

Statut

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

PKZP działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz.U z dnia 2021r z poz. 1666).

§ 2

1. Pełna nazwa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszych postanowieniach w skrócie PKZP, brzmi : Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy,
2. PKZP została utworzona w Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy
3. Adresem PKZP jest : ul. Ratuszowa 2 , 39-200 Dębica

§ 3

PKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w placówkach oświatowych z Gminy Miasta Dębica, Gmina Brzostek, Gmina Czarna, Gmina Jodłowa, Gmina Pilzno, Żłobek Miejski, Muzeum Regionalne, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dębicy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej, Gminne Centrum Kultury i Promocji w Czarnej, Urząd Gminy w Czarnej .

§ 4

Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową PKZP zapewnia MZO w Dębicy zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021r, poz. 1666) oraz porozumieniami zawartymi pomiędzy MZO w Dębicy i placówkami o których mowa w § 3.

§ 5

Celem Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy finansowej w formach ustalonych w statucie oraz niesienie wzajemnej pomocy.

§ 6

PKZP realizuje swoje cele przez udzielenie pożyczek długoterminowych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 7

1. PKZP zrzesza członków – nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w placówkach wymienionych w § 3.
2. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczne wkłady.
3. Członkowie zapisani do PKZP przed wejściem w życie niniejszego statutu mogą pozostać przy obecnym wkładzie.
4. Członek PKZP ma prawo do zmiany wysokości miesięcznego wkładu członkowskiego na pisemny wniosek, który wymaga pozytywnej opinii Zarząd PKZP.
5. Członek PKZP nie może powiększyć wkładów członkowskich jednorazową wpłatą.

§ 8

1. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkom PKZP nie jest oprocentowana.
2. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego .

§ 9

1. Zarządzanie Funduszami PKZP należy do Zarządu PKZP.
2. PKZP działa pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Dębicy.
3. Nadzór społeczny nad PKZP sprawują związki zawodowe, do których należą pracownicy MZO w Dębicy
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania PKZP określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem i dyrektorem MZO w Dębicy.

II. Członkowie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 10

Członkami PKZP mogą być:

1. Nauczyciele, pracownicy administracyjno-obługowi zatrudnieni na czas nieokreślony.
2. Emeryci i renciści byli pracownicy zakładu pracy jeśli przed przejściem na emeryturę lub rentę byli członkami PKZP.

§ 11

1. Nowi członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 12

Członek PKZP jest obowiązany :

1. Wpłacić wpisowe w wysokości 35 zł z tym, że nie dotyczy to członków PKZP którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy,
2. Wpłacać zadeklarowany miesięczny wkład członkowski,(na rachunek bankowy PKZP lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego w wysokości nie mniejszej niż 30,00 zł i nie większej niż 300,00 zł)
3. Dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy,
4. Ściśle przestrzegać przepisów statutu , postanowień oraz uchwał organów PKZP.
5. Terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki , zgodnie z deklaracją na wniosku . W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty zobowiązania z listy płac, pożyczkobiorca ma obowiązek uzupełnienia raty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia, poprzez wpłatę na rachunek bankowy PKZP.

6. Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, i przedłożyć oświadczenie tej osoby – Zał. Nr 1
7. Aktualizować swoje dane osobowe.

§ 13

Członek ma prawo:

1. Gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w statucie.
2. Korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy prowadzonych przez PKZP,
3. W przypadkach wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w PKZP.
4. Brać udział w obradach walnego zgromadzenia.
5. Wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.
6. Otrzymywać na koniec roku kalendarzowego potwierdzenie salda o swoich wkładach i zadłużeniach.

§ 14

Uprawnienia określone w § 13 pkt 1, 4, 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 13 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech miesiącach stażu członkowskiego.

§ 15

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

1. Na pisemne żądanie członka PKZP.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
3. W razie śmierci członka PKZP.
4. Na skutek decyzji zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 12 statutu.

§ 16

Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

§ 17

Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§ 18

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie – Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu PKZP za dany rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy PKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy o którym mowa w § 38.

§ 19

Członkowie PKZP, których stan wkładów równa się 150% minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200 poz. 1679 z późniejszymi zmianami) mogą na pisemny wniosek wycofać do 50% ich stanu pod warunkiem, że pozostałe wkłady pokryją obecne zadłużenie w PKZP.

§ 20

1. Emeryci i renciści pozostający członkami Kasy mogą być zwolnieni od dotychczas dokonywanych wpłat miesięcznych wkładów członkowskich, zachowując prawo do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonych wkładów – bez poręczycieli lub na zasadach ogólnych.
2. Członkom PKZP przebywającym na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego – bez poręczycieli lub na zasadach ogólnych.
3. Członek PKZP może otrzymać pożyczkę bez poręczycieli do wysokości posiadanych wkładów.

III. Organy Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

§ 21

Organami PKZP są:

1. Walne zebranie delegatów:
 - a) jeden delegat z placówki liczącej do 50 członków PKZP,
 - b) dwóch delegatów z placówki liczącej powyżej 50 członków PKZP.
2. Zarząd PKZP.
3. Komisja rewizyjna.

§ 22

1. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy delegatów. W razie braku quorum zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna powoływane są w drodze wyboru.
3. Wybory do PKZP odbywają się w sposób tajny.

§ 23

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W przypadku odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w przypadku ustania stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmiany w składzie zarządu i komisji rewizyjnej oraz w postanowieniach statutu dokonuje walne zebranie delegatów.
3. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie, nie pobierając z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.

A. Walne zebranie delegatów

§ 24

1. Walne zebranie może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie delegatów zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.

§ 25

1. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków PKZP,
 - 3) związku zawodowego.

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

§ 26

Do kompetencji walnego zebrania należy:

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

B. Zarząd PKZP

§ 27

1. Zarząd PKZP składa się z 5 członków.

Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 28

Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu z wyjątkiem miesiąca sierpnia lub w miarę potrzeb . Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 29

1. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
- 2) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
- 6) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) zwoływanie walnych zebrań członków,
- 10) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań okresowych,
- 12) reprezentowanie interesów PKZP wobec kierownika zakładu pracy,
- 13) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 14) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
- 15) prowadzenie innych spraw PKZP,

2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

§ 30

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

C. Komisja rewizyjna

§ 31

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

§ 32

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

§ 33

1. Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP. Jego podstawowymi zadaniami są: ochrona mienia PKZP, kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów statutu i regulaminu, czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.
2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności PKZP.
3. Komisja rewizyjna kontroluje działalność PKZP co najmniej raz na kwartał.

§ 34

W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna zawiesza zarząd PKZP i zwołuje nadzwyczajne zebranie delegatów, w terminie 14 dni od dnia zawieszenia zarządu.

IV. Fundusze PKZP

§ 35

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

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

§ 36

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielenie pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych na deklaracji zapisuje się na imiennym rachunku członka.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci – renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy PKZP.

§ 37

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z oprocentowania środków PKZP na rachunku bankowym,
 - 2) z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielenie zapomóg członkom PKZP w przypadku szczególnych wydarzeń losowych.

§ 38

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonego przez członków wstępujących do PKZP, z nie doręczonych zwrotów wkładów członkowskich, przeksięgowania nieodebranych oraz odsetek zarządzonych przez sąd za niespłacone pożyczki.

2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków.
3. Niepodjęte wkłady członkowskie przez 10 lat przechodzą na fundusz rezerwowy i mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane, przez członków wkłady przechodzą na fundusz zapomogowy.

§ 39

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

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużenia PKZP

§ 40

1. PKZP udziela pożyczek długoterminowych.
2. Wysokość udzielonej pożyczki długoterminowej uzależniona jest od wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
3. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej stanowi czterokrotność zgromadzonego wkładu członkowskiego nie więcej niż 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych).
4. W szczególnych przypadkach na dodatkowy pisemny wniosek członka PKZP, Zarząd może udzielić pożyczkę długoterminową w wysokości wyższej do 10% niż określono w pkt. 3 niniejszego paragrafu.
5. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż na 36 miesięcy.

§ 41

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty i pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać należną ratę na rachunek bankowy PKZP.

§ 42

W jednym roku kalendarzowym można otrzymać maksymalnie 2 pożyczki.

§ 43

1. Nową pożyczkę długoterminową można otrzymać dopiero po spłaceniu poprzedniej pożyczki.
2. Pożyczkobiorca może dokonać wcześniejszej spłaty pożyczki długoterminowej, jednak o ponowne udzielenie pożyczki długoterminowej może ubiegać się po 3 miesiącach od dokonania wcześniejszej spłaty.
3. Zarząd PKZP może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom posiadającym zadłużenie z tytułu pożyczki długoterminowej, po spłaceniu co najmniej 2/3 zadłużenia. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd.
4. Pożyczkę uzupełniającą PKZP udziela pod warunkiem, że łączna suma zadłużenia nie przewyższa maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej, udzielonej przez PKZP i przysługującej pożyczkobiorcy.
5. Członek PKZP może ubiegać się o kolejną pożyczkę uzupełniającą po spłacie otrzymanej pożyczki uzupełniającej i pożyczki długoterminowej.
6. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 44

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 45

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie spłaty pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłacenia zadłużenia. Jeśli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy jest on zobowiązany przedstawić solidarne poręczenie dwóch członków PKZP.
2. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki, w razie niesplacania jej przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być emeryci, renciści, wzajemnie małżonkowie jeśli nie mają rozdzielnosci majątkowej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy, bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.

§ 46

1. Członek PKZP może jednocześnie poręczyć tylko 3 pożyczki.
2. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 47

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.

§ 48

W razie skreślenia z listy członków PKZP, członka posiadającego zadłużenie – zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§ 49

Spłata zadłużenia, w przypadku skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzieleniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.

§ 50

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP, zadłużenia tego nie spłaci, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności jak również poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 51

W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego dłużnika po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego.

§ 52

W przypadku konieczności wniesienia do sądu sprawy z tytułu niesplacenia pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i interesie PKZP występuje upoważniony członek zarządu PKZP lub inna upoważniona osoba.

§ 53

1. PKZP udziela zapomóg losowych.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielenie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych na pisemny umotywowany wniosek członka PKZP.

3. Członkowi przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę w następujących przypadkach:
 - 1) uległ ciężkiemu wypadkowi,
 - 2) zapadł na chorobę nieuleczalną,
 - 3) cierpi na chroniczne schorzenie wymagające ciągłego leczenia,
 - 4) przeszedł skomplikowaną lub szczególnie kosztowną operację ratującą zdrowie lub życie,
 - 5) został dotknięty klęską żywiołową,
 - 6) ma nakazanie używania lekarstw, protez lub innych przedmiotów niezbędnych osobie niepełnosprawnej,
 - 7) dotknęła go śmierć współmałżonka lub dziecka,
 - 8) ma wyjątkowo trudną sytuację życiową, rodzinną i materialną.
4. Podstawą do otrzymania pomocy jest przedstawienie wniosku oraz odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego podstawę wnioskowania o pomoc. W przypadku wnioskowania o zapomogę na podstawie ust.3 podpunktu 1-4 i 6 należy przedstawić zaświadczenie od lekarza, dla podpunktu 5 zaświadczenie z gminy, urzędu miasta, dla podpunktu 7 akt zgonu, dla podpunktu 8 zaświadczenie z zakładu pracy o wysokości zarobków lub odcinek emerytury z ostatniego miesiąca.
5. Zapomogi losowe udzielane są w miarę posiadanych przez PKZP środków.
6. Wnioski rozpatrywane są według kolejności składania.

VI . Przetwarzanie danych Osobowych PKZP

§ 54

- 1) Przetwarzanie przez PKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w PKZP, w tym gromadzenie wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw i roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka PKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
- 2) PKZP przetwarza dane osobowe:
 1. członka PKZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu ,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy, stan zdrowia,
 - e) otrzymywane wynagrodzenie, emerytura, renta , zasiłek ,
 2. osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c,
 3. poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.
- 3) PKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich przetwarzania. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
- 4) Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust.2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
- 5) PKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust.2:
 - 1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, do upływu 10 od dnia ustania członkostwa;
 - 2) pkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - 3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

- 6) Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego usunięcia z nośników elektronicznych.
- 7) Administratorem danych osobowych jest PKZP przy MZO w Dębicy .
- 8) MZO w Dębicy, u którego funkcjonuje PKZ, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia PKZP pomocy, o której mowa w art. 4,
- 9) Zarząd PKZP dokonuje przeglądu danych osobowych, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania.

VII. Rachunkowość i sprawozdawczość PKZP

§ 55

PKZP prowadzi ewidencję wpływów i wydatków oraz kont członkowskich.

1. Księgowość PKZP jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych) oraz innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
2. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 56

1. Księgowość PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoby prowadzące kasę PKZP.
2. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość PKZP.

§ 57

1. Bilans PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roboczy podlega zatwierdzeniu przez zarząd PKZP.

VIII. Likwidacja Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej

§ 58

W przypadku likwidacji Miejskiego Zarządu Oświaty w Dębicy , zarząd PKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zgromadzenia.

§ 59

Z dniem podjęcia decyzji o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmować wkładów członkowskich, wpłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków. Dla przeprowadzenia likwidacji PKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.

§ 60

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie przepisy statutu, dotyczące Zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spraw zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.

§ 61

Decyzję o likwidacji PKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwanie dłużników do spłaty należności oraz wyznaczenie trzy miesięcznego terminu zgłaszania roszczeń wierzytelności należy podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzję o likwidacji PKZP międzyzakładowej należy również ogłosić w prasie.

§ 62

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

§ 63

Środki pozostające na funduszach zapomogowych i rezerwowych po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

IX. Postanowienia końcowe

§ 64

PKZP używa pieczęci podłużnej: Pracownicza Kasa Zapomogowo Pożyczkowa przy Miejskim Zarządzie Oświaty i okrągłej: Zarząd PKZP przy Miejskim Zarządzie Oświaty w Dębicy.

§ 65

1. Niniejszy tekst jednolity Statutu został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy MZO w Dębicy w dniu 26 kwietnia 2023 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 27 kwietnia 2023 roku.
3. Traci moc statut PKZP z dnia 27 września 2018 r -

Dębica, dnia 26 kwietnia 2023 roku

Przewodniczący Walnego Zebrania Delegatów: