

# STATUT

## **Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie z siedzibą ul. Zarzecze 106, 30-134 Kraków**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy KW PSP w Krakowie prowadzi swoją działalność w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19.12.1992 roku w spr. Pracowniczych kas zapomogowo- pożyczkowych (Dz. U. Nr 100 poz. 502 ze zm.).

#### **§ 2.**

Celem Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej, zwanej dalej PKZP jest udzielenie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.

#### **§ 3.**

PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długo i krótkoterminowych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków.

#### **§ 4.**

1. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe w wysokości 2% poborów netto.
2. Członkowie PKZP wpłacają składkę miesięczną w wysokości nie mniejszej niż 50zł. oraz nie większą niż 300zł.
3. Członkowie PKZP - emeryci i renciści wpłacają składkę miesięczną w wysokości nie mniejszej niż 10zł.
4. Składka miesięczna może być podwyższona lub obniżona na wniosek członka PKZP z zachowaniem zapisów § 4 ust. 2.

#### **§ 5.**

1. Środki pieniężne PKZP, znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu.
2. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.

## **II. Członkowie PKZP.**

### **§ 6.**

Członkiem PKZP przy KW PSP może być każdy pracownik, a także emeryt i rencista – były pracownik jednostek organizacyjnych należących do PKZP.

### **§ 7.**

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP (załącznik nr 1).

2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu m-ca od dnia złożenia deklaracji.

### **§ 8.**

1. Członek PKZP jest zobowiązany:

a/ wpłacić wpisowe,

b/ wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy,

c/ przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów PKZP.

d/ terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku.

2. Postanowienie § 8 ust. 1 pkt. a nie dotyczy członków PKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

### **§ 9.**

1. Członek PKZP ma prawo:

a/ gromadzić oszczędności w PKZP wg zasad określonych w statucie,

b/ korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,

c/ brać udział w obradach walnego Zebrania Członków lub Delegatów

d/ wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

### **§ 10.**

Uprawnienia określone w § 9 pkt. a, c i d członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 9 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i sześciu kolejnych wkładów miesięcznych.

#### **§ 11.**

1. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:
  - a/ na pisemne żądanie członka PKZP (załącznik nr 2),
  - b/ w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
  - c/ w razie śmierci członka PKZP,
  - d/ na skutek decyzji zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 8.

#### **§ 12.**

2. Członkowie PKZP skreśleni z list członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP:
  - a/ po upływie 3 m-cy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
  - b/ po upływie 6 m-cy od dnia skreślenia – na zasadach ogólnych.

#### **§ 13.**

Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich do 3 m-cy od dnia skreślenia z listy członków.

#### **§ 14.**

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 m-cy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze swoich 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 § 35.

#### **§ 15.**

Członkowie PKZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 150 % miesięcznego wynagrodzenia netto, mogą wycofać 50 % stanu swoich wkładów, o ile wkłady nie są obciążone zadłużeniem (załącznik nr 3).

#### **§ 16.**

1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. Udzielona emerytom i rencistom pożyczka powyżej zgromadzonego wkładu musi być poręczona przez dwóch pracujących członków PKZP lub emerytów, których wkłady w momencie poręczania nie są obciążone zadłużeniem. Emeryt poręczający pożyczkę nie może zaciągać pożyczek ani poręczać kolejnych do momentu spłaty pożyczki osoby, której dokonał poręczenia.
3. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczki do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
4. Bieżące wnoszenie wkładów umożliwia osobom, o których mowa w ust. 1 i 3 korzystanie ze świadczeń na zasadach ogólnych.

Statut PKZP przy KW PSP w Krakowie

### **III. Organy PKZP.**

#### **§ 17.**

1. Organami PKZP są:

- a/ walne zebranie członków (delegatów),
- b/ zarząd PKZP,
- c/ komisja rewizyjna.

2. Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Stosując zasadę 1 delegat na 20 członków PKZP.

#### **§ 18.**

1. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby Członków lub Delegatów.

2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

3. Udzielenie absolutorium oraz wybory do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej odbywają się w sposób jawny lub tajny.

#### **§ 19.**

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu 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. Zmiany w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków lub Delegatów.

3. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie, za wyjątkiem księgowego i kasjera.

### **A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW (DELEGATÓW)**

#### **§ 20.**

1. Walne Zebranie Członków lub Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków lub Delegatów zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku w ciągu sześciu miesięcy po upływie roku obrachunkowego.

3. W przypadku braku quorum Przewodniczący PKZP wyznacza termin kolejnego Walnego Zebrania Członków lub Delegatów w najbliższym możliwym terminie, bez względu na liczbę osób uprawnionych do głosowania.

## **§ 21.**

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje:

a/ Zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie:

- komisji rewizyjnej,
- 1/3 członków PKZP.

b/ Komisja Rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.

2. Nadzwyczajne walne zebranie 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.

## **§ 22.**

1. Do Kompetencji Walnego Zebrania należy:

a/ uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian,

b/ wybór i odwołanie członków zarządu PKZP oraz członków komisji rewizyjnej,

c/ zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,

d/ przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności, oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,

e/ w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,

f/ podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

## **B. ZARZĄD**

### **§ 23.**

1. Zarząd PKZP składa się z 7-miu członków.

2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza.

### **§ 24.**

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

## **§ 25.**

1. Do kompetencji zarządu należy:
  - a/ przyjmowanie członków PKZP i skreślenie ich z listy,
  - b/ prowadzenie ewidencji członków PKZP,
  - c/ prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
  - d/ przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
  - e/ podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
  - f/ sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
  - g/ podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
  - h/ zwoływanie Walnych Zebrań Członków lub Delegatów,
  - i/ składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
  - j/ rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
  - k/ reprezentowanie interesów PKZP wobec kierownika zakładu pracy,
  - l/ ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
  - ł/ współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
  - m/ prowadzenie innych spraw PKZP.
2. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

## **§ 26.**

W sprawach dotyczących członkostwa PKZP i pożyczek ze środków PKZP decyzje Zarządu są ostateczne.

### **C. KOMISJA REWIZYJNA**

## **§ 27.**

2. Komisja Rewizyjna PKZP składa się od 3 do 4-ech członków.

2 Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

#### **§ 28.**

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

#### **§ 29.**

1. Komisja Rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP, jej podstawowymi zadaniami są:

- a) ochrona mienia PKZP,
- b) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
- c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowych prowadzeń obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.

2. Komisja rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków lub Delegatów PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu PKZP.

3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP raz na kwartał sporządzając protokół.

#### **§ 30.**

1. W przypadku ustąpienia członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej władzom tym przysługuje prawo kooptacji.

2. Liczba członków władz pochodzących z kooptacji nie może przekroczyć 50% członków.

#### **§ 31.**

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 delegatów w terminie 14 dni od dnia zawieszenia zarządu.

### **IV.FUNDUSZE PKZP**

#### **§ 32.**

1. Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

- a/ fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- b/ fundusz pośmiertny,
- c/ fundusz rezerwowy.

### **§ 33.**

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 potrącane są z ich wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP.

### **§ 34.**

1. Fundusz Pośmiertny działa na podstawie Regulaminu Funduszu Pośmiertnego stanowiącego załącznik do Statutu PKZP.
2. Decyzję o podniesieniu składki miesięcznej na fundusz podejmuje Zarząd PKZP w razie braków środków na wypłatę świadczeń przysługujących członkom funduszu.
3. Decyzję o podniesieniu kwoty świadczenia podejmuje Zarząd PKZP w miarę posiadania odpowiednich środków finansowych.
4. Zmiany w regulaminie Funduszu Pośmiertnego wprowadza Zarząd PKZP w drodze uchwały Zarządu PKZP. Wprowadzane zmiany mogą mieć wyłącznie charakter udogodnienia w funkcjonowaniu funduszu.
5. Istotne zmiany w Regulaminie Funduszu Pośmiertnego wprowadza Walne Zebranie Członków lub Delegatów PKZP w drodze uchwały.
6. Regulamin Funduszu Pośmiertnego zostaje przyjęty uchwałą Walnego Zebrania Członków lub Delegatów Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy KW PSP w Krakowie.

### **§ 35.**

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz opłaty bankowe związane z prowadzeniem konta
3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 2 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.



### **§ 36.**

Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym oraz w kasie KW PSP w Krakowie.

## **V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ PKZP**

### **§ 37.**

1. PKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych na 36 miesięcy.

### **§ 38.**

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie od następnego m-ca, w którym została wypłacona w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członek PKZP może dokonać spłaty pożyczki we wcześniejszym terminie niż wynika to z ustalonego okresu spłat zadłużenia.
3. Członkom PKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy.
4. W uzasadnionych przypadkach za pisemną prośbą i zgodą Zarządu PKZP członek będący pracownikiem, raty pożyczki może wpłacać gotówką w kasie PKZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy PKZP.
5. W przypadku stwierdzenia zalegania ze spłatą rat pożyczki Zarząd PKZP wycofuje zgodę na samodzielną spłatę i upoważnia Księgowego PKZP do wykazywania raty pożyczki pracownika na dyspozycji potrąceń na rzecz PKZP.
6. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacić raty pożyczki gotówką w kasie PKZP lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.

### **§ 39.**

1. Wysokość pożyczek długoterminowych nie może przekroczyć sumy trzykrotnego zgromadzonego wkładu członkowskiego.
2. Uwzględniając obecne możliwości finansowe PKZP, ustala się górną wysokość udzielanych przez PKZP pożyczek oraz warunki i okresy i ich spłacania w sposób następujący: górna wysokość pożyczki – 30 000 zł. (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
3. Decyzję o podwyższeniu górnej wysokości pożyczki może podjąć Zarząd PKZP.

4. Decyzję o przyznaniu wyższej lub niższej pożyczki, wynikającej z wysokości wkładów, podejmuje zarząd PKZP w miarę posiadania odpowiednich środków finansowych, z uwzględnieniem zapisów § 39 ust. 2. Prośba o udzielenie pożyczki wyższej niż wynika z wysokości wkładów musi zostać dołączona do wniosku w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składanej prośby.

#### **§ 40.**

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej można złożyć po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej. Wniosek o udzielenie pożyczki uzupełniającej można złożyć po spłaceniu połowy pożyczki uprzednio pobranej.

2. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.

#### **§ 41.**

W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd PKZP na pisemny 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. (załącznik nr 4)

#### **§ 42.**

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu (załącznik nr 5), zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Wniosek o udzielenie pożyczki musi zawierać wyrażenie zgody na przetwarzanie danych w celu realizacji wniosku. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch pracujących członków PKZP.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub z wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.

3. Poręczycielami nie mogą być, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu.

#### **§ 43.**

Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

#### **§ 44.**

1. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg pośmiertnych należy rozpatrywać co najmniej 1 raz w miesiącu wg kolejności ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.
2. Decyzje o udzieleniu pożyczek lub wypłacie zapomóg pośmiertnych podejmowane są w drodze uchwały Zarządu PKZP.
3. Procedurę składania wniosków, rozpatrywania, wypłaty pożyczek określa instrukcja udzielania pożyczek w PKZP, stanowiąca załącznik do Statutu.
4. Zmian w instrukcji udzielania pożyczek dokonywać może Zarząd PKZP w drodze uchwały. Zmiany w uchwale mogą mieć charakter udogodnień w funkcjonowaniu.
5. Istotnych zmian w instrukcji udzielania pożyczek może dokonywać Walne Zebranie Członków lub Delegatów PKZP.
6. Instrukcja udzielania pożyczek zostaje przyjęta uchwałą Walnego Zebrania Członków lub Delegatów Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy KW PSP w Krakowie.

#### **§ 45.**

1. PKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielać pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczek uzupełniających PKZP udziela się według następujących zasad:
  - a/ łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej przez PKZP oraz wysokości pożyczki uprzednio pobranej.
  - b/ warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby które poręczyły nie spłaconą pożyczkę. W razie odmowy lub niemożliwości uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki,
  - c/ warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest spłata minimum 50% zaciągniętego zadłużenia,
  - d/ pożyczkobiorca może się ubiegać o pożyczkę uzupełniającą tylko jeden raz w okresie jej przysługiwania.
3. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalania wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

#### **§ 46.**

1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się według następujących zasad:

a/pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości, nie przekraczającej 50% wynagrodzenia netto, uposażenia netto lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy,

b/pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy. Na podstawie decyzji zarządu dopuszczone jest spłacenie pożyczki krótkoterminowej w dwóch ratach,

c/pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką,

d/niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta lub rencistę w ciągu 2-ch miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego,

e/pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty. W przypadku obciążonych wkładów wymagane jest poręczenie osób, które poręczyły pożyczkę długoterminową.

2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu, na podstawie decyzji 2-ch członków.

3. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

#### **§ 47.**

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

#### **§ 48.**

W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia 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, uposażenia lub zasiłków z ubezpieczenia społecznego wypłacanego przez zakład pracy dłużnika.

#### **§ 49.**

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie 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 to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

Statut PKZP przy KW PSP w Krakowie

## **§ 50.**

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.

## **§ 51.**

W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek zarządu PKZP lub inna osoba.

## **VI. LIKWIDACJA PKZP**

### **§ 52.**

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 członków poniżej 30, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międzyzakładowej PKZP.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

### **§ 53.**

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

### **§ 54.**

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

### **§ 55.**

Decyzję 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. Decyzję o likwidacji międzyzakładowej PKZP należy również ogłosić na stronie internetowej KW PSP w Krakowie.

### **§ 56.**

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

### **§ 57.**

Środki funduszków pośmiertnego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 58.**

1. Księgowość PKZP prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości, tj. ustawą o rachunkowości.

2. Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.

3. 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 w wybranej metodzie księgowości.

3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

### **§ 59.**

Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.

### **§ 60.**

1. Bilans PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz przewodniczący komisji rewizyjnej, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.

2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków lub Delegatów.

### **§ 61.**

PKZP używa pieczęci podłużnej o treści:

Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa  
przy Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie  
30-134 Kraków, ul. Zarzecze 106

*Obowiązuje od dn. 26 lutego 2019 r. (Uchwały nr 4/2019 Walnego Zebrania Delegatów PKZP z dn. 26 lutego 2019r.)*