

Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo–Pożyczkowej Pracowników Oświaty Gminy Szaflary

I Postanowienia ogólne

§1

1. Celem Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej Pracowników Oświaty Gminy Szaflary zwanej dalej „Kasą”, jest gromadzenie środków pieniężnych w celu udzielania pomocy materialnej członkom Kasy na zasadach ustalonych w statucie.
2. Siedzibą Kasy jest Gminny Zespół Oświaty w Szaflarach.
3. Kasa prowadzi działalność na zasadach jawności i wzajemnej pomocy.
4. Kasa realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek terminowych oraz zapomóg w ramach posiadanych środków.

§ 2

Obsługę organizacyjną, prawną i finansowo - księgową zapewnia Gminny Zespół Oświaty w Szaflarach zgodnie z zasadami określonymi w § 4. ust. 1. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

II Członkowie Kasy

§ 3

1. Członkiem Kasy może być pracownik, emeryt lub rencista ze szkół i placówek oświatowych wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Członkiem Kasy może być również pracownik innych niż wymienione w ust. 1 zakładów pracy pod warunkiem, że przyjęcie tego pracownika w poczet członków nastąpiło przed 30 listopada 2010r.

§ 4

1. Członkowie przyjmowani są do Kasy na podstawie złożonej deklaracji, której wzór ustala Zarząd Kasy.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd Kasy nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 5

1. Nowo przyjmowani członkowie Kasy wpłacają wpisowe w wysokości 20 złotych.
2. Członkowie Kasy wpłacają miesięczny wkład członkowski w wysokości 30 złotych.

§ 6

Członek Kasy jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe, z wyjątkiem członków kasy, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, lub innych świadczeń wypłacanych z tytułu zatrudnienia (zasiłki),
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów Kasy.

§ 7

1. Członek Kasy ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w Kasie według zasad określonych w statucie,
 - 2) korzystać z pożyczek,
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
 - 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej.
2. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt 1, 4 i 5 członek Kasy nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia członek Kasy nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 8

1. Skreślenie z listy członków Kasy następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka Kasy,
 - 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 3) w razie śmierci członka Kasy,
 - 4) na skutek uchwały Zarządu Kasy, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 6 Statutu.
2. Członkowie Kasy skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci decyzją Zarządu Kasy po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji i wpłacenia wpisowego.
3. Osobom skreślonym z listy członków Kasy przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po spłaceniu zaciągniętych pożyczek własnych oraz pożyczek poręczonych przez te osoby, zaciągniętych przez innych członków Kasy w terminie 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wcześniejszy niż określony w ust. 3 termin zwrotu wkładów, lecz do wysokości stanowiącej różnicę wysokości wkładu oraz zobowiązań wynikających z zaciągniętych lub poręczonych pożyczek.

III Organy Kasy

§ 9

1. Organami Kasy są:

- 1) Walne Zebranie Członków Kasy,
 - 2) Zarząd Kasy,
 - 3) Komisja Rewizyjna Kasy.
2. Organy Kasy pochodzą z wyboru.
3. Kadencja Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy trwa cztery lata. Po upływie kadencji organy Kasy działają do czasu wyboru nowych członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

4. Uchwały organów Kasy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków tych organów.
5. W trakcie kadencji członek organu Kasy może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu Kasy, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy za wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę – przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym Zebraniu Członków.
6. Członkowie organów Kasy wykonują swoje czynności społecznie.

§ 10

1. Walne Zebranie Członków Kasy może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Zebranie Członków Kasy zwołuje Zarząd Kasy co najmniej raz w roku, nie później niż do dnia 31 maja danego roku. W tej sytuacji postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków Kasy zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków Kasy,
 - 3) właściwych organów związków zawodowych działających jako organizacje ponadzakładowe w szkołach lub placówkach oświatowych wymienionych w § 3 ust. 1.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków Kasy zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków Kasy o zebraniu.

§ 11

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków Kasy należy:

- 1) uchwalanie Statutu Kasy i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu Kasy oraz członków Komisji Rewizyjnej Kasy,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego, wysokości wkładów członkowskich i zasad udzielania zapomóg,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań Zarządu Kasy z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej Kasy,
- 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji Kasy.

§ 12

1. Zarząd Kasy składa się z 5 członków.
2. Zarząd Kasy na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Do składu oświadczeń woli w imieniu Kasy uprawnionych jest łącznie co najmniej trzech członków Zarządu Kasy albo dwóch członków Zarządu, w tym Przewodniczący.
4. Posiedzenia Zarządu zwołuje przewodniczący nie rzadziej niż raz w miesiącu.
5. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 13

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków Kasy i skreślanie ich z listy,
- 2) prowadzenie ewidencji członków Kasy,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- 6) przyznawanie 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 Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 12) reprezentowanie interesów Kasy wobec kierowników zakładów pracy,
- 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej Kasy,
- 14) współdziałanie z reprezentacjami związków zawodowych oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności Kasy,
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi po zasięgnięciu opinii Zarządu Kasy przez Dyrektora Gminnego Zespołu Oświaty do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej Kasy,
- 16) prowadzenie innych spraw Kasy,
- 17) reprezentowanie interesów Kasy na zewnątrz.

§ 14

1. Decyzje Zarządu Kasy w sprawach członkostwa i pożyczek mogą być zaskarżone przez członków kasy do Walnego Zebrania Członków Kasy po zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną poprzez wniesienie wniosku na piśmie do Zarządu Kasy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 rozpatrywany jest na najbliższym Walnym Zebraniu członków Kasy.
3. Decyzja Walnego Zebrania Członków Kasy jest ostateczna.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna Kasy składa się z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna Kasy na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej Kasy lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu Kasy z głosem doradczym.
4. Członek Komisji Rewizyjnej Kasy wykonuje swoje prawa do dnia:
 - 1) zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania go z tej funkcji i wybrania na jego miejsce nowego członka,
 - 3) utraty lub wygaśnięcia członkostwa Kasy.
5. Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej mogą złożyć podmioty wymienione w § 10 ust. 3 pkt 2 i 3.

6. W sytuacji określonej w ust. 4 pkt 1 i 3 oraz w ust. 5 Zarząd zwołuje Walne Zebranie członków na zasadach określonych w § 10 ust. 4.

§ 16

1. Komisja Rewizyjna Kasy jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu Kasy.

2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej Kasy należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia Kasy,
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd Kasy postanowień Statutu,
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości Kasy przez Gminny Zespół Oświaty.

3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków Kasy sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu Kasy.

4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności Kasy co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

5. W razie stwierdzenia, że Zarząd Kasy w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność Zarządu Kasy jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna Kasy żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Kasy i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu Kasy.

IV. Fundusze Kasy

§ 17

1. Na środki finansowe Kasy składają się następujące fundusze:

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

2. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka Kasy.

4. Wkłady oraz spłaty pożyczek członków Kasy będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy Kasy.

6. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do Kasy, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

7. Kasa ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilanie funduszu rezerwowego.

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

9. Środki pieniężne Kasy są przechowywane na rachunkach bankowych.

10. Rachunki bankowe Kasy są otwierane na wniosek Zarządu Kasy. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

11. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami Kasy zatwierdza Zarząd.

§ 18

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi kasy nie jest oprocentowana

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń

§ 19

1. Kasa udziela pożyczek terminowych zgodnie z regulaminem ustalonym przez Zarząd Kasy.
2. W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wnioskodawcę poręczyciele są solidarnie, proporcjonalnie do ich liczby, zobowiązani do pokrycia należnej Kasie kwoty z własnych wkładów i wynagrodzeń za pracę.
3. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec Kasy Zarząd Kasy wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Wezwanie doręcza się do wiadomości poręczycieli. W razie nieuiszczenia kwoty przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo potrącić zadłużenie proporcjonalnie z wkładów poręczycieli.
4. W razie śmierci członka Kasy, jego zadłużenia nie dochodzi się od poręczycieli. Spłaty zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego.
5. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka Kasy i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie Kasy występuje upoważniony członek Zarządu Kasy lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

VI. Rachunkowość i Sprawozdawczość

§ 20

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

§ 21

1. Rachunkowości Kasy nie mogą prowadzić członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy, a także osoba pełniąca funkcję kasjera. Funkcji kasjera nie mogą wykonywać członkowie Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy oraz osoba prowadząca księgowość Kasy.
2. Bilans i sprawozdania Kasy podpisuje Zarząd Kasy, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość, Komisja Rewizyjna Kasy po przeprowadzeniu kontroli działalności Kasy. Protokół kontroli Komisji Rewizyjnej dołącza się do bilansu. Bilanse roczne podlegają zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków Kasy.

VII. Likwidacja Kasy

§ 22

1. W razie likwidacji Pracodawców lub zmniejszenia liczby członków poniżej dziesięciu, Kasa przechodzi w stan likwidacji. Uchwałę o likwidacji podejmuje Walne Zebranie Członków.
2. Likwidacja Kasy ma na celu zakończenie spraw bieżących, rozliczenie zobowiązań i wierzytelności.
3. Uchwała Walnego Zebrania Członków Kasy o likwidacji Kasy określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie 5 osób.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek, wypłat zapomóg i przyjmowania nowych członków.
5. Na komisję likwidacyjną przechodzą wszystkie prawa i obowiązki Zarządu Kasy i Komisji Rewizyjnej Kasy.
6. Uchwała o likwidacji z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejscem jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem 3 – miesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkim członkom.
7. Likwidacja Kasy powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji. Okres ten nie może przekroczyć terminu likwidacji zakładów pracy.

VIII Postanowienia przejściowe

§ 23

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej Kasy wybranych według przepisów uprzednio obowiązujących kończy się z dniem dokonania wyboru nowego składu tych organów według przepisów niniejszego Statutu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 24

Kasa używa pieczęci podłużnej Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa Pracowników Oświaty Gminy Szaflary.

§ 25

Nadzór społeczny nad Kasą sprawują właściwe organy związków zawodowych .

§ 26

We wszystkich sprawach dotyczących Kasy nie uregulowanych Statutem stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy(Dz.U. Nr100, poz. 502 z późn. zm.) oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.