

S T A T U T
PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRZY OŚRODKU SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ W LUBANIU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. PKZP swą działalność opiera o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992r. *w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy* (Dz. U. z 1992 r. Nr 100, poz. 502).
2. PKZP działa na podstawie niniejszego statutu oraz uchwał walnego zebrania członków.
3. Każda zmiana statutu następuje w drodze uchwały walnego zebrania.

§ 2

PKZP używa pieczęci podłużnej o następując treści:

„Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań”.

CZŁONKOWIE PKZP, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 3

Członkiem PKZP może zostać:

1. funkcjonariusz OSS SG w służbie stałej i przygotowawczej,
2. pracownik cywilny OSS,
3. emeryt lub rencista zatrudniony w OSS, ŁOSG lub ŁBWOP bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 4

Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji.

§ 5

Przyjęcia w poczet członków PKZP dokonuje zarząd PKZP na podstawie uchwały, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 6

Członkowie PKZP mają prawo:

1. brać udział w obradach walnego zebrania,
2. wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
3. korzystać z pożyczek i zapomóg,
4. gromadzić oszczędności w PKZP.

§ 7

Członkowie mają obowiązek:

1. przestrzegać przepisów niniejszego statutu i uchwał organów PKZP,
2. wpłacić wpisowe w wysokości :
funkcjonariusz – 50 zł.
pracownik cywilny – 30 zł.
3. wносить co miesiąc zadeklarowane wkłady członkowskie,
4. spłacać regularnie raty zaciągniętych pożyczek.

§ 8

Skreślenie z listy członków następuje:

1. na pisemne żądanie członka PKZP,
2. w razie śmierci członka PKZP,
3. w przypadku ustania służby (zatrudnienia), z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,

4. na skutek uchwały zarządu PKZP – w przypadku nie dopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 7.

§ 9

Wypłacanie wkładów członkowskich następuje nie później niż w ciągu trzech miesięcy od chwili skreślenia z listy członków. W przypadku zadłużenia członka pozostałe wkłady przeznacza się pierwszej kolejności na spłacenie zaciągniętej pożyczki.

§ 10

Członek, który wystąpił z PKZP na własną prośbę i składa wniosek o ponowne przyjęcie w okresie 3 lat od wystąpienia wpłaca wpisowe w wysokości 100 zł.

§ 11

Organami PKZP są:

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

§ 12

Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).

§ 13

1. Walne zebranie członków może być:
 - zwyczajne
 - nadzwyczajne
2. Prawo do udziału z walnym zebraniu przysługuje członkowi PKZP oraz z głosem doradczym przedstawicielom organu sprawującego nadzór finansowy i kierownictwu służbowemu.
3. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd raz w roku.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków PKZP,
 - c) związku zawodowego.
5. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.
6. Czas, miejsce i porządek obrad walnego zebrania należy podać w zawiadomieniu.
7. Zarząd ma obowiązek przedstawić bilans PKZP osobom wymienionym w ust. 4 co najmniej na 7 dni przed terminem walnego zebrania.

§ 14

1. Uchwały walnego zebrania zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).
2. W przypadku, gdy nie ma wymaganej ilości członków (delegatów), zebranie powinno być zwołane w drugim terminie (nie później niż w ciągu 14 dni). Przedmiotem obrad i uchwał zebrania mogą być tylko sprawy, które zostały umieszczone w porządku dziennym zebrania zwołanego w pierwszym terminie.
3. Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala pierwsze walne zebranie członków.
4. Protokół walnego zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 15

Do kompetencji walnego zebrania członków należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwoływanie zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych PKZP,

4. ustalanie wysokości wkładów członkowskich i wpisowego,
5. zatwierdzanie nowych wysokości pożyczek wprowadzanych przez zarząd w granicach określonych w § 20 i § 21, w zależności od aktualnych funduszy kasy,
6. podejmowanie uchwał w sprawach lokowania wolnych środków pieniężnych,
7. podjęcie uchwały o likwidacji PKZP,
8. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej.

§ 16

1. Zarząd PKZP składa się z 3-8 członków (w tym co najmniej jeden pracownik cywilny) wybranych przez walne zgromadzenie na okres 4 lat.
2. Członkiem zarządu nie może być osoba prowadząca rachunkowość PKZP, ani osoba prowadząca kasę PKZP.
3. Członkowie zarządu na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
4. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
6. Członkowie zarządu pełnią swoje obowiązki społecznie, bez wynagrodzenia.

§ 17

Do kompetencji zarządu PKZP należy:

1. przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy członków,
2. prowadzenie ewidencji członków PKZP,
3. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty,
4. przyznawanie zapomóg,
5. podejmowanie decyzji w sprawie odraczania spłaty pożyczek,
6. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
7. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
8. zwoływanie walnych zebrań członków,
9. składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
10. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
11. reprezentowanie interesów PKZP wobec Komendanta Ośrodka,
12. stosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
13. współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności PKOP,
14. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez Komendanta Ośrodka do prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
15. reprezentowanie interesów PKZP na zewnątrz zakładu pracy,
16. prowadzenie innych spraw PKZP.

§ 18

1. Komisja rewizyjna składa się z 3-5 członków wybranych przez walne zebranie członków na okres 4 lat.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Członkowie komisji rewizyjnej pełnią swoje obowiązki społecznie, bez wynagrodzenia.
4. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP.
5. Do obowiązków komisji rewizyjnej należy:
 - kontrola zabezpieczenia mienia PKZP,
 - kontrola działalności zarządu PKZP w świetle obowiązujących przepisów niniejszego statutu i uchwał walnego zebrania,

- czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpływów i wydatków ora znad prawidłowym i zgodnym z przepisami prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP,
 - przedstawianie walnemu zebraniu członków sprawozdania ze swojej działalności z kontroli pracy zarządu, wnioskowanie o zatwierdzenie bilansu oraz udzielanie zarządowi absolutorium,
 - rozpatrywanie skarg i wniosków członków PKZP.
6. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Z każdego posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza się protokół.
 7. W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swojej działalności nie przestrzega obowiązujących przepisów, uchwał walnego zebrania lub w przypadku, gdy jego działalność jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie nadzwyczajnym walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu.
 8. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

WKŁADY I POŻYCZKI

§19

1. Wysokość miesięcznego wkładu uchwała zarząd i zatwierdza walne zebranie członków. Wysokość wkładu wynosi:
 - funkcjonariusz – 40 zł.
 - pracownik cywilny – 25 zł.
 - emeryt, rencista – tak jak funkcjonariusz lub pracownik cywilny.
2. Członkowie PKZP mogą wносить wkłady wyższe od kwoty uchwalonej przez walne zebranie członków.
3. Członkom PKZP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania wkładów.
4. Emeryt będący członkiem PKZP na własny wniosek może zostać zwolniony z obowiązku wnoszenia dalszych wkładów członkowskich.

§ 20

1. Członkom PKZP mogą być udzielane pożyczki:
 - długoterminowe,
 - uzupełniające.
2. Maksymalny okres spłaty pożyczki długoterminowej nie może przekraczać 30 miesięcy.
3. Pożyczka uzupełniająca może być przyznana na pisemny wniosek członka, raz w trakcie spłacania pożyczki długoterminowej. Pożyczka uzupełniająca może być przyznana po raz kolejny w trakcie spłacania pożyczki długoterminowej w wyjątkowych sytuacjach (np. śmierć, choroba członka rodziny, nieszczęśliwy wypadek, zdarzenie losowe itp.)

§ 21

1. Pożyczka długoterminowa może być przyznana członkowi PKZP w wysokości 3-krotności wkładów, jednak nie mniejszej niż:
 - dla funkcjonariusza – 1.000,00 zł.
 - dla pracownika cywilnego – 500,00 zł.
2. Udzielanie pożyczki nowoprzyjętemu członkowi może nastąpić najwcześniej po upływie 6 miesięcy od dnia przyjęcia do PKZP z uwzględnieniem nw. zasad:
 - do 12 miesięcy członkostwa – członek może otrzymać pożyczkę do wysokości 5 tys zł
 - do 24 miesięcy członkostwa – członek może otrzymać pożyczkę do wysokości 50% ustalonej maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej
3. Nowa pożyczka długoterminowa może być udzielona o ile nie stanowi pożyczki uzupełniającej, po całkowitym spłaceniu zaciągniętej.

§ 22

1. Maksymalną wysokość pożyczki długoterminowej i uzupełniającej ustala zarząd PKZP w formie uchwały, mając na uwadze ustalenia wynikające z § 20.
2. Udzielenie pożyczki uzupełniającej wymaga ponownego poręczenia całej kwoty pożyczki.

§ 23

Przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczki zarząd powinien uwzględnić:

1. kolejność złożenia wniosku,
2. potrzeby wnioskodawcy PKZP,
3. staż przynależności do PKZP i wysokość wkładów,
4. zasoby środków pieniężnych PKZP,
5. zdolność płatniczą wnioskodawcy.

§ 24

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki przedkłada wniosek (wzór załącznik nr 1).
2. Osobami poręczającymi wniosek o pożyczkę mogą być tylko osoby zatrudnione w OSS.
3. Podstawą wypłaty pożyczki jest wystawione zlecenie wypłaty zatwierdzone przez zarząd, w tym przez przewodniczącego lub zastępcę. Wysokość pożyczki oraz zasady spłaty określone są we wniosku stanowiącym załącznik do zlecenia wypłaty.
4. Z chwilą rozwiązania stosunku pracy, nie spłacona część pożyczki podlega natychmiastowej spłacie w całości. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do funkcjonariuszy i pracowników cywilnych przechodzących na emeryturę lub rentę, zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz w przypadku wyrażenia zgody przez poręczycieli na spłatę pozostałej kwoty pożyczki (wyrażenie zgody następuje w formie pisemnej).
5. W razie śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
6. W wyjątkowych sytuacjach zarząd PKZP może podjąć decyzję w formie uchwały o umorzeniu części lub całości pożyczki.
7. Niespłaconą część pożyczki pokrywa się z funduszu rezerwowego PKZP.
8. Członek PKZP, który zalega ze spłatą rat pożyczki 3 miesiące lub więcej może się ubiegać o kolejną pożyczkę długoterminową dopiero po upływie 6 miesięcy. Termin ten liczony jest od dnia spłaty ostatniej raty pożyczki w trakcie której wystąpiły zaległości ze spłatą.

§ 25

1. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładu.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia, resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki, po wyrażeniu zgody przez poręczycieli.
3. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.
4. Osoba skreślona z listy członków PKZP powinna odebrać wkład najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Zarząd PKZP zobowiązany jest do zawiadomienia właściciela wkładu o skreśleniu z listy członków PKZP i konieczności podjęcia wkładów. Jeżeli byłby 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, przenosi nie podjęte wkłady na fundusz rezerwowy określony w § 26.

FUNDUSZE

§ 26

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. Fundusz rezerwowy,
3. Fundusz zapomogowy.

§ 27

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

§ 28

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP.

§ 29

1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości..
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 30

1. Szczegółowe zasady i warunki świadczenia przez zakład pomocy PKZP określa umowa zawarta pomiędzy OSS a PKZP.
2. Dane osobowe przetwarzane przez PKZP stanowią zbiór danych osobowych o nazwie „Dokumentacja ewidencyjna PKZP”.
3. Zbiorem danych osobowych wymienionym w ust. 2 administruje Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.
2. Traci moc statut z dnia 03 czerwca 2016 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 25 września 2017 r.