

Statut
Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy w Obrytem

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Pracownicza Kasa Zapomogowo- Pożyczkowa przy Urzędzie Gminy w Obrytem działa na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 .12.1992 roku (Dz. U. Nr. 100,poz 502)w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych oraz niniejszego statutu ,

§ 2

Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie , wychowywanie członków w duchu koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3

PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długoterminowych.

§ 4

Członkowie PKZP wpłacają wpisowe w wysokości 30 zł i miesięczny wkład członkowski w kwocie 20.00 zł.

§ 5

1. Środki pieniężne PKZP, znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Środki pieniężne PKZP, mogą być zawiązywane na lokatach bankowych z zastrzeżeniem, że środki te będą każdorazowo dostępne do dyspozycji PKZP.
3. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.

II. Członkowie .

§ 6

Członkiem PKZP może być każdy emeryt i rencista oraz pracownik zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony jednostki budżetowej Gminy Obryte, z którą PKZP działająca przy Urzędzie Gminy w Obrytem podpisze porozumienie na wspólne prowadzenie działalności.

§ 7

1. 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.

§ 8

Członek PKZP jest obowiązany :

- Wpłacić wpisowe ,
- Wpłacić miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę ,
- Przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał PKZP.

§ 9

Członek PKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP ,
- 3) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 4) wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.

§ 10

Uprawnienia określone w § 9 pkt 1,3,4 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 9 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 11

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- 1) Na pisemne żądanie członka PKZP,
- 2) W razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na rentę lub emeryturę,
- 3) W razie śmierci członka PKZP,
- 4) Na wskutek decyzji Zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych § 8.

§ 12

Członkami PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP: Po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50 % wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego

Po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

§ 13

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

§ 14

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinni odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia.

Jeżeli były członek PKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu PKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy PKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 30.

§15

1. Uchwały organów PKZP zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodząca z wyboru.

3. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny.

§16

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż 4 lata.

W trakcie kadencji członek organów PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.

2. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

3. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. Walne zebranie członków

§ 17

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne i nadzwyczajne.

Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§18

1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:

- zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie :

a) komisji rewizyjnej ,

b) 1/3 członków PKZP ,

- komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu

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

§19

Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. Uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,

2. Wybór i odwoływanie członków zarządu PKZP oraz członków 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 PKZP.

§20

1. Walne zebranie jest prawomocne w I terminie, jeżeli bierze w nim udział, co najmniej połowa członków.
2. W razie nie dojdęcia do skutku walnego zebrania z powodu braku wymaganej liczby obecnych członków, walne zebranie powinno być zwołane w II terminie nie, później jednak niż w ciągu 1 godziny od stwierdzenia braku wymaganej liczby obecnych w pierwszym terminie walnego zebrania.
3. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest prawomocne bez względu na liczbę obecnych.

B. Zarząd

§21

1. Zarząd składa się z pięciu członków.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§22

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby , nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu .
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§23

- I. 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. Przyznawania pożyczek i określanie okresów ich spłat,
 5. Podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
 6. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 7. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów ,
 8. Zwoływanie walnych zebrań członków ,
 9. Składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia
 10. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 11. Reprezentowanie interesów PKZP wobec kierownika zakładu,
 12. Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 13. Prowadzenie innych spraw PKZP,
2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

C. Komisja rewizyjna

§24

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

§ 25

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

§ 26

1. Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP .Jej podstawowymi zadaniami są:
 - ochrona mienia PKZP,
 - kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat

- terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.
- 2. Komisja rewizyjna składa walnemu zebraniu członków PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP.
- 3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał.

§ 27

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 w działalności i zwołuje nadzwyczajne walne zebranie członków w terminie 14 dni od dnia zawieszenia zarządu.

IV. FUNDUSZE PKZP

§ 28

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
2. Fundusz rezerwowy

§ 29

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 PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącają się z ich wynagrodzenia.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy PKZP.

§ 30

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z niedoreczonych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki oraz kapitalizacji odsetek bankowych od zgromadzonych środków.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód, strat, i nieściągalnych zadłużeń członków.
3. Z funduszu rezerwowego można przyznać raz w roku nagrodę dla aktywnie pracujących członków zarządu i pracowników etatowych prowadzących księgowość. Nagrody przyznaje walne zebranie członków – po przyjęciu sprawozdania zarządu i bilansu PKZP. Kwota nagrody nie może przekroczyć minimalnej pacy krajowej netto.
4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.
5. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ PKZP.

§ 31

1. PKZP udziela pożyczek długo terminowych. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 20 miesięcy, a w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, na okres nie dłuższy niż 26 miesięcy.

§ 32

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia.
3. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urlopie wychowawczym obowiązane są wpłacać raty pożyczki przekazem na rachunek bankowy PKZP.
4. Udzielona kwota pożyczki długoterminowej pomniejszona jest o prowizję bankową, w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami bankowymi.

§ 33

Decyzję ustalającą wysokość udzielanych przez PKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje zarząd PKZP, uwzględniając możliwości finansowe PKZP przy czym górna wysokość udzielonej pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć 10.000,00 zł.

§ 34

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 35

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, zarząd PKZP, na wniosek zadłużonego członka PKZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy.

Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka PKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 36

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP.
3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, pożyczki w razie jej niespłacenia przez dłużnika- na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu PKZP, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.

§ 37

1. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko trzech pożyczek.
2. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§38

Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać według kolejności ich złożenia, uwzględniając aktualne możliwości finansowe PKZP, a w wyjątkowych sytuacjach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, poza kolejnością.

§ 39

W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia.

§40

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy go wezwać do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP ma prawo pokryć te zadłużenie przez odciążenie solidarne odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 41

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

VI. LIKWIDACJA PKZP.

§ 42

1. W razie likwidacji zakładu pracy, PKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Likwidacja PKZP może nastąpić również w razie spadku liczby poniżej 25
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek oraz przyjmowania nowych członków.

§ 43

W celu przeprowadzenia likwidacji PKZP, walne zebranie członków powołuje komisję likwidacyjną w składzie co najmniej 3 osób.

§ 44

Do działalności komisji likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu dotyczące zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 45

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

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

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość PKZP 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 wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 47

Księgowości nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

§ 48

1. Bilanse PKP podpisuje zarząd, Księgowy odpowiedzialny za rachunkowość okaz komisja rewizyjna, po przeprowadzonej kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

§ 49

PKZP używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

**PRACOWNICZA KASA
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW
SAMORZĄDOWYCH
przy Urzędzie Gminy w Obrytem**

§50

Niniejszy statut PKZP został uchwalony przez zebranie członków PKZP w dniu 14 czerwca 2011 r.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy w Obrytem.