

S T A T U T

**Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
przy Urzędzie Gminy Stare Babice
ul. Rynek 32**

z dnia 04 kwietnia 2023 r.

Wprowadzony Uchwałą nr 1/2023
Walnego Zebrania Członków KZP
przy Urzędzie Gminy w Starych Babicach z dnia 04-04-2023 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy statut określa cele i zasady działania Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy pracodawcy Wójcie Gminy Stare Babice, która jest w skrócie określana jako: KZP lub zamiennie Kasa.
2. Siedzibą Kasy jest Urząd Gminy Stare Babice.
3. Kasa działa pod adresem ul. Rynek 32, Stare Babice kod pocztowy 05-082

§ 2

Celem działania KZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych oraz zapomóg na zasadach opisanych poniżej.

§ 3

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

§ 4

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe w wysokości 1% od płacy zasadniczej netto.
2. Wpisowe należy wpłacić najpóźniej w terminie do 30-go dnia następnego miesiąca po przyjęciu członka przez Zarząd.
3. Miesięczne wkłady członkowski w kwocie nie mniej niż 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych i 00 gr).
4. Wkłady należy wpłacać w terminie do 30-go dnia każdego miesiąca.
5. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek wpłacane są na rachunek płatniczy KZP lub w kasie KZP, ewentualnie w przypadku osób wykonujących pracę zarobkową mogą one być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącone z wynagrodzenia lub z zasiłku.

§ 5

Kontrolę nad KZP sprawuje reprezentacja osób wykonująca prace zarobkową u pracodawcy.

§ 6

KZP korzysta z nieodpłatnej pomocy pracodawcy, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) udostępnianie pomieszczeń biurowych;
 - 2) udostępnianie odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
 - 3) transport gotówki do banku i z banku, jeśli pracodawca prowadzi obrót gotówkowy;
 - 4) udzielanie informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz art. 35 ust. 4 pkt 1-3 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.;
 - 5) prowadzenie rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
 - 6) dokonywanie na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia - informowanie o tym Zarządu KZP;
 - 7) niezwłoczne odprowadzanie wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;
 - 8) przekazywanie przez Zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa.

§ 7

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

§ 8

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie solidarnie swoimi wkładami i do wysokości swoich wkładów.

CZŁONKOWIE KZP

§ 9

1. Członkiem KZP może być jedynie osoba wykonująca pracę zarobkową i zatrudniona u pracodawcy.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia prawa członkostwa w KZP.
3. Osoba skierowana do pracodawcy w celu odbycia służby zastępczej może być członkiem KZP.
4. Członkowie KZP mają obowiązek ściśle przestrzegać przepisy Statutu oraz uchwał organów Kasy.

§ 10

1. Osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub

elektronicznej.

2. Uchwałę o przyjęciu osoby wykonującej pracę zarobkową u pracodawcy w poczet członków KZP podejmuje Zarząd, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 11

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego;
- 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
- 4) 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, możliwe jest wskazanie kilku osób, wówczas jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 12

1. Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
 - 2) zaciągać pożyczki;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
 - 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej;
 - 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
 - 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, 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.
2. Członek KZP nabywa:
- 1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 - po wpłaceniu wpisowego;
 - 2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 13

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 11 pkt 1 Statutu.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązku określonego w § 11 pkt 2 lub 3 Statutu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.
4. Po śmierci członka KZP Zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego. Wkład ten nie wchodzi do spadku po członku KZP.

§ 14

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci do KZP po upływie 6 miesięcy od dnia ich skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 2 wkładów miesięcznych.

§ 15

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP, a w przypadkach określonych w Statucie osobom uprawnionym wskazanym przez członka Kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 90 dni kalendarzowych od dnia skreślenia z listy członków, na podstawie złożonego wniosku o dokonanie zwrotu.
2. Zwrot wkładu dokonywany jest na wniosek o dokonanie zwrotu w terminie 60 dni od złożenia wniosku, na rachunek wskazany we wniosku.
3. Jeżeli wniosek o zwrot nie zostanie złożony w terminie wskazanym w ustępie 1, Zarząd KZP niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

§ 16

1. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP mogą zostać zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Emeryci i renciści zobowiązani do wpłaty i wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg KZP na zasadach ogólnych.
3. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd KZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy przez te osoby.

4. Członkowie KZP korzystający ze zwolnienia określonego w ust. 3 mogą trzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
5. Osoby, o których mowa wyżej wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

ORGANY KZP

§ 17

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków KZP,
 - 2) Zarząd KZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd KZP może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na 1 delegata na każde rozpoczęte 10 członków KZP.
3. Zarząd KZP informuje członków każdego działu pracodawcy, aby wyłonili spośród siebie (według swego uznania i sposobu) określoną ilość delegatów – swoich reprezentantów – na Walne Zebranie Delegatów.
4. Każdy dział pracodawcy wybiera jednego delegata a Walne Zebranie Członków KZP.
5. Do Walnego Zebrania Delegatów mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków.
6. Organy KZP 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, 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.

§ 18

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
2. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków KZP.

§ 19

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna KZP są organami z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej 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 lub komisji rewizyjnej 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 KZP może być odwołany
 - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
6. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - 1) odwołania członka;
 - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.
7. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§ 20

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW) KZP

§ 21

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) odbywa się w terminie do 30 czerwca.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP.
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 KZP o zebraniu.
5. Z przebiegu Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół.

§ 22

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków (delegatów) KZP należy:

- 1) uchwalanie statutu KZP 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 KZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu KZP.

§ 23

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) KZP otwiera Przewodniczący Zarządu KZP albo wskazana przez niego osoba.
2. Następnie Walne Zebranie Członków wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz protokolanta zwykłą większością głosów.
3. Zebraniem kieruje Przewodniczący.
4. Głosowania na Walnym Zebraniu Członków są jawne.
5. Uchwały mogą zapadać także poza posiedzeniami organów, pisemnie na specjalnych kartach do głosowania.

ZARZĄD KZP

§ 24

1. Zarząd składa się z 3 członków wybieranych oraz odwoływanych w sposób określony w § 22 niniejszego Statutu. Uchwały o powołaniu Zarządu spośród kandydatów przedstawionych przez Walne Zebranie Członków oraz uchwały o odwołaniu Zarządu podejmowane są w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 25

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

§ 26

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 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 KZP przez pracodawcę;
 - 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużen, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP 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 KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków uchwały o likwidacji KZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
 - 19) 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.
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.
3. Do składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu KZP uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 27

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków powoływanych i odwoływanych w sposób wskazany w § 24 niniejszego Statutu.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 28

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

§ 29

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

FUNDUSZE KZP

§ 30

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

§ 31

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

§ 32

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i

odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów.

2. Środki z tego Funduszu są przeznaczone są na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 33

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków KZP i innych wpływów określonych w statucie KZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
2. Odpisy z Funduszu rezerwowego są dokonywane z końcem każdego roku kalendarzowego. Wysokość odpisu wynosi 30 % wysokości środków zgromadzonych na dzień 31 grudnia danego roku. W szczególnych okolicznościach Zarząd może podjąć uchwałę o zwiększeniu odpisu na Fundusz zapomogowy.

§ 34

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek Zarządu.

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

§ 35

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg powinny być rozpatrzone nie później niż w ciągu 60 dni od dnia ich złożenia.

§ 36

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
3. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 20 miesięcy.
4. Pożyczek krótkoterminowych udziela się na okres nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.
5. KZP nie udziela pożyczek tzw. chwilówek na krócej niż 1 miesiąc nie udziela się.
6. Najniższą wysokość udzielonej pożyczki ustala się na 1 000,00 złotych (słownie: jeden tysiąc i 00 złotych), a najwyższą na 8 000,00 złotych (słownie: osiem tysięcy i 00 złotych).
7. W razie braku środków na pozytywne rozpatrzenie wszystkich wniosków o udzielenie pożyczki, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.

8. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej można składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
9. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może odroczyć spłatę pożyczki.

§ 37

1. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków KZP.
2. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie. Statut KZP może określać inne warunki udzielenia pożyczki.
3. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, 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 rozdzielnosc majątkowa.
4. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczone pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.

§ 38

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 złożenia wniosku, nie później niż w terminie 60 dni od ich złożenia.

§ 39

1. Wypłata pożyczek i zapomóg jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy, chyba że członek KZP złożył w postaci papierowej, dokumentowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę pożyczki lub zapomogi do rąk własnych.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu i określonych w umowie pożyczki.
3. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach określonych

w niniejszym Statucie spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna.

4. Członkom KZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o udzielenie pożyczki.

§ 40

1. W razie śmierci członka KZP 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 KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 41

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia KZP 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 ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 42

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

§ 43

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

RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 44

1. Rachunkowość KZP 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 KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.

4. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.
5. Rachunkowość KZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
6. Sprawozdanie finansowe KZP podpisują:
 - 1) Zarząd;
 - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - 4) Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
7. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 45

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, 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 KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. Oświadczenie woli przedkłada:
 - 1) członek KZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
 - 2) osoby uprawniona wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
 - 3) poręczyciel pożyczki wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.Dane te mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. 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.

5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:

1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;

2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;

3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

6. Po upływie terminów wskazanych w ust. 5 KZP jako administrator danych osobowych niezwłocznie niszczy dokumenty zawierające dane osobowe w wersji papierowej i trwale usuwa je z nośników elektronicznych.

7. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

8. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

9. Administratorem danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Gminy Stare Babice,

10. 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.

11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do udzielenia pożyczek, spłaty i ewentualnego ich egzekwowania nie dłużej niż do dnia przedawnienia.

12. 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 KZP

§ 46

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:

1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;

2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.

2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.

3. Walne Zebranie Członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

4. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób;
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd KZP. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 47

Komisja likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 48

Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli na leży podać do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 49

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

§ 50

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

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Podstawę działania KZP stanowi ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1, oraz niniejszym statutem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 52

1. Statut uchwalany jest i zmieniany na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) KZP.
2. Niniejszy Statut został uchwalony w dniu 04.04.2023 i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 Oświadczenie członka KZP;
- 2) załącznik nr 2 Oświadczenie Osoby uprawnionej;
- 3) załącznik nr 3 Oświadczenie Poręczyciela.

PRZEWODNICZĄCA ZEBRANIA


Załącznik nr 1 do Statutu
Oświadczenie członka KZP

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- 5) stan zdrowia,
- 6) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek przez administratora danych:

KZP

w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń.

.....

Załącznik nr 2 do Statutu
Oświadczenie Osoby uprawnionej

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, przez administratora danych:

KZP w celu realizacji zadań ustawowych związanych z realizacją dyspozycji członka kasy na wypadek jego śmierci.

.....

Załącznik nr 3 do Statutu
Oświadczenie Poręczyciela

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym niżej zakresie:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, przez administratora danych,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,

KZP w celu realizacji zadań ustawowych związanych z udzielonym poręczeniem członkowi KZP z tytułu zaciągniętej pożyczki.

.....