

**Międzyszkolna Kasa  
Zapomogowo-Pożyczkowa  
przy  
Publicznej Szkole Podstawowej  
w Przedborzu  
REGON: 524975701**

załącznik nr 1 do Uchwała nr 2/04/2023  
Walnego Zebrania członków PKZP przy PSP w Przedborzu

**STATUT  
MIĘDZYSZKOLNEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ**  
przy Publicznej Szkole Podstawowej w Przedborzu  
(tekst jednolity)

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Statut niniejszy określa szczegółowe zasady organizowania i działania Międzyszkolnej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Publicznej Szkole Podstawowej w Przedborzu zwanej dalej "MKZP".

§ 2.

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych, uzupełniających oraz zapomóg - w miarę posiadanych środków - na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§ 3.

Nadzór społeczny nad MKZP sprawują związki zawodowe, działające u pracodawców.

§ 4.

1. Członkowie MKZP wpłacają jednorazowe wpisowe oraz miesięczne wkłady w wysokości:  
- wpisowe: 15,00 zł – wpłacone do momentu wydania decyzji dotyczącej przyjęcia w poczet członków MKZP,  
- wkłady: 30,00 zł.
2. Wpłata wkładów i ich wysokość jest dobrowolna dla członków MKZP będących emerytami lub rencistami.

§ 5.

Wkład członkowski nie jest oprocentowany, natomiast pożyczki udzielane członkowi MKZP są oprocentowane w wysokości 1 % od kwoty udzielanej pożyczki.

§ 6.

1. Oprocentowanie pożyczek zasila fundusz zapomogowy MKZP.
2. Z oprocentowania pożyczki zwolniony jest członek MKZP będący emerytem lub rencistą, prowadzący księgi, kartoteki oraz pozostałą obsługę MKZP lub będący w trudnej sytuacji spowodowanej zdarzeniem losowym.
3. Członek MKZP będący w trudnej sytuacji spowodowanej zdarzeniem losowym może zostać zwolniony z oprocentowania pożyczki na swój wniosek po jego akceptacji przez Zarząd.

§ 7.

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

§ 8.

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

§ 9.

Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową sprawuje PSP w Przedborzu zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie pomiędzy MKZP i Publiczną Szkołą Podstawową w Przedborzu, Samorządowym Przedszkolem w Przedborzu, Szkołą Podstawową w Górach Mokrych oraz zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych ( Dz.U. 2021 poz. 1666 z późniejszymi zmianami).

## II. CZŁONKOWIE MKZP

§ 10.

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową u danego pracodawcy:  
Publicznej Szkoły Podstawowej w Przedborzu,  
Samorządowego Przedszkola w Przedborzu,  
Szkoły Podstawowej w Górach Mokrych.
2. Członkiem MKZP może być również emeryt lub rencista były pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej w Przedborzu, Samorządowego Przedszkola w Przedborzu i Szkoły Podstawowej w Górach Mokrych o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem MKZP i nie zrezygnował z członkowską.
3. Członkiem MKZP również może być osoba skierowana do pracodawcy w celu odbycia służby zastępczej.

§ 11.

1. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca.

§ 12.

1. Członek MKZP jest zobowiązany:
    - 1) wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
    - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
    - 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MKZP,
    - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej "osobą uprawnioną", i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1;
    - 5) aktualizować swoje dane osobowe,
    - 6) dbać o rozwój MKZP i usprawnienie jej pracy.
  2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można na wniosek zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości wkładów.
-

§ 13.

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek (długoterminowych lub krótkoterminowych do wyboru),
- 3) w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
- 4) brać udział w obradach Walnego Zgromadzenia,
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 14.

Uprawnienia określone w § 13 pkt 1, 4, 5, 6, 7 nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków MKZP. Pozostałe uprawnienia określone w § 13 nabywane są po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 15.

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka,
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MKZP,
- 4) na skutek decyzji zarządu MKZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 12 bez możliwości ponownego przystąpienia w poczet członków MKZP.

§ 16.

1. Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia pisemnego wniosku o zwrot wkładów.
2. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny swoje wkłady odebrać najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
3. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.
4. W przypadku śmierci członka MKZP, zwrot niepodjętych wkładów przysługuje osobie wyznaczonej przez byłego członka MKZP.

§ 17.

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - po wpłaceniu 100% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
  - 2) po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.
-

§ 18.

1. Członek MKZP może wycofać do 50 % wkładów raz na 5 lat.
2. Zgromadzone wkłady członka MKZP posiadającego zadłużenie zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.
3. Wkłady wycofuje się na pisemny wniosek członka, który rozpatruje zarząd na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia wniosku.

### III. ORGAŃY MKZP

Organami PKZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków ,
- 2) Zarząd,
- 3) Komisja Rewizyjna,

§ 19.

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory organów MKZP odbywają się w sposób jawny.

§ 20.

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 21.

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

### III.A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 22.

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
  2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.
  3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek:
    - 1) Komisji Rewizyjnej,
    - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
    - 3) związku zawodowego działającego w Publicznej Szkole Podstawowej w Przedborzu, Samorządowym Przedszkolu w Przedborzu lub Szkole Podstawowej w Górach Mokrych.
  4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
-

§ 23.

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy m. in.:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
- 4) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP,
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach, nie zastrzeżonych dla innych organów.

### III.B. ZARZĄD MKZP

§ 24.

1. Zarząd składa się z od 3 do 5 członków, wybieranych przez Walne Zebranie spośród członków MKZP,
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 25.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Termin comiesięcznych posiedzeń ustalany jest z członkami Zarządu telefonicznie.
3. Wszelkie wnioski i podania po rozpatrzeniu są podawane do wiadomości członków w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem.
5. Dla ważności podejmowanych decyzji i podpisywanych umów konieczny jest podpis 2 członków Zarządu.

§ 26.

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
  - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
  - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
  - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
  - 6) przyznawanie zapomóg,
  - 7) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich,
  - 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
  - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
  - 10) zwoływanie Walnego Zebrania Członków(delegatów),
-

- 11) przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków (delegatów) sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 12) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 13) ustosunkowanie 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 prawnej MKZP,
- 16) prowadzenie innych spraw MKZP.

§ 27.

Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

### III.C. KOMISJA REWIZYJNA

§ 28.

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków MKZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 29.

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§ 30.

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

§ 31.

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP 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 i występuje na nim o odwołanie Zarządu MKZP.

---

#### IV. FUNDUSZE MKZP

##### § 32.

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

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

##### § 33.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w §4 Statutu i zapisywane na imiennym rachunku (kartotece) członka MKZP.
3. Wkłady członkowskie MKZP mogą być potrącone za zgodą członka z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci i renciści przekazują wkłady na rachunek bankowy MKZP.
5. Członkowie kasy mogą wpłacać miesięcznie lub jednorazowo większe wkłady niż ustalono w §4 Statutu.

##### § 34.

1. Fundusz rezerwowy powstaje:

- 1) z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do kasy MKZP,
- 2) z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich,
- 3) z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd ,
- 4) z subwencji i darowizn.

##### § 35.

Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości do 50% wartości funduszu rezerwowego.

##### § 36.

1. Fundusz zapomogowy powstaje:

- 1) z odpisów z funduszu rezerwowego,
  - 2) dobrowolnych wpłat członków
  - 3) odsetek od udzielonych pożyczek.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. Odpis na fundusz zapomogowy tworzy się w razie konieczności i w miarę posiadanych środków na wniosek zarządu nie częściej niż 1 raz w roku obrachunkowego.

##### § 37.

1. MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
  2. Zarząd prowadzi odpowiednią politykę zmierzającą do pozyskania subwencji, darowizn i dobrowolnych wpłat członków.
-

Środki pieniężne przechowywane są na rachunkach bankowych.

§ 38.

Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

## V. ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ MKZP

### V.A. POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWE

§ 39.

1. Pożyczki długoterminowe przydzielane są na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 15 000,00.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
4. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek oraz odsetki potrąca się z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Emeryci i renciści oraz pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są przekazywać raty pożyczki oraz odsetki na rachunek bankowy MKZP.
6. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w miesiącu przyznania pożyczki lub w jednym z dwóch następnych miesięcy kalendarzowych po jej pobraniu.
7. Odsetki potrąca się w miesiącu przyznania pożyczki lub w jednym z dwóch następnych miesięcy kalendarzowych po jej pobraniu.

§ 40.

Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca, o której mowa w § 47 niniejszego statutu.

§ 41.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej składa się do Zarządu MKZP, na właściwym formularzu, który stanowi załącznik do Statutu.
2. Realizacja wniosków nastąpi w miarę posiadania środków finansowych.

§ 42.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli – członków MKZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele, obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.

§ 43.

1. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 5 pożyczek z wyjątkiem sytuacji wynikającej z § 47 ust. 2 p-kt 3 statutu.
-



2. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 44.

W wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP wniosek o przedłużenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 45.

Zaleganie z terminową płatnością 3 rat w roku kalendarzowym przez pożyczkobiorcę lub jego poręczycieli spowoduje że przez kolejne 2 lata nie otrzymają oni żadnych pożyczek.

### V.B. POŻYCZKI UZUPEŁNIAJĄCE

§ 46.

1. Zarząd MKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej lub krótkoterminowej.

2. Pożyczkę uzupełniającą przyznaje wg następujących zasad:

- 1) tylko jeden raz do danej pożyczki,
- 2) łączna wysokość niespłaconej pożyczki i uzupełniającej nie może przekroczyć kwoty maksymalnej pożyczki przysługującej członkowi MKZP,
- 3) poręczycielami pożyczki uzupełniającej mogą być te same osoby, które poręczyły pożyczkę,
- 4) wniosek o przyznanie pożyczki uzupełniającej składa się wg wzoru stanowiącego załącznik do Statutu,
- 5) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia. Okres spłaty nie może przekraczać 24 miesięcy od momentu wypłaty pożyczki uzupełniającej,
- 6) pożyczki uzupełniające przyznawane są w drugiej kolejności tj. po rozpatrzeniu wniosków o pożyczki długoterminowe i krótkoterminowe w miarę posiadanych przez PKZP środków. Zarząd winien oceniać stan finansowy z uwzględnieniem przyszłych wniosków o pożyczki.

### V.C. POŻYCZKI KRÓTKOTERMINOWE

§ 47.

1. Pożyczki krótkoterminowe przydzielane są na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.
  2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi 15 000,00 zł.
  3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu.
  4. Członkom MKZP będącym pracownikami, raty pożyczek oraz odsetki potrąca się z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
-

5. Emeryci i renciści oraz pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są przekazywać raty pożyczki oraz odsetki na rachunek bankowy MKZP.
6. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w miesiącu przyznania pożyczki lub jednym z dwóch następnych miesięcy kalendarzowych po jej pobraniu.
7. Odsetki potrąca się w miesiącu przyznania pożyczki lub jednym z dwóch następnych miesięcy kalendarzowych po jej pobraniu.

§ 48.

Kolejnej pożyczki krótkoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca, o której mowa w § 47 niniejszego statutu.

§ 49.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki krótkoterminowej składa się do Zarządu MKZP, na właściwym formularzu, który stanowi załącznik do Statutu.
2. Realizacja wniosków nastąpi w miarę posiadania środków finansowych.

§ 50.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli – członków MKZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele, obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.

§ 51.

1. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 5 pożyczek z wyjątkiem sytuacji wynikającej z § 47 ust. 2 p-kt 3 statutu.
2. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 52.

W wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP wniosek o przedłużenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 53.

Zaleganie z terminową płatnością 3 rat w roku kalendarzowym przez pożyczkobiorcę lub jego poręczycieli spowoduje że przez kolejne 2 lata nie otrzymają oni żadnych pożyczek.

---

## V.D. ZAPOMOGI LOSOWE

### § 54.

1. W razie szczególnych zdarzeń losowych Zarząd może przyznać członkowi MKZP bezzwrotną zapomogę losową.
2. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o zapomogę są członkowie MKZP.
3. Uzasadniony pisemny wniosek składa do Zarządu MKZP członek.
4. O zapomogę może ubiegać się członek MKZP, który:
  - Uległa ciężkiemu wypadkowi,
  - Zapadła na chorobę nieuleczalną,
  - Cierpi na schorzenie przewlekłe,
  - Przeszedł skomplikowaną operację,
  - Został dotknięty klęską żywiołową,
  - Dotknęła go śmierć współmałżonka, dziecka, rodziców.
5. Zarząd rozpatrując wniosek bierze pod uwagę w szczególności okoliczności upoważniające do ubiegania się o świadczenie, sytuację materialną wnioskodawcy, jego staż członkowski, wysokość zgromadzonych wkładów.
6. W przypadku zdarzeń losowych osoba ubiegająca się o zapomogę, przedstawia odpowiednie oświadczenie potwierdzające zaistniałą sytuację.
7. Zapomogę przyznaje się ze środków zgromadzonych w funduszu zapomogowym w miarę ich posiadania.

## VI. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

### § 55.

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP, członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia, resztę długu spłaca pracownik na konto MKZP jednorazowo lub po uzgodnieniu z Zarządem w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

### § 56.

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w wyznaczonym terminie od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

### § 57.

W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pożyczka zostaje umorzona.

---

§ 58.

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

## VII. LIKWIDACJA MKZP

§ 59.

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:
  - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
  - 2) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji MKZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§ 60.

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 61.

1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.
2. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 62.

Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem miesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków MKZP.

§ 63.

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

## VIII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

§ 64.

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
  2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
  3. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
  4. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.
-

5. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość i Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

§ 65.

MKZP używa pieczęci następującej treści:

Międzyszkolna Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa  
przy Publicznej Szkole Podstawowej w Przedborzu,  
ul. Mostowa 35a, 97-570 Przedbórz  
REGON: .....

## IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy.

§ 67.

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 68.

Statut niniejszy został uchwalony przez Walne Zebranie Członków i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Lista uczestników Walnego Zebrania: