

Statut

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo–Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Płocku

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty w Płocku zwanej dalej „Kasą”, jest gromadzenie środków pieniężnych w celu udzielania pomocy materialnej członkom Kasy na zasadach ustalonych w niniejszym Statucie.
2. Siedzibą Kasy jest miasto Płock.
3. Kasa prowadzi działalność na zasadach jawności i wzajemnej pomocy.
4. Kasa realizuje swoje cele przez udzielanie członkom zapomóg i pożyczek terminowych.

§ 2

Obsługę organizacyjną, prawną i finansowo - księgową zapewnia Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

II Członkowie Kasy

§ 3

1. Członkiem Kasy może być pracownik, emeryt lub rencista ze szkół i placówek oświatowych wymienionych w art. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
2. Członkiem Kasy może być również pracownik innych niż wymienione w ust. 1 zakładów pracy pod warunkiem, że przyjęcie tych osób w poczet członków nastąpiło przed 16 listopada 2006 r.

§ 4

1. Członkowie przyjmowani są do Kasy na podstawie złożonej deklaracji, której wzór ustala Zarząd Kasy.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd Kasy nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 5

1. Członkowie Kasy wpłacają wpisowe w wysokości 30 złotych.
2. Członkowie Kasy wpłacają miesięczny wkład członkowski w wysokości minimum 30 złotych.
3. Członkowie Kasy będący emerytami, rencistami lub przebywający na urloпах wychowawczych, bezpłatnych – wpłacają miesięczny wkład członkowski w wysokości minimum 10 złotych z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Członek Kasy jest obowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe, z wyjątkiem Członków Kasy, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy,
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę lub innych świadczeń wypłacanych z tytułu zatrudnienia (zasiłki),
 - 3) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał organów Kasy.

§ 7

1. Członek Kasy ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w Kasie według zasad określonych w Statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek oraz być ich poręczycielem,
 - 3) ubiegać się o udzielenie zapomogi losowej,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania,

- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej.
2. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt 1, 4 i 5 członek Kasy nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia członek Kasy nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 8

1. Skreślenie z listy Członków Kasy następuje:
 - 1) na pisemne żądanie Członka Kasy,
 - 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci Członka Kasy,
 - 4) na skutek uchwały Zarządu Kasy, powziętej jako skutek niedopełnienia przez Członka Kasy obowiązków określonych w § 6 Statutu.
2. Członkowie Kasy skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci decyzją Zarządu Kasy po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłacenia wpisowego.
3. Osobom skreślonym z listy Członków Kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po spłaceniu zaciągniętych pożyczek własnych oraz pożyczek poręczonych przez te osoby, zaciągniętych przez innych Członków Kasy w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wcześniejszy niż określony w ust. 3 termin zwrotu wkładów, lecz do wysokości stanowiącej różnicę wysokości wkładu oraz zobowiązań wynikających z zaciągniętych lub poręczonych pożyczek.

III Organy Kasy

§ 9

1. Organami Kasy są:
 - 1) Walne Zebranie Delegatów Kasy,
 - 2) Zarząd Kasy,
 - 3) Komisja Rewizyjna Kasy.
2. Organy Kasy pochodzą z wyboru.
3. Kadencja Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy trwa cztery lata. Po upływie kadencji organy Kasy działają do czasu wyboru nowych członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Uchwały organów Kasy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków tych organów.
5. W trakcie kadencji członek organu Kasy może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu Kasy, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy, za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę – przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym Zebraniu Delegatów.
6. Członkowie organów Kasy wykonują swoje czynności społecznie.

§ 10

1. Walne Zebranie Delegatów Kasy może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Zebranie Delegatów Kasy zwołuje Zarząd Kasy co najmniej raz w roku, nie później niż do dnia 31 maja danego roku. W tej sytuacji postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów Kasy zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków Kasy,
 - 3) właściwych organów związków zawodowych działających jako organizacje ponadzakładowe w szkołach lub placówkach oświatowych, o których mowa w § 3 niniejszego Statutu.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów Kasy zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia Członków Kasy o zebraniu.

§ 11

1. Delegaci na Walne Zebranie Delegatów Kasy wybierani są spośród Członków Kasy według następujących zasad:
 - 1) wybory delegatów przeprowadza się w szkołach, placówkach oświatowych i zakładach pracy, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, zwanych dalej „Pracodawcami” pod społecznym nadzorem zakładowych organizacji związkowych najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem Walnego Zebrania Delegatów Kasy,
 - 2) postanowienia § 9 ust. 4 stosuje się odpowiednio,
 - 3) liczba delegatów przypadająca na Pracodawcę, uzależniona jest od liczby członków, przy czym przy liczbie członków:
 - a) od 10 do 30 wybierany jest 1 delegat;
 - b) od 31 do 50 wybierani są 2 delegaci;
 - c) od 51 do 100 wybierani są 3 delegaci;
 - d) powyżej 100 wybierani są 4 delegaci.
 - 4) członkowie nie przypisani do żadnego pracodawcy lub przypisani do jednego Pracodawcy w liczbie mniejszej niż 10 dokonują wyboru delegatów w grupach członków według zasad ustalonych w pkt 1-3, przy czym wskazanie składu tych grup należy do kompetencji Zarządu Kasy,
 - 5) emeryta lub rencistę korzystającego z funduszu świadczeń socjalnych danego pracodawcy należy traktować jako członka Kasy przypisanego do tego Pracodawcy.
2. Z wyboru delegatów sporządza się protokół według wzoru ustalonego przez Zarząd Kasy, który dostarcza się do Zarządu Kasy najpóźniej na 1 tydzień przed terminem Walnego Zebrania Kasy.
3. Naruszenie postanowień ust. 1 lub 2 powoduje nieważność mandatu Delegata.

§ 12

1. Kadencja Delegata trwa cztery lata i jest zbieżna z kadencjami organów Kasy, o których mowa w § 9 ust. 3.
2. Wybory Delegatów odbywają się najpóźniej do końca października roku, w którym kończy się kadencja organów Kasy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3, z zachowaniem terminu ustalonego w § 11 ust. 1 pkt 1.
3. Delegat wykonuje swoje prawa do dnia:
 - 1) zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania go z tej funkcji i wybrania na jego miejsce nowego Delegata,
 - 3) utraty lub wygaśnięcia członkostwa Kasy.
4. Mandat Delegata wybranego w wyborach uzupełniających, o których mowa w § 9 ust. 5 Statutu, wygasa z końcem kadencji pozostałych organów Kasy.

§ 13

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów Kasy należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Kasy i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu Kasy oraz członków Komisji Rewizyjnej Kasy,
 - 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania pożyczek i zapomóg,
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań Zarządu Kasy z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej Kasy,
 - 5) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji Kasy.

§ 14

1. Zarząd Kasy składa się z 7 członków.
2. Zarząd Kasy na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.

3. Do składania oświadczeń woli w imieniu Kasy uprawnionych jest łącznie co najmniej trzech członków Zarządu Kasy albo dwóch członków Zarządu, w tym Przewodniczący.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz w miesiącu.
5. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 15

1. Do kompetencji Zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków Kasy, skreślanie ich z listy,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków Kasy,
 - 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 - w miarę posiadanych środków,
 - 7) pisemna informacja, przekazywana raz na rok do wiadomości członków, o stanie ich wkładów i zadłużenia,
 - 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 10) zwoływanie Walnego Zebrania Delegatów,
 - 11) składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 12) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - 13) reprezentowanie interesów Kasy wobec kierownika zakładu pracy,
 - 14) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej Kasy,
 - 15) współdziałanie z reprezentacjami związków zawodowych oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności Kasy,
 - 16) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi, po zasięgnięciu opinii Zarządu Kasy, przez Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej Kasy,
 - 17) prowadzenie innych spraw Kasy,
 - 18) reprezentowanie interesów Kasy na zewnątrz,
 - 19) lokowanie wolnych środków w banku.

§ 16

1. Decyzje Zarządu Kasy w sprawach członkostwa, pożyczek i zapomóg ze środków Kasy mogą być zaskarżone przez członków Kasy do Walnego Zebrania Delegatów Kasy po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną poprzez wniesienie wniosku na piśmie do Zarządu Kasy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 rozpatrywany jest na najbliższym Walnym Zebraniu Delegatów Kasy.
3. Decyzja Walnego Zebrania Delegatów Kasy jest ostateczna.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna Kasy składa się z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna Kasy na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej Kasy lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Kasy z głosem doradczym.
4. Członek Komisji Rewizyjnej Kasy wykonuje swoje prawa do dnia:
 - 1) zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania go z tej funkcji i wybrania na jego miejsce nowego członka,
 - 3) utraty lub wygaśnięcia członkostwa Kasy.
5. Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej mogą złożyć podmioty wymienione w § 10 ust. 3 pkt 2) i 3).

6. W sytuacji określonej w ust. 4 pkt 1) i 3) oraz w ust. 5 Zarząd zwołuje Walne Zebranie Delegatów na zasadach określonych w § 10 ust. 4.

§ 18

1. Komisja Rewizyjna Kasy jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu Kasy.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej Kasy należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia Kasy,
 - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd Kasy postanowień Statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości Kasy przez Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów Kasy sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu Kasy.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności Kasy co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
5. W razie stwierdzenia, że Zarząd Kasy w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność Zarządu Kasy jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna Kasy żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu Kasy.

IV Fundusze Kasy

§ 19

1. Na środki finansowe Kasy składają się następujące fundusze:
 - 1) Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
 - 2) Fundusz rezerwowy,
 - 3) Fundusz zapomogowy,
 - 4) Fundusz obsługi kasy.
2. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka Kasy.
4. Wkłady oraz spłaty pożyczek członków Kasy będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia oraz z zasiłków.
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy Kasy.
6. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do Kasy, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
7. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom Kasy w razie szczególnych wydarzeń losowych.
8. Fundusz zapomogowy może być zasilany do wysokości 10% funduszu rezerwowego Kasy wg stanu na 31 grudnia roku poprzedniego wykazanego w bilansie, na podstawie każdorazowo zatwierdzonego wniosku o udzielenie zapomogi. Fundusz zapomogowy może być zasilany po zatwierdzeniu bilansu przez Walne Zebranie Delegatów.
9. Fundusz obsługi kasy może być zasilany w szczególności z odsetek od lokat terminowych lub innych źródeł do maksymalnej wysokości 20-krotności minimalnego wynagrodzenia netto w danym roku i jest przeznaczony na koszty obsługi organów Kasy. Środki niewykorzystane na przedostatni dzień roboczy danego roku kalendarzowego zasilają fundusz rezerwowy z ostatnim dniem bilansowym.
10. Z funduszu obsługi kasy można przyznać raz w roku dla aktywnie pracujących członków Zarządu Kasy rekompensatę z tytułu poniesionych kosztów dojazdu i innych kosztów społecznej pracy w Kasie. Wysokość rekompensaty może być ustalana ryczałtowo do wysokości nie przekraczającej minimalnej

płacy krajowej netto. Rekompensatę przyznaje Zarząd Kasy uchwałą po przyjęciu sprawozdania zarządu i bilansu rocznego Kasy.

11. Z funduszu obsługi kasy można pokryć koszty organizacji pracy organów Kasy. Do kosztów tych zalicza się w szczególności organizację:
 - 1) walnych (zwyczajnych i nadzwyczajnych), sprawozdawczych Zebrań Delegatów,
 - 2) posiedzeń członków Zarządu Kasy,
 - 3) posiedzeń Komisji Rewizyjnej Kasy.
12. Rekompensata, o której mowa w ust. 10 oraz koszty, o których mowa w ust. 11 mogą być przyznawane i wydatkowane tylko po uwzględnieniu możliwości funduszu obsługi kasy.
13. Środki pieniężne Kasy są przechowywane na rachunkach bankowych.
14. Rachunki bankowe Kasy są otwierane na wniosek Zarządu Kasy. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
15. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami Kasy zatwierdza Zarząd.

§ 20

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi kasy nie jest oprocentowana.

V Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń

§ 21

1. Kasa udziela pożyczek terminowych zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wnioskodawcę poręczyciele są solidarnie zobowiązani do pokrycia należnej Kasie kwoty z własnych wkładów i wynagrodzeń.
3. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec Kasy Zarząd Kasy wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Wezwanie doręcza się do wiadomości poręczycieli. W razie nieuiszczenia kwoty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo potrącić zadłużenie z wkładów poręczycieli.
4. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka Kasy i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie Kasy występuje upoważniony członek Zarządu Kasy lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

VI Rachunkowość i Sprawozdawczość

§ 22

1. Rachunkowość Kasy jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rachunkowość Kasy obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
3. Rokiem obrachunkowym Kasy jest rok kalendarzowy.
4. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

§ 23

1. Rachunkowości Kasy nie mogą prowadzić członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy, a także osoba pełniąca funkcję kasjera. Funkcji kasjera nie mogą wykonywać członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy oraz osoba prowadząca księgowość Kasy.
2. Bilans i sprawozdania Kasy podpisuje Zarząd Kasy, Komisja Rewizyjna Kasy po przeprowadzeniu kontroli działalności Kasy. Protokół kontroli Komisji Rewizyjnej dołącza się do bilansu. Bilanse roczne podlegają zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów Kasy.

VII Likwidacja Kasy

§ 24

1. W razie likwidacji Pracodawców lub zmniejszenia liczby członków poniżej dziesięciu, Kasa przechodzi w stan likwidacji. Uchwałę o likwidacji podejmuje Walne Zebranie Delegatów.
2. Likwidacja Kasy ma na celu zakończenie spraw bieżących, rozliczenie zobowiązań i wierzytelności.
3. Uchwała Walnego Zebrania Delegatów Kasy o likwidacji Kasy określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie 5 osób.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek, wypłat zapomóg i przyjmowania nowych członków.
5. Na komisję likwidacyjną przechodzą wszystkie prawa i obowiązki Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy.
5. Uchwałę o likwidacji, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejscem jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem 3 – miesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkim członkom.
6. Likwidacja Kasy powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji. Okres ten nie może przekroczyć terminu likwidacji zakładów pracy.

VIII Postanowienia przejściowe

§ 25

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej Kasy wybranych według przepisów uprzednio obowiązujących kończy się z dniem dokonania wyboru nowego składu tych organów według przepisów niniejszego Statutu.
2. Walne Zebranie Delegatów w sprawie wyboru nowych organów Kasy, o których mowa w ust. 1 winno być zwołane nie później niż do 30 października co cztery lata.

IX Postanowienia końcowe.

§ 26

Kasa używa pieczęci podłużnej Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa Pracowników Oświaty w Płocku.

§ 27

Nadzór społeczny nad Kasą sprawują właściwe organy związków zawodowych działających na terenie placówek.

§ 28

We wszystkich sprawach dotyczących Kasy nie uregulowanych Statutem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.) oraz inne właściwe przepisy powszechnie obowiązujące.