

STATUT
MIĘDZYKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W OLSZTYNIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Olsztynie jest organizacją międzyzakładową, działającą na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo-pożyczkowych, która jest w skrócie określana jako: MKZP lub zamiennie Kasa.
2. Siedzibą Kasy jest Komenda Wojewódzka Policji w Olsztynie, ul. Partyzantów 6/8, 10 -521 Olsztyn.
3. Niniejszy statut określa cele i zasady działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.

§ 2

MKZP realizuje swoje cele poprzez:

1. Udzielanie pomocy finansowej członkom MKZP w formie nieoprocentowanych pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych,
2. Udzielanie zapomóg członkom MKZP w przypadku szczególnych zdarzeń losowych (w miarę posiadanych środków),
3. Wspieranie inicjatyw edukacyjnych, sportowych, kulturalnych oraz integrujących członków MKZP,
4. Propagowanie oszczędności i gospodarności, tworzenie atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3

Pisma składane przez MKZP w postaci papierowej lub elektronicznej, a także informacje na stronie internetowej MKZP zawierają nazwę MKZP, numer REGON oraz jej siedzibę i adres ze wskazaniem nazwy pracodawcy, u którego została utworzona.

§ 4

Kontrolę nad MKZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 5

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym wskazanym przez Zarząd MKZP.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu MKZP.

§ 6

1. Wkłady zgromadzone przez członków MKZP oraz udzielane pożyczki są nieoprocentowane.

2. Zgromadzony wkład członkowski stanowi zabezpieczenie udzielonej pożyczki.
3. Zgromadzone wkłady członkowskie w kwocie odpowiadającej niespłaconej części pożyczki nie podlegają zajęciu przez podmioty trzecie bądź innym obciążeniom, nie mogą też zostać wypłacone.

§ 7

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej Członkowie solidarnie do wysokości swoich wkładów.

§ 8

Obsługę organizacyjną, prawną oraz obsługę finansowo - księgową MKZP, o której mowa w art. 6 ust 1 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych sprawuje pracodawca, tj. Komendant Wojewódzkiej Policji Olsztynie. Szczegółowe zasady udzielania pomocy MKZP przez KWP w Olsztynie określa umowa zawarta między MKZP, a Komendantem Wojewódzkim Policji w Olsztynie.

§ 9

MKZP ma prawo pozyskiwać subwencje i darowizny z przeznaczeniem na zasilenie funduszu rezerwowego.

CZŁONKOWIE MKZP

§ 10

1. Międzyzakładową Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Olsztynie tworzą członkowie.
2. Członkiem MKZP może być każdy pracownik/funkcjonariusz zatrudniony/pełniący służbę w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie, w jednostkach powiatowych/miejskich Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego, w Centralnym Biurze Śledczym – Zarząd w Olsztynie, w Centralnym Biurze Zwalczania Cyberprzestępczości Wydział w Olsztynie, Oddziale Prewencji Policji w Olsztynie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji, a także emeryt lub rencista – były pracownik/funkcjonariusz ww. jednostek organizacyjnych Policji.

§ 11

W przypadku przeniesienia członka MKZP do innej jednostki organizacyjnej Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego (w której funkcjonuje MKZP utworzona przy tej jednostce) może on wystąpić z wnioskiem o pozostanie nadal członkiem MKZP przy KWP w Olsztynie. Członek zobowiązuje się wówczas do regularnego wpłacania wkładów i spłaty zadłużenia na rachunek bankowy MKZP zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

§ 12

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie Deklaracji przystąpienia do MKZP.

2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu i nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 13

Członek MKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości 2 % uposażenia/wynagrodzenia brutto lub wyrazić zgodę pisemną na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wpłacać do 10-go dnia każdego miesiąca miesięczne wkłady członkowskie w wysokości nie mniejszej niż 2% uposażenia/wynagrodzenia brutto lub wyrazić zgodę pisemną na potrącenie wkładu z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku;
- 3) spłacać regularnie dług zaciągnięty wobec MKZP do 10-go dnia każdego miesiąca w ustalonych ratach, na rachunek bankowy MKZP lub wyrazić zgodę na jego potrącenie z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku;
- 4) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP;
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci (dalej zwaną również „Osobą uprawnioną”) i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie jej danych osobowych. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe;
- 6) aktualizować swoje dane osobowe;
- 7) wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§ 14

1. Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie MKZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP;
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 8) otrzymywać wyróżnienia o charakterze rzeczowym za społeczną działalność na rzecz MKZP przy KWP Olsztyn;
- 9) uczestniczyć w wydarzeniach organizowanych przez MKZP i otrzymywać z tego tytułu dofinansowanie w kwocie ustalonej przez Zarząd MKZP.

2. Członek MKZP nabywa:

- 1) uprawnienia określone w ust. 1 pkt 1 i 4 -9 - po wpłaceniu wpisowego;
- 2) uprawnienia określone w ust. 1 pkt 2 i 3 - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 15

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały Zarządu MKZP podjętej:
 - 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka MKZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku, o którym mowa w § 13 Statutu.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.
3. Po śmierci członka MKZP Zarząd MKZP wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego jeżeli przekracza on aktualne zadłużenie.

§ 16

Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do MKZP pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłacenia wpisowego.

§ 17

1. Osobie rezygnującej z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. W razie skreślenia z listy członków MKZP, członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z jego wkładów.
3. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia wobec MKZP, Zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięczny w terminach obustronnie uzgodnionych, za zgodą poręczycieli.
4. W razie rezygnacji członka MKZP z członkostwa na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
5. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP – zadłużenia tego nie spłaca należy go pisemnie wezwać do uregulowania należności wyznaczając terminy spłaty. Kopie tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. listem poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru lub innego operatora świadczącego takiego rodzaju usługi.
6. W razie nie dokonania spłat zadłużenia przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z uposażenia/wynagrodzenia poręczycieli.
7. W razie konieczności wniesienia do sądu pozwu o zapłatę z powodu niespłacenia pożyczki przez członka (dłużnika) w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu MKZP lub inna osoba upoważniona przez Zarząd MKZP.

§ 18

1. Osoby skreślane z listy członków MKZP powinny odebrać wkład członkowski nie później niż w ciągu 1 roku od dnia skreślenia.
2. Jeżeli były członek MKZP, po dwukrotnym powiadomieniu nie odbierze wkładów w tym

terminie, Zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków MKZP, przenosi nie podjęte wkłady członkowskie na Fundusz Rezerwowy.

3. Członek MKZP przechodzący na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę może pozostać w MKZP po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku do Zarządu MKZP.
4. Członek, który przechodząc na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę, a nie zadeklarował dalszego członkostwa w MKZP nie ma prawa do ponownego ubiegania się o członkostwo w MKZP.
5. W przypadku chęci pozostania członkiem MKZP jako emeryt lub rencista zadłużenie w momencie przejścia nie może przekraczać zgromadzonych wkładów, chyba że poręczyciele udzielonej pożyczki wyrażają pisemną zgodę na przejście z wyższym zadłużeniem.

§ 19

1. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, i wychowawczych Zarząd MKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich na okres 3 miesięcy.
2. Członkowie MKZP korzystający ze zwolnienia określonego w ust. 1 mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

ORGANY MKZP

§ 20

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków MKZP,
 - 2) Zarząd MKZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna MKZP.
2. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd MKZP może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na 1 delegata na każde rozpoczęte 50 członków MKZP.
3. Wyboru delegatów dokonują członkowie MKZP, zatrudnieni u pracodawcy oraz emeryci i renciści należący do MKZP, zgłaszając obecność delegatów w ilości wskazanej przez Zarząd MKZP w stosunku do ilości członków zatrudnionych w danym dziale.
4. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące walnego zebrania członków.
5. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 21

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
2. W razie braku kworum 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 MKZP.

§ 22

1. Zarząd MKZP i Komisja Rewizyjna MKZP są organami z wyboru.
2. Kadencja Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP trwa 4 lata.
3. Zarząd MKZP i Komisja Rewizyjna MKZP działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP.
4. Członkiem Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
5. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany
 - 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.
6. Wybory uzupełniające do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP przeprowadza się w razie:
 - 1) odwołania członka;
 - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - 3) skreślenia członka z listy członków MKZP.
7. Zmian w składzie Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP dokonuje walne zebranie członków.

§ 23

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW) MKZP

§ 24

1. Walne zebranie członków MKZP (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków MKZP (delegatów) zwołuje Zarząd MKZP co najmniej raz w roku. Zwyczajne walne zebranie członków MKZP (delegatów) odbywa się w terminie do 30 czerwca.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków MKZP (delegatów) zwołuje Zarząd MKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej MKZP;
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP;

- 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

§ 25

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) MKZP należy:

- 1) uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
- 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 7) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, innych niż oszczędnościowo-pożyczkowy, rezerwowy i zapomogowy,
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 26

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) MKZP otwiera Przewodniczący Zarządu MKZP albo wskazana przez niego osoba.
2. Następnie Walne Zebranie Członków MKZP wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz protokolanta zwykłą większością głosów.
3. Zebraniem kieruje Przewodniczący Walnego Zebrania Członków MKZP.
4. Głosowania na Walnym Zebraniu Członków MKZP są jawne.
5. Podejmowanie uchwał organów MKZP jest możliwe także przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej tj. platformy elektronicznej Zoom lub Teams. O udziale w Walnym Zebraniu Członków MKZP, posiedzeniu Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP w sposób, o którym mowa w zdaniu pierwszym, postanawia zwołujący Zebranie, którym jest Przewodniczący Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP. Udział w Walnym Zebraniu Członków MKZP, posiedzeniu Zarządu MKZP lub Komisji Rewizyjnej MKZP oznacza dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym wszystkich osób uczestniczących, w ramach której mogą one wypowiadać się w toku obrad.

ZARZĄD MKZP

§ 27

1. Zarząd MKZP składa się z co najmniej 3 członków wybieranych oraz odwoływanych spośród kandydatów przedstawionych przez Walne Zebranie Członków MKZP.
2. Uchwały o powołaniu i odwołaniu Zarządu MKZP podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Zarząd MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 28

1. Posiedzenie Zarządu MKZP odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu MKZP sporządza się protokół.

§ 29

1. Do kompetencji Zarządu MKZP należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie;
 - 5) przyznawanie zapomóg;
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;
 - 8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji;
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - 10) zwoływanie walnych zebrań członków;
 - 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
 - 18) 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 955 ze zm.).

- 19) prowadzenie polityki w zakresie dysponowania funduszem rezerwowym i wsparcia.
- 20) reprezentowania interesów MKZP w stosunkach zewnętrznych.
- 21) prowadzenie innych bieżących spraw MKZP pozostających w kompetencji Zarządu MKZP.

KOMISJA REWIZYJNA MKZP

§ 30

1. Komisja Rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3 członków wybieranych spośród kandydatów przedstawionych przez Walne Zebranie członków/delegatów.
2. Uchwały o powołaniu i odwołaniu komisji rewizyjnej podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Komisja Rewizyjna MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 31

1. Komisja Rewizyjna MKZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej MKZP należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd MKZP postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
3. Komisja Rewizyjna MKZP składa na Walnym Zebraniu Członków MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności Zarządu MKZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

§ 32

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu MKZP jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna MKZP może zażądać zwołania w trybie natychmiastowym Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków MKZP (delegatów) i występuje na nim o odwołanie Zarządu MKZP.

FUNDUSZE MKZP

§ 33

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy,
- 3) fundusz zapomogowy,
- 4) Fundusz wsparcia.

§ 34

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.

§ 35

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów.
2. Środki funduszu rezerwowego są przeznaczone na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku bankowego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 36

1. Fundusz zapomogowy powstaje z dobrowolnych wpłat członków MKZP i innych wpływów i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

§ 37

1. Fundusz wsparcia powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i ma na celu wspieranie działalności na rzecz członków MKZP w zakresie określonym w § 2 pkt 3 i 4.
2. Wysokość odpisu wynosi do 30% wysokości środków zgromadzonych na dzień 31 grudnia danego roku. W szczególnych okolicznościach Zarząd MKZP może podjąć uchwałę o zwiększeniu odpisu na Fundusz wsparcia. Niewykorzystane środki za dany rok kalendarzowy przechodzą ponownie na fundusz rezerwowy.

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MKZP

§ 38

1. Pożyczka jest udzielana na wniosek członka MKZP w formie pisemnej na właściwym formularzu opracowanym przez Zarząd MKZP.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Pożyczkobiorca, do chwili całkowitej spłaty pożyczki, nie może wycofać swoich wkładów.

§ 39

1. Członek MKZP może otrzymać maksymalną pożyczkę w kwocie stanowiącej trzykrotność zgromadzonych wkładów.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli.
3. Poręczycielami pożyczki mogą być wyłącznie członkowie MKZP.
4. Wcześniejsza spłatę zaciągniętej pożyczki można dokonać przez: zwiększenie wysokości raty, wpłatę zadłużenia na rachunek bankowy MKZP lub pokrycie jej z wkładu własnego.

5. Członek MKZP może wnioskować o kwotę pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów, wówczas nie jest wymagane wskazanie poręczycieli.

§ 40

1. Członkom MKZP mogą być udzielone pożyczki:
 - 1) długoterminowe
 - 2) krótkoterminowe
 - 3) uzupełniające
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy.
3. Pożyczek krótkoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
4. Maksymalna wysokość zaciągniętej pożyczki wynosi 45 000 zł.

§ 41

1. Pożyczkę uzupełniającą przyznaje się po spłacie co najmniej 50% uprzednio udzielonej pożyczki, do wysokości nie większej niż określa statut, pomniejszoną o kwotę zadłużenia.
2. W przypadku ubiegania się o pożyczkę uzupełniającą poręczycielami mogą być wyłącznie osoby, które poręczyły przy zaciągnięciu pierwszej uzupełnianej pożyczki. Za zgodą Zarządu MKZP w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się poręczenie pożyczki przez inne osoby.
3. Udzielenie pożyczki uzupełniającej wymaga ponownego ustalenia nowych rat spłaty.
4. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w czasie spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.

§ 42

Jeżeli możliwości finansowe MKZP nie pozwolą na przyznanie wszystkich wnioskowanych pożyczek, wnioski z nieprzyznanymi pożyczkami przechodzą do rozpatrzenia na kolejnym posiedzeniu Zarządu MKZP i rozpatrywane są w pierwszej kolejności.

§ 43

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki maksymalnie do 3 miesięcy.

§ 44

1. Pożyczek udziela Zarząd MKZP na posiedzeniach, podpisując wnioski o udzielenie pożyczki.
2. Wnioski podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu w składzie nie mniejszym niż dwóch członków.

§ 45

Udzielenie pożyczki nowo przyjętemu członkowi może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia przyjęcia do MKZP.

§ 47

1. Wnioski o udzielenie pożyczki należy składać do końca każdego miesiąca, ich rozpatrzenie

następuje na najbliższym posiedzeniu Zarządu MKZP.

2. Pożyczki przyznawane są raz w miesiącu w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. W szczególnych sytuacjach zarząd może przyznać pożyczkę w innym terminie. Wypłata wkładów i pożyczek następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez członka do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 48

Spłata pożyczki powinna być dokonywana regularnie, co miesiąc w wysokości zatwierdzonej przez Zarząd. Spłaty pożyczki dokonuje się poprzez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzenia/uposażenia członka MKZP, ewentualnie z wynagrodzenia chorobowego, zasiłków i innych świadczeń.

§ 49

Członkom MKZP w stosunku do których prawomocną decyzją sądu realizowane są zajęcia komornicze Zarząd MKZP udziela lub odmawia pożyczki, uwzględniając możliwości jej spłaty.

§ 50

Pożyczkę, w całości lub częściowo, można spłacić zgromadzonymi wkładami, jednakże z uwzględnieniem § 39 ust 1.

§ 51

1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą otrzymywać pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów.
2. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą zostać zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać należne wkłady i raty na rachunek bankowy MKZP.

§ 52

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli, jednakże Zarząd MKZP może dochodzić roszczenia o zwrot pożyczki na drodze sądowej.

§ 53

W razie zwłoki w spłacie zadłużenia, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając ostateczny termin spłaty. Kopię wezwania otrzymują również poręczyciele.

§ 55

W przypadku nieuregulowania należności w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP wszczyna postępowanie windykacyjne. W pierwszej kolejności dokonuje się potrąceń z wkładów poręczycieli.

§ 56

Dopuszczalne również jest dochodzenie roszczenia w drodze postępowania sądowego. W imieniu i interesie MKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

§ 57

1. Wniosek o udzielenie zapomogi powinien zostać złożony na właściwym formularzu, zawierającym informacje mające uzasadniać przyznanie zapomogi, w szczególności opis wydarzeń losowych mających uzasadniać przyznanie zapomogi oraz dowody dokumentujące wystąpienie zdarzenia losowego.
2. Wnioski o udzielenie zapomóg rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż w terminie 60 dni od ich złożenia.

§ 58

1. Wypłata wkładów, pożyczek i zapomóg jest dokonywana przez MKZP na wskazany przez członka rachunek bankowy.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu i określonych w umowie pożyczki.
3. Członkom MKZP (pracownikom/funkcjonariuszom) raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia/uposażenia, wynagrodzenia chorobowego, zasiłków oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Rata pożyczki może być spłacana samodzielnie na rachunek bankowy MKZP – za zgodą zarządu MKZP.

§ 59

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
3. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MKZP pożyczki, MKZP reprezentuje członek zarządu MKZP lub inna upoważniona przez zarząd MKZP osoba.

§ 60

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia MKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.
3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 61

Zarząd MKZP raz do roku, w terminie do 30 czerwca kolejnego roku kalendarzowego informuje członków MKZP o stanie ich wkładów oraz zadłużenia w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 62

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

RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

§ 63

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości MKZP nie może prowadzić członek Zarządu MKZP, członek Komisji Rewizyjnej MKZP, członek Komisji Likwidacyjnej MKZP ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w MKZP.
4. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków MKZP jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
5. Sprawozdanie finansowe MKZP podpisują:
 - 1) Zarząd MKZP;
 - 2) Komisja Rewizyjna MKZP po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych MKZP,
 - 4) Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków MKZP.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 64

1. 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 lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, 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.

4. Administratorem danych osobowych jest MKZP przy KWP w Olsztynie.
5. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody, chyba, że obowiązujące przepisy prawa nakładają na Administratora przechowywanie danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia pożyczek, spłaty i ewentualnego ich egzekwowania nie dłużej niż do dnia przedawnienia.
7. Pracodawca u którego funkcjonuje MKZP przetwarza dane osobowe w celu świadczenia MKZP pomocy.
8. Dane są przetwarzane i zabezpieczane zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

LIKWIDACJA MKZP

§ 65

1. Walne zebranie członków MKZP podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - 2) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków MKZP o likwidacji MKZP określa w szczególności:
 - 1) powołanie komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 66

Uchwałę o likwidacji MKZP 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 MKZP.

§ 67

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna MKZP zalicza na poczet spłaty tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna MKZP, na wniosek członka MKZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.
4. Komisja likwidacyjna MKZP, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek

MKZP, zwraca członkom MKZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków MKZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

Zarząd MKZP lub zakładowa organizacja związkowa może zwrócić się z wnioskiem do pracodawcy o przyznanie nagrody motywacyjnej bądź wyróżnienia za działalność na rzecz ogółu członków MKZP

§ 69

Walne Zebranie Członków/Delegatów MKZP upoważnia Zarząd MKZP do zmian i modyfikacji druków zgodnych z obowiązującym statutem i przepisami prawa.

§ 70

Druki obowiązujące w MKZP to:

1. Deklaracja przystąpienia do MKZP,
2. Wniosek o pożyczkę oraz zobowiązanie poręczyciela
3. Wniosek o przejście na emeryturę,
4. Wniosek o częściową wypłatę wkładów,
5. Wniosek o przebieganie wkładów,
6. Wniosek o wycofanie wkładów – rezygnacja,
7. Wniosek o zwiększenie wysokości wkładów,
8. Wniosek o udzielenie zapomogi,
9. Oświadczenie osoby uprawnionej dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie jej danych osobowych.

§ 71

Do spraw nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo - pożyczkowych (Dz.U. poz. 1666).

§ 72

Z dniem 31 marca 2023 r. traci moc Statut KKOP przy KWP w Olsztynie uchwalony na walnym zebraniu delegatów KKOP w dniu 30 października 2014 r. z późn. zmianami.

§ 73

Z dniem 1 kwietnia 2023 r. wchodzi w życie Statut MKZP przy KWP w Olsztynie na podstawie uchwały Walnego Zebrania Delegatów KKOP z dnia 17 marca 2023 r.