

STATUT

MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ przy URZĘDZIE MIASTA RZESZOWA

Postanowienia ogólne.

§ 1

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Urzędzie Miasta Rzeszowa zwana w dalszej części „MKZP” działa w oparciu o ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1666).

§ 2

1. Z dniem uchwalenia niniejszego statutu członkowie Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta Rzeszowa stają się członkami MKZP.
2. Wkłady i zadłużenia członków Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta Rzeszowa stają się wkładami i zadłużeniem w MKZP.
3. Organy Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta Rzeszowa stają się organami MKZP i pełnią obowiązki do czasu upływu ich kadencji.

§ 3

Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek oraz zapomóg - na zasadach określonych w statucie.

§ 4

MKZP zrzesza osoby wykonujące pracę zarobkową w Urzędzie Miasta Rzeszowa oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Rzeszów, które zawarły porozumienie.

§ 5

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkom MKZP nie są oprocentowane.

I. Członkowie MKZP.

§ 6

1. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz Urzędu Miasta Rzeszowa oraz jego jednostek organizacyjnych o których mowa w § 4 niniejszego statutu oraz emeryci i renciści tych jednostek.
2. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie złożonej deklaracji (Wzór deklaracji przystąpienia do MKZP określa załącznik nr 1).
3. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

4. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie delegatów.

§ 7

Członek MKZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego,
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MKZP,
- 4) wskazać osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby,
- 5) aktualizować swoje dane osobowe (Wzór zmiany deklaracji przystąpienia do MKZP określa załącznik nr 2).

§ 8

Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek,
- 3) ubiegać się o udzielenie zapomogi losowej, o ile MKZP posiada środki na jej udzielenie
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MKZP i komisji rewizyjnej,
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP,
- 7) zaznajamiać się z uchwałami, protokołami i sprawozdaniami organów MKZP.

§ 9

1. Uprawnienia określone w § 8 pkt. 1, 4, 5, 6, 7 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.
2. Uprawnienia określone w § 8 pkt 2, 3 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych jeżeli zapisał się po raz pierwszy do MKZP lub po upływie 1 roku od zapisania się ponownego do MKZP jeżeli został skreślony z listy członków MKZP na własne żądanie.

§ 10

Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka MKZP (Wzór wniosku o skreślenie z listy członków i przeksięgowanie lub zwrot wkładów określa załącznik nr 3)
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MKZP,
- 4) na skutek uchwały zarządu MKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków określonych w § 7.

§ 11

Członkowie MKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MKZP po opłaceniu wpisowego w kwocie 100 zł oraz:

- 1) przed upływem 6 miesięcy od dnia skreślenia - po wpłaceniu 100% wycofanego wkładu członkowskiego,
- 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - po wpłaceniu 50% wycofanego wkładu członkowskiego,

- 3) po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia – bez wpłaty wycofanego wkładu.

§ 12

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy kalendarzowych od dnia skreślenia.
3. Jeżeli były członek MKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie określonym w pkt 2, zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
4. Osobie uprawnionej po śmierci członka przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie 12 miesięcy kalendarzowych od daty uzyskania informacji o śmierci członka MKZP.
5. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim niewypłacony osobie uprawnionej w terminie 12 miesięcy kalendarzowych przechodzi na fundusz rezerwowy.
6. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.

§ 13

Członkowie MKZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 150% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, mogą wycofać 50% ich stanu (Wzór wniosku o częściowe wycofanie wkładów określa załącznik nr 4).

§ 14

1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. W stosunku do członków MKZP przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości wkładu członkowskiego.

II. Organy MKZP.

§ 15

1. Organami MKZP są:
 - 1) walne zebranie delegatów,
 - 2) zarząd,
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Liczbę delegatów ustala zarząd MKZP proporcjonalnie do ilości członków. MKZP ustala zasadę, że każdy jeden delegat reprezentuje 15 członków, z tym jednak, że każda jednostka organizacyjna o której mowa w § 4 niniejszego statutu musi być reprezentowana przez co najmniej jednego delegata.
3. Mandat delegata wygasa z chwilą rezygnacji z przynależności do MKZP lub odwołania go przez pracowników komórki organizacyjnej, którą reprezentuje.

§ 16

1. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby delegatów.
2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Podejmowanie uchwał może się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 17

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
2. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie skreślenia z listy członków - przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
5. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie delegatów.

III. Walne zebranie delegatów.

§ 18

1. Walne zebranie delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§ 19

1. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby delegatów MKZP,
 - 3) organu sprawującego kontrolę nad MKZP.
2. Nadzwyczajne walne zebranie delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia delegatów MKZP o zebraniu.

§ 20

1. Do kompetencji walnego zebrania delegatów należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
 - 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
 - 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP,
 - 8) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,

9) podjęcie uchwały o przekształceniu.

IV. Zarząd.

§ 21

1. Zarząd składa się z 4 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 22

1. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu zaprasza się przedstawicieli organu sprawującego kontrolę i komisji rewizyjnej z głosem doradczym.

§ 23

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy,
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP,
 - 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
 - 4) ustalanie górnych wysokości udzielanych przez MKZP pożyczek długoterminowych,
 - 5) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty ,
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
 - 7) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg w miarę posiadanych środków finansowych,
 - 8) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem ich operacji,
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 10) zwoływanie walnych zebrań delegatów,
 - 11) składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 12) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy,
 - 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - 14) współdziałanie z organem sprawującym kontrolę oraz przedstawianie mu raz w roku sprawozdania z działalności MKZP,
 - 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez pracodawcę do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
 - 16) prowadzenie innych spraw MKZP,
 - 17) podejmowanie decyzji w sprawie pokrycia z funduszu rezerwowego zadłużenia członka kasy w razie jego śmierci.
 - 18) reprezentowanie interesów MKZP w stosunkach zewnętrznych,
 - 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 i 1641).

W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MKZP decyzje zarządu są ostateczne.

V. Komisja rewizyjna.

§ 24

1. Komisja rewizyjna składa się z 4 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 25

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

§ 26

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do właściwości komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MKZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 27

W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania delegatów i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

VI. Fundusze MKZP.

§ 28

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz rezerwowy,
3. fundusz zapomogowy.

§ 29

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka MKZP,
3. Wkłady członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub wychowawczego (Wzór dyspozycji potrąceń przez zakład pracy na MKZP określa załącznik nr 7).
4. Członkowie nieobjęci obciążeniem list płac wpłacają swoje wkłady we właściwym banku lub przekazują na rachunek bankowy MKZP.

§ 30

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do MKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych oraz od środków na rachunku bankowym MKZP, odsetek zasądzonych przez sąd oraz subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie strat, nieściągalnych zadłużeń, opłat bankowych oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 31

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w statucie i jest przeznaczony na udzielenie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wypadków losowych.
2. Odpis na fundusz zapomogowy tworzony jest na podstawie decyzji zarządu w razie potrzeby.

§ 32

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

§ 33

1. Środki pieniężne MKZP są przechowywane na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza zarząd.

VII. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP.

§ 34

1. MKZP udziela pożyczek terminowych (Wzór wniosku o udzielenie pożyczki określa załącznik nr 5)
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom MKZP wykonującym pracę zarobkową raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
4. Członkowie nieobjęci listą płac obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką we właściwym banku lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MKZP.
5. Członkowie MKZP objęci listą płac mogą wpłacać raty pożyczki gotówką we właściwym banku lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MKZP, na pisemny wniosek jeżeli zarząd wyrazi zgodę.

§ 35

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej, wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.

§ 36

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, zarząd MKZP na wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy.
2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien zawierać zgodę poręczycieli pożyczki (Wzór wniosku o zawieszenie spłaty rat pożyczki określa załącznik nr 6).

§ 37

1. Zarząd MKZP może w uzasadnionych przypadkach udzielać pożyczek uzupełniających członkom MKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.
2. Pożyczek uzupełniających MKZP udziela według następujących zasad:
 - 1) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej, udzielonej pożyczkobiorcy przez MKZP.
 - 2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą,
 - 3) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia,
 - 4) pożyczka długoterminowa może być uzupełniana maksymalnie 3 razy.

§ 38

1. Zarząd MKZP może udzielić pożyczki krótkoterminowej, tzw. chwilówki, według następujących zasad:
 - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu, nie przekraczająca jednak 25% wynagrodzenia za pracę lub zasiłku brutto pożyczkobiorcy.
 - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega spłacie z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku w terminach ustalonych przez Zarząd, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty jej otrzymania.

§ 39

1. Wniosek o udzielenie pożyczek powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia za pracę lub zasiłku, 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 MKZP.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i zasiłku macierzyńskiego poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.
4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy,
 - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP,
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany,

- 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
5. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu MKZP i komisji rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy, przebywający na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym oraz osoby prowadzące księgowość MKZP.
6. Członek MKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
7. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy ubiegają się o skreślenie z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłacił.

§ 40

1. Wnioski o udzielenie pożyczek powinny być rozpatrywane z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) daty spłaty ostatniej raty poprzednio otrzymanej pożyczki,
 - 2) daty przyjęcia pracownika w poczet członków kasy,
 - 3) wysokości wkładów członkowskich.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem posiedzeń zarządu MKZP.

§ 41

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
2. Przy braku pełnego pokrycia zadłużenia wkładami, jest ono natychmiast wymagalne, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzieleniu pożyczki.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest wymagana natychmiast, niezależnie od terminów ustalonych w umowie.

§ 42

1. W przypadku zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
2. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli, albo potrącić z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 43

1. W razie śmierci członka MKZP, jego zadłużenie przekraczające stan wkładów członkowskich nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Wkłady zmarłego członka MKZP wypłaca się osobie wskazanej w deklaracji przystąpienia do MKZP, w terminie 2 miesięcy od daty śmierci.

§ 44

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 45

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

VIII. Rachunkowość MKZP.

§ 46

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

§ 47

Księgowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu MKZP i komisji rewizyjnej.

§ 48

1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w §51 ust.1, podpisują:
 - 1) zarząd,
 - 2) komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego,
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie delegatów.

IX. Ochrona danych osobowych

§49

1. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
2. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
3. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. MKZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka MKZP obejmujące:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek,
- 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1, lit. a-c,
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt I, lit. a-d.
6. MKZP przetwarza dane osobowe przez okres:
- 1) dane członka – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa (Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych i Klauzula informacyjna dla członka MKZP określa załącznik nr 8),
 - 2) dane osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego (Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych i Klauzula informacyjna dla osoby uprawnionej MKZP określa załącznik nr 9),
7. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
 8. Celem przetwarzania danych osobowych jest świadczenie przez MKZP pomocy.
 9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
 10. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych.
 11. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu.

X. Załączniki

§50

Spis załączników stanowiących integralną część Statutu:

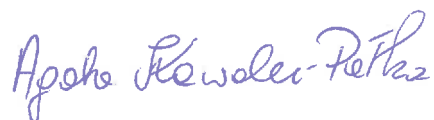
1. Deklaracja przystąpienia do MKZP (MKZP- 1/2023);
2. Zmiana deklaracji przystąpienia do MKZP (MKZP – 2/2023);
3. Wniosek o skreślenie z listy członków i przebiegowanie lub zwrot wkładów (MKZP – 3/2023);
4. Wniosek o częściowe wycofanie wkładów (MKZP – 4/2023)
5. Wniosek (umowa) o udzielenie pożyczki z MKZP przy Urzędzie Miasta Rzeszowa (MKZP – 5/2023);
6. Wniosek o zawieszenie spłaty rat pożyczki (prolongata) (MKZP – 6/2023);
7. Dyspozycja dokonywania potrąceń przez pracodawcę na MKZP (MKZP – 7/2023);
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych i Klauzulę informacyjną dla członka MKZP (MKZP – 8/2023);

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych i Klauzulę informacyjną dla osoby uprawnionej MKZP (MKZP – 9/2023);

Walne Zebranie Delegatów uchwaliło Statut MKZP w powyższym brzmieniu w dniu 31 marca 2023 r. na podstawie uchwały nr 6/2023 Walnego Zebrania Delegatów Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta Rzeszowa z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie Statutu MKZP.

Statut wchodzi w życie z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, tj. z dniem 31 marca 2023 r.

PRZEWODNICZĄCY
Walnego Zebrania Delegatów



Rzeszów, 31 marca 2023 roku