

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ PRZY ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCACYCH nr 4 21-500 BIAŁA PODLASKA UL.AKADEMICKA 8

ROZDZIAŁ I. NAZWA, CELE I PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI.

§ 1

Pełna nazwa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej zwanej dalej MKZP, brzmi Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 21-500 Biała Podlaska ul. Akademicka 8.

§ 2

MKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w przedszkolach, szkołach podstawowych, szkołach ponadpodstawowych, AWF oraz innych pracowników oświatowych z terenu miasta Biała Podlaska i gminy.

§ 3

1. MKZP w swojej działalności kieruje się przepisami Statutu KZP oraz ustawą z dnia 11.08.2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (DZ. U. 2021 poz.1666).
2. Każda zmiana statutu następuje w drodze uchwały walnego zebrania delegatów (członków).

§ 4

Celem działania MKZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

§ 5

MKZP realizuje swoje cele poprzez:

1. przyjmowanie wkładów członkowskich,
2. udzielanie pożyczek długoterminowych,
3. udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 6

Ogólny nadzór i kontrolę nad działalnością MKZP sprawuje Komisja Rewizyjna i organizacje związkowe działające w ZSO nr 4 w Białej Podlaskiej.

§ 7

Zarządzanie funduszami należy do władz kasy.

§ 8

1. MKZP w swojej działalności korzysta z pomocy technicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 Białej Podlaskiej. Pomoc ta obejmuje: zapewnienie pomieszczeń biurowych, prowadzenie księgowości, obsługi kasowej i prawnej, informowanie przynajmniej raz w roku członków MKZP o stanie ich wkładów i zadłużenia.
2. Potrącenia na listach płac i listach zasiłków chorobowych wkładów i rat pożyczek dokonywane są przez właściwego dla członka Kasy pracodawcę.

§ 9

1. Środki pieniężne MKZP znajdujące się na rachunku bankowym podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej przepisami.
2. Pożyczka udzielona członkowi i jego wkład członkowski nie są oprocentowane.

ROZDZIAŁ II. CZŁONKOWIE MKZP.

§ 10

Członkiem kasy może zostać każdy pracownik, a także były pracownik - emeryt lub rencista.

§ 11

1. Członków przyjmuje Zarząd MKZP na podstawie złożonej przez zainteresowanego deklaracji przystąpienia do MKZP.
2. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 12

Pracownik przyjęty w poczet członków MKZP zobowiązany jest zapłacić wpisowe w wysokości ustalonej na walnym zebraniu. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z poprzednich placówek wraz ze stanem wkładów i ewentualnych zadłużenia. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do MKZP w nowym zakładzie pracy.

§ 13

Członek MKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe,
2. wpłacać w okresie przynależności do MKZP miesięczny wkład członkowski w wysokości zadeklarowanej kwoty,
3. ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów MKZP.

§ 14

Członek ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie,
2. emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek i innych form pomocy,
3. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MKZP,
4. w przypadkach losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi zwrotnej lub bezzwrotnej na zasadach stosowanych w MKZP,
5. brać udział w obradach walnego zebrania członków (delegatów),
6. wybierać i być wybieranym na delegata na walne zebranie oraz do zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 15

Uprawnienia określone w § 14 pkt. 1, 4 i 5 członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków, pozostałe uprawnienia określone w § 14 po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 16

Skreślenia z listy członków MKZP następuje:

1. na pisemne żądanie członka MKZP,
2. w razie rozwiązania stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka,
4. na skutek decyzji zarządu MKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 12 i 13.

§ 17

Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.

§ 18

Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej po upływie 2 miesiąca od dnia skreślenia z listy członków.

§ 19

1. Zwrot wkładów następuje do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej albo na żądanie uprawnionego może nastąpić w formie czeku gotówkowego, przelewu na wskazane przez uprawnionego konto bankowe lub innej KZP.
2. W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego - zgodnie z obowiązującymi przepisami ogólnymi.

§ 20

Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Zarząd MKZP jest zobowiązany do zawiadomienia właściciela wkładu o skreśleniu z listy członków kasy i o konieczności podjęcia wkładu. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu kasy za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MKZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 43.

§ 21

Członek MKZP może dokonać:

1. przekazania wkładu w poczet spłaty pożyczki,
2. w trakcie spłaty pożyczki nie można wycofać wkładu. Można to zrobić w przypadku, gdy kwota pożyczki do spłacenia jest niższa od posiadanego wkładu.

§ 22

1. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych i macierzyńskich można zawiesić obowiązek wpłaty miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
2. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu wychowawczego, zarząd MKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca jej wkłady bądź ściąga zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

§ 23

Członek, który na skutek swojej winy wyrządził MKZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach.

ROZDZIAŁ III. ORGANY MKZP.

§ 24

Organami MKZP są:

1. walne zebranie delegatów,
2. zarząd MKZP,
3. komisja rewizyjna.

§ 25

1. Uchwały organów MKZP zapadają w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Wybory w MKZP odbywają się w sposób tajny, a w przypadku zgody większości delegatów (członków) - jawny.

§ 26

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
3. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.
5. Członkowie organów MKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW (CZŁONKÓW)

§ 27

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.

§ 28

Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:

1. Zarząd MKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP
2. Komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.

W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość zwołania nadzwyczajnego walnego zebrania na wniosek związku zawodowego.

Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

§ 29

Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzenie zmian,
2. wybór i odwołanie członków zarządu MKZP oraz komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
4. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
5. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
6. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.
7. Ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich.
8. Zasady udzielania zapomóg.

§ 30

1. Walne zebranie jest prawomocne w pierwszym terminie, jeżeli bierze w nim udział co najmniej połowa delegatów.
2. W razie nie dojścia do skutku walnego zebrania z powodu braku wymaganej liczby obecnych delegatów (członków) - walne zebranie powinno być zwołane w drugim terminie, nie później jednak niż w ciągu 30 minut po pierwszym terminie. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne. Uchwały mogą zapadać tylko w obecności co najmniej połowy delegatów.
3. Wszystkie uchwały walnego zebrania powinny być zgodne z prawem i statutem. Z walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i protokolant.

§ 31

Kadencja delegatów na walne zebrania trwa 4 lata.

§ 32

1. Zarząd MKZP składa się z siedmiu członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę, sekretarza i skarbnika.

§ 33

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. W okresie obowiązywania sytuacji nadzwyczajnych posiedzenia zarządu mogą odbywać się w formie zdalnej.

§ 34

Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie członków MKZP oraz skreślanie ich z listy,
2. udzielanie członkom pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty, w granicach przewidzianych statutem kasy,
3. podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczek, w granicach przewidzianych w statucie,
4. przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
5. pisemne podawanie przynajmniej raz w roku do wiadomości członkom MKZP stanu ich wkładu i zadłużenia,
6. podejmowanie decyzji w sprawie zwrotu wkładów osobom nie będącymi już członkami kasy (§ 20),
7. ustalanie warunków ponownego przyjęcia do kasy,
8. sprawowanie kontroli nad regularnym wpływem wkładów członkowskich i innych wpłat członków oraz terminowym ściąganiem należności, spłatę stałych zobowiązań MKZP oraz podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
9. prowadzenie ewidencji członków,
10. reprezentowanie interesów MKZP,

11. Przewodniczący Zarządu MKZP reprezentuje interesy kasy w stosunkach zewnętrznych.
12. zwoływanie walnych zebrań delegatów,
13. składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
14. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
15. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej i uwzględnianie ich w swojej działalności,
16. współdziałanie z pracownikami prowadzącymi księgowość i obsługę prawną MKZP,
17. prowadzenie innych spraw MKZP,

§ 35

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

B. KOMISJA REWIZYJNA.

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

1. Komisja rewizyjna MKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP. Jej podstawowymi zasadami są: ochrona mienia MKZP, kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu, czuwania nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowe prowadzenie obsługi księgowej i księgowości MKZP.
2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MKZP.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał.

§ 39

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

ROZDZIAŁ IV. FUNDUSZE MKZP.

§ 40

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:

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

§ 41

1. Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie MKZP zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego.
4. Emeryci i renciści przekazują wkłady na rachunek bankowy MKZP.

§ 42

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego (w wysokości 30% funduszu rezerwowego ustalonego w końcu roku na następny rok kalendarzowy) oraz dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w statucie i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§ 43

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:
 - 1) pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz odpis na fundusz zapomogowy oraz obsługę bankową kasy i zakup materiałów biurowych
 - 2) inne świadczenia udzielane na gruncie przepisów podatkowych.

§ 44

Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunku bankowym .
Do dysponowania środkami pieniężnymi upoważniony jest zarząd MKZP.
Przy dokonywaniu operacji finansowych wymagane są dwa dowolne podpisy z pośród członków Zarządu MKZP w dowolnym powiązaniu.

ROZDZIAŁ V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MKZP.

§ 45

MKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.

1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 30 miesięcy.
2. Pożyczek krótkoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 46

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom MKZP będącymi pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia i zasiłku chorobowego.
3. Emeryci i renciści obowiązani są przekazywać należne raty pożyczki na rachunek bankowy MKZP.

§ 47

Wysokość pożyczki długoterminowej ustalona jest na podstawie uchwały zarządu MKZP w miarę posiadanych środków finansowych oraz aktualnego stanu wkładu członka kasy.

§ 48

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

§ 49

1. Nowej pożyczki gotówkowej można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki gotówkowej.
2. W wyjątkowych przypadkach pożyczkobiorca może się ubiegać o pożyczkę uzupełniającą. Pożyczkę uzupełniającą może otrzymać członek MKZP po spłaceniu minimum 50 % pożyczki długoterminowej. Okres spłaty pożyczki długoterminowej i uzupełniającej nie może przekraczać 30 miesięcy.
3. Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą.

§ 50

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

2. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo lub dwu- albo trzykrotnie w czasie spłaty pożyczki pod warunkiem, że łączny okres przerwy w spłacie jednej pożyczki nie będzie dłuższy niż trzy miesiące.

§ 51

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracy i bezpłatnego urlopu, małżonek pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.

§ 52

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

§ 53

1. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać w terminach uwzględniających potrzeby kasy.
2. W uzasadnionych przypadkach zarząd MKZP może udzielić pożyczki w okresie między posiedzeniami na ogólnych zasadach.

§ 54

Bezwrotne zapomogi przyznaje zarząd MKZP w miarę posiadanych środków na ten cel, zgodnie z regulaminem funduszu zapomogowego uchwalonego przez zgromadzenie delegatów walnego zebrania.

§ 55

1. Pożyczka krótkoterminowa do wysokości posiadanego wkładu nie wymaga poręczycieli.
2. Wysokość spłaty rat pożyczki do wysokości wkładów może ustalać sam członek MKZP.
3. W razie skreślenia z listy członka MKZP posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
4. Pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką.

§ 56

W przypadku skreślenia członka na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów skreślonego członka. Jeżeli wkłady nie wystarczają na pełną spłatę stosuje się §58.

§ 57

W razie skreślenia członka z innych powodów niż na wniosek członka, zadłużenie podlega potrąceniu z jego wkładów. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu członek spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub aneksie do niej. W przypadku braku spłaty zadłużenia na zasadach ustalonych w umowie lub aneksie do umowy stosuje się §58 .

§ 58

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP tego zadłużenia nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 59

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Spłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów, można dochodzić od spadkobierców zmarłego lub umorzyć w razie trudności w ściągnięciu pokrywając sumę z funduszu rezerwowego.

§ 60

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP, w imieniu i interesie MKZP występuje upoważniony członek zarządu MKZP lub inna upoważniona osoba.

ROZDZIAŁ VI. LIKWIDACJA MKZP.

§ 61

1. Likwidacja MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Z dniem uchwały o likwidacji kasy zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 62

W celu przeprowadzenia likwidacji MKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej trzech osób.

§ 63

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednio zastosowania postanowienia statutu dotyczące zarządu MKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 64

Decyzję o likwidacji MKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności i wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie.

§ 65

Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 66

Środki funduszu zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

ROZDZIAŁ VII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

§ 67

Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

§ 68

1. MKZP przetwarza dane osobowe:

- 1) członka KZP,
- 2) osoby uprawnionej ,
- 3) poręczyciela ,

2. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

3. Do przetwarzania danych osobowych , mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd.

4. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

5. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe, w celu świadczenia MKZP pomocy.

6. Dane osobowe, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

7. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, , 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 działania MKZP .

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 69

1. Księgowość MKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość MKZP 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.

§ 70

Księgowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 71

1. Bilanse MKZP podpisuje księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez głosowanie delegatów na walnym zebraniu.

§ 72

MKZP używa następującej pieczętki:

**Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4
21-500 Biała Podlaska
ul. Akademicka 8**

§ 73

1. Niniejszy statut MKZP został uchwalony przez walne zebranie delegatów i znajduje się na stronie internetowej IV Liceum Ogólnokształcącego w Białej Podlaskiej.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym statutom MKZP zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.

§ 74

Statut wchodzi w życie z dniem 08 grudnia 2022 r.