

S T A T U T

Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej

przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół
i Przedszkoli w Jastrzębiu - Zdroju

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu - Zdroju** zwana dalej **KZP** działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a. ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 i 1621)
 - b. ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1205 oraz z 2021 r. poz. 1621)
 - wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenie społeczne,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych,
 - 3) KZP – należy przez to rozumieć Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju,

- 4) MZOSiP – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju,
- 5) KP – należy przez to rozumieć fundusz pośmiertny KZP,
- 6) statucie – należy przez to rozumieć statut KZP.

§ 2

1. Celem KZP jest gromadzenie środków pieniężnych w celach udzielania członkom KZP pomocy materialnej w formie pożyczek długo i krótkoterminowych, a w miarę posiadanych środków także zapomóg, na zasadach określonych w ustawie i niniejszym statucie.
2. KZP jest podmiotem, który w zakresie niezbędnym do realizacji celów statutowych, może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywanym.
3. KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.
4. Siedzibą i adresem KZP jest siedziba Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu - Zdroju (44-335) przy ul. Wrocławskiej 2.
5. KZP posiada własny numer REGON.

§ 3

1. Członkowie KZP wpłacają jednorazowo wpisowe w kwocie 50,00 zł. oraz miesięczną składkę w wysokości 20,00 zł. Wpisowe wpłaca się na rachunek bankowy KZP po zatwierdzeniu przez zarząd deklaracji przyjęcia do KZP najpóźniej do końca następnego miesiąca od podjęcia uchwały przez zarząd.
2. Dopuszcza się możliwość wpłaty przez członków KZP na poczet swoich wkładów kwoty wyższej niż określona w pkt 1 celem otrzymania pożyczki w wyższej kwocie.

§ 4

1. Środki pieniężne KZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej przepisami bankowymi.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi KZP nie są oprocentowane.

II CZŁONKOWIE KZP

§ 5

1. Członkiem KZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową (przez osobę wykonującą pracę zarobkową należy rozumieć pracownika lub osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy) w MZOSiP oraz w placówkach oświatowych, z którymi MZOSiP ma podpisaną stosowną umowę. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której w zdaniu pierwszym prawa członkostwa w KZP.

2. Warunkiem przystąpienia do KZP jest wypełnienie deklaracji członkowskiej. Deklarację członkowską składa się w formie papierowej, dokumentowej lub elektronicznej.

3. Uchwałę o przyjęciu osoby w poczet członków KZP podejmuje zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

§ 6

Członek KZP jest obowiązany:

1. Wpłacić wpisowe bezpośrednio na rachunek bankowy KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z kas zapomogowo-pożyczkowych poprzednich zakładów pracy wraz ze stanem wkładów i ewentualnych zadłużeń. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do KZP.
2. Wpłacać miesięczny wkład członkowski bezpośrednio na rachunek bankowy KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie składki z wynagrodzenia lub zasiłku (*wkłady zapisywane są na rachunku imiennym członka KZP*).
3. Ściśle przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP.
4. Aktualizować swoje dane osobowe.

5. Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych.
6. Terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z postanowieniami umowy pożyczki (odnosi się to w szczególności do terminów, jak i wysokości miesięcznych rat spłaty pożyczki).

§ 7

Członek KZP ma prawo:

1. Gromadzić wkłady członkowskie w KZP wg zasad określonych w statucie.
2. Korzystać z pożyczek oraz zapomóg w przypadkach losowo uzasadnionych.
3. Brać udział w posiedzeniach walnego zebrania delegatów KZP.
4. Wybierać i być wybieranym na delegata na walne zebranie oraz do zarządu KZP i komisji rewizyjnej.
5. Zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP.
6. Zaznajamiać się z uchwałami organów KZP oraz z protokołami z posiedzeń, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniem finansowym.
7. Zadeklarować większy wkład miesięczny niż określony w statucie.
8. Wystąpić z pisemnym wnioskiem o przedłużenie spłaty zadłużenia.

§ 8

Uprawnienia określone w § 7 pkt 1, 3, 4, 5, 6, i 7 nin. statutu członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego. Uprawnienia określone w § 7 pkt 2 i 8 nin. statutu członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich. .

§ 9

Skreślenie z listy członków KZP następuje:

1. Na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. W razie ustania stosunku prawnego, na mocy którego członek wykonywał pracę zarobkową, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
3. W razie śmierci członka KZP.
4. Na skutek uchwały zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6 pkt 1 zdanie pierwsze nin. statutu.
5. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP pozostałych obowiązków, o których mowa w § 6 pkt 2,3,6 nin. statutu.
6. W przypadkach, o których mowa w pkt 1, 2, 4 oraz 5 nin. paragrafu, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§ 10

1. Członkowie KZP, którzy zostali skreśleni z listy członków na własny wniosek, jak również na skutek uchwały zarządu KZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6, uchwałą zarządu mogą być ponownie przyjęci do KZP pod warunkiem złożenia deklaracji:
 - a. po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia i po wpłaceniu 50% zgromadzonego uprzednio wkładu członkowskiego w wysokość na dzień poprzedzający podjęcie uchwały zarządu o skreśleniu z listy członków KZP,
 - b. po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby ponownie ubiegającej się o przyjęcie w poczet członków KZP, zarząd może podjąć uchwałę o ponownym przyjęciu tej osoby do KZP bez konieczności spełniania warunków, o których mowa w pkt 1 powyżej, za wyjątkiem warunku złożenia deklaracji członkowskiej.

§ 11

Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej do 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§ 12

1. Zwrot wkładów następuje w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez uprawnionego lub osobę przezeń upoważnioną, bądź przekazem pocztowym.
2. W przypadku śmierci członka KZP zwrot wkładów następuje na rachunek bankowy osoby wskazanej jako uprawniona w deklaracji przystąpienia do KZP, lub przekazem pocztowym, w razie nie wskazania takiej osoby w deklaracji lub jej śmierci zwrot wkładów następuje na rachunek bankowy spadkobierców zmarłego legitymujących się prawomocnym postanowieniem Sądu o stwierdzeniu nabycia spadku po zmarłym albo notarialnym aktem poświadczenia dziedziczenia po zmarłym lub przekazem pocztowym.
3. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.

§ 13

Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Zarząd KZP jest zobowiązany do zawiadomienia właściciela wkładu o skreśleniu z listy członków kasy i o konieczności podjęcia wkładu. Jeżeli były członek KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP na rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy, o którym mowa w § 36 nin. statutu.

§ 14

1. Emeryci i renciści oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych mogą być zwolnieni z opłacania składek - wówczas korzystają z pożyczek do wysokości swoich wkładów.
2. Do korzystania z pożyczek na ogólnych zasadach emeryci i renciści muszą wpłacać miesięczny wkład i za poręczycieli pożyczki mieć 2 osoby.

§ 15

Członek, który wskutek swej winy wyrządził KZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach prawa.

III. OBOWIĄZKI MZOSIP WOBEC KZP

§ 16

KZP w swojej działalności korzysta z pomocy technicznej MZOSIP .
Pomoc ta obejmuje:

- a. udostępnianie pomieszczeń biurowych,
- b. dostarczanie druków i formularzy,
- c. prowadzenie księgowości, obsługi kasowej, obsługi prawnej,
- d. dokonywanie na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia – poinformowanie o tym zarządu KZP,
- e. niezwłoczne odprowadzanie wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek bankowy KZP,
- f. przekazywanie przez zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia co najmniej raz w roku. Ponadto każdy członek KZP może uzyskać w MZOSiP – osobiście lub telefonicznie – informację o stanie ich wkładów członkowskich oraz wysokości zadłużenia.

§ 17

Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w § 16 określa umowa zawarta pomiędzy MZOSIP a KZP.

§ 18

1. Kontrolę nad KZP sprawuje reprezentacja zakładowych organizacji związkowych wyłoniona zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy, a w przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad KZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową w MZO-SIP oraz placówkach oświatowych z którymi MZOSiP ma podpisaną stosowną umowę .
2. KZP przekazuje podmiotowi, o którym mowa w pkt 1 nin. paragrafu:
 - a. protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez komisję rewizyjną,
 - b. sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - c. statut KZP i jego zmiany.
3. Podmiot sprawujący kontrolę nad KZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania delegatów.

IV ORGANY KZP

§ 19

Organami KZP są:

1. Walne zebranie delegatów.
2. Zarząd KZP.
3. Komisja rewizyjna.

§ 20

1. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej stosownie do postanowień art. 16 ust. 3 ustawy.
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) organu.

3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Wybory w KZP odbywają się w sposób tajny.

§ 21

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata.
2. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej, z zastrzeżeniem art. 18 ust. 4 ustawy.
3. 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 delegatów odwołuje członka z pełnionej funkcji.
4. W trakcie kadencji członek zarządu lub komisji rewizyjnej może być odwołany przez walne zebranie delegatów na wniosek organu KZP, którego jest członkiem, a także z powodu rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu.
5. W razie odwołania członka zarządu lub komisji rewizyjnej, zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka lub w razie skreślenia członka z listy członków KZP, przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.
7. Członkowie organów KZP swoje czynności wykonują społecznie i nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW KZP

§ 22

1. Walne zebranie delegatów KZP składa się z delegatów wybranych w ilości 1 delegat na każdą rozpoczętą pięćdziesiątkę członków KZP w MZOSiP oraz placówkach oświatowych, z którymi MZOSiP ma podpisaną stosowną umowę.
2. Wyboru delegatów na walne zebranie delegatów dokonują ze swojego grona członkowie KZP zatrudnieni w MZOSiP oraz placówkach oświatowych, z którymi MZOSiP ma podpisaną stosowną umowę.
3. Delegat przed przystąpieniem do walnego zebrania delegatów ma obowiązek przedstawienia dokumentu potwierdzającego jego wybór przewodniczącemu walnego zebrania delegatów.
4. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
5. Zwyczajne walne zebranie delegatów odbywa się nie później niż do 30 czerwca każdego roku. Zwołuje zarząd zawiadamiając o nim członków nie później niż 14 dni przed terminem zebrania.

§ 23

1. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a. komisji rewizyjnej,
 - b. 1/3 liczby członków KZP,
 - c. podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 18 pkt 1 nin. statutu .
2. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 24

Do kompetencji walnego zebrania delegatów należy:

- a. uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- b. wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
- c. ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich,
- d. zatwierdzanie sprawozdań finansowych,
- e. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- f. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- g. ustalanie sposobu tworzenia i podziału innych funduszy, o ile są przewidziane w statucie,
- h. podjęcie uchwały o likwidacji KZP,
- i. podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej MZOSiP,
- j. podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 25

1. Wszystkie uchwały walnego zebrania delegatów powinny być zgodne z prawem i statutem.
2. Z walnego zebrania delegatów sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

ZARZĄD KZP

§ 26

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 27

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu..
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.
3. Do udziału w posiedzeniu zarządu może być zaproszony przedstawiciel podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 18 pkt 1 nin. statutu z głosem doradczym.

§ 28

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - a. przyjmowanie członków KZP oraz skreślanie ich z listy członków KZP,
 - b. prowadzenie ewidencji członków KZP,
 - c. udzielanie członkom pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty, ,
 - d. podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek,
 - e. podejmowanie decyzji w sprawie zwrotu wkładów osobom nie będącym już członkami KZP,
 - f. podjęcie decyzji w sprawie ponownego przyjęcia członków do KZP,
 - g. udzielanie zapomóg

- h. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji,
- i. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi i księgowości KZP,
- j. informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji,
- k. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- l. reprezentowanie interesów KZP wobec MZOSiP,
- ł. zwoływanie walnych zebrań delegatów,
- m. składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej,
- n. przedkładanie walnemu zebraniu delegatów do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną
- o. sporządzanie sprawozdań finansowych,
- p. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- q. współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 18 pkt 1 nin. statutu
- r. współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez MZOSiP do pomocy w zakresie prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
- s. podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy,
- t. składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru.

2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.

§ 29

W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP, uchwały zarządu są ostateczne.

KOMISJA REWIZYJNA KZP

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

1. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP. Jej podstawowymi zadaniami są:
 - a. ochrona mienia KZP,
 - b. kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP,
 - c. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół z tej kontroli.

§ 33

W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu KZP.

V FUNDUSZE KZP

§ 34

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze własne:

- a. fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy,
- b. fundusz rezerwowy,
- c. fundusz zapomogowy,
- d. fundusz pośmiertny.

§ 35

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie, w wysokości określonej w §3 nin. statutu, wnoszone są w terminie wypłaty wynagrodzenia (emerytury i renty) nie później jednak niż do 10 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek , zapisuje się na imiennych rachunkach członka KZP.
4. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP wykonujących pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane są z ich wynagrodzenia lub zasiłku .
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek bankowy KZP.
6. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na pisemny wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

§ 36

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. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy. Odpis na fundusz zapomogowy – w wysokości ustalonej przez zarząd do 31 stycznia każdego roku.

§ 37

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i dobrowolnych wpłat członków KZP. Środki tego funduszu przeznaczone są na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wypadków losowych - w ramach posiadanych środków.

§ 38

1. Fundusz pośmiertny powstaje z wpłat wnoszonych przez członków KZP na ten cel.
2. Głównym celem KP jest niesienie pomocy finansowej rodzinie członka KP w wypadku jego śmierci oraz niesienie pomocy finansowej osobie należącej do KP w przypadku śmierci osób wymienionych w pkt. 12 niniejszego paragrafu.
3. KP jest prowadzona przez KZP, a obsługiwana przez MZOSiP.
4. Członkostwo w KP jest dobrowolne.
5. Członkiem KP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową w MZOSiP oraz w placówkach oświatowych, z którymi MZOSiP ma podpisaną stosowną umowę. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której w zdaniu pierwszym prawa członkostwa w KP.
6. Członkiem KP zostaje się po wypełnieniu deklaracji przystąpienia do KP i opłaceniu pierwszej składki członkowskiej
7. Członkowie KP, będący osobami wykonującymi pracę zarobkową, wpłacają składkę na KP co miesiąc poprzez potrącenia z list wynagrodzeń lub zasiłków. Pozostali mogą dokonywać wpłat bezpośrednio na konto bankowe KZP.
8. Członkowie KP, o których mowa w pkt 5 zdanie drugie statutu zobowiązani są dokonać wpłat w terminach:
 - a. do 31 marca – za cały rok
 - b. do 31 marca i do 30 września – za pół roku
 - c. do 31 marca, do 30 czerwca, do 30 września i do 31 grudnia – za dany kwartał
 - d. do ostatniego dnia miesiąca – za dany miesiąc

9. Warunkiem otrzymania świadczeń z KP jest:
- a. złożenie wniosku o zasiłek z tytułu zgonu,
 - b. przedłożenie oryginału aktu zgonu do wglądu.
10. Świadczenia z KP nie przysługują w przypadku przerwy w dokonywaniu wpłat na rzecz KP przez okres 3 miesięcy
11. Świadczenia z KP wypłacane są z funduszu pośmiertnego, który powstaje z co miesięcznych, wpłat wnoszonych przez członków KP na ten cel.
12. Wypłata świadczenia z KP przysługuje każdemu członkowi KP w wypadku śmierci:
- a. członka KP,
 - b. współmałżonka i dzieci,
 - c. rodziców i teściów.
13. W wypadku zgonu członka KP świadczenie zostanie wypłacone osobie uposażonej, wskazanej we wniosku przez członka KP.
14. Wysokość miesięcznej składki na KP oraz świadczenie z tytułu zgonu wynoszą:
- a. miesięczna składka - w wysokości 3,00 zł. w roku 2023 r.,
a w roku 2024 i następnych w wysokości 5,00 zł,
 - b. świadczenie z tytułu zgonu - 700,00 zł.
15. Nie opłacenie składki za kolejne 3 miesiące oznacza automatyczną rezygnację z przynależności do KP i skreślenie z listy członków .
16. W przypadku nieodebrania zasiłku bezpośrednio po zgonie, członek KP (lub osoba uposażona w przypadku śmierci członka KP) otrzyma świadczenie według wysokości obowiązującej w dniu zgonu bez odsetek, po udokumentowaniu faktu opłacenia składki na ten dzień.
17. Roszczenia dotyczące świadczeń z KP ulegają przedawnieniu z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie stało się wymagalne.

§ 39

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

VI ZASADY UDZIELANIA ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

§ 40

1. KZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych. Wysokość pożyczek długoterminowych ustalona jest na podstawie uchwały zarządu KZP i wynosi od 500,00 zł. do 30.000,00 zł.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres wskazany w *załączniku nr 1* do nin. statutu , nie dłużej jednak niż 45 miesięcy.
3. Wypłata pożyczek dokonywana jest na rachunek bankowy podany przez pożyczkobiorcę chyba, że członek KZP złożył w postaci papierowej lub elektronicznej wniosek o wypłatę do rąk własnych.
4. Wnioski o pożyczkę, które nie zostaną pozytywnie rozpatrzone na posiedzeniu zarządu KZP z powodu braku funduszy lub z powodu niedopełnienia przez członka KZP obowiązków wynikających ze statutu zostaną przełożone na najbliższe posiedzenie zarządu KZP i rozpatrywane wówczas będą w pierwszej kolejności.

§ 41

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych w umowie pożyczki.
2. Członkom KZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową , raty pożyczki mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku .
3. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP.

§ 42

Wysokość pożyczki długoterminowej ustalana jest na podstawie uchwały zarządu KZP w miarę posiadanych środków finansowych oraz aktualnego stanu wkładu członka KZP wg *załącznika nr 1* do nin. statutu.

§ 43

Ustala się dla pożyczek długoterminowych zależność wysokości udzielonej pożyczki wyłącznie od wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 44

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.

§ 45

1.W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd KZP, na pisemny wniosek zadłużonego członka KZP, może:

- a. odłożyć spłatę pożyczki na okres od 1 do 6 miesięcy,

- b. przedłużyć termin spłaty pożyczki,
- c. zmienić zasady spłaty pożyczki.

2. Wniosek o skorzystanie przez zadłużonego członka KZP z jednej z możliwości, o których mowa w pkt 1 nin. paragrafu powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

3. W przypadku wyrażenia przez zarząd zgody na pkt 1 nin. paragrafu koniecznym jest zawarcie aneksu do umowy pożyczki oraz złożenie przez poręczycieli oświadczenia o wyrażeniu zgody na zawarcie aneksu do umowy pożyczki oraz treść tego aneksu.

§ 46

1. Pożyczki udziela się na pisemny wniosek członka KZP. Jeżeli suma pożyczki przewyższa 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 .
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP, za którą poręczyli.
3. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową, o której mowa w par. 5 pkt 1 nin. statutu, jeżeli:
 - a. świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - b. umowa lub inny akt na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP,
 - c. stosunek prawny na podstawie którego osoba wykonuje pracę zarobkową nie został wypowiedziany,
 - d. nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
4. Poręczycielami nie mogą być:

- a. członkowie zarządu i komisji rewizyjnej,
- b. pracownicy w okresie bezpłatnego urlopu,
- c. osoby prowadzące księgowość KZP.

§ 47

1. Można być jednocześnie poręczycielem tylko 2-ch pożyczek.
2. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy pożyczkobiorca, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
3. Poręczenia nie są wymagane w przypadku, gdy kwota pożyczki jest taka sama, bądź niższa od posiadanych przez pożyczkobiorcę wkładów.
4. Poręczenie przez dwóch poręczycieli jest konieczne w wypadku, gdy kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów członkowskich pożyczkobiorcy.
5. Poręczyciel pożyczki zobowiązany jest przy podpisywaniu umowy pożyczki przedłożyć zarządowi KZP oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 48

1. Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu KZP.
2. W uzasadnionych przypadkach zarząd KZP może udzielić pożyczki w okresie między posiedzeniami na ogólnych zasadach.
3. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej i zawiera w szczególności:
 - a. kwotę pożyczki oraz raty i terminy jej spłaty,

- b. numer rachunku bankowego członka KZP, na który pożyczka zostanie przelana,
- c. zobowiązania pożyczkobiorcy do spłaty pożyczki oraz formy tej spłaty, jak również zobowiązanie pożyczkobiorcy do natychmiastowego uregulowania całego zadłużenia pozostałego do spłaty po zaliczeniu wkładu członkowskiego na pokrycie części zadłużenia (w przypadku skreślenia z listy członków),
- d. zgodę pożyczkobiorcy na potrącanie przysługującego mu wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu udzielonej mu pożyczki,
- e. zobowiązanie poręczycieli do spłaty zadłużenia pożyczkobiorcy w przypadku, gdyby członek KZP nie spłacał zadłużenia w terminie.

§ 49

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
2. W razie skreślenia członków KZP z listy członków KZP na wniosek członka, jak również na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązków określonych w § 6 pkt 1,2,3,6 nin. statutu, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rzecz tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku dłużnika.

§ 50

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
2. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków KZP w przypadkach, kiedy dłużnik, któremu poręczenia udzielili, zadłużenia nie spłaca.

§ 51

1. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 52

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu KZP lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

VII LIKWIDACJA KZP

§ 53

1. Walne zebranie delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - a. ogłoszenia likwidacji MZOSiP,
 - b. zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania delegatów o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od zajścia zdarzenia, o którym mowa w pkt 1 ppkt a. lub b. nin. paragrafu.
3. Walne zebranie delegatów może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
4. Uchwała Walnego zebrania delegatów o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - a. skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - b. przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie delegatów uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w pkt 1 nin. paragrafu, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Pkt 4 nin. paragrafu stosuje się odpowiednio.

6. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się:
 - a. przyjmowania wkładów członkowskich,

 - b. wypłat pożyczek i zapomóg,

 - c. przyjmowania nowych członków.

§ 54

Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności..

§ 55

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu KZP i komisji rewizyjnej.

§ 56

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

§ 57

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 pożyczkę może, 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 podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

§ 58

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

VIII INFORMACJA RODO

§ 59

1. Administratorem danych osobowych jest KZP.

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. Oświadczenie woli (wg wzorów załączonych do niniejszego statutu) przedkłada:

- 1) członek KZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia - *załącznik nr 2* do nin. statutu;
- 2) osoby uprawniona wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia - *załącznik nr 3* do nin. statutu;
- 3) poręczyciel pożyczki wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę - *załącznik nr 4* do nin. statutu.

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 ppkt 1 lit. a)-c);

3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w ppkt 1 lit. a)-d) oraz inne informacje uzyskane w celu potwierdzenia spełnienia przez poręczyciela warunków, o którym mowa w art. 35 ust.4 i 5 ustawy.

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 pkt 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. Wzór upoważnienia określa *załącznik nr 5* do nin. statutu.

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

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

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

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

6. Upływ terminów wskazanych w pkt 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

7. MZOSIP przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

8. Dane osobowe, o których mowa w pkt 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej polegający na zbieraniu, utrwalaniu, organizowaniu, porządkowaniu, przechowywaniu, modyfikowaniu, pobieraniu, przeglądaniu lub innego rodzaju udostępnianiu, dopasowywaniu lub łączeniu, ograniczaniu, usuwaniu lub niszczeniu, przy czym KZP zobowiązana jest do zapewnienia, aby dane osobowe były:

- 1) przetwarzane zgodnie z prawem, rzetelnie i w sposób przejrzysty dla osoby, której dane dotyczą (spełnienie obowiązku informacyjnego);
- 2) zbierane w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach i nieprzetwarzane dalej w sposób niezgodny z tymi celami;
- 3) adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- 4) prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane; należy podjąć wszelkie rozsądne działania, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane;
- 5) przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane (przeгляд danych raz w roku oraz usunięcie zbędnych danych);
- 6) przetwarzane w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych w szczególności polegających na: zamknięte szafy i pomieszczenia, zapewnienie kopii bezpieczeństwa na odpowiednio szyfrowanych nośnikach, autoryzowany dostęp do systemów informatycznych, niszczenie zbędnych dokumentów w niszcarkach, nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

9. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w pkt 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w pkt 1.

10. Administrator przekazuje treść klauzuli informacyjnej odpowiednio: członkowi KZP, osobie uprawnionej pożyczki, poręczycielowi na drukach oświadczeniach woli.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

1. Księgowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość KZP prowadzona jest 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.

§ 61

Księgowości KZP nie mogą prowadzić członek zarządu KZP, członek komisji rewizyjnej, ani członek komisji likwidacyjnej.

§ 62

1. Sprawozdanie finansowe KZP podpisują: zarząd, komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego, osoba której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
2. Sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez głosowanie delegatów na walnym zebraniu delegatów.

§ 63

KZP używa pieczęci podłużnej zawierającej dane, o których mowa w paragrafie 2 pkt 4 i 5 nin. statutu.

§ 64

1. Podstawę działania KZP stanowi ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666 ze zm.)

2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych niniejszym statutem, stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666 ze zm.)

§ 65

1. Statut i jego zmiany wprowadzane są uchwałą walnego zebrania delegatów w trybie i na zasadach określonych w paragrafach 22, 23, 24 i 25 nin. statutu.
2. Statut KZP w powyższym brzmieniu został uchwalony przez walne zebranie delegatów w dniu **23 marca 2023 r.** i obowiązuje od dnia uchwalenia.
3. Traci moc statut PKZP przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju z dnia 22 czerwca 2021 r.

Uchwalono
na walnym zebraniu delegatów walnego zebrania delegatów
w dniu 23 marca 2023

Przewodniczący

.....
(podpis)

Załącznik Nr 1
do statutu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy
Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w
Jastrzębiu - Zdroju

TABELA

udzielanych kwot pożyczek z KZP

L.p.	Wkłady członkowskie od - do	Kwota pożyczki
1	2	3
1	70,00 - 119,00	500,00
2	120,00 - 120,00	1.000,00
3	121,00 - 200,00	1.500,00
4	201,00 - 400,00	2.000,00
6	401,00 - 600,00	2.500,00
7	601,00 - 800,00	3.000,00
8	801,00 - 1.000,00	3.500,00
9	1.001,00 - 1.200,00	4.000,00
10	1.201,00 - 1.400,00	4.500,00
11	1.401,00 - 1.600,00	5.000,00
12	1.601,00 - 1.800,00	5.500,00
13	1.801,00 - 2.000,00	6.000,00
14	2.001,00 - 2.200,00	7.000,00

15	2.201,00 - 2.400,00	8.000,00
16	2.401,00 - 2.600,00	9.000,00
17	2.601,00 - 3.000,00	10.000,00
18	3.001,00 - 3.500,00	11.000,00
19	3.501,00 - 4.000,00	12.000,00
20	4.001,00 - 4.500,00	13.000,00
21	4.501,00 - 5.000,00	14.000,00
22	5.001,00 - 5.600,00	15.000,00
23	5.601,00 - 6.200,00	16.000,00
24	6.201,00 - 6.800,00	17.000,00
25	6.801,00 - 7.400,00	18.000,00
26	7.401,00 - 8.000,00	19.000,00
27	8.001,00 - 8.600,00	20.000,00
28	8.601,00 - 9.000,00	21.000,00
29	9.001,00 - 9.400,00	22.000,00
30	9.401,00 - 9.800,00	23.000,00
31	9.801,00 - 10.200,00	24.000,00
32	10.201,00 - 10.600,00	25.000,00
33	10.601,00 - 11.000,00	26.000,00
34	11.001,00 - 11.400,00	27.000,00
35	11.401,00 - 11.800,00	28.000,00
36	11.801,00 - 12.200,00	29.000,00
37	12.201,00	30.000,00

Pożyczka do kwoty 12 000,00 spłata do 24 rat

Pożyczka powyżej 12 000,00 spłata do 30 rat

Pożyczka powyżej 16 000,00 spłata do 40 rat

Pożyczka powyżej 25 000,00 spłata do 45 rat

Oświadczenie członka Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (dalej: KZP)

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym poniżej 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 osobowych, tj. **Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju, z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju (44-335) przy ul. Wrocławskiej 2**, 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.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

KLAUZULA INFORMACYJNA dla członka Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZP.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) RODO art. 6 ust. 1 lit. a – zgoda udzielona w formie oświadczenia członka KZP,
 - b) RODO art. 6 ust. 1 lit. b – realizacja umowy pożyczki lub zapomogi,
 - c) RODO art. 6 ust. 1 lit. c – ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
 - d) RODO art. 6 ust. 1 lit. f – ewentualne dochodzenie roszczeń w związku z opóźnieniem w spłacie zadłużenia,
 - e) RODO art. 9 ust. 2 lit b – w przypadku złożenia wniosku o zapomogę,
 - f) RODO art. 10 w przypadku gdy członek KZP ubiega się o funkcję członka zarządu lub komisji rewizyjnej.
3. Pani/Pana dane osobowe jako członka KZP przetwarzane są w celu realizacji czynności niezbędnych dla obsługi statutowych zadań realizowanych przez KZP.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od ustania członkostwa w KZP.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem). Prawo usunięcia danych osobowych nie zostanie zrealizowane jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych przez administratora jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
6. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie członkostwa jest niezbędne i wynikające ze statutu i ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione instytucjom oraz organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących jest niezgodne z prawem.
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczenie osoby uprawnionej w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej (dalej: 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,

przez administratora danych tj. **Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju, z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju (44-335) przy ul. Wrocławskiej 2**, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z realizacją dyspozycji członka kasy na wypadek jego śmierci.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

KLAUZULA INFORMACYJNA dla osoby uprawnionej przez członka Kasy zapomogowo-pożyczkowej

Zgodnie z art. 14 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZP.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest RODO art. 6 ust. 2 lit. b – realizacja dyspozycji członka kasy na wypadek jego śmierci.
3. Pozyskane dane osobowe osoby uprawnionej mogą zostać wykorzystane w celu zwrotu wpłaconego wkładu członka KZP.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego.
5. Posiada Pani/Pan do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem). Prawo usunięcia danych osobowych nie zostanie zrealizowane jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych przez administratora jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
6. Podanie przez Pani/Pana niżej wymienionych danych osobowych w zakresie członkostwa jest niezbędne i wynikające ze statutu i ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione instytucjom oraz organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących jest niezgodne z prawem.
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Oświadczenie poręczyciela Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (dalej: 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) inne informacje uzyskane w celu potwierdzenia spełnienia przeze mnie warunków, o którym mowa w art. 35 ust.4 i 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych

przez administratora danych tj. **Kasę Zapomogowo – Pożyczkową przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju, z siedzibą w Jastrzębiu - Zdroju (44-335) przy ul. Wrocławskiej 2**, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z rozpatrzeniem wniosku o przyznanie pożyczki i jego realizację dla członka KZP oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń.

.....
Data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę

KLAUZULA INFORMACYJNA dla poręczyciela pożyczki udzielonej członkowi Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZP.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) RODO art. 6 ust. 2 lit. b – realizacja umowy pożyczki,
 - b) RODO art. 6 ust. 2 lit. c - ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
 - c) RODO art. 6 ust. 2 lit. f – dochodzenie ewentualnych roszczeń w związku z opóźnieniem w spłacie zadłużenia,
3. Pani/Pana dane osobowe jako poręczyciela pożyczki przetwarzane są w celu realizacji czynności związanych z rozpatrzeniem wniosku o przyznanie pożyczki i jego realizację dla członka KZP oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
5. Posiada Pani/Pan do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem). Prawo usunięcia danych osobowych nie zostanie zrealizowane jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych przez administratora jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
6. Podanie przez Pani/Pana niżej wymienionych danych osobowych w zakresie członkostwa jest niezbędne i wynikające ze statutu i ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione instytucjom oraz organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących jest niezgodne z prawem.
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej (dalej: KZP)
przy Miejskim Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu- Zdroju**

Data nadania upoważnienia :

Niniejszym upoważniam Panią/Pana:
zatrudnioną/ego w Miejskim Zespole Obsługi Szkół i przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju do przetwarzania danych osobowych członków KZP, osób uprawnionych tj. osób, które otrzymają wkład członkowski w razie śmierci członka KZP, wskazywanych przez tego członka oraz poręczycieli, w tym dotyczących zdrowia, o których mowa w art.9 ust.1 rozporządzenia 2016/679.

.....
(podpis Administratora danych/ Zarząd KZP)

Zobowiązuję się do zachowania danych osobowych w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

Data ustania/odwołania upoważnienia:

.....
(podpis Administratora danych/ Zarząd KZP)

KLAUZULA INFORMACYJNA dla osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych w KZP
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest KZP.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO– ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji czynności niezbędnych dla obsługi statutowych zadań realizowanych przez KZP.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat od daty ustania upoważnienia.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu,
6. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie członkostwa jest niezbędne i wynikające ze statutu i ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione instytucjom oraz organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, gdy uzna że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących jest niezgodne z prawem.
9. Dane nie będą podlegały profilowaniu ani przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.