## STATUTPRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM W KATOWICACH

## STATUT

## z dnia 01.07.2019

## PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

## PRZY UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM

## TEKST UJEDNOLICONY

## PRZEZ ZARZĄD PKZP

## UNIWERSYTETU ŚLĄSKIEGO

## Podstawa prawna

## §22p.16 Rozporzadzenia RM

## z dnia 19-12-1993 w sprawie PKZP I SKOK

##  Dz. U. nr 100 poz. 502

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

 Celem PKZP jest propagowanie oszczędności, gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

 Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie członków.

**§ 4.**

**1.** Środki pieniężne znajdują się na rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

**2.** Wkład członkowski oraz pożyczki udzielane członkom PKZP nie są oprocentowane.

**II. Członkowie PKZP**

**§ 5.**

 Członkiem PKZP może być każdy pracownik Uniwersytetu Śląskiego zatrudniony na czas nieokreślony oraz pracownicy zatrudnieni na czas określony, lecz nie krócej niż 1 rok. Członkami PKZP mogą być emeryci i renciści – byli pracownicy uczelni. Wysokość udzielonej pożyczki dla pracowników zatrudnionych na czas określony może być ustalona w takiej wysokości, aby w czasie trwania zatrudnienia pracownik miał możliwość spłacić zadłużenie.

**§ 6.**

**1.** Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.

**2.** Decyzje o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

**§ 7.**

**1.** Członek PKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładów z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
3. dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy,
4. ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów PKZP.

**2.** Postanowienie ust.1 kpt. a nie dotyczy członków PKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

**§ 8.**

 Członek PKZP ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w statucie,
2. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,
3. w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach stosowanych w PKZP,
4. brać udział w obradach walnego zebrania,
5. wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.

**§ 9.**

 Uprawnienia określone w § 8 kpt. a, d i e członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 8 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.

**§ 10.**

 Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

1. na pisemne żądanie członka PKZP,
2. w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka PKZP,
4. na skutek decyzji zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 7
5. w razie śmierci członka PKZP zadłużenie po przeksięgowaniu wkładów pokrywane jest z funduszu rezerwowego.

**§ 11.**

 Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą ponownie być przyjęci do PKZP:

- po upływie 1 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu wpisowego.

**§ 12.**

 Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich do 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

**§ 13.**

 Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek 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 statucie.

**§ 14.**

Członkowie PKZP, mogą wycofać lub przeksięgować część wkładu pozostawiając, minimum trzykrotne składki miesięczne.

Członek PKZP może wypłacić część wkładów powyżej zadłużenia.

**§ 15.**

**1.** Emeryci i renciści pozostający członkami kasy 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 PKZP 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 zgromadzonego wkładu członkowskiego.

**III. Organy PKZP**

**§ 16.**

**1.** Organami PKZP są:

1. walne zebranie członków,
2. zarząd PKZP,
3. komisja rewizyjna.

**2.** Uchwały PKZP zapadają większością głosów obecnych na walnym zebraniu członków.

**§ 17**

**1.** Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

**3.** Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

**§ 18.**

**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.** Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

**3.** Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

**1. Walne zebranie członków**

**§ 19.**

**1.** Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

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

**§ 20.**

**1.** Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:

1. zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
2. komisji rewizyjnej,
3. 1/3 liczby członków PKZP,
4. związków zawodowych,

 **2.** komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.

**§ 21.**

 Do kompetencji walnego zebrania należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie członków zarządu PKZP oraz członków komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
4. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
5. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawie ich pokrycia,
6. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

**2. Zarząd PKZP**

**§ 22.**

**1.** Do organów PKZP powinni być wybierani ludzie odpowiedzialni i rzetelni, cieszący się powszechnym zaufaniem swoich członków, aby należycie zabezpieczyć ich prawa i interesy.

**2.** Zarząd PKZP składa się z 4 - 5 członków.

**3.** Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.

**§ 23.**

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

**2.**  Związki Zawodowe, działające w Uniwersytecie Śląskim, sprawują społeczny nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem PKZP.

**§ 24.**

**1.** Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
2. prowadzenie ewidencji członków PKZP,
3. prowadzenie polityki w zakresie różnych świadczeń,
4. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
5. podejmowanie decyzji w sprawach prolongaty spłaty pożyczek,
6. przyznawanie bezzwrotnych zapomóg,
7. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji,
8. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
9. zwoływanie walnych zebrań członków,
10. składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
11. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
12. reprezentowanie interesów PKZP wobec kanclerza zakładu pracy,
13. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
14. współdziałanie ze związkiem zawodowym oraz przedstawianie mu raz w roku sprawozdań z działalności PKZP,
15. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
16. prowadzenie innych spraw PKZP.

**2.** Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

**§ 25.**

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

**3. Komisja rewizyjna**

**§ 26.**

**1.** Komisja rewizyjna PKZP składa się, co najmniej z 3 członków.

**2.** Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę i sekretarza.

**§ 27.**

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

**§ 28.**

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

1. ochrona mienia PKZP,
2. kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
4. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy

**2.** Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP.

**3.** Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP, co najmniej raz na sześć miesięcy, sporządzając protokół.

**§ 29.**

 W razie stwierdzenia, że zarząd, PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub, gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna zawiesza zarząd PKZP w działalności i zwołuje zebranie członków (delegatów) w terminie 14 dni od dnia zawieszenia zarządu.

**IV. Fundusze PKZP**

**§ 30.**

Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.

* Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami PKZP zatwierdza zarząd.

 Na środki finansowe, PKZP składają się następujące fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz zapomogowy,
3. fundusz rezerwowy.
4. Fundusz specjalny ( fundusz celowy jednorazowy )

**§ 31.**

**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 imiennych rachunkach członków PKZP.

**3.** Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

**4.** Emeryci i renciści dobrowolnie wpłacają składki na rachunek bankowy PKZP.

**§ 32.**

**1.** Fundusz zapomogowy powstaje:

1. z odpisów z odsetek lokat bankowych PKZP,
2. z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.

**a.** Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

**b.** Decyzją walnego zebrania członków w sytuacji straty na funduszu rezerwowym, środki funduszu zapomogowego mogą zasilić fundusz rezerwowy.

**§ 33.**

**1.** Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki.

**a**. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków i umorzeń pożyczek oraz pokrycia kosztów prowadzenia konta.

**b.** Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.

**§ 34.**

1. **Fundusz specjalny powstaje z odpisu z odsetek z lokat bankowych**.

**V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń PKZP**

**§ 35.**

**1.** PKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.

**2.** Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.

**§ 36.**

**1.** Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.

**2.** Członkom PKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

**3.** Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać należne raty na rachunek bankowy PKZP.

**§ 37.**

**1.** Wysokość pożyczek długoterminowych nie może przekroczyć sumy trzykrotnych wkładów i pensji brutto / średnia z trzech miesięcy/ potwierdzona przez dział płac.

**2.** Spłata pożyczki następuje, do 30 rat, przy czym pierwsza rata wpłacona miesiąc po udzieleniu pożyczki.

**§ 38.**

**1.** Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

**§ 39.**

 W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

**§ 40.**

**1.** Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli.

**2**. Do wysokości wkładów nie są wymagani poręczyciele.

**3.** Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.

**4.** Poręczycielami mogą być członkowie PKZP zatrudnieni na czas nieokreślony lub zatrudnieni na czas określony nie krótszy niż na czas podpisania poręczenia oraz emeryci i renciści będący członkami PKZP posiadający wkłady gwarantujące spłatę poręczanej pożyczki.

**§ 41.**

 Wnioski o udzielenie pożyczki lub zapomogi należy rozpatrzyć nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.

**§ 42.**

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

1. pożyczka krótkoterminowa może być udzielona w wysokości do 600,- zł
2. pożyczka krótkoterminowa podlega spłacie w 6 ratach i jest potrącana z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
3. pożyczka krótkoterminowa dla emeryta lub rencisty, oraz członkom PKZP na urlopach bezpłatnych nie jest udzielana,

**2.** Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową uniemożliwia łączne potrącenia pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

**§ 43.**

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

**§ 44.**

 W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty rat ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

**§ 45.**

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 obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

**§ 46.**

W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie szczególnie uzasadnionych można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

**§ 47.**

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

**VI. Likwidacja PKZP**

**§ 48.**

**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 10, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międzyzakładowych PKZP. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

**§ 49.**

W celu przeprowadzenia likwidacji PKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej 3 osób. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

**§ 50.**

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

**§ 51.**

 Decyzję o likwidacji PKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urządzenia, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków.

**§ 52.**

 Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

**§ 53.**

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

**VII. Postanowienia końcowe**

**§ 54.**

**1.** Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.

**2.** Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

**3.** Księgowość PKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych i szczegółowych, w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.

**4.** Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.

**§ 55.**

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

**§ 56.**

**1.** Roczne sprawozdanie PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania.

**2.** Roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków (delegatów).

**§ 57**.

PKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

 **Zarząd PKZP**

- mgr Krystyna Knura - przewodnicząca

- mgr Edyta Połeć - z-ca przewodniczącej

- mgr Marta Turek - sekretarz

- mgr Beata Trzaska - członek zarządu

 **Komisja Rewizyjna**:

- lic. Izabela Rygielska / zw.zaw. „Solidarność”

 - mgr Iwona Kantorysińska / zw.zaw. „ZNP”

 - dr Aneta Szczygielska-Łaciak