

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Rybniku

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, zwana dalej MKZP, działa w oparciu o art. 39 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

§ 2.

Celem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3.

MKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 4.

Członkowie wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w zadeklarowanej kwocie.

§ 5.

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP nie są oprocentowane.

§ 6.

MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilanie funduszu rezerwowego.

§ 7.

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§ 8.

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową MKZP sprawuje Centrum Usług Wspólnych w Rybniku, zwane dalej CUW zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100 poz. 502).
2. Szczegółowe zasady współpracy zawarte są w umowie pomiędzy MKZP i CUW.

3. CUW zapewnia MKZP ogólnodostępną stronę internetową pod adresem: www.cuw.rybnik.pl/mkzp.

Rozdział 2. **Członkowie MKZP**

§ 9.

1. Członkiem MKZP może być każdy pracownik placówek obsługiwanych przez CUW oraz emeryt, rencista, osoba pobierająca świadczenie kompensacyjne lub pomostowe – były pracownik tych placówek.
2. Istnieje możliwość, by członkiem MKZP pozostał pracownik zatrudniony w placówce niebędącej jednostką organizacyjną Miasta Rybnik, pod warunkiem, że pracodawca będzie partycypował w ponoszeniu kosztów obsługi finansowej jego imiennego rachunku w MKZP. Centrum Usług Wspólnych w Rybniku zawrze z pracodawcami niepodlegającymi Miastu Rybnik odrębne porozumienia z możliwością corocznej ich aktualizacji.
3. Lista placówek obsługiwanych przez MKZP przy CUW jest załącznikiem nr 3 do statutu. Zmiany w załączniku wymagają akceptacji walnego zebrania delegatów.

§ 10.

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP. [druk nr 1].
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia deklaracji.

§ 11.

Członek jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości 20 zł, a 40 zł osoby wpisujące się po raz kolejny,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w zadeklarowanej wysokości lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- 3) dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy,
- 4) przestrzegać przepisy statutu oraz uchwały i postanowienia organów MKZP.
- 5) informować o zmianach danych osobowych i je cyklicznie aktualizować. [formularz do pobrania ze strony MKZP].

§ 12.

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MKZP na zasadach określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych w MKZP,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w MKZP,

- 4) sprawdzać na bieżąco stan zgromadzonych wkładów i zadłużenia z tytułu pożyczki w systemie komputerowym lub w siedzibie MKZP,
- 5) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 6) wybierać i być wybranym do zarządu MKZP oraz komisji rewizyjnej.

§ 13.

Uprawnienia określone w § 12 pkt 1, 4, 5 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 12 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 14.

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka MKZP [druk nr 2],
- 2) w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MKZP,
- 4) na skutek uchwały zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11.

§ 15.

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.
2. Pożyczkobiorca, którego jeden z poręczycieli traci zatrudnienie lub przestaje być członkiem Kasy, musi znaleźć na jego miejsce innego poręczyciela.

§ 16.

Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich.

§ 17.

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli członek MKZP nie odbierze swoich wkładów w terminie, Zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MKZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 37 statutu.

§ 18.

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

§ 19.

1. Emeryci, renciści i osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub pomostowe pozostający członkami Kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów

- członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci, renciści i osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub pomostowe wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
 3. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
 4. Osoby, o których mowa w ust. 3 wpłacające bieżące wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach ogólnych.
 5. Osoby powracające do pracy z urlopu wychowawczego, bezpłatnego, o ile nie wpłacały przez okres urlopu wkładów miesięcznych, pożyczkę na zasadach ogólnych otrzymają po wpłacie wkładów przez kolejne 6 miesięcy.
 6. Wkłady należy wpłacać systematycznie w zadeklarowanej wysokości ustalonej przez członka Kasy. Nie uwzględnia się uzupełnienia wysokości wkładu celem otrzymania wyższej kwoty pożyczki.

Rozdział 3. Organy MKZP

§ 20.

Organami MKZP przy CUW w Rybniku są:

- 1) walne zebranie delegatów, powołanych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych i reprezentujących interesy członków w czasie jego trwania,
- 2) Zarząd MKZP, którego siedziba znajduje się w Rybniku, przy ul. Władysława Stanisława Reymonta 69,
- 3) komisja rewizyjna.

§ 21.

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny, o ile tak zdecyduje walne zebranie przed wyborami.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, w razie braku quorum zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MKZP. Drugi termin musi się odbyć do 7 dni po pierwszym terminie.

§ 22.

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata.

2. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, 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 delegatów.

§ 23.

1. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.
2. Członkom zarządu, komisji rewizyjnej oraz osobom prowadzącym księgowość MKZP mogą być przyznane raz w roku diety, których wysokość określa:
 - 1) dla przewodniczącego Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP – przewodniczący oddziałowych organizacji związkowych obejmujących swym działaniem Miasto Rybnik,
 - 2) dla pozostałych członków Zarządu i stałych przedstawicieli związków zawodowych oraz członków komisji rewizyjnej – Prezydium Zarządu MKZP.
3. Diety mogą być przyznawane tylko po uwzględnieniu możliwości Funduszu Rezerwowego, o którym mowa w § 37 ust. 2.

§ 24.

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§ 25.

1. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
 - 3) zarządu organizacji związkowych.
2. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

§ 26.

Do kompetencji walnego zebrania delegatów należy:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) wybór i odwołanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich;
- 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
- 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza w określaniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP;
- 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 powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.

§ 27.

1. Zarząd składa się z co najmniej 6 członków, o ostatecznym składzie zarządu decyduje walne zebranie.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Prezesa, Wiceprezesa oraz Sekretarza Zarządu MKZP, zwanych dalej Prezydium Zarządu.

§ 28.

1. Posiedzenie zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. Do udziału w posiedzeniach zarządu zaprasza się przedstawicieli związku zawodowego z głosem doradczym.

§ 29.

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem świadczeń,
 - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
 - 6) przyznawanie zapomóg w ramach posiadanych środków zdeponowanych w Funduszu Rezerwowym, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do statutu,
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych przez dwóch członków Prezydium Zarządu,
 - 9) zwoływanie walnych zebrań delegatów,
 - 10) składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 12) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
 - 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
 - 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP.
2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz zakładu pracy.

3. Zarząd MKZP odpowiada za treść merytoryczną strony internetowej udostępnionej przez CUW.

§ 30.

W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP, decyzje zarządu MKZP są ostateczne.

§ 31.

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 32.

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

§ 33.

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
2. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:
 - 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 księgowości MKZP przez zakład pracy.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MKZP.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 34.

W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa czy statutu lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu MKZP.

Rozdział 4. Fundusze MKZP

§ 35.

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 2) Fundusz rezerwowy,

- 3) Fundusz zapomogowy,
- 4) Fundusz Kasy Pośmiertnej.

§ 36.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie MKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, zgodnie z ich dyspozycją zawartą w deklaracji.
4. Emeryci, renciści i osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub pomostowe wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP.
5. Członek MKZP dysponując swymi wkładami może częściowo je wycofać pod warunkami braku zadłużenia i pozostawienia na koncie kwoty minimum 1500 zł. Operacji można dokonać na pisemną prośbę [druk nr 4].

§ 37.

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych i z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków, na odpis na fundusz zapomogowy, na pokrycie opłat bankowych oraz opłat niezbędnych do prowadzenia MKZP oraz na diety dla członków zarządu, komisji rewizyjnej oraz osób prowadzących księgowość MKZP.
3. Wysokość odpisu na fundusz zapomogowy decyzją Zarządu MKZP jest ustalana w styczniu każdego roku budżetowego, na wysokości 50% kwoty odsetek z tytułu oprocentowania rachunku bankowego z poprzedniego roku budżetowego.
4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepobracone przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

§ 38.

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - a) z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP, w wysokości uchwalonej przez Zarząd MKZP, nienaruszającej jednak rezerwy wynoszącej 100% kwoty maksymalnej pożyczki stosowanej w MKZP,
 - b) z wpłat wnoszonych przez członków na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych, według zasad określonych w regulaminie tego funduszu stanowiącym załącznik nr 1 do statutu, na wniosek świadczeniobiorcy [druk nr 6].

§ 39.

1. Fundusz Kasy Pośmiertnej powstaje z wpłat wnoszonych przez członków na podstawie uchwały walnego zebrania, zgodnie z deklaracją [druk nr 1].
2. Członkami Kasy Pośmiertnej mogą być wyłącznie członkowie MKZP. Rezygnacja z MKZP staje się jednocześnie rezygnacją z członkostwa Kasy Pośmiertnej. Zasada ta nie dotyczy pracowników emerytowanych, którzy mają możliwość rezygnacji z przynależności do MKZP przy zachowaniu prawa do opłacania Kasy Pośmiertnej.
3. Fundusz Kasy Pośmiertnej jest przeznaczony na udzielanie zapomóg pośmiertnych, według zasad określonych w regulaminie Kasy Pośmiertnej stanowiącym załącznik nr 2 do statutu, na wniosek świadczeniobiorcy [druk nr 7].

§ 40.

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza Zarząd.

§ 41.

1. Środki pieniężne MKZP przechowywane na rachunku bankowym mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.
2. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają stosowne umowy zawarte z bankiem obsługującym MKZP.

Rozdział 5.

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§ 42.

1. MKZP udziela pożyczek.
2. Nowo przyjęty członek może ubiegać się o pożyczkę w wysokości 500 zł, po 2 miesiącach przynależności.
3. Pożyczki udzielane są w zależności od posiadanych wkładów od 500 zł do 18 000 zł na okres do 24 miesięcy.
4. Pożyczki udzielone pracownikowi zatrudnionemu na czas określony muszą być spłacone w ratach miesięcznych do końca okresu zatrudnienia.
5. W wypadkach szczególnych, uzasadnionych sytuacją życiową i materialną członka MKZP, maksymalny okres spłaty pożyczki może być – na zasadzie wyjątku – przedłużony (maksymalny okres spłaty pożyczki ustala każdorazowo Zarząd MKZP). Jeżeli zadłużenie przewyższa stan jego wkładów, wniosek o prolongatę spłaty powinien być skonsultowany z poręczycielami.

§ 43.

1. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia za pracę (w tym chorobowego) i z zasiłku z ubezpieczenia społecznego, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki.
2. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się najpóźniej od drugiego miesiąca kalendarzowego po jej wypłaceniu.
3. Emeryci, renciści i osoby pobierające świadczenie kompensacyjne lub pomostowe obowiązani są wpłacać raty pożyczki oraz wkłady na rachunek bankowy MKZP.

§ 44.

1. Wysokość pożyczki nie może przekroczyć trzykrotności zgromadzonego wkładu członkowskiego, a górna granica wynosi 18 000 zł.
2. Ustalając górną wysokość pożyczek udzielanych przez MKZP oraz warunki i okresy ich spłacania, walne zebranie delegatów kieruje się faktycznymi możliwościami finansowymi MKZP.

§ 45.

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Istnieje możliwość szybszego spłacenia pożyczki, natomiast nie ma możliwości uzyskiwania pożyczek uzupełniających. Wnioski na pożyczki, które spełniają warunki regulaminu będą rozpatrywane w terminach ustalonych przez Zarząd MKZP oraz w ramach faktycznych możliwości finansowych MKZP.

§ 46.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu [druk nr 3], zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie rat pożyczki z ich wynagrodzenia za pracę (w tym chorobowego) i z zasiłku z ubezpieczenia społecznego od każdego pracodawcy, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli.
3. Jeżeli różnica między wysokością pożyczki a wysokością wkładów nie przekracza kwoty 1 500 zł, wymagane jest poręczenie jednego członka Kasy, niezależnie od wysokości wkładów.
4. Jeżeli różnica między wysokością pożyczki a wysokością wkładów nie przekracza kwoty 500 zł, nie jest wymagane poręczenie innych członków Kasy.

§ 47.

1. Poręczycielami mogą być członkowie MKZP posiadający wkłady wynoszące minimum 1 000,00 oraz minimalny okres przynależności do kasy MKZP, wynoszący 3 lata.

2. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia i korzystający z urlopu bezpłatnego, osoby zadłużone własnymi zobowiązaniami niegwarantującymi spłaty poręczanej pożyczki oraz członkowie zarządu i pracownicy MKZP.
3. Członek MKZP może być poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek.

§ 48.

1. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie z ich wkładów członkowskich lub z przysługujących im należności za pracę, poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
2. Zarząd MKZP może wstrzymać wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia zadłużenia nie spłaca.

§ 49.

Wnioski o udzielanie pożyczek lub zapomóg zarząd MKZP powinien rozpatrzyć w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu MKZP.

§ 50.

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych.
3. Zasada określona w ust. 2 nie dotyczy osób skreślonych z listy członków MKZP na własną prośbę lub z ich winy.

§ 51.

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP tego zadłużenia nie spłaca przez okres minimum 2 miesięcy, zarząd wezwie go do uregulowania należności, a w razie niedokonania spłaty, zarząd ma prawo do pobrania zaległych rat z wkładów własnych dłużnika, następnie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające z innych należności przysługujących poręczycielom.

§ 52.

Osoby, które zalegają z terminowym spłacaniem pożyczek, w wypadku ubiegania się o następną pożyczkę, mogą ją otrzymać tylko do wysokości zgromadzonych wkładów, odroczonej o dwa miesiące od spłaty poprzedniej pożyczki.

§ 53.

Członek MKZP ma możliwość pokrycia dowolnej liczby ostatnich rat zadłużenia z wkładów pod warunkiem pozostawienia na koncie kwoty 1500 zł. Tej operacji można dokonać na pisemną prośbę członka MKZP (druk nr 5).

§ 54.

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to pomniejszone o potrącone wkłady członkowskie i ewentualne świadczenie z Kasy Pośmiertnej, jest umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 55.

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 osoba.

Rozdział 6.

Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

§ 56.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości i podlega badaniu przez biegłych księgowych na zasadach obowiązujących zakład pracy sprawujący obsługę finansowo-księgową MKZP.
2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 57.

Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 58.

1. Bilanse MKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilanse MKZP parafują organy związków zawodowych, na znak przyjęcia do wiadomości.
3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie delegatów.

Rozdział 7.

Likwidacja MKZP

§ 59.

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

§ 60.

1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa:
 - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie 3 osób,
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
 - 3) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania niewykorzystanych środków funduszu rezerwowego i fundusz zapomogowego,
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 61.

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego MKZP, według zasad określonych w regulaminie stanowiącym załącznik do statutu.

§ 62.

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.

§ 63.

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

§ 64.

Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne ustalone przez siebie lub przez walne zebranie.

Rozdział 8.
Postanowienia końcowe

§ 65.

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

§ 66.

Podstawę działania MKZP stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. nr 100 poz. 502).


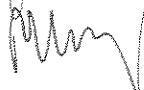
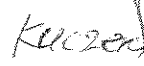
§ 67.

We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w § 66 oraz niniejszym statutem, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 68.

Niniejszy statut wchodzi w życie od 1 stycznia 2020 roku.

MIEDZYZAKŁADOWA S.A.
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
przy CUW w Rybniku
ul. Władysława Gieczyńskiego 60
44-200 Rybnik tel. 32 4390603-5

**Regulamin Funduszu zapomogowego
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Centrum Usług Wspólnych w Rybniku
(do § 37 statutu)**

§ 1.

Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie pomocy finansowej w postaci zapomóg przyznawanych członkom MKZP, spełniającym warunki określone w ust. 2 regulaminu, którzy zostali dotknięci wydarzeniami losowymi określonymi w ust. 3 regulaminu.

§ 2.

Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie zapomogi są członkowie MKZP, którzy:

- 1) wpłacili wpisowe i co najmniej dwa miesięczne wkłady członkowskie,
- 2) zostali dotknięci wydarzeniami losowymi.

§ 3.

Zapomoga może być przyznana w szczególności tej osobie uprawnionej, która poniosła wydatki niezrefundowane przez służbę zdrowia, pomoc społeczną lub firmę ubezpieczeniową, na skutek następujących przypadków:

- 1) uległa ciężkiemu wypadkowi,
- 2) zapadła na chorobę nieuleczalną,
- 3) cierpi na chroniczne schorzenia wymagające ciągłego leczenia,
- 4) przeszła skomplikowaną (lub kosztowną) operację ratującą życie lub zdrowie i jednocześnie ma wyjątkowo trudną sytuację życiową i rodzinną.

§ 4.

Podstawę do przyznania zapomogi stanowi wniosek złożony przez członka MKZP, udokumentowany załącznikami potwierdzającymi fakty zawarte we wniosku. W wyjątkowych wypadkach losowych wnioski może przesłać dyrektor jednostki lub organizacje związkowe.

§ 5.

Decyzje o przyznaniu zapomóg podejmuje Zarząd MKZP. Decyzje Zarządu nie wymagają uzasadnienia i nie podlegają odwołaniu.

§ 6.

Wysokość zapomogi określa na posiedzeniu Zarząd MKZP.

§ 7.

O zapomogę wiążącą się z przypadkami określonymi w § 3 uprawniony może ubiegać się nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.

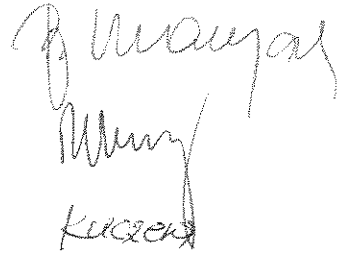
§ 8.

Przyznane zapomogi sumarycznie nie mogą przekroczyć kwoty zgromadzonej na funduszu zapomogowym w danym roku kalendarzowym.

§ 9.

Wnioski zawierające braki formalne będą odsyłane do uzupełnienia.

MIEDZYGAŁA RODZINA
ZAPOMOGOWO-POZYCZKOWA
przy CUW w Rybniku
ul. Władysława Stanisława Reymonta 69
44-200 Rybnik tel. 32 4990603-5



Regulamin Funduszu Kasy Pośmiertnej (do § 38 statutu)

§ 1.

Fundusz KP przeznaczony jest na udzielanie świadczeń pieniężnych na wypadek zgonu:

- 1) zgon członka KP – 2 200,00 zł;
- 2) zgon współmałżonka – 1 700,00 zł;
- 3) zgon dziecka na utrzymaniu – 1 300,00 zł;
- 4) zgon rodziców i teściów – 1 000,00 zł;
- 5) zgon osób będących na utrzymaniu członka KP o udokumentowanej opiece nad nim – 700,00 zł.

§ 2.

Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie świadczeń są osoby, które złożyły deklarację o przystąpieniu do KP i wpłacały składkę miesięczną w wysokości 8 zł przez okres co najmniej 6 miesięcy.

§ 3.

Składki KP są niezwracalne i zabezpieczają świadczenia dla uprawnionego członka.

§ 4.

Przerwanie dokonywania wpłat na okres 3 miesięcy powoduje utratę praw do otrzymania świadczeń KP na wypadek zgonu. Zarząd MKZP nie ma obowiązku przypominania o terminowym opłacaniu składek Kasy Pośmiertnej.

§ 5.

Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urlopie wychowawczym, bezpłatnym, wpłacają składkę KP:

- 1) roczną – do 31 marca,
- 2) półroczną – do 31 marca i do 30 września,
- 3) kwartalną – do 31 marca, do 30 czerwca, do 30 września i do 31 grudnia,
- 4) miesięczną – w ramach danego miesiąca.

§ 6.

Podstawą do wypłacenia świadczeń KP jest złożenie wniosku udokumentowanego aktem zgonu.

§ 7.

Świadczenie z KP dotyczące zgonu rodziców lub teściów wnioskodawcy, którzy zawarli powtórny związek małżeński wypłacane jest tylko w takim przypadku, gdy data zawarcia powtórnego związku małżeńskiego rodziców/teściów przypada przed ukończeniem 18 roku życia wnioskodawcy lub jego współmałżonka.

§ 8.

W przypadku zgonu członka MKZP, który był członkiem KP, świadczenie z tytułu zgonu w pierwszej kolejności pokrywa istniejące zadłużenie, pozostała kwota zostaje przekazana osobie upoważnionej.

§ 9.

O wypłatę zaległych świadczeń można ubiegać się do 3 lat wstecz, jeżeli były opłacane składki.

§ 10.

Osobom skreślonym z listy członków KP nie przysługuje wypłata świadczeń.

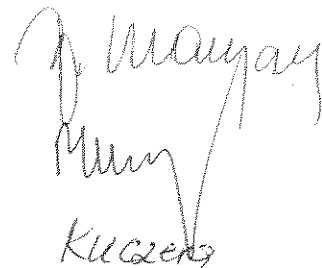
§ 11.

Osobom zwolnionym z pracy, jeżeli zgon nastąpił w terminie do 3 miesięcy po ustaniu zatrudnienia, przysługuje wypłata świadczeń.

§ 12.

Decyzję o wypłaceniu świadczeń KP podejmuje Zarząd MKZP.

MIEDZYZAKŁADOWA KASA
ZAPOMOGOWO-POZYCZKOWA
przy GUM w Rybniku
ul. Władysława Duchałowskiego Reymonta 69
44-209 Rybnik tel. 32 4386606-5


Kuczeń

Lista jednostek obsługiwanych przez MKZP przy CUW w Rybniku

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki</i>	<i>Skrót</i>
1	Przedszkole nr 1 w Rybniku	P01
2	Przedszkole nr 3 w Rybniku	P03
3	Przedszkole nr 4 w Rybniku	P04
4	Przedszkole nr 7 w Rybniku	P07
5	Przedszkole nr 9 w Rybniku	P09
6	Przedszkole nr 10 w Rybniku	P10
7	Przedszkole nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku	P11
8	Przedszkole nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku	P13
9	Przedszkole nr 14 im. Janusza Korczaka w Rybniku	P14
10	Przedszkole nr 15 w Rybniku	P15
11	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 17 im. Jana Brzechwy w Rybniku	P17
12	Przedszkole nr 19 w Rybniku	P19
13	Przedszkole nr 20 w Rybniku	P20
14	Przedszkole nr 21 w Rybniku	P21
15	Przedszkole nr 22 w Rybniku	P22
16	Przedszkole nr 23 w Rybniku	P23
17	Przedszkole nr 25 w Rybniku	P25
18	Przedszkole nr 32 w Rybniku	P32
19	Przedszkole nr 37 im. Juliana Tuwima w Rybniku	P37
20	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 39 w Rybniku	P39

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki</i>	<i>Skrót</i>
21	Przedszkole nr 41 w Rybniku	P41
22	Przedszkole nr 42 w Rybniku	P42
23	Przedszkole nr 43 w Rybniku	P43
24	Przedszkole nr 50 w Rybniku	P50
25	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 im. Janusza Korczaka w Rybniku	SP01
26	Szkoła Podstawowa nr 3 im. św. Stanisława Kostki w Rybniku	SP03
27	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Rybniku	SP04
28	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego nr 9 im. Adama Mickiewicza w Rybniku	SP09
29	Szkoła Podstawowa nr 13 im. Bohaterskich Harcerzy Rybnika - Chwałowic w Rybniku	SP13
30	Szkoła Podstawowa nr 15 im. Ks. Prałata Konrada Szwedcy w Rybniku	SP15
31	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 18 im. Jana Brzechwy w Rybniku	SP18
32	Szkoła Podstawowa nr 19 w Rybniku	SP19
33	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 20 im. Harcerzy Buchalików w Rybniku	SP20
34	Szkoła Podstawowa nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku	SP21
35	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi nr 22 im. Juliusza Słowackiego w Rybniku	SP22
36	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku	SP23
37	Szkoła Podstawowa nr 28 im. Alojzego Szewczyka w Rybniku	SP28
38	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 34 im. Ireny Sendlerowej w Rybniku	SP34
39	Szkoła Podstawowa nr 35 im. Ks. Franciszka Blachnickiego w Rybniku	SP35
40	Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 36 im. Czesława Miłosza w Rybniku	SP36
41	Zespół Szkolno-Przedszkolny z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Rybniku	ZSP01
42	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku	ZSP02
43	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku	ZSP03

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki</i>	<i>Skrót</i>
44	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4 w Rybniku	ZSP04
45	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Rybniku	ZSP05
46	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Rybniku	ZSP06
47	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Rybniku	ZSP07
48	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 9 w Rybniku	ZSP09
49	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 10 w Rybniku	ZSP10
50	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Rybniku	ZSP11
51	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Rybniku	ZSP12
52	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 14 w Rybniku	ZSP14
53	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 15 w Rybniku	ZSP15
54	Specjalny Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rybniku	SZSP
55	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rybniku	SOSW
56	Zespół Szkół Sportowych w Rybniku	ZSS
57	Zespół Szkół nr 3 w Rybniku	ZS3
58	Zespół Szkół nr 5 im. Józefa Rymera w Rybniku	ZS5
59	Zespół Szkół nr 6 w Rybniku	ZS6
60	Zespół Szkół Technicznych w Rybniku	ZST
61	Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku	ZSB
62	Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku	ZSME
63	Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku	ZSEU
64	Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego	RCEZ
65	I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Powstańców Śląskich w Rybniku	LO1
66	II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A. Frycza Modrzewskiego w Rybniku	LO2

Lp.	Nazwa jednostki	Skrót
67	IV Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Rybniku	LO4
68	Zespół Edukacyjno-Artystyczny Przygoda w Rybniku	ZEA
69	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku	PPP
70	Młodzieżowy Dom Kultury w Rybniku	MDK
71	Miejski Żłobek Wesoła Rybka w Rybniku	MŻ
72	Wydział Edukacji Miasta Rybnik	WE
73	Warsztat Terapii Zajęciowej Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym	WTZ
74	Kuratorium Oświaty w Katowicach. Delegatura w Rybniku	KO
75	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Rybniku	BPED
76	Zespół Szkół Urszulańskich w Rybniku	URSZ

MIEDZYZAKŁADOWA KASA
 ZAPOMOGOWO-POZYCZKOWA
 przy CUW w Rybniku
 ul. Władysława Stanisława Reymonta 69
 44-200 Rybnik tel. 33 4300603-5

J. Krawiec
M. Krawiec
Krawiec