

**STATUT**  
**PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ**  
**przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gronowie**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Zasady i warunki PKZP określają przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz.502 z późniejszymi zmianami).
2. Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w Statucie.
3. PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek krótkoterminowych, długoterminowych i uzupełniających w miarę posiadanych środków.
4. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.

**§ 2**

Środki pieniężne PKZP znajdujące się na rachunku bankowym, podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.

**Rozdział II**

**CZŁONKOWIE PKZP**

**§ 3**

Członkiem PKZP może być każdy pracownik zatrudniony w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gronowie oraz emeryt lub rencista – były pracownik Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gronowie.

**§ 4**

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.
3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski. Kwoty wpisowego i wkładu określa Regulamin Udzielania Pożyczek PKZP (załącznik nr 1).

## § 5

Członek PKZP jest obowiązany:

- a) Wpłacić wpisowe.
- b) Wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
- c) Dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy.
- d) Ściśle przestrzegać przepisów Statutu oraz postanowień organów PKZP.

## § 6

Członek PKZP ma prawo:

- a) Gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w Statucie.
- b) Korzystać z pożyczek.
- c) Brać udział w obradach walnego zebrania.
- d) Wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

## § 7

Uprawnienia określone w § 6 pkt. a), b) i c) członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 6 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.

## § 8

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- a) Na pisemne żądanie członka PKZP.
- b) W razie rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
- c) W razie śmierci członka PKZP.
- d) Na skutek decyzji Zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w statucie.

## § 9

Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.

## § 10

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

## § 11

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu PKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy PKZP, niepodjęte wkłady przenosi się na fundusz rezerwowy.

## § 12

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 bez poręczycieli.
2. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

## § 13

Szczegółowe zasady członkostwa i udzielania pożyczek ustala Regulamin PKZP (załącznik nr 1).

## **Rozdział III ORGANY PKZP**

### § 14

1. Organami PKZP są:
  - a) Walne Zebranie Członków
  - b) Zarząd PKZP
  - c) Komisja Rewizyjna
2. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby członków.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny.
5. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej nie trwa dłużej niż cztery lata.
6. 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.
7. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

### **A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW**

#### § 15

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje:
  - a) Zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie Komisji Rewizyjnej lub  $\frac{1}{3}$  liczby członków PKZP lub związku zawodowego.
  - b) Komisja Rewizyjna w razie zawieszenia Zarządu.

4. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

## **§ 21**

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- a) Uchwalenie Statutu i wprowadzenie w nim zmian,
- b) Uchwalenie Regulaminu i dokonywanie w nim zmian,
- c) Wybór i odwołanie członków Zarządu PKZP oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- d) Zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
- e) Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- f) W razie powstania szkód i strat, rozpatrywania ich przyczyn oraz podejmowania decyzji w sprawie ich pokrycia,
- g) Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

## **B. ZARZĄD**

### **§ 22**

1. Zarząd PKZP składa się z 3 - 5 członków.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
4. Do kompetencji Zarządu należy:
  - a) Przyjmowanie członków PKZP i skreślenie ich z listy,
  - b) Prowadzenie ewidencji członków PKZP,
  - c) Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
  - d) Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
  - e) Podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
  - f) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
  - g) Zwoływanie walnych zebrań członków,
  - h) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
  - i) Składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
  - j) Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
  - k) Reprezentowanie interesów PKZP wobec dyrektora szkoły,
  - l) Ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
  - m) Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienie im sprawozdania z działalności PKZP,
  - n) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
  - o) Prowadzenie innych spraw PKZP, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.
5. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP.
6. W sprawach dotyczących członkostwa PKZP i pożyczek ze środków PKZP decyzje Zarządu są ostateczne.

## **C. KOMISJA REWIZYJNA**

### **§ 23**

1. Komisja rewizyjna PKZP składa się z trzech członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu PKZP z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu PKZP, jej podstawowymi zadaniami są:
  - a) ochrona mienia PKZP,
  - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
  - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniu obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.
5. Komisja rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu PKZP.
6. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP, co najmniej raz na rok, sporządzając protokół.
7. W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub, gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zawiesza Zarząd PKZP w działalności i zwołuje Zebranie Członków w terminie 14 dni od dnia zawieszenia Zarządu i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu

## **Rozdział IV**

### **FUNDUSZE PKZP**

#### **§ 24**

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

- a) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
- b) Fundusz zapomogowy
- c) Fundusz rezerwowy

#### **§ 25**

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest do udzielenia pożyczek gotówkowych.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
4. Emeryci i renciści swoje wkłady przekazują na rachunek bankowy PKZP.

#### **§ 26**

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
  - a) Z oprocentowania środków PKZP na rachunku bankowym,
  - b) Z odpisów funduszu rezerwowego PKZP,

- c) Z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielenie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

### § 27

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z niedoręczonych zwrotów, wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych i rachunku rozliczeniowego.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat nieściągalnych zadłużeń oraz na opłaty bankowe.
3. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielom w ciągu 1 roku od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie niepobracone przez członków wkłady członkowskie przechodzą na własność PKZP.

### § 28

1. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe PKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami PKZP zatwierdza Zarząd.

## Rozdział V

### UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ PKZP

#### § 29

1. PKZP udziela pożyczek krótkoterminowych, długoterminowych oraz uzupełniających.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres ustalony w regulaminie.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
5. Emeryci i renciści obowiązani są przekazywać należne raty pożyczki na rachunek bankowy PKZP.
6. Wysokość pożyczek długoterminowych ustala się zgodnie z Regulaminem.
7. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

#### § 30

1. W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6-ciu miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka PKZP wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczyteli pożyczki.
2. PKZP może w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonych z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
3. Pożyczek uzupełniających PKZP udziela według następujących zasad:
  - a) Łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej, udzielonej przez PKZP i przysługującej pożyczkobiorcy,

- b) Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą, a w razie odmowy lub niemożności uzyskania takiego poręczenia od tych samych osób, z nowo udzielonej podwyższonej pożyczki powinna być potrącona część zadłużenia poprzednio udzielonej pożyczki,
- c) Pożyczka uzupełniająca może być udzielona, gdy pożyczkobiorca spłacił, co najmniej 70% poprzedniej pożyczki.

### § 31

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z 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, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki – w razie nie spłacenia jej przez dłużnika- na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu.
4. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem trzech pożyczek.
5. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, którzy nie przestrzegają zasad Statutu, gdy stan zadłużenia dłużnika, któremu udzielili poręczenia przekracza jego wkłady. Nie dotyczy to członków odchodzących na emeryturę, rentę lub zmieniających zakład pracy.
6. Wnioski o udzielenie pożyczek Zarząd rozpatruje w miarę posiadanych środków finansowych.
7. Przyznanie pożyczki może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu, na podstawie decyzji dwóch członków.
8. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów.
9. W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest wymagana natychmiast, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) dłużnika.
10. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.
11. 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 trudności w ściągnięciu można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia w miarę posiadanych funduszy z funduszu rezerwowego.
12. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.
13. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek Zarządu PKZP lub inna upoważniona osoba.

## **Rozdział VI**

### **LIKWIDACJA PKZP**

#### **§ 32**

1. Walne zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
  - a) Ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy
  - b) Zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji PKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie, co najmniej trzech osób oraz przeznaczenia środków pozostających na fundusz rezerwowy po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja PKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem wejścia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.

#### **§ 33**

1. W celu przeprowadzenia likwidacji PKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej 3 osób.
2. Do działalności komisji likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu dotyczące Zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
3. Decyzję o likwidacji PKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzję o likwidacji PKZP należy również ogłosić w prasie.
4. 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 niż o dalsze 2 miesiące.
5. Środki funduszy zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 34**

1. Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość PKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.



### § 35

1. Bilanse PKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

### § 36

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

KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA  
przy ZESPOLE SZKÓŁ  
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gronowie  
Gronowo 128, 87-162 Lubicz  
Tel.(+56) 6784118,-25,-66

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 26 czerwca 2013 r.

ze zmianami: 26 czerwca 2014 r.

/Pieczęć PKZP/

## **REGULAMIN**

### **Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Gronowie**

1. Zgodnie ze statutem PKZP, członkowie PKZP, o co najmniej trzymiesięcznym stażu członkowskim, posiadający własny wkład członkowski mają prawo otrzymywać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich, pożyczki gotówkowe.
2. Pożyczki te podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Decyzje o wysokości pożyczek oraz o warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd PKZP, uwzględniając możliwości finansowe PKZP.
4. Wnioski, które składa się do Zarządu dzielą się na:
  - deklaracja przystąpienia do PKZP (załącznik nr 1)
  - wniosek o skreślenie z listy członków PKZP i zwrot wkładów (załącznik nr 2)
  - wniosek o udzielenie pożyczki (załącznik nr 3)
  - wniosek o częściowe wycofanie wkładów (załącznik nr 4)
  - wniosek o przeksięgowanie wkładów (załącznik nr 5)
5. Wszystkie wnioski są rejestrowane według daty wpływu i według tego są rozpatrywane. Wnioski powinny być wypełnione czytelnie, pismem drukowanym.
6. Wniosek o pożyczkę można złożyć dopiero po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej.
7. Wnioski niespełniające w/w wymagań nie będą przyjmowane.
8. Nowi członkowie wpłacają wpisowe w wysokości 10 zł. Wpisowe ma charakter bezzwrotny i jednorazowy.
9. Wniosek o przyjęcie w poczet członków akceptuje zarząd nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia wniosku.
10. Wysokość wkładu miesięcznego określa się na kwotę nie mniejszą niż 15 zł.
11. Nowi członkowie Kasy, po wpłaceniu wpisowego mogą otrzymać pożyczkę, po co najmniej 3 miesiącach opłacania wkładów.
12. Wysokość pożyczek:
  - 4 krotność wkładów – kwota wkładów poniżej 1 000 zł
  - 4 500 zł – kwota wkładów równa 1 000 zł lub wyższa
  - 6 000 zł – kwota wkładów równa 1 300 zł lub wyższa
13. Pożyczek terminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 15 miesięcy a przy pożyczce na kwotę 6 000 zł – na okres do 18 miesięcy.
14. W przypadku, gdy kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów poręczyciele - członkowie Kasy potwierdzają poręczenie własnoręcznym podpisem.
15. W przypadku, gdy kwota pożyczki jest niższa lub równa kwocie wkładów, poręczenia nie są wymagane,
16. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, (zasiłku chorobowego lub wychowawczego) lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę.
17. Wkłady poręczycieli powinny mieć 50% wartości wkładów pożyczkobiorcy.

18. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczek.
19. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane regularnie w miesięcznych ratach w wysokości ustalonej przez Zarząd przy udzielaniu pożyczki.
20. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane przez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzeń członka, ewentualnie z zasiłków chorobowych bądź wychowawczych.
21. W przypadku niemożliwości spłaty zgodnie w punktem 20, winny być dokonywane na rachunek bankowy, (dotyczy to w szczególności emerytów i rencistów).
22. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na pisemny wniosek zainteresowanego, Zarząd Kasy może: udzielić pożyczki uzupełniającej ( warunkiem jest spłacenie 70% otrzymanej uprzednio pożyczki), przyspieszyć termin przyznania pożyczki, zmienić zasady spłaty, wyrazić zgodę na wycofanie przez członka Kasy do 50% swoich wkładów bez konieczności rezygnacji z przynależności do Kasy.
23. W uzasadnionych przypadkach (choroba w rodzinie lub inne zdarzenie losowe), Zarząd PKZP może na wniosek pożyczkobiorcy odroczyć spłatę pożyczki na okres od jednego do sześciu miesięcy lub rozłożyć ją na większą ilość rat. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie powinien przekroczyć 20 miesięcy od momentu jej przyznania.
24. W przypadku nie dokonania spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy, a po ich wyczerpaniu pozostałą częścią zadłużenia Zarząd obciąża solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spłaty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, Zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli.
25. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to po umniejszeniu o wkłady członka winno być umorzone, a kwota pozostałego zadłużenia powinna być pokryta z funduszu rezerwowego. W przypadku braku funduszy Zarząd PKZP ma prawo żądać spłaty od spadkobierców zgodnie z prawem.
26. Pożyczka udzielona członkowi Kasy nie jest oprocentowana. Opłatę za przelew bankowy pokrywa pożyczkobiorca.
27. Członkowie Kasy, którzy zostali skreśleni z listy na własne żądanie i wycofali swoje wkłady, decyzją Zarządu mogą być ponownie przyjęci w poczet członków, jeśli od momentu skreślenia z listy minęły, co najmniej 3 miesiące, złożona została deklaracja przystąpienia, wpłacone wpisowe – wtedy pożyczkę otrzymują po upływie 2 miesięcy, jeśli wpłacą co najmniej 3 miesięczne wkłady.
28. Członkowie PKZP, których stan wkładów osiągnął wartość co najmniej 2500 zł mogą wycofać 30% ich stanu.
29. Po przejściu na emeryturę lub rentę członkowie Kasy nie muszą się z niej wypisywać.
30. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem czy Statutem Zarząd Kasy może podjąć decyzję kierując się przepisami prawa oraz opierając się na zasadach jawności działania i wzajemnej pomocy.
31. Środki pieniężne PKZP gromadzone są w SGB Bank Spółdzielczy w Grębocinie na rachunku rozliczeniowym o numerze: 93 94910003 0000 0000 1906 0001.

/Pieczęć PKZP/

---

/podpisy zarządu PKZP/

## DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO PKZP

Imię i nazwisko .....

Imiona rodziców .....

Data urodzenia .....

Miejsce zamieszkania .....

Adnotacja o zmianie miejsca zamieszkania .....

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej w Gronowie.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę ściśle przestrzegać postanowień statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania członków oraz postanowień organów PKZP.
2. Opłacę wpisowe określone statutem.
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ..... zł
4. Zgadzam się na potrącanie przez zakład pracy z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego i zasiłku wychowawczego wpisowego oraz zadeklarowanych wkładów miesięcznych.
5. Zgadzam się na potrącanie z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności rat pożyczek udzielonych mi przez PKZP. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
6. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącanie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków PKZP.
7. Zobowiązuję się zawiadomić Zarząd PKZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
8. W razie mojej śmierci wpłacone przez mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić Panu(i) ..... zam. w  
..... ul. .... nr .....

Gronowo, dnia ..... 20..... r.

.....  
(własnoręczny podpis)

Przyjęty(a) w poczet członków PKZP z dniem ..... 20..... r.

/Pieczęć PKZP/

.....  
/podpisy zarządu PKZP/

**Do Zarządu PKZP**  
**przy Zespole Szkół CKU w Gronowie**

.....  
nazwisko i imię

.....  
adres zamieszkania

## Wniosek o skreślenie z listy członków i zwrot wkładów

Proszę o skreślenie mnie z listy członków PKZP z powodu.....

1/ wypłacenie moich wkładów, po potrąceniu zadłużenia.

2/ Nr konta : .....

.....  
/data/ /podpis/

Stwierdzam na podstawie ksiąg PKZP, że stan wkładów w/w wynosi .....zł

Niespłacone zobowiązania .....zł do wypłaty / wpłaty .....zł

Gronowo, dnia .....20....r. ....

/ księgowy PKZP/

## Decyzja zarządu PKZP

Zarząd PKZP postanowił skreślić z listy członków panią / pana ..... wstrzymać dalsze potrącenia wkładów oraz po potrąceniu zadłużenia wysokości .....zł należne wkłady w kwocie ..... zł przekazać na rachunek wskazanej PKZP wypłacić w terminie regulaminowym.

Zarząd PKZP .....

Kwotę .....zł ( słownie złotych.....)

Otrzymałem/łam w dniu .....20....r.

Przekazano

.....  
podpis wypłacającego (podpis otrzymującego lub księgowego)

UWAGA : W przypadku wypłaty do rąk upoważnionej osoby dołączyć pisemne upoważnienie

- w razie przesłania lub przekazania wkładów dołączyć dowód nadania ( przekazania)

Zaksięgowano dnia .....20.....r.

Skreślono z ewidencji

.....  
(podpis)

.....  
(imię i nazwisko członka) .....  
adres ..... (miejsce pracy) .....

**Do PKZP  
w Gronowie**

**WNIOSEK O UDZIELENIE  
POŻYCZKI**

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie zł .....(słownie złotych .....),  
którą zobowiązuję się spłacić w ..... miesięcznych ratach przez potrącenie z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego wypłacanego mi przez Zakład Pracy.

W przypadku skreślenia mnie z listy członków PKZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego całego zadłużenia wykazanego księgami Kasy oraz upoważniam Kasę do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

Proponuję jako poręczycieli:

1. .... zam. ....

2. .... zam. ....

Gronowo, dnia ..... 20 .....r, .....  
(własnoręczny podpis)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Kasę do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

1) .....

2) .....

(podpisy poręczycieli)

**ZAŚWIADCZENIE**

Niniejszym stwierdzam, że:

wnioskodawca .....

1. poręczyciel .....

2. poręczyciel .....

Stwierdzam własnoręczność podpisów /poręczycieli wymienionych pod 1 i 2/

.....  
data (pieczęć Zakładu Pracy i podpis)

Na podstawie ksiąg PKZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady zł .....

niespłacone zobowiązanie. zł .....

.....

data (Księgowy PKZP)

**Decyzją Zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej**

Przyznano wnioskodawcy pożyczkę

w kwocie zł ..... (słownie złotych .....)

płatną w ..... ratach poczynając od dnia ..... 20 ... r.

Gronowo, dnia ..... 20 .....r.

Podpisy Zarządu PKZP

Zaksięgowano dn. ....20.....r.

Podpis księgującego .....

**Do Zarządu PKZP  
przy Zespole Szkół CKU w Gronowie**

.....  
/ nazwisko i imię /

.....  
adres zamieszkania

## **Wniosek o częściowe wycofanie wkładów**

Proszę o częściowe wycofanie wkładów, zgodnie z regulaminem PKZP

1/kwota proponowana .....

2/konto-nr konta .....

.....  
/data/ /podpis/

Stwierdzam na podstawie ksiąg PKZP, że stan wkładów w/w wynosi .....zł

Do wypłaty ..... zł. (słownie:.....)

Gronowo, dnia ..... 20...r .....  
/ księgowy PKZP /

## **Decyzja zarządu PKZP**

Zarząd PKZP na posiedzeniu w dniu ..... 20... roku, postanowił wypłacić część wkładów Panu /Pani

Należne wkłady w kwocie ..... zł. przekazać na rachunek bankowy wskazany PKZP

Zarząd PKZP .....

Kwotę .....zł.

( słownie złotych .....) )

Otrzymałem/ łam /przekazano/ w dniu .....

.....  
podpis wypłacającego (podpis otrzymującego lub księgowego)

Zaksięgowano dnia .....

.....  
( podpis )

**Do Zarządu PKZP  
przy Zespole Szkół CKU w Gronowie**

.....  
Nazwisko i imię

.....  
adres zamieszkania

**WNIOSEK O PRZEKSIĘGOWANIE**

Proszę o przeksięgowanie moich wkładów na zadłużenie w PKZP w kwocie.....zł.  
słownie (.....)

.....  
Data /podpis

Stwierdzam na podstawie ksiąg PKZP, że stan wkładów w / w wynosi .....zł.

Niespłacone zobowiązania ..... zł do przeksięgowania ..... zł.

Gronowo, dnia .....

/Księgowy PKZP/

**Decyzja zarządu PKZP**

Zarząd PKZP na posiedzeniu w dniu ..... 20....r postanowił przeksięgować

pani / pana .....

wkłady na zadłużenie w kwocie.....zł. słownie(.....) w terminie do  
dnia .....

Zarząd PKZP

Zaksięgowano dnia .....20.....r.

.....  
/Księgowy PKZP/