

STATUT

MIEJSKIEJ MIĘDZYZAKŁADOWEJ KASY
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRACOWNIKÓW OŚWIATY
GMINY MIEJSKIEJ PABIANICE

przy

Szkole Podstawowej nr 16
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Tadeusza Kościuszki w Pabianicach

uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 22 marca 2023 roku

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miejska Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Pracowników Oświaty (dalej: MMKZP) działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666);
- 2) obecnie obowiązującą umowę ze Szkołą Podstawową nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Pabianicach, jako siedzibą MMKZP oraz jako siedzibą Kasy.

§ 2

Celem Miejskiej Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek i zapomóg na zasadach określonych w Statucie.

§ 3

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MMKZP nie są oprocentowane.

§ 4

MMKZP używa pieczęci podłużnej o nazwie:

„Miejska Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Szkole Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Pabianicach, nr Regon”.

Członkowie MMKZP

§ 5

Członkiem MMKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz oświaty oraz jej emeryt lub rencista.

W razie skreślenia z listy członków (na życzenie członka) i całkowitego wycofania wkładów, członek może być ponownie przyjęty do MMKZP z zastosowaniem w stosunku do niego jednorocznej karencji w przyznaniu pożyczki.

§ 6

Członkowie przyjmowani są do MMKZP na podstawie złożonej deklaracji w formie papierowej. Przeniesienie z KZP poprzedniego zakładu nie zwalnia członka od złożenia deklaracji przystąpienia do MMKZP przy Szkole Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi im. Tadeusza Kościuszki w Pabianicach.

§ 7

Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd MMKZP nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia przez kandydata deklaracji.

§ 8

Członek MMKZP jest obowiązany:

- 1) wpłacać wpisowe w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia, renty lub emerytury (nie mniej niż 10 zł);
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, w wysokości nie niższej niż 1% miesięcznego wynagrodzenia, renty lub emerytury (brutto) lub według indywidualnie zadeklarowanej kwoty na wniosku o przyjęcie: minimum 20 zł;
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów MMKZP;
- 4) wskazać przynajmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedłożyć pisemne oświadczenie tej osoby;
- 5) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 9

Członek MMKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MMKZP według zasad określonych w statucie;
- 2) korzystać z pożyczek przyznawanych wg zasady: dwa wkłady + 1/4 wynagrodzenia najniższa pożyczka w wysokości 2000 zł, maksymalna wysokość pożyczki wg wyliczenia, członek może otrzymać tylko jedną pożyczkę w ciągu 12 miesięcy, może również w wyjątkowych okolicznościach skorzystać z prolongaty w spłacie pożyczki od 3 do 6 miesięcy;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielanie zapomogi pod warunkiem systematycznego uzupełniania wkładów i w miarę zgromadzonych środków;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków MMKZP;
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu MMKZP i komisji rewizyjnej MMKZP.

§ 10

Uprawnienia określone w § 9. pkt. 1, 4, 5 osoba nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia, określone w § 9., członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 11

Skreślenie z listy członków MMKZP następuje:

- 1) na pisemny wniosek członka MMKZP;

- 2) w razie ustania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
- 3) w razie śmierci członka MMKZP;
- 4) z powodu niedopełnienia obowiązku wskazania co najmniej jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwanej „osobą uprawnioną” i niedostarczenia niezbędnego oświadczenia tej osoby wraz ze zgodą na przetwarzanie danych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MMKZP;
- 5) na skutek uchwały zarządu MMKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członków obowiązków określonych w § 8.

§ 12

1. Osobom skreślonym z listy członków MMKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków MMKZP.
2. Osobie uprawnionej po śmierci członka MMKZP przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie do 6 pełnych miesięcy kalendarzowych od dnia śmierci członka MMKZP.
3. Jeżeli członek MMKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
4. Po śmierci członka MMKZP zarząd MMKZP niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
5. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MMKZP.
6. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim niewypłacony osobie uprawnionej w terminie 6 miesięcy kalendarzowych, przechodzi na fundusz rezerwowy.

ORGANY MMKZP

§ 13

1. Organami MMKZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd;
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli MMKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały.

§ 14

1. Uchwały walnego zebrania członków zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, tzn. 50% + 1 w pierwszym terminie. W przypadku braku wymaganej liczby członków w I terminie, uchwały zapadają zwykłą większością głosów w II terminie bez względu na liczbę członków.

2. Uchwały zarządu i komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów), tzn. 50% + 1.

3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

4. Wybory członków zarządu i komisji rewizyjnej odbywają się w sposób ustalony przez walne zebranie członków.

§ 15

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.

2. W trakcie kadencji członek organu MMKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.

3. W razie odwołania członka organu MMKZP, zrzeczenia się przez niego z pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę – przeprowadza się wybory uzupełniające, jeśli liczba członków zarządu będzie mniejsza niż 5 osób.

4. Zmiany w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

5. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.) lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 16

Członkowie organów MMKZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 17

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

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

3. W uchwale zarządu dotyczącej zwołania walnego zebrania członków zarząd podejmuje decyzję o formie (zdalnej lub stacjonarnej) i dacie spotkania.

§ 18

1. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:

- 1) komisji rewizyjnej;
- 2) 1/3 liczby członków (delegatów) MMKZP;
- 3) związków zawodowych.

2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MMKZP o zebraniu.

§ 19

Do kompetencji walnego zebrania członków należy:

- 1) uchwalanie statutu i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych minimalnych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania pożyczek i zapomóg;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
- 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) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy wymienionych w § 27 niniejszego statutu;
- 8) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MMKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 9) podjęcie uchwały o przekształceniu.

ZARZĄD

§ 20

1. Zarząd składa się z co najmniej 7 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 21

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

§ 22

Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MMKZP i skreślanie ich z listy;
- 2) prowadzenie ewidencji członków MMKZP;
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń;
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- 6) przyznawanie zapomóg (w miarę posiadanych środków);
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 8) informowanie członków MMKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MMKZP do tych informacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdania finansowego z bieżącej działalności;
- 11) przedkładanie walnemu zebraniu do zatwierdzenia sprawozdania finansowego w oparciu o art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) oraz protokołu z kontroli działalności MMKZP wykonanego przez komisję rewizyjną do zatwierdzenia;
- 12) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 13) reprezentowanie interesów MMKZP względem pracodawcy;
- 14) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 15) współpraca ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MMKZP i prowadzenia rachunkowości;
- 16) współdziałanie z osobą wyznaczoną przez pracodawcę do pomocy w zakresie obsługi kasowej i prawnej MMKZP;
- 17) sprawowanie pieczy nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej, rachunkowości;
- 18) prowadzenie innych spraw dotyczących MMKZP (podejmowanie uchwały o likwidacji MMKZP w razie ogłoszenia upadłości bądź likwidacji pracodawcy oraz w wypadku zmniejszenia się liczby członków MMKZP poniżej 10);
- 19) wnioskowanie 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);
- 20) dysponowanie oraz zarządzanie przez zarząd MMKZP funduszem pomocy pośmiertnej w zakresie wypłat zasiłków pogrzebowych;
- 21) zarząd reprezentuje interesy MMKZP w stosunkach zewnętrznych.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia MMKZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu oraz uchwał organów MMKZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym ewidencjonowaniem wszystkich wpłat, wypłat;
 - 4) komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu;
 - 5) komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MMKZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 26

W przypadku stwierdzenia przez komisję rewizyjną, że zarząd MMKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega prawa lub działalność zarządu jest niezgodna z postanowieniami statutu lub zasadami współżycia społecznego, wówczas występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i wnioskuje o odwołanie zarządu.

FUNDUSZE MMKZP

§ 27

Na środki finansowe MMKZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy;

- 4) fundusz pomocy-pośmiertnej kasa pogrzebowa.

§ 28

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Członkowie MMKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MMKZP.
3. Wpisowe, miesięczne wkłady członków MMKZP i raty pożyczek członków MMKZP wykonujących pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub zasiłku;
4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków MMKZP.
5. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka MMKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

§ 29

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MMKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

§ 30

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków MMKZP, lokat bankowych, innych wpływów określonych w statucie MMKZP i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MMKZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§ 31

Fundusz pomocy pośmiertnej jest kasą pogrzebową tworzoną ze składek członków. Z funduszu pomocy pośmiertnej są wypłacane członkom kasy pogrzebowej zasiłki pogrzebowe wg schematu opisanego w § 54. pkt. 5 niniejszego statutu.

§ 32

1. Środki pieniężne są przechowywane na rachunku płatniczym MMKZP.
2. Rachunki bankowe są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów uprawnionych do dysponowania rachunkami MMKZP zatwierdza zarząd.

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ MMKZP

§ 33

1. Członkowie MMKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MMKZP.
2. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków MMKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką, przelewem we właściwym banku lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy MMKZP.

§ 34

1. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez MMKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje walne zebranie członków (co zostaje udokumentowane w harmonogramie wypłat), uwzględniając faktyczne możliwości finansowe kasy.
2. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka MMKZP.
3. Pożyczkę można uzyskać po spłaceniu poprzedniej i upływie okresu karencji (minimum 1 miesiąca); w uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości finansowych, zarząd może przyznać pożyczkę wcześniej.
4. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
5. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka MMKZP, w przypadku gdyby członek nie spłacił zadłużenia w terminie.
6. Członek MMKZP może być jednocześnie poręczycielem maksymalnie 2 pożyczek.
7. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MMKZP, 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 MMKZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
8. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa w ust. 3, poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi MMKZP.
9. Wnioski o udzielanie pożyczek lub zapomóg rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu zarządu MMKZP od dnia ich złożenia.
10. Zarząd MMKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy ubiegają się o skreślenie z listy członków MMKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłacił.

11. W uzasadnionych przypadkach, zarząd MMKZP, na wniosek zadłużonego członka MMKZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MMKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli tej pożyczki.

12. Umożliwia się dobrowolne zawieszenie wpłacania składek członkowskich na rok przy wkładzie 5000 zł.

§ 35

1. W razie skreślenia z listy członków MMKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.

2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek MMKZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w statucie MMKZP.

3. W razie skreślenia członka MMKZP z listy członków MMKZP w przypadku określonym w § 11 spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 36

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, MMKZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.

2. Kopię wezwania, o którym mowa w pkt. 1, doręcza się poręczycielom.

3. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

§ 37

W razie śmierci członka MMKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

§ 38

W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka MMKZP pożyczki, MMKZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

LIKWIDACJA MMKZP

§ 39

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji MMKZP w razie:

- 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
- 2) zmniejszenia się liczby członków MMKZP poniżej 10.

2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MMKZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lub 2.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji MMKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MMKZP określa w szczególności:
 - a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób;
 - b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji MMKZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis z pkt. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw MMKZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MMKZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

§ 40

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§ 41

Uchwałę o likwidacji MMKZP, 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 MMKZP.

§ 42

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

§ 43

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MMKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia MMKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka MMKZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MMKZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek MMKZP, zwraca członkom MMKZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków MMKZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

RACHUNKOWOŚĆ

§ 44

Rachunkowość MMKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości (w oparciu o ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, Dz. U. z 2023 r., poz. 120 z późn. zm.). Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 45

Rachunkowości MMKZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w MMKZP. Obrotu gotówkowego w MMKZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość MMKZP.

§ 46

Sprawozdanie finansowe, sporządzone według zasad, o których mowa w § 45. ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), podpisuje zarząd, komisja rewizyjna (po przeprowadzeniu kontroli działalności MMKZP, z której protokół załącza się do sprawozdania finansowego) oraz osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

§ 47

Członkowie MMKZP, których stan wkładów wynosi co najmniej 150% miesięcznego wynagrodzenia, renty lub emerytury mogą wycofać 50% ich wartości.

§ 48

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania comiesięcznych wpłat wkładów członkowskich z prawem korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 49

W stosunku do członków przebywających na urlopach bezpłatnych: macierzyńskich, wychowawczych i zwolnieniach chorobowych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich (na wniosek członka MMKZP) do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości wkładu członkowskiego.

§ 50

Członkowie kasy w drodze referendum mogą podjąć uchwałę o przekształcenie MMKZP w SKOK.

§ 51

1. Przetwarzanie przez MMKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MMKZP, 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 MMKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

2. MMKZP przetwarza dane osobowe:

1) członka MMKZP 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 1 lit. a–d.

3. MMKZP 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, o których mowa w ust. 2, 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. MMKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:

1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;

2) pkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;

3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

7. Administratorem danych osobowych jest MMKZP.

8. Pracodawca, u którego funkcjonuje MMKZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia MMKZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt. 4–8.

9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania reguluje statut MMKZP.

10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, 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 określonego w ust. 1.

KONTROLA ZWIĄZKOWA NAD MMKZP

§ 52

1. Kontrolę nad MMKZP sprawują działające u pracodawcy zakładowe organizacje związkowe, tworzące wspólną reprezentację związkową (w oparciu o art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych).
2. Wspólna reprezentacja związkowa, o której mowa w pkt 1 wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach walnego zebrania delegatów MMKZP.
3. MMKZP pozostawia do wglądu protokoły z posiedzeń organów MMKZP oraz protokoły z kontroli działalności MMKZP sporządzone przez komisję rewizyjną.
4. MMKZP przekazuje wspólnej reprezentacji związkowej:
 - a) sprawozdania z bieżącej działalności organów MMKZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.);
 - b) statut MMKZP wraz ze zmianami w nim dokonany.
5. W posiedzeniach zarządu bierze udział przedstawiciel związków zawodowych.
6. Do związków zawodowych przekazywane jest również dokumentacja z walnych zebrań delegatów z 4-letniej kadencji.

POSIEDZENIA ZDALNE

§ 53

1. Organy MMKZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (z zachowaniem ochrony danych osobowych), co może obejmować w szczególności:
 - a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - c) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - d) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

FUNDUSZ POMOCY POŚMIERTNEJ – KASA POGRZEBOWA

§ 54

1. Nieodłączną częścią MMKZP jest kasa pogrzebowa. Członkiem tego funduszu może zostać pracownik zatrudniony na czas nieokreślony, który nie ukończył 40. roku życia i złożył deklarację w miejscu pracy. Deklaracja zawiera dane osobowe pracownika wyrażającego zgodę do przystąpienia do funduszu pomocy pośmiertnej, a także wskazanie osoby upoważnionej w razie śmierci pracownika do odebrania zasiłku pogrzebowego przysługującego z tego tytułu.
2. Członkowie kasy pogrzebowej nie tracą prawa do korzystania ze świadczeń w przypadku przejścia na emeryturę lub rentę, w czasie urlopów wychowawczych, zdrowotnych, bezpłatnych, o ile opłacają regularnie składkę członkowską.
3. Składki wpłacane na fundusz nie podlegają zwrotowi ani nie mogą być przekazane innym kasom pogrzebowym.
4. Podstawą działalności funduszu pomocy pośmiertnej jest wnoszenie przez członków comiesięcznej, bezzwrotnej składki w wysokości 3 zł, z których wypłacane są zasiłki w przypadku zgonu członka lub jego bliskich. Opierają się na zasadzie solidaryzmu i opłacaniu składek na przyszłość.
5. Z racji przynależności do funduszu pomocy pośmiertnej przysługują następujące zasiłki pogrzebowe:
 - a) na członka 900 zł;
 - b) na współmałżonka 350 zł;
 - c) na dziecko (do 25. roku życia) 200 zł;
 - d) na dziecko martwo urodzone 135 zł;
 - e) na rodziców i teściów 180 zł.
6. Członkowie opłacający składki od 5 do 17 lat otrzymują 50% kwoty zasiłków, od 18 do 29 lat otrzymują 75% kwoty zasiłków, od 30 lat i więcej otrzymują 100% świadczenia. Po zapisaniu się do kasy pogrzebowej obowiązuje 5-letni okres karencji, po którym będą wypłacane zasiłki pogrzebowe.
7. Termin odbioru świadczenia upływa po 6 miesiącach od zgonu.
8. Do otrzymania świadczenia potrzebne są następujące dokumenty:
 - a) deklaracja członkowska pobrana z miejsca pracy;
 - b) wniosek o wypłatę zasiłku pogrzebowego potwierdzony przez osobę upoważnioną;
 - c) adnotacja o stażu członkowskim i data wpłaty ostatniej składki;
 - d) dowód osobisty;
 - e) akt zgonu;
 - f) akt małżeństwa w przypadku zgonu teściów.
9. Prawo dysponowania funduszem pomocy pośmiertnej przysługuje zarządowi MMKZP upoważnionemu do akceptowania wypłat świadczeń zasiłków pogrzebowych. Fundusz ten ulokowany jest na rachunku bankowym MMKZP i jest przeznaczony na wypłaty zasiłków przyznawanych zgodnie z regulaminem. Kontrolę dokumentów dokonuje komisja rewizyjna MMKZP.
10. Pracodawca we współpracy ze związkami zawodowymi zapewnia obsługę FPP.