

STATUT MIEDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY URZĘDZIE MIEJSKIM W CZAPLINKU

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa zwana dalej „MKZP” jest samorządną organizacją pracowników, emerytów i rencistów Urzędu Miejskiego w Czaplinku, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czaplinku oraz Czaplineckiego Ośrodka Kultury w Czaplinku działającą w oparciu o niniejszy Statut oraz ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021 r., poz. 1666).

2. Siedzibą MKZP jest Urząd Miejski w Czaplinku, ul. Rynek 6, 78-550 Czaplinek.

3. Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania MKZP.

§2.

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek w miarę posiadanych środków - na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§3.

Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową sprawuje Urząd Miejski w Czaplinku poprzez odpowiednie komórki administracyjne, natomiast kontrolę nad MKZP sprawuje reprezentacja trzech pracowników z Urzędu Miejskiego w Czaplinku wybranych podczas posiedzenia Walnego Zgromadzenia Członków MKZP spośród pracowników Urzędu Miejskiego.

II FUNDUSZE MKZP

§4.

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

- A) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- B) fundusz rezerwowy.

§5.

Zarządzanie funduszami MKZP należy do Zarządu MKZP.

§6.

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek.

§7.

2. Fundusz rezerwowy powstaje z:

- A) wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do kasy MKZP,
- B) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
- C) odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd,
- D) darowizn.

§8.

Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń.

§9.

MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§10.

1. Środki pieniężne przechowywane są na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe MKZP otwierane są na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami, spośród swojego składu.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza Zarząd.

III CZŁONKOWIE MKZP

§11.

Członkiem MKZP może być każdy pracownik oraz emeryt lub rencista Urzędu Miejskiego w Czaplinku, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czaplinku, Czaplineckiego Ośrodka Kultury w Czaplinku o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem MKZP.

§12.

- 1 Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu MKZP.
- 2 Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd MKZP na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia deklaracji.

§13.

- 3 Członek MKZP jest zobowiązany:
 - A) wpłacić wpisowe w wysokości określonej w Regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu MKZP, wpisowe nie podlega zwrotowi,
 - B) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę wypłacanego (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), w wysokości określonej w Regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu MKZP,
 - C) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MKZP,
 - D) spłacać w terminie raty zaciągniętej pożyczki,
 - E) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
 - F) aktualizować swoje dane osobowe.

§14.

1. Członek MKZP ma prawo:
 - A) gromadzić wkłady w MKZP według zasad określonych w Statucie,
 - B) korzystać z pożyczek,
 - C) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków,
 - D) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP,

§15.

Uprawnienia określone w §14 ust.1, pkt A, C i D nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków MKZP. Pozostałe uprawnienia tj. korzystanie z pożyczek nabywane są po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§16.

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- A) na pisemne żądanie członka,
- B) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- C) w razie śmierci członka MKZP,
- D) na skutek decyzji Zarządu MKZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w §13,
- E) na skutek wycofania całego wkładu.

§17.

Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich według zasad określonych od §35 do §37.

IV ORGANY MKZP

§18.

1. Organami MKZP są:

- A) Walne Zebranie Członków,
- B) Zarząd,
- C) Komisja Rewizyjna.

§19.

- 1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
- 2. Wybory odbywają się w sposób jawny.
- 3. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
- 4. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym, niż piętnaście minut od rozpoczęcia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MKZP. W przypadku równej liczby głosów głosowanie się powtarza.
- 5. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z MKZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do kworum przy głosowaniu.

§20.

Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§21.

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie bez wynagrodzenia.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§22.

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek: Komisji Rewizyjnej, 1/3 liczby członków.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Z Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§23.

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:
 - A) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - B) wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - C) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
 - D) zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - E) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - F) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - G) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP,
 - H) podejmowanie uchwał w innych sprawach niezastrzeżonych dla innych organów.

ZARZĄD MKZP

§24.

1. Zarząd składa się z trzech członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków MKZP,
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, skarbnika, sekretarza.

§25.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem. Protokół podpisuje przewodniczący Zarządu, lub jego zastępca. Integralną częścią protokołu jest lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie co najmniej dwuosobowym.
4. Oświadczenie woli w imieniu MKZP składa dwóch członków Zarządu.
5. Do udziału w posiedzeniach zaprasza się członka Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym.

§26.

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- A) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
- B) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
- C) zarządzanie funduszami MKZP i prowadzenie polityki w zakresie udzielania pożyczek,
- D) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- E) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- F) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich,
- G) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- H) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- I) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- J) przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- K) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- L) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- Ł) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Urząd Miejski do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
- M) prowadzenie innych spraw MKZP,
- N) współdziałanie z osobami wyznaczonymi do kontroli MKZP,
- O) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku niepodjęcia takiej uchwały przez Walne Zgromadzenie Członków,
- P) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru.

§27.

W sprawach dotyczących członkostwa oraz udzielanych pożyczek ze środków MKZP decyzje Zarządu są ostateczne.

§28.

Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz.

KOMISJA REWIZYJNA

§29.

1. Komisja Rewizyjna składa się z trzech członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków MKZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§30.

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§31.

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.

2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- A) ochrona mienia MKZP,
- B) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu, przepisów prawa, uchwał organów MKZP,
- C) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- D) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej MKZP przez Urząd Miejski.

3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.

4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§32.

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu MKZP.

V UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ

§33.

1. Wkłady członkowskie, o których mowa w §13 ust.1 pkt 2, wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w Regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu MKZP. Wkłady zapisuje się w kartotece osobowej członka MKZP.

2. Wkłady członkowskie są nieoprocenowane.

3. Wkłady członków MKZP są potrącane za ich zgodą z wynagrodzenia za pracę (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego).

4. Osoby, którym pracodawca nie potrącił wkładu, mają obowiązek wpłacania wkładów na konto bankowe MKZP.

5. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах bezpłatnych (w tym wychowawczych) wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy MKZP.

6. Członkowie MKZP na pisemny wniosek mogą wpłacać miesięcznie większe wkłady niż ustalono w Regulaminie, który stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

7. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy, mogą być na pisemny wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu bez poręczycieli.

8. W stosunku do osób przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, na ich pisemny wniosek, można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu.

9. Pisemne wnioski, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 rozpatruje Zarząd.

§34.

1. W przypadku skreślenia z listy członków, wkłady członkowskie po potrąceniu zadłużenia, podlegają zwrotowi w następujących terminach:

A) do 2 miesięcy od dnia złożenia pisemnego wniosku w sprawie wystąpienia z MKZP lub decyzji Zarządu o skreśleniu z listy członków,

B) w razie śmierci członka MKZP niezwłocznie, po zgłoszeniu się osoby upoważnionej wymienionej w §35.

§35.

1. Zwrot wkładów osobie upoważnionej, wskazanej w deklaracji przystąpienia do MKZP następuje w formie przelewu bankowego.
2. W przypadku śmierci członka MKZP, zwrot niepodjętych wkładów przysługuje osobie wskazanej w deklaracji przez byłego członka MKZP.

§36.

1. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny swoje wkłady odebrać najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
2. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.

§37.

1. W razie skreślenia członka z listy członków MKZP, członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładów, pozostała część zadłużenia podlega spłacie jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki na rachunek bankowy MKZP.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§38.

1. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zadłużenie podlega spłacie do wysokości wkładów. Pozostała część zadłużenia podlega spłacie przez ustawowych spadkobierców zmarłego członka.
3. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd MKZP może podjąć decyzję o umorzeniu części lub całości zadłużenia, gdy nie ma ustawowego spadkobiercy.

§39.

1. Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własną prośbę mogą być ponownie przyjęci do MKZP po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.
2. Członkowie, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, a nie zadeklarowali dalszego pozostania w MKZP nie mają prawa do ponownego ubiegania się o członkostwo MKZP.

§40.

1. Pożyczka udzielana jest na wniosek członka MKZP, na podstawie którego sporządzana jest umowa pożyczki, która stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu MKZP, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Pożyczki długoterminowe i krótkoterminowe udzielane są łącznie, na okres i w kwotach określonych w Regulaminie, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu MKZP.
3. Pożyczki krótkoterminowe udziela się do wysokości zgromadzonych wkładów, nieprzekraczającej 25% wynagrodzenia brutto, zasiłku chorobowego lub wychowawczego bez poręczycieli.

4. Pożyczka krótkoterminowa podlega spłacie w dwóch ratach z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
5. Pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nieobciążonego pożyczką.
6. Niespłatenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta rencistę w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego.
7. Kwota udzielonej pożyczki przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy lub gotówką.

§41.

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu określonych we wniosku.
2. Członkom MKZP będącym pracownikami, spłaty rat pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę wypłacanego (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), ze zgromadzonego wkładu, oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
3. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej pobraniu.
4. Emeryci i renciści albo pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy MKZP.

§42.

Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka krótkoterminowa, o której mowa w §48 niniejszego Statutu MKZP.

§43.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej/krótkoterminowej składa się do Zarządu MKZP. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu MKZP stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
2. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadania środków finansowych przez MKZP z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku.

§44.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli członków MKZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele - pracownicy Urzędu Miejskiego, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Czaplineckiego Ośrodka Kultury w Czaplinku, obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub z wynagrodzenia za pracę wypłacanego (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego) w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, urlopu bezpłatnego i wychowawczego oraz pracownicy, którzy w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

§45.

1. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczek.
2. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, nie spłaca zadłużenia i podjęte zostały już czynności określone w §50.

§46.

W wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy, o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP wniosek o przedłużenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§47.

Zaleganie z terminową płatnością dwóch rat w roku kalendarzowym przez pożyczkobiorcę spowoduje, że przez kolejne 2 lata licząc od dnia spłacenia bieżącej, nie otrzyma pożyczek.

§48.

1. Zarząd MKZP może udzielać pożyczek krótkoterminowych członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczkę krótkoterminową przyznaje wg następujących zasad:
 - A) dwa razy do jednej pożyczki długoterminowej pod warunkiem niezalegania z terminową spłatą żadnej z rat udzielonej pożyczki długoterminowej,
 - B) łączna wysokość niespłaconej pożyczki długoterminowej i pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć maksymalnej pożyczki,
 - C) poręczycielami pożyczek krótkoterminowych są te same osoby, które poręczyły pożyczkę długoterminową, po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody,
 - D) pożyczka udzielana jest na pisemny wniosek członka,
 - E) udzielenie pożyczek krótkoterminowych powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i nie zmienia się okres spłaty całości zadłużenia,
 - F) zasady dotyczące pożyczek długoterminowych stosuje się odpowiednio.

§49.

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

§50.

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka MKZP, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§51.

Członkom MKZP w stosunku do których prawomocnym orzeczeniem sądu realizowane są zajęcia komornicze Zarząd MKZP udziela lub odmawia przyznania pożyczki, uwzględniając możliwości spłaty przez członka.

VI LIKWIDACJA MKZP

§52.

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w razie:

- A) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
- B) zmniejszenia się liczby członków MKZP poniżej 10.

2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji MKZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej trzech osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§53.

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.

§54.

- 1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz wkładów członkowskich, wypłat pożyczek.
- 2. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§55.

Uchwałę o likwidacji MKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków MKZP.

§56.

Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

VII RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

§57.

- 1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
- 2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
- 3. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
- 4. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie Komisji Rewizyjnej MKZP.
- 5. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd, Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.

Zarząd Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Przewodnicząca – Ewelina Szulc

Skarbnik – Marcelina Mastalisz

Sekretarz – Monika Sapińska