

# STATUT

## MIĘDZYKŁADOWEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ przy Centralnym Zarządzie Służby Więziennej

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1.

Międz Zakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, zwana dalej MKZP:

- 1) jest następcą prawnym Międz Zakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Centralnym Zarządzie Służby Więziennej, na podstawie uchwały walnego zgromadzenia jej członków z dnia 12 kwietnia 2000 roku;
- 2) MKZP przyjmuje członków spośród osób zatrudnionych w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej oraz w Ośrodku Szkolenia Służby Więziennej w Popowie;
- 3) siedziba MKZP znajduje się w gmachu Centralnego Zarządu Służby Więziennej w Warszawie, ulica Rakowiecka 37a, 02-521 Warszawa.

#### § 2.

Celami MKZP są:

- a) propagowanie oszczędności;
- b) udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie;
- c) tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

#### § 3.

MKZP realizuje swoje cele między innymi poprzez udzielanie członkom nieoprocentowanych pożyczek długo i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

#### **§ 4.**

1. Członkowie MKZP wpłacają:
  - 1) wpisowe w kwocie równowartości miesięcznych wkładów członkowskich, ustalonych w trybie określonym w ust. 2;
  - 2) kwotę miesięcznych wkładów członkowskich, lecz nie niższą niż 3% otrzymywanego wynagrodzenia oraz 1% przyznanej renty lub emerytury;
  - 3) przez określenie otrzymywane wynagrodzenie rozumie się:
    - a) uposażenie zasadnicze brutto funkcjonariusza wraz z dodatkami o charakterze stałym,
    - b) wynagrodzenie brutto pracownika, tj.: płaca zasadnicza, wysługa, dodatki - specjalny, funkcyjny, szkodliwy, za stopień naukowy i pracę w godzinach nocnych,
    - c) kwotę brutto przyznanego świadczenia dla emeryta lub rencisty.
2. Kwota wpisowego jest corocznie ustalana przez walne zebranie członków (delegatów) MKZP.
3. Zwolnieni od wpłacania wpisowego są dotychczasowi członkowie Pracowniczych Kas Zapomogowo-Pożyczkowych z jednostek Służby Więziennej w kraju, którzy zostali przeniesieni służbowo do Centralnego Zarządu Służby Więziennej lub Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej w Popowie.

#### **§ 5.**

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi MKZP nie są oprocentowane.

#### **§ 6.**

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

#### **§ 7.**

Za zobowiązania MKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

#### **§ 8.**

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową MKZP sprawuje Centralny Zarząd Służby Więziennej, zwany dalej "Centralnym Zarządem lub CZSW" oraz Ośrodek Szkolenia Służby Więziennej w Popowie, zwany dalej "Ośrodkiem Szkolenia lub OS SW" - zgodnie z art. 6 ustawy o Kasach Zapomogowo -Pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1166), zwanej dalej „ustawą”.

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy MKZP przez Centralny Zarząd i Ośrodek Szkolenia - określają umowy zawarte przez zarząd MKZP z Dyrektorem Generalnym Służby Więziennej i Komendantem OS SW.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Członkowie MKZP**

#### **§ 9.**

1. Członkiem MKZP może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Centralnym Zarządzie i Ośrodku Szkolenia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Członkowie MKZP przechodzący na emeryturę lub rentę zachowują pełne prawa członkowskie, jeśli pozostawią co najmniej połowę swoich wkładów.
3. Nie przewiduje się ponownego przyjęcia do MKZP po całkowitym wycofaniu wkładów osób, o których mowa w ust. 2.

#### **§ 10.**

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej deklaracji przystąpienia do MKZP, której wzór stanowi załącznik nr 1 do statutu.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd MKZP nie później niż w ciągu miesiąca od złożenia prawidłowo wypełnionej deklaracji.
3. W przypadkach przejścia z innych kas, o których mowa w ustawie, decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd nie później niż w ciągu miesiąca od chwili otrzymania wkładów i złożenia deklaracji.

#### **§ 11.**

1. Członek MKZP jest zobowiązany:
  - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 3) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP;
  - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy.
  - 5) do niezwłocznego aktualizowania danych przekazywanych MKZP, w tym danych osobowych, teleadresowych oraz dotyczących stanu cywilnego, na podstawie stosownego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do statutu.

2. Członek MKZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w statucie MKZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP;
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.

3. Członek MKZP nabywa:

- 1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1, 4–7 – po wpłaceniu wpisowego;
- 2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 – po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

## **§ 12.**

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:

- 1) na wniosek członka MKZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do statutu;
- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem MKZP a pracodawcą, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
- 3) w razie śmierci członka MKZP;
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązku, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 1.

2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia (naruszenia) przez członka MKZP co najmniej jednego z obowiązków określonych w art. 11 ust. 1 pkt 2 lub 3.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków MKZP jest doręczana członkowi MKZP wraz z uzasadnieniem.

## **§ 13.**

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

- 1) po upływie jednego miesiąca od dnia skreślenia po złożeniu deklaracji, wpłaceniu wpisowego i co najmniej trzech wkładów miesięcznych;

- 2) po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia – po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego na zasadach ogólnych.

#### **§ 14.**

Osobom skreślonym z listy członków MKZP, a w przypadku śmierci członka MKZP – osobie uprawnionej przysługuje:

- 1) zwrot ich wkładów członkowskich, nie później niż po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków;
- 2) możliwość odbioru swoich wkładów w terminie 12 miesięcy od dnia skreślenia.

#### **§ 15.**

Wkłady nie podjęte w terminie określonym w § 14 pkt 2 - zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, przenosi na fundusz rezerwowy określony w § 33 statutu.

#### **§ 16.**

1. Członkom MKZP, których stan wkładów osiągnął w danym miesiącu kalendarzowym 1/3 kwoty maksymalnej pożyczki, określonej w § 38 ust. 2 – obniża się automatycznie wysokość potrącanych wkładów do 1% otrzymywanego wynagrodzenia, od dnia 1-go kolejnego miesiąca.
2. Automatycznie podnosi się do 3% wysokość potrącanych wkładów miesięcznych, od dnia 1-go kolejnego miesiąca, jeżeli w wyniku dyspozycji członka MKZP - stan jego wkładów obniżył się poniżej 1/3 kwoty maksymalnej pożyczki, określonej w § 37 ust. 2.

#### **§ 17.**

1. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP z chwilą przejścia na zaopatrzenie emerytalne lub rentowe mogą zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich - z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu. Wniosek w tym zakresie składają na piśmie do Zarządu MKZP.
2. Emeryci i renciści wpłacający terminowo wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg MKZP na zasadach określonych w statucie.
3. Emeryci i renciści pozostający członkami MKZP, którzy skorzystali z uprawnienia określonego w ust.1, a następnie wznowili wpłacanie miesięcznych wkładów członkowskich i systematycznie je uiszczają przez okres minimum 12 miesięcy, korzystają z uprawnień określonych w ust.2.
4. Składkę miesięczną, o której mowa w ust.3 ustala się wysokości:
  - 1) określonej w § 4 ust. 1 pkt 2 lub

- 2) ryczałtowej w wysokości zadeklarowanej przez członka, nie niższej jednak jak w pkt 1.
5. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd MKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy, pod warunkiem pozostawienia co najmniej 50% wkładów członkowskich. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
6. W razie nie podjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu - zarząd MKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków, w trybie § 12 ust. 1 pkt 2.
7. Osoby, które przebywają na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym, wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy MKZP**

#### **§ 18.**

1. Organami MKZP są:
  - 1) walne zebranie członków,
  - 2) zarząd MKZP,
  - 3) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli MKZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów.
3. Liczba delegatów jest wprost zależna od liczby członków MKZP. Przyjmuje się, że jeden delegat reprezentuje 20 członków MKZP. Liczbę delegatów ustala się w drodze uchwały walnego zebrania członków (delegatów) na początku kadencji zarządu i obowiązuje ona wyłącznie w okresie trwania danej kadencji.
4. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
5. Do głosowań organów MKZP stosuje się art. 17 ustawy.

#### **§ 19.**

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

#### **§ 20.**

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji, organów o których mowa w ust.1, członek ich może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
3. W razie odwołania członka organu MKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
5. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).

## **§ 21.**

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.

## **Dział 1**

### **Walne zebranie członków (delegatów)**

## **§ 22.**

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
  - 1) komisji rewizyjnej;
  - 2) 1/3 liczby członków MKZP;
  - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa w art. 5 ustawy.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) 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 MKZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
6. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
7. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:

- 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
- 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.

8. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków MKZP oraz wszystkich jej organów.

### **§ 23.**

1. Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) należy:
  - 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
  - 2) ustalenie ilości, wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
  - 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich;
  - 4) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w MKZP oraz warunków i okresów ich spłacania;
  - 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego MKZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków MKZP na podstawie uchwały walnego zebrania;
  - 6) ustalanie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania;
  - 7) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych;
  - 8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
  - 9) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji MKZP.
2. Posiedzenia walnego zebrania członków (delegatów) rozpoczyna się od wyboru przewodniczącego walnego zebrania, do którego kompetencji należy kierowanie obradami walnego zgromadzenia członków (delegatów) i podpisywanie przyjętych uchwał walnego zgromadzenia członków (delegatów).

## **Dział 2**

### **Zarząd**

### **§ 24.**

1. Zarząd składa się co najmniej z 3, a maksimum z 7 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, skarbnika oraz sekretarza.

### **§ 25.**



1. Do kompetencji zarządu należy:
  - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy;
  - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP;
  - 3) zarządzanie funduszami MKZP;
  - 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących wydłużenia okresów spłaty pożyczki i zawieszenia okresów spłaty pożyczki, według - zasad określonych w statucie;
  - 6) przyznawanie zapomóg zgodnie z zasadami określonymi przez walne zebranie w trybie § 23 pkt 6 statutu;
  - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
  - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
  - 9) zwoływanie walnych zebrań członków;
  - 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia;
  - 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
  - 12) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy;
  - 13) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
  - 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi, poprzez zapraszanie ich przedstawiciela do udziału w posiedzenia zarządu z głosem doradczym oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MKZP;
  - 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Centralny Zarząd i Ośrodek Szkolenia do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MKZP;
  - 16) podejmowanie decyzji o posiedzeniach organów MKZP z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 16 ust. 3 ustawy, w zależności od potrzeb, mając na uwadze sprawne i bezpieczne przeprowadzenie posiedzeń;
  - 17) ochrona danych osobowych członków, osób uprawnionych oraz poręczycieli, przez organy MKZP oraz wymienionych w pkt 14 i 15 osób.
2. Zarząd reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz zakładu pracy.

## **§ 26.**

1. W sprawach dotyczących członkostwa w MKZP, udzielania pożyczek i zapomóg ze środków MKZP - decyzje podejmuje Zarząd.
2. Członkom MKZP przysługuje od decyzji zarządu prawo złożenia skargi do komisji rewizyjnej z powodu nieudzielenia zainteresowanemu pożyczki lub zapomogi, w przypadku uzasadnionym zarzutem nieprzestrzegania przez zarząd statutu i przepisów prawa.

3. Uznanie przez komisję rewizyjną zarzutu naruszenia prawa materialnego skutkuje wystąpieniem do zarządu z wnioskiem o weryfikację przedmiotowej decyzji.
4. W razie stwierdzenia, w wyniku rozpoznawania skarg członków, nieprzestrzegania przez zarząd przepisów prawa, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania nadzwyczajnego walnego zebrania członków w celu odwołania zarządu.

### **Dział 3**

#### **Komisja rewizyjna**

##### **§ 27.**

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się co najmniej z 3, a maksimum z 5 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 MKZP z głosem doradczym.

##### **§ 29.**

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
2. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:
  - 1) ochrona mienia MKZP;
  - 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 MKZP przez Centralny Zarząd.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) MKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu MKZP.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

##### **§ 30.**

W razie stwierdzenia, że zarząd MKZP w swej 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 członków (delegatów) i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Fundusze MKZP**

#### **§ 31.**

Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze własne:

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

#### **§ 32.**

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MKZP, zapisuje się na imiennej karcie księgowej członka MKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie MKZP lub przekazują je na rachunek bankowy MKZP.

#### **§ 33.**

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych i z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zebranie członków (delegatów).
4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz.
5. Po okresie, określonym w ust. 4 - nie pobrane przez członków wkłady, zgodnie z podpisaną deklaracją członkowską przechodzą na własność MKZP.

#### **§ 34.**

1. Fundusz zapomogowy powstaje:

- 1) z odpisów z funduszu rezerwowego MKZP, w wysokości uchwalonej przez walne zebranie członków, nie naruszającej jednak rezerwy wynoszącej 150% kwoty maksymalnej pożyczki długoterminowej stosowanej w MKZP;
  - 2) z wpłat wnoszonych przez członków na podstawie uchwały walnego zebrania.
2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez walne zebranie w trybie § 25 pkt 6 statutu.

### **§ 35.**

1. Środki pieniężne MKZP przechowuje się na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MKZP zatwierdza zarząd.

### **§ 36.**

1. Środki finansowe MKZP z funduszy własnych tj. funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, przechowywane na rachunku bankowym - mogą być deklarowane jako lokaty terminowe.
2. Oprocentowanie rachunku bankowego i lokat terminowych określają przepisy bankowe.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MKZP**

### **§ 37.**

1. MKZP udziela pożyczek długo- i krótkoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się w kwotach nie przekraczających 21.000,-złoty:
  - 1) do 6.000,- złotych na okres do 10 miesięcy;
  - 2) powyżej 6.000,- do 12.000,- złotych na okres do 12 miesięcy;
  - 3) powyżej 12.000,- do 21.000,- złotych na okres do 21 miesięcy.
3. W wypadkach szczególnych, uzasadnionych sytuacją życiową i materialną, maksymalny okres spłaty pożyczki może być decyzją zarządu MKZP - przedłużony do 24 miesięcy.
4. Członek MKZP może zadeklarować krótszy okres spłaty pożyczki długoterminowej.

### **§ 38.**

1. Udzielone pożyczki długoterminowe podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. W uzasadnionych wypadkach zarząd MKZP może zawiesić spłatę na okres od 1 do 6 miesięcy pod warunkiem, że spłata całego zadłużenia nie przekroczy 24 miesięcy.
3. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP wniosek o prolongatę spłaty powinien zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
4. Członkom MKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
6. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie MKZP lub przekazywać należne kwoty na rachunek bankowy MKZP, w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia miesiąca kalendarzowego.
7. Na pisemny wniosek członka MKZP, część pożyczki może być spłacona z posiadanych wkładów, z uwzględnieniem postanowień § 39 ust. 1.

#### **§ 39.**

1. Maksymalna wysokość pożyczki długoterminowej nie może przekraczać kwoty trzykrotności zgromadzonych wkładów członkowskich pożyczkobiorcy, nie większej niż określonej w § 37 ust. 2.
2. Ustalając górną wysokość pożyczek udzielanych przez MKZP oraz warunki i okresy ich spłacenia, walne zebranie członków (delegatów) kieruje się faktycznymi możliwościami finansowymi MKZP.

#### **§ 40.**

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające przyznawane na podstawie nowego poręczonego wniosku i według zasad określonych w dalszych postanowieniach statutu.

#### **§ 41.**

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej na właściwym formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do statutu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz wszystkich innych należności przysługujących pożyczkobiorcy od każdego pracodawcy, a w razie skreślenia

z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia.

2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli.

3. Członek MKZP ubiegający się o pożyczkę, której kwota nie przekracza wysokości posiadanych wkładów składa wniosek, o którym mowa w ust. 1 bez wskazania poręczycieli.

#### **§ 42.**

Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, 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.

#### **§ 43.**

1. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
2. Zarząd MKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonym z listy członków MKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

#### **§ 44.**

1. Wnioski o udzielenie pożyczek długo- i krótkoterminowych zarząd MKZP rozpatruje w kolejności ich złożenia minimum raz w miesiącu, z uwzględnieniem możliwości podziału posiadanej na rachunku bankowym puli środków pieniężnych.
2. Wnioski oczekujące wpisuje się na listę do rozpatrzenia w kolejnych miesiącach. Informacja w tym zakresie podawana jest do wiadomości członków MKZP przez Zarząd.
3. Wnioski o udzielenie zapomóg rozpatrywane są na najbliższym posiedzeniu zarządu MKZP, po ich złożeniu, nie później niż w terminie 30 dni od dnia ich złożenia.

#### **§ 45.**

1. MKZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczki uzupełniającej członkowi zadłużonemu z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze uchwały.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się na wniosek członka MKZP, według następujących zasad:
  - 1) łączna suma pożyczek nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej w MKZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy;
  - 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 przez Zarząd MKZP.

#### **§ 46.**

1. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się według następujących zasad:
  - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu nie obciążonego zadłużeniem, nie może jednak przekroczyć 25% wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego przysługującego pożyczkobiorcy;
  - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego;
  - 3) pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć 50% wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką;
  - 4) niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta lub rencistę w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego;
  - 5) pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie obciążonego zadłużeniem nie wymaga poręczenia spłaty.
2. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu, na podstawie decyzji 3 członków zarządu, w tym: przewodniczącego lub skarbnika.
3. Pożyczki krótkoterminowe przyznawane mogą być członkom MKZP - nie częściej niż jeden raz w kwartale.

#### **§ 47.**

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się jego wkłady członkowskie.

2. Skreślenie członka MKZP w trybie § 12 ust. 1 pkt 1 - powoduje, że spłata zadłużenia staje się natychmiast wymagalna.
3. Jeżeli suma wkładów członka MKZP skreślonego w trybie § 12 ust. 1 pkt 1 - nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, spłata pozostałej kwoty następuje w ratach miesięcznych, w terminach uzgodnionych obustronnie pomiędzy członkiem a Zarządem MKZP.
4. Zasada określona w ust. 3 nie dotyczy osób skreślonych z listy członków MKZP z ich winy, w trybie § 12 ust. 2.

#### **§ 48.**

1. Jeżeli członek MKZP zobowiązany do spłaty zadłużenia, nie spłaca tego zadłużenia, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. W razie nie dokonania spłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli, a gdy są one niewystarczające - z innych należności przysługującym poręczycielom.
2. Kopię wezwania wobec dłużnika, o której mowa w ust. 1 należy doręczyć w formie pisemnej poręczycielom.

#### **§ 49.**

W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego. Nieściągalne zadłużenie może zostać decyzją zarządu MKZP umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

#### **§ 50.**

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

### **Rozdział VI**

Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia

#### **§ 51.**

1. Dane osobowe przetwarzane są przez osoby wykonujące obowiązki na rzecz MKZP i legitymujące się stosownym upoważnieniem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.



2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 43 ust. 2 ustawy oraz zgody udzielonej w formie oświadczenia członka MKZP, osoby uprawnionej i poręczyciela.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w pomieszczeniach biurowych.
4. Przebywanie w pomieszczeniach, o których mowa w pkt. 3, osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych jest dopuszczalne tylko w obecności osoby upoważnionej.
5. W trakcie pełnienia służby lub wykonywania obowiązków pracowniczych osoby upoważnione mają obowiązek ochrony dokumentów zawierających dane osobowe, szczególności:
  - 1) stosować zasadę „czystego biurka”, polegającą na każdorazowym uniemożliwieniu wglądu w dokumenty zawierające dane osobowe w przypadku wejścia osoby nieuprawnionej do pomieszczenia;
  - 2) przed każdorazowym wyjściem z pomieszczenia dokumenty zawierające dane osobowe zamknąć na klucz w szafie, biurku lub innym przeznaczonym do tego celu meblu biurowym;
  - 3) w przypadku opuszczenia pomieszczenia każdorazowo zamykać drzwi na klucz;
  - 4) przeznaczone do zniszczenia dokumenty zawierające dane osobowe, w tym błędne wydruki, niszczyć w sposób uniemożliwiający odczytanie zawartych w nich danych, w szczególności w niszczarkach dokumentów;
  - 5) pracować na dokumentach zawierających dane osobowe w sposób uniemożliwiający ich nieumyślne zniszczenie, uszkodzenie lub zabrudzenie.
6. Po zakończeniu czynności służbowych lub pracowniczych, osoby upoważnione mają obowiązek:
  - 1) sprawdzenia, czy w pomieszczeniu nie zostały niezabezpieczone dokumenty zawierające dane osobowe;
  - 2) sprawdzenia prawidłowego zamknięcia okien;
  - 3) zamknięcie szaf, mebli biurowych i pomieszczeń, w których przechowywane są dokumenty zawierające dane osobowe;
  - 4) zdeponowanie kluczy w depozytorach kluczy, w ramach funkcjonującego u pracodawcy elektronicznego systemu zarządzania kluczami.

## **Rozdział VII**

### **Rachunkowość i sprawozdawczość MKZP**

#### **§ 52.**

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami rozdziału 6 ustawy i podlega badaniu przez biegłych księgowych na zasadach

obowiązujących zakład pracy sprawujący obsługę finansowo-księgową MKZP.

2. Rachunkowość MKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona 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.

#### **§ 53.**

1. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MKZP.
2. Kasy MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MKZP.

#### **§ 54.**

1. Bilans MKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans MKZP parafuje organ związku zawodowego, na znak przyjęcia go do wiadomości.
3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków (delegatów).

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Likwidacja MPKZP**

#### **§ 55.**

W razie likwidacji Centralnego Zarządu lub Ośrodka Szkolenia, względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 30, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków (delegatów).

#### **§ 56.**

1. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MKZP określa:

- 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
  - 3) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do przekazania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt 2.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek.

#### **§ 57.**

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu i komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego MKZP.

#### **§ 58.**

Uchwałę o likwidacji MKZP 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 oraz ogłosić tę informację w jednym z dzienników o zasięgu krajowym.

#### **§ 59.**

Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji MKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji Centralnego Zarządu lub Ośrodka Szkolenia.

#### **§ 60.**

Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

#### **§ 61.**

Likwidacja MKZP może także mieć miejsce, w przypadku podjęcia przez walne zebranie członków (delegatów) MKZP uchwały – w drodze głosowania tajnego lub jawnego – o przekształceniu MKZP w spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową (SKOK), działającą na podstawie odrębnych przepisów.

**ROZDZIAŁ IX**  
Postanowienia końcowe

**§ 62.**

MKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą:

<p><b>MIĘDZYKŁADOWA</b> <b>KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA</b> <b>PRZY CENTRALNYM ZARZĄDZIE SŁUŻBY WIĘZIENNEJ</b> <b>02-521 Warszawa, ul. Rakowiecka 37a</b></p>
---

**§ 63.**

Podstawę działania MKZP stanowi ustawa.

**§ 64.**

We wszystkich sprawach dotyczących MKZP nie uregulowanych przepisami ustawy oraz niniejszym statucie, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.