno-reprezentacyjny powstaje z odpisów funduszu rezerwowego w wysokości 2 % przyrostu funduszu rezerwowego w poprzednim roku kalendarzowym, zaokrąglonego do pełnych tysięcy w górę.
2. Fundusz administracyjno-reprezentacyjny niewykorzystany w danym roku, zasila fundusz administracyjno-reprezentacyjny w roku kolejnym.
3. Fundusz administracyjno-reprezentacyjny przeznaczony jest na prowadzenie działań reprezentacyjnych MKZP na zewnątrz, prowadzenia działalności wewnętrznej, w tym obsługi i organizacji posiedzeń i zebrań organów MKZP.

FUNDUSZ ZAPOMOGOWY

§ 30a

1. Fundusz zapomogowy tworzony jest w miarę możliwości finansowych MKZP i powstaje z odpisu funduszu rezerwowego.
2. Odpis wynosi 5.000,00 zł na rok kalendarzowy z możliwością jego zwiększenia uchwałą Zarządu, w miarę potrzeb wynikających z ilości wpływających wniosków.
3. Środki funduszu zapomogowego niewykorzystane w danym roku kalendarzowym pozostają na koncie tego funduszu na rok kolejny.
4. W sytuacji wykorzystania funduszu rezerwowego w całości lub w części, na dzień 1 stycznia każdego roku następuje jego zasilenie do kwoty 5.000,00 zł.
5. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest wyłącznie na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie wystąpienia szczególnych zdarzeń losowych określonych w § 32 pkt 12.

UDZIELANIE POŻYCZEK I ZAPOMÓG

§31

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu, nie więcej niż 24 rat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zarząd może wyrazić zgodę na spłatę pożyczki w maksymalnie 30 ratach.
3. Członkom MKZP, funkcjonariuszom i pracownikom Policji, raty pożyczki potrąca się z uposażenia/wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego w terminach wypłaty tego świadczenia, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu udzielenia pożyczki. Dopuszcza się możliwość indywidualnych wpłat raty pożyczki bezpośrednio na rachunek bankowy przez członków Kasy zatrudnionych w jednostkach zrzeszonych w MKZP przy Komendzie Miejskiej Policji w Nowym Sączu.
4. Emeryci i renciści oraz osoby indywidualnie wpłacające raty zobowiązane są wpłacać należne wkłady członkowskie i raty pożyczki na rachunek bankowy MKZP do 10 dnia każdego miesiąca, przy czym spłatę rat pożyczki rozpoczynają od miesiąca następującego po miesiącu udzielenia pożyczki.

§ 32

Pożyczki przyznawane są na wniosek pożyczkobiorcy /wg wzoru – załącznik nr 4/.

- 1) Wysokość pożyczek zależna jest od sytuacji finansowej MKZP w danym okresie.
- 2) Kwota pożyczki uzależniona jest od zgromadzonego wkładu i wynosi maksymalnie jego trzykrotność. W przypadku udzielania pożyczki w wysokości maksymalnej, jej kwotę można zaokrąglić do jednego tysiąca złotych w górę. Nie dotyczy pożyczek udzielanych do wysokości wkładu.
- 3) Maksymalna wysokość pożyczki nie może przekroczyć 100.000,00 złotych (słownie: sto tysięcy złotych).
- 4) Zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na wcześniejszą spłatę pożyczki.
- 5) Wcześniejsza spłata pożyczki jest możliwa tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządu MKZP przy KMP w Nowym Sączu. Wcześniejsza spłata pożyczki musi być uzgodniona z osobą prowadzącą obsługę finansowo-księgową MKZP, co do kwoty i terminu spłaty. Spłata pożyczki musi być uregulowana do końca miesiąca kalendarzowego, w którym Zarząd MKZP wyraził zgodę na wcześniejszą spłatę.

- 6) W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczki, nie dłużej niż 3 (trzy) miesiące /wniosek wg wzoru – załącznik nr 5/.
- 7) Pożyczki przyznawane są na posiedzeniach Zarządu odbywających się nie później niż do 15 dnia danego miesiąca.
- 8) Wnioski o pożyczki oraz inne pisma dotyczące członkostwa przeznaczone do zatwierdzenia przez Zarząd, muszą zostać złożone u osoby prowadzącej obsługę finansowo-księgową MKZP w oryginale do 10 dnia kalendarzowego tego miesiąca, w którym mają być rozpatrzone.
- 9) Zarząd MKZP może na posiedzeniu ustalić inny dzień następnego posiedzenia, na którym będą przyznawane pożyczki.
- 10) Wypłata pożyczki następuje do końca miesiąca kalendarzowego, w którym odbyło się posiedzenie Zarządu przyznające pożyczki, na imienny rachunek bankowy pożyczkobiorcy.
- 11) Nie udziela się pożyczek uzupełniających. Warunkiem udzielenia pożyczki jest całkowita spłata dotychczasowego zadłużenia.
- 12) Zarząd udziela członkom MKZP zapomóg w razie szczególnych zdarzeń losowych, za które uznaje się śmierć współmałżonka.
- 13) Zapomogi udzielane są przez MKZP w miarę posiadanych środków. Wzór wniosku o udzielenie zapomogi stanowi załącznik nr 9 do Statutu. Do wniosku należy dołączyć kopię aktu zgonu.
- 14) Zapomoga może być udzielona tylko jeden raz w okresie przynależności do MKZP, a jej wysokość wynosi 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych).
- 15) Zarząd MKZP prowadzi ewidencję udzielonych zapomóg.

§ 33

1. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie. Wraz z zobowiązaniem, poręczyciel wyraża zgodę na potrącenie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku, zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi MKZP.
2. Poręczycielami pożyczki mogą być tylko członkowie MKZP wykonujący pracę zarobkową u pracodawcy wskazanego w § 8 ust. 1 jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
3. Poręczyciele nie są wymagani przy udzielaniu pożyczek do wysokości posiadanych wkładów.
4. **(uchylony)**
5. Członek MKZP może być w danym czasie poręczycielem maksymalnie 3 pożyczek.

§ 34

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

2. Ze zgromadzonego przez członka wkładu, w razie śmierci, pokrywa się zadłużenie. Jeżeli kwota zgromadzonego wkładu jest niewystarczająca, pozostałą część można dochodzić od spadkobierców.
3. Nieściągalna pozostałość zadłużenia, wynikająca z rozliczenia /ust. 1 i 2/ może być umorzona z funduszu rezerwowego.

§ 35

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP, zarząd wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania doręcza się poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zadłużenie pokrywa się z wkładów pożyczkobiorcy, a pozostałą część potrąca się z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku poręczycieli.
2. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu nie spłacenia pożyczki przez członka MKZP, w imieniu MKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 36

Administratorem danych osobowych jest MKZP.

§ 37

Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe w celu świadczenia MKZP pomocy.

§ 38

Dane osobowe mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej /klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych członka MKZP oraz osoby uprawnionej do wypłaty wkładów na wypadek śmierci członka MKZP — załączniki nr 7 i 8/.

§ 39

Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela /wg wzoru — załączniki nr 1-8 /.

§ 40

MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

§ 41

Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby

dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

§ 42

Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne.

LIKWIDACJA MKZP

§ 43

1. Walne zebranie delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 1. ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
 2. zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
2. Walne zebranie delegatów może podjąć uchwałę o likwidacji MKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.

§ 44

1. W celu przeprowadzenia likwidacji MKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.
2. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
3. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 45

Likwidacja MKZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Księgowość MKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków na imienne rachunki członków.
3. Rachunkowości MKZP nie może prowadzić członek zarządu, komisji rewizyjnej, komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy MKZP.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 47

Sprawozdanie finansowe podpisują zarząd, komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego oraz osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

§ 48

MKZP używa pieczętki podłużnej z nazwą i adresem siedziby MKZP oraz nr REGON.

§ 49

1. Rachunek bankowy MKZP otwierany jest na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do gospodarowania tym rachunkiem.
2. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza Zarząd.

§ 50

Do spraw nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych /Dz. U. z 2021 poz. 1666/.

§ 51

Statut MKZP wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez walne zebranie delegatów oraz wpisu do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

§ 52

Z chwilą uchwalenia statutu MKZP, dotychczasowi członkowie MKKOP przy KMP w Nowym Sączu stają się członkami MKZP.

Wykaz załączników:

1. Deklaracja przystąpienia do MKZP przy KMP w Nowym Sączu;
2. Rezygnacja z członkostwa MKZP przy KMP w Nowym Sączu;
3. Deklaracja emeryta/rencisty o kontynuacji członkostwa w MKZP przy KMP w Nowym Sączu;
4. Wniosek do Zarządu MKZP o udzielenie pożyczki;
5. Wniosek o zawieszenie spłaty rat pożyczki (prolongata);
6. Deklaracja aktualizująca członka KMZP przy KMP w Nowym Sączu;
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych członka MKZP przy KMP w Nowym Sączu;
8. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osoby uprawnionej do wypłaty wkładów na wypadek śmierci członka MKZP przy KMP w Nowym Sączu;
9. Wniosek o udzielenie zapomogi.

Sekretarz MKZP

Przewodniczący MKZP