

STATUT
KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ DZIAŁAJĄCEJ PRZY
AKADEMII MUZYCZNEJ IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO
W BYDGOSZCZY

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Muzycznej im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy (zwana dalej KZP) działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021r. poz. 1666), dalej zwanej ustawą oraz niniejszego Statutu.
2. Siedziba KZP znajduje się w Bydgoszczy przy ul. Juliusza Słowackiego 7, 85-008 Bydgoszcz.
3. KZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu zakładu pracy, w którym została utworzona oraz numeru REGON
4. Szczegółowe zasady udzielania pomocy KZP przez pracodawcę określa umowa zawarta przez zarząd KZP z pracodawcą.

§ 2.

1. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie.
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długo i krótkoterminowych, w miarę posiadanych środków, na zasadach określonych w regulaminie KZP.

Wpisowe i wkłady

§ 3.

1. Członkiem KZP może być każdy pracownik, rencista i emeryt Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.
2. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie złożonej deklaracji członkowskiej w formie pisemnej (załącznik nr 1), w której wyrażają zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia bądź zobowiązują się do jej comiesięcznej wpłaty, oraz wpłaty wpisowego.
3. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
4. Wraz z deklaracją osoba wymieniona w ust. 1 przedkłada oświadczenie osoby uprawnionej do zwrotu wkładu (załącznik nr 2).

§ 4.

1. Wpisowe należy wpłacić na rachunek bankowy KZP, najpóźniej w terminie do 7 dni od dnia złożenia deklaracji w wysokości 50 zł.
2. Wkłady należy wpłacać w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca w zadeklarowanej przez siebie kwocie.
3. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.
4. Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

5. Członkowie KZP w deklaracji wskazują wysokość kwoty składki miesięcznej według wyboru w kwocie nie niższej niż ustalona przez walne zebranie.
6. Walne Zebranie KZP może zmienić wysokość obowiązującej składki miesięcznej w Uchwale, która zostanie podana do wiadomości wszystkich członków KZP.
7. Emeryci i Renciści będący byłymi pracownikami mogą kontynuować członkostwo w KZP przy Akademii Muzycznej im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, jeśli wyrażą taką wolę na piśmie (załącznik nr 3)

Rozdział 3

Uprawnienia i obowiązki członków KZP

§ 5.

Członek KZP jest obowiązany:

- a) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków na rachunek bankowy KZP,
- b) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- c) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów KZP.
- d) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej "osobą uprawnioną" i przedłożyć zgodę tej osoby na przetwarzanie danych osobowych w formie oświadczenia,
- e) bieżąco aktualizować swoje dane osobowe (załącznik nr 4).

§ 6.

1. Członek KZP ma prawo:
 - a) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie,
 - b) zaciągać nieoprocentowane pożyczki z KZP,
 - c) brać udział w obradach walnego zebrania,
 - d) wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej,
 - e) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP,
 - f) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. rachunkowości.
2. Uprawnienia określone w § 6 pkt c, d, e, f, członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 6 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 7.

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
 - a) na pisemny wniosek (załącznik nr 5) członka KZP, którego ten wniosek dotyczy,
 - b) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
 - c) w razie śmierci członka KZP,
 - d) na skutek decyzji zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 5.

2. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie do końca miesiąca następującego po miesiącu w którym nastąpiło skreślenie.
3. W przypadku gdy w dniu skreślenia członka posiada on względem KZP zadłużenie jego wkłady zostają zaliczone na poczet zadłużenia.
4. W razie skreślenia członka KZP, w tym również na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
5. Wkłady osób skreślonych z listy członków KZP nie podjęte w terminie do 12 miesięcy od dnia skreślenia przenosi się na fundusz rezerwowy.
6. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

§ 8.

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

- a) po upływie trzech miesięcy od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 6 wkładów miesięcznych jednorazowo,
- b) po upływie sześciu miesięcy od dnia skreślenia - po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego – na zasadach ogólnych.

Rozdział 3 Udzielanie świadczeń

§ 9.

1. Członek KZP ubiegający się o pożyczkę, składa wniosek (załącznik nr 6), w którym winien wskazać dwóch poręczycieli, będących pracownikami Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, nie będących w okresie wypowiedzenia.
2. Członek KZP będący emerytem lub rencistą zwolniony jest z obowiązku wskazania poręczycieli o ile wnioskuje o pożyczkę w wysokości nie przekraczającej wysokość jego wkładów.
3. Warunki dla poręczycieli określa regulamin KZP.
4. Regulamin określi stan wkładów po którego osiągnięciu członek KZP może wycofać ich część. Regulamin określa również jaką część może wycofać.
 - a) wycofanie wkładów jest niemożliwe przy istnieniu zadłużenia,
 - b) wycofanie wkładów następuje po złożeniu wniosku o wypłatę wkładów (załącznik nr 7),
 - c) istnieje możliwość spłaty pożyczki wkładami (załącznik nr 8).
5. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
 - a) osoby, o których mowa w pkt.5, wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.
6. W razie co najmniej dwumiesięcznej zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

- c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - d) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KZP przez pracodawcę.
6. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
 7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
 8. W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swojej 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 i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

Rozdział 5

Fundusze KZP

§ 14.

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - b) fundusz rezerwowy,

§ 15.

2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w par. 3, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
4. Wkłady członków KZP będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie KZP lub przekazują na rachunek bankowy KZP.

§ 16.

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, 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 oraz nieściągalnych zadłużeń.
2. KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 17.

1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach bankowych, z możliwością utworzenia lokaty terminowej na podstawie decyzji zarządu.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza zarząd.

§ 18.

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

Rozdział 6

Rachunkowość i sprawozdawczość KZP

§ 19.

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości i podlega badaniu przez biegłych księgowych na zasadach obowiązujących pracodawcę sprawującego obsługę finansowo-księgową KZP.
2. Rachunkowość KZP obejmująca ewidencje 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.

§ 20.

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

§ 21.

1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 48 ust. 1, podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

Rozdział 7

Likwidacja KZP

§ 22.

1. Walne zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
 - b) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich i wypłat pożyczek.
5. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
6. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem

trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.

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

Rozdział 8

Zasady przetwarzania danych osobowych

§ 23

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela. Oświadczenie przedkłada:
 - a) członek KZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia (załącznik nr 1);
 - b) osoba uprawniona, wraz ze złożeniem przez członka KZP deklaracji przystąpienia (załącznik nr 2);
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c. adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d. stan cywilny
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;

Rozdział 9

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Do wniosków złożonych przed dniem uchwalenia niniejszego Statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
2. We wszystkich sprawach dotyczących KZP nie uregulowanych w Statucie stosuje się, przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych, Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Statut oraz zmiany w statucie uchwała Walne zgromadzenie członków.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – Deklaracja przystąpienia do KZP
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie uprawnionego
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie woli kontynuacji dla osoby na emeryturze lub rencie,
- 4) Załącznik nr 4 - Zmiany do deklaracji przystąpienia do KZP
- 5) Załącznik nr 5 - Wniosek o skreślenie z listy członków KZP i zwrot wkładów,
- 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o udzielenie pożyczki,
- 7) Załącznik nr 7 – Wniosek o wypłatę wkładów,
- 8) Załącznik nr 8 – Wniosek o spłatę pożyczki wkładami,

§ 25

Statut został uchwalony na walnym zebraniu członków KZP w dniu **21 kwietnia 2023** roku i obowiązuje od dnia uchwalenia.

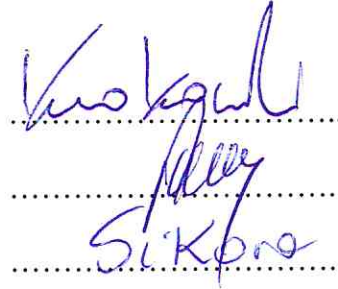
Bydgoszcz, dnia 21 kwietnia 2023 roku.

Podpisy członków Zarządu:

Rafał Krokowski – przewodniczący

Violetta Andrzejewska – sekretarz

Agnieszka Sikora – członek



Handwritten signatures in blue ink on dotted lines. The first signature is 'Krokowski', the second is 'Andrzejewska', and the third is 'Sikora'.

