

S T A T U T

**Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo
Pożyczkowej Oświaty
Łódź- Górna**

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej Oświaty Łódź Górna uchwalony na Walnym Zebraniu Delegatów Członków MKZP w dniu 16.11.2022r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia Ogólne

§1

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo Pożyczkowa Oświaty Łódź- Górna, zwana dalej MKZP, działa na zasadach określonych w Ustawie o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021r.Dz.U.2021 poz.1666

§ 2

Siedzibą MKZP Łódź- Górna jest budynek Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi przy ul. Kaliskiej 25/27.

§ 3

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

§ 4

Pisma składane przez MKZP w postaci papierowej lub elektronicznej zawierają nazwę MKZP, numer REGON oraz adres siedziby.

§ 5

1. Członkowie MKZP wpłacają jednorazowo wpisowe, które nie podlega zwrotowi oraz miesięczny wkład w kwocie ustalonej w regulaminie MKZP /załącznik nr 1/.
2. Składka członkowska może być podwyższona na wniosek członka MKZP.
3. Zarówno wpisowe jak i wkłady mogą być potrącane z wynagrodzenia , za zgodą pracownika, wyrażoną na piśmie, lub wpłacane bezpośrednio na rachunek bankowy MKZP.

§ 6

Wkład członkowski oraz pożyczki udzielone członkom MKZP nie są oprocentowane.

§ 7

MKZP ma prawo przyjmowania subwencji i darowizn na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 8

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

§ 9

Obsługę organizacyjną i prawną, obsługę finansowo księgową, udostępnianie pomieszczeń biurowych oraz nadzór nad bezpieczeństwem ochrony danych osobowych MKZP sprawuje Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, zgodnie z zasadami określonymi w art.6.1 ustawy określone w porozumieniu Przewodniczącego MKZP a Dyrektorem CUWO.

Administratorem danych osobowych jest Międzyzakładowa-Kasa Zapomogowo Pożyczkowa Łódź-Górna ,ul.Kaliska 25/27.

Zasady przetwarzania danych osobowych zawarte są w klauzuli informacyjnej RODO (załącznik nr 5).

Bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem danych przetwarzanych w MKZP sprawuje powołany przez Dyrektora CUWO, Inspektor Ochrony Danych Osobowych Centrum Wspólnym Oświaty w Łodzi ,określone w porozumieniu Przewodniczącego MKZP oraz dyrektora CUWO.

Kontrolę nad MKZP sprawują zakładowe organizacje związkowe, o której mowa w art.25.1 ustawy z dnia 23 maja 1991r.o związkach zawodowych.

ROZDZIAŁ II

Organy MKZP

§ 11

1. Organami MKZP są:
 - a/ Walne Zebranie Członków /Delegatów/ MKZP.
 - b/ Zarząd MKZP.
 - c/ Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków (Delegatów), Zarząd może zwoływać Walne Zebranie Delegatów. Do Walnego Zebrania Członków (Delegatów) mają zastosowanie postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków(Delegatów)MKZP.

§ 12

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów co najmniej połowy obecnych na zebraniu Członków(Delegatów) MKZP.

4. Organy MKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, stosownie do postanowień art.16.ust.3 ustawy.

§ 13

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata.
2. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. Z powodu odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy w zakładzie macierzystym, przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków /Delegatów/ MKZP.
4. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 14

1. Walne zebranie Członków/Delegatów/ może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie Członków /Delegatów/ zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie Członków /Delegatów/, zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie :

a/ Komisji Rewizyjnej

b/ 1/3 liczby Członków/Delegatów MKZP

c/ Związków Zawodowych

4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków /Delegatów/ 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.

§ 15

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków /Delegatów/, należy:

a/ Uchwalenie Statutu i wprowadzenie w nim zmian,

b/ Wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,

- c/ Ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
- d/ Ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
- e/ Ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP,
- f/ Ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
- g/ Zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- h/ Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- i/ W razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- j/ Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.

§ 16

1. Zarząd liczy co najmniej 5 osób wybieranych spośród Członków MKZP na Walnym Zebraniu.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Zarząd rozpoczyna działalność niezwłocznie po odbyciu pierwszego posiedzenia.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 17

1. Do kompetencji Zarządu należy:
 - a/ Przyjmowanie w poczet członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - b/ Prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - c/ Prowadzenie polityki udzielania świadczeń,
 - d/ Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
 - e/ Podejmowanie decyzji w sprawach odroczenia spłaty pożyczek,
 - f/ Przyznawanie zapomóg,
 - g/ Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,

- h/ Zatwierdzanie dyspozycji finansowych oraz innych dokumentów,
 - i/ Zwolywanie walnych zebrań członków,
 - j/ Składanie na Walnym Zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie rocznych bilansów do zatwierdzenia,
 - k/ Zatwierdzanie okresowych sprawozdań finansowych,
 - l/ Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
 - ł/ Współdziałanie ze Związkami Zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
 - m/ Współdziałanie z Centrum Usług Wspólnych Oświaty, pracownikami zatrudnionymi w MKZP Łódź Górna oraz Inspektorem Ochrony Danych,
2. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.
 3. W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP, decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 18

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej trzech członków. Na pierwszym po wyborze posiedzeniu, wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi, przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach Zarządu MKZP z głosem doradczym.
3. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową MKZP.

§ 19

1. Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są:
 - a/ Ochrona mienia MKZP,
 - b/ Kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
 - c/ Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - d/ Czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi finansowo-księgowej MKZP,
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków /Delegatów/ MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności MKZP.

3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
4. W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, przewodniczący Komisji Rewizyjnej żąda zwołania nadzwyczajnego walnego zebrania Członków /Delegatów/ i może wystąpić na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu MKZP.

R O Z D Z I A Ł III

Członkowie MKZP

§ 20

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawców, ujętych w załączniku nr 4, oraz emeryt i rencista, były pracownik /pod warunkiem wcześniejszej przynależności do Kasy/.
2. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MKZP. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
3. MKZP obejmuje zakresem działania jednostki organizacyjne przez Miasto Łódź.

§ 21

1. Członek MKZP jest zobowiązany:
 - a/ wpłacić wpisowe
 - b/ wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - c/ dbać o rozwój MKZP oraz usprawnianie jej pracy,
 - d/ przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów MKZP,
 - e/ terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku.
2. Członek MKZP ma prawo:
 - a/ gromadzić oszczędności na zasadach określonych w Regulaminie,
 - b/ korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MKZP,
 - c/ w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w MKZP,

- d/ brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków /Delegatów/,
- e/ wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 22

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje:
 - a/ na pisemne żądanie członka MKZP,
 - b/ w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c/ w razie śmierci członka MKZP,
 - d/ na skutek uchwały Zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 21 pkt 1.
2. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własną prośbę mogą być przyjęci ponownie:
 - a/ po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia, pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej trzech wkładów miesięcznych jednorazowo,
 - b/ po upływie sześciu miesięcy od dnia skreślenia, złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego na zasadach ogólnych.
3. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po potrąceniu ewentualnego zadłużenia.
4. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd MKZP jest zobowiązany trzykrotnie wezwać byłego członka do podjęcia wkładów. Po tym czasie, niepodjęte wkłady przenosi się na fundusz rezerwowy w terminie określonym w Statucie.
5. Osobom skreślonym z listy członków KZP, przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie do 2 miesięcy od daty złożenia wniosku.
6. Członkowie MKZP mogą dokonywać częściowego wycofywania wkładów. Warunkiem wypłacenia częściowo wkładu jest całkowicie uregulowane zadłużenie z tyt. pożyczki.
7. Członkowie MKZP będący emerytami, rencistami lub przebywający na urloпах wychowawczych, bezpłatnych itp. wpłacają miesięcznie 10 zł. składki członkowskiej z zachowaniem prawa do korzystania ze wszystkich świadczeń na ogólnych zasadach.

Fundusze MKZP

§ 23

1. Na środki finansowe MKZP składają się fundusze własne:
 - a/ fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
 - b/ fundusz rezerwowy
 - c/ fundusz zapomogowy
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek. Wolne środki funduszu mogą być lokowane na lokatach terminowych.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Regulaminie MKZP zapisuje się na imiennych kontach członków MKZP.
4. Wkłady członków będących pracownikami, potrącają się z ich wynagrodzeń, zasiłków chorobowych lub zasiłków wychowawczych.
5. Emeryci i renciści przekazują wkłady osobiście na rachunek bankowy MKZP.

§ 24

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - a/ z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP
 - b/ z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom MKZP w szczególnych przypadkach losowych.

§ 25

1. Fundusz rezerwowy tworzy się z:
 - a/ wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP
 - b/ z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich po 1 roku od ustania członkostwa
 - c/ kapitalizacji odsetek na rachunku bieżącym
 - d/ kapitalizacji odsetek od lokat terminowych
 - e/z subwencji i darowizn
 - f/ z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:

- a/ pokrycie szkód i strat
- b/ pokrycie nieściągalnych zadłużeń członków
- c/ wysokość odpisu na fundusz zapomogowy ustalany jest przez zarząd.
- d/ wydatki z tytułu opłat za prowadzenie rachunku bankowego
- e/ wydatki z tytułu opłat bankowych za przelewy pożyczek i zwrot wkładów
- f/ wydatki związane z funkcjonowaniem MKZP.

3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone właścicielowi w ciągu 3 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepodjęte przez członków wkłady przechodzą na własność MKZP.

3. Środki pieniężne.

- a/ środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunkach bankowych
- b/ rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu
- c/ Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami
- d/ wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP, zatwierdza Zarząd

R O Z D Z I A Ł V

Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP

§ 26

1. MKZP udziela:
 - a/ pożyczek długoterminowych
 - b/ zapomóg bezzwrotnych
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres ustalony w Regulaminie /zał. Nr 1 do Statutu/.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich udzielaniu.
4. Członkom MKZP będącym pracownikami czynnymi, raty pożyczek potrąca się za ich zgodą z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz we wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Emeryci i renciści zobowiązani są do przekazywania należnych rat na rachunek bankowy MKZP.

6. Maksymalna kwota pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć czterokrotności zgromadzonego wkładu członkowskiego. Zarząd na prośbę członka, może zwiększyć wysokość udzielonej pożyczki.

§ 27

1. Wniosek o udzielenie pożyczki, powinien być złożony na właściwym formularzu w formie papierowej lub elektronicznej, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
2. Jeżeli kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie członków MKZP.
3. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności, poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielami mogą być wszyscy pracownicy placówek oświatowych w Łodzi.
5. Członek MKZP może być poręczycielem jednocześnie jedynie dwóch pożyczek.
6. Emeryci i renciści, długoletni członkowie MKZP, mogą ubiegać się o pożyczkę wyłącznie z poręczycielami, którzy są pracownikami oświaty w Łodzi, (nie może być poręczycielem rodzina poza osobami posiadającymi intercyzę małżeńską.)
7. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia posiada zadłużenie.
8. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka Kasy może udzielić prolongaty spłaty pożyczki na okres do 3 miesięcy. Prolongaty można udzielić jednorazowo dla udzielonej pożyczki. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów Członka Kasy, wniosek o prolongatę powinien zawierać zgodę poręczycieli.

§ 28

1. MKZP może udzielić pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się według następujących zasad:
 - a/ warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą.

b/ udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

§ 29

Zapomogi bezzwrotne udzielane są na zasadach przyjętych w „Regulaminie Funduszu Zapomogowego” /zał. Nr 2 do Statutu/.

§ 30

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP, członka posiadającego zadłużenie, na poczet zaległości potrąca się wkłady członkowskie.
2. Jeżeli suma wkładów nie pozwala na pokrycie zadłużenia, Zarząd MKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych indywidualnie dla danego członka.
3. W razie skreślenia z listy członków na własną prośbę lub z winy członka MKZP, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP dłużnik jest wzywany na piśmie do uregulowania należności, w wyznaczonym terminie spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
5. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP i jego poręczycieli w imieniu oraz w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 31

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania.
2. Nieściągalne zadłużenie może być pokryte z funduszu rezerwowego.
3. W razie śmierci członka, który nie posiada zadłużenia, zgromadzone wkłady wypłaca się osobie lub osobom wskazanym w deklaracji przystąpienia członka do MKZP.

W przypadku śmierci osoby wskazanej przez członka, wkłady wypłacane są spadkobiercy lub spadkobiercom wskazanym w Postanowieniu sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub Akcie poświadczenia dziedziczenia przez notariusza.

R O Z D Z I A Ł VI

Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP

§ 32

1. Rachunkowość MKZP prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości.(Ustawa o rachunkowości z dnia 29.09.1994r)
2. Rachunkowość MKZP prowadzona jest w komputerowym systemie księgowym, który obejmuje ewidencję aktywów i pasywów oraz imienne konta członków, jest prowadzona w sposób kompletny, obejmując wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych /syntetycznych/ i szczegółowych /analitycznych/ w dziennikach, rejestrach.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca kasę gotówkową (skarbnik)MKZP.
6. Kasy gotówkowej MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.
7. Roczne sprawozdanie finansowe /bilans/ MKZP podpisuje Zarząd, pracownik odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania.
8. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków /Delegatów/.

R O Z D Z I A Ł VII

Likwidacja MKZP

§ 33

W razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków /Delegatów/.

§ 34

1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji MKZP określa:
 - a/ skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
 - b/ przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
 - c/ pełnomocnictwo dla Komisji Likwidacyjnej do rozdysponowania niewykorzystanych środków funduszu rezerwowego i zapomogowego po dokonaniu czynności określonych w pkt. b
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 35

Komisja Likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu MKZP oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 36

1. Uchwałę o likwidacji MKZP z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności

oraz wyznaczeniem 3 miesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków.

2. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę zadłużenia.
3. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka MKZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.

R O Z D Z I A Ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 37

1. MKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem.

§ 38

1. We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami wewnętrznymi, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 39

Statut został zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków /Delegatów/

MKZP w dniu 16 listopad 2022 i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2023r.

Załączniki:

1. Regulamin udzielania pożyczek.
2. Regulamin funduszu zapomogowego.
3. Obowiązujące druki.
4. Wykaz obsługiwanych placówek.
5. Klauzula informacyjna RODO.

Podpisy Zarządu:

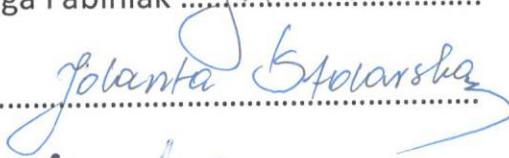
1.Przewodniczący-Stefan Olszak



2.Z-ca Przewodniczącego- Jadwiga Fabiniak



3.Sekretarz - Jolanta Stolarska



4.Skarbnik- Anna Chamera



5.Członek – Alicja Mankiewicz.....



6.Członek – Jolanta Witczak

