

STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W LUBANIU

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa: Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań, działająca przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu.
2. Celem działania Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Lubaniu jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocenowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg na zasadach określonych w statucie Kasy Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) KZP - należy przez to rozumieć Kasę Zapomogowo-Pożyczkową w Lubaniu, działającą przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
- 3) OSS SG - należy przez to rozumieć Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu;
- 4) pracownika cywilnym OSS SG - należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w OSS SG i pozostającą na zaopatrzeniu finansowym OSS SG;
- 5) funkcjonariuszu OSS SG - należy przez to rozumieć funkcjonariusza w służbie stałej i przygotowawczej, który pełni służbę w OSS SG i pozostaje na zaopatrzeniu finansowym OSS SG;
- 6) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć osobę wykonującą pracę zarobkową w rozumieniu art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- 7) pracodawcy - należy przez to rozumieć Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu;
- 8) wkładzie członkowskim – należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka KZP miesięcznych wkładów członkowskich;
- 9) zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
 - b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych- wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenia społeczne.
- 10) formie pisemnej - należy przez to rozumieć złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Do zawarcia umowy wystarcza wymiana dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze stron, lub dokumentów, z których każdy obejmuje treść oświadczenia woli jednej ze stron i jest przez nią podpisany.
- 11) formie elektronicznej - należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 12) formie dokumentowej - należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.

§ 3

1. KZP działa w oparciu o ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych, na podstawie niniejszego statutu oraz uchwał walnego zebrania członków.
2. Każda zmiana statutu KZP następuje w drodze uchwały walnego zebrania członków.

CZŁONKOWIE KZP, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 4

Członkiem KZP może zostać:

- 1) pracownik cywilny OSS SG;
- 2) funkcjonariusz OSS SG
- 3) emeryt lub rencista zatrudniony w OSS, ŁOSG lub ŁBWOP bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę.

§ 5

1. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Przyjęcia w poczet członków KZP dokonuje zarząd KZP na podstawie uchwały, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 6

Członek KZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
- 4) terminowo i rzetelnie spłacać raty zaciągniętych pożyczek;
- 5) 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;
- 6) aktualizować swoje dane osobowe.

§ 7

1. Członek KZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
 - 2) zaciągać pożyczki;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP 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 KZP;
 - 7) 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. o rachunkowości.
2. Członek KZP nabywa:
 - 1) uprawnienia określone w ust 1 pkt 1 i 4-7 – po wpłaceniu wpisowego;
 - 2) uprawnienia określone w ust. 1 pkt 2 i 3 – po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 8

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu KZP podjętej:
 - 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej;
 - 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a OSS SG, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w § 6 pkt 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP obowiązków określonych w § 6 pkt 2, 3, 4 statutu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.
4. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego zgodnie z zasadami określonymi w statucie KZP.
5. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
6. Po śmierci członka KZP zarząd KZP niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

7. Wypłacenie wkładów członkowskich następuje nie później niż w ciągu trzech miesięcy od chwili skreślenia z listy członków. Jeżeli osoba skreślona z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osoba uprawniona nie odbierze swoich wkładów w terminie 6 miesięcy od dnia skreślenia, nie podjęte wkłady przenosi się na fundusz rezerwowy określony w § 15 ust. 3.

ORGANY KZP

§ 9

Organami KZP są:

- 1) walne zebranie członków/delegatów;
- 2) zarząd;
- 3) komisja rewizyjna.

§ 10

1. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, co może obejmować w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
5. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
6. 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.
7. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
8. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się na najbliższym walnym zebraniu członków w razie:
 - 1) odwołania członka;
 - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.
9. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

DELEGACI

§ 11

1. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.
2. Delegaci na walne zebranie wybierani są przez członków KZP w wyborach. Delegatem musi być osoba będąca członkiem KZP. Kadencja delegata trwa 4 lata.
3. Ustala się na każde 40 członków - 1 delegata. Jeżeli wyliczona liczba delegatów nie jest liczbą całkowitą, wówczas ilość delegatów zaokrągla się w górę.
4. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały, zgodnie z proporcją, o której mowa w ust. 3.
5. Do walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.

WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 12

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.
3. W razie braku kworum (połowy liczby członków) na walnym zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zarząd zwołuje kolejne zebranie w tym samym dniu lub wyznacza inny termin.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków;
 - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 24 statutu.
5. Nadzwyczajne walne zebranie członków 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 KZP o zebraniu.
6. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
7. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
8. 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.
9. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.
10. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
 - 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
 - 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
 - 6) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 7) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy;
 - 8) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
 - 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
 - 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

ZARZĄD KZP

§ 13

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych. Do składania oświadczeń woli i wiedzy oraz podpisywania dokumentów w imieniu zarządu KZP uprawniony jest każdy członek zarządu samodzielnie.
4. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
5. W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.
6. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
 - 5) udzielanie zapomóg;
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;

- 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
- 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 24 statutu;
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy;
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 14

1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
5. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
6. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
8. Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

GOSPODARKA FINANSOWA KZP

§ 15

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - 2) fundusz rezerwowy;
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.

§ 16

1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach płatniczych.
2. Rachunki płatnicze KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób mających prawo dysponowania rachunkami płatniczymi KZP zatwierdza zarząd.

§ 17

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP.
2. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP określonych w § 4 pkt 1 i 2 statutu mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.

WPISOWE

§ 18

Wysokość wpisowego wynosi:

- 1) funkcjonariusz – 100 zł;
- 2) pracownik cywilny – 60 zł;
- 3) emeryt, rencista – 60 zł;
- 4) członek, który wystąpił z KZP na własną prośbę i składa wniosek o ponowne przyjęcie w okresie 2 lat od skreślenia z listy członków KZP - 200 zł.

WKŁADY

§ 19

1. Wysokość miesięcznego wkładu wynosi:
 - 1) funkcjonariusz – 40 zł
 - 2) pracownik cywilny – 25 zł
 - 3) emeryt, rencista – 10 zł
2. Członkowie KZP mogą wносить wkłady wyższe od kwoty ustalonej przez walne zebranie członków.
3. Członkom KZP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania wkładów.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich.

POŻYCZKI

§ 20

1. Członkom KZP może być udzielona pożyczka długoterminowa.
2. Pożyczka jest udzielana na wniosek członka KZP. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej.
3. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do statutu. Wnioski składane na innych wzorach nie będą rozpatrywane.
4. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zostaje zawarta umowa pożyczki z członkiem KZP. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej. Podpisana umowa pożyczki stanowi podstawę wypłaty pożyczki. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 3 do statutu.
5. Wypłata pożyczki jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy.
6. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekraczać 30 miesięcy.
7. Pożyczka długoterminowa może być przyznana członkowi KZP w wysokości 3-krotności wkładów, jednak w kwocie nie większej niż 45 000,00 zł.
8. Udzielanie pożyczki długoterminowej nowoprzyjętemu członkowi może nastąpić najwcześniej po upływie 3 miesięcy od dnia przyjęcia do KZP z uwzględnieniem nw. zasad:
 - do 12 miesięcy członkostwa – członek może otrzymać pożyczkę w wysokości 3-krotności wkładów, jednak w kwocie nie większej niż 50% ustalonej maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej.
 - powyżej 12 miesięcy członkostwa - członek może otrzymać pożyczkę w wysokości 3-krotności wkładów, jednak w kwocie nie większej niż 45 000,00 zł
9. Nowa pożyczka długoterminowa może być udzielona po całkowitym spłaceniu wcześniej zaciągniętej pożyczki długoterminowej.
10. Spłata pożyczki winna być dokonywana regularnie w miesięcznych ratach, pierwsza rata pożyczki podlega spłacie od następnego miesiąca kalendarzowego po jej przyznaniu, następne raty pożyczki podlegają spłacie do końca miesiąca kalendarzowego za który wymagana jest spłata raty pożyczki.
11. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
12. Na wniosek członka KZP zarząd może wyrazić zgodę na zawieszenie 2 rat pożyczki w okresie spłacania pożyczki długoterminowej.

13. Przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczki zarząd powinien uwzględnić:
 - 1) kolejność złożenia wniosku,
 - 2) potrzeby wnioskodawcy KZP,
 - 3) staż przynależności do KZP i wysokość wkładów,
 - 4) zasoby środków pieniężnych KZP,
 - 5) zdolność płatniczą wnioskodawcy.
14. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
15. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego, resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach, na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
16. Spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka KZP,
 - 2) skreślenia z listy członków KZP na skutek niedopełnienia przez członka KZP nw. obowiązków:
 - a) braku wpłaty miesięcznego wkładu członkowskiego w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub braku zgody na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - b) nie przestrzegania postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
17. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
18. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
19. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

OPÓŹNIENIA W SPŁACIE ZADŁUŻENIA

§ 21

1. Członek KZP, który zalega ze spłatą rat pożyczki przez 3 miesiące może się ubiegać o kolejną pożyczkę dopiero po upływie 24 miesięcy. Termin ten liczony jest od dnia spłaty ostatniej raty pożyczki w trakcie której wystąpiły zaległości ze spłatą rat.
2. Członek KZP, który zalega ze spłatą rat pożyczki ponad 4 miesiące zostanie wezwany przez zarząd KZP do spłaty całości zadłużenia w terminie 30 dni od daty wysłania wezwania. Informacja taka przekazywana jest również do wiadomości poręczycieli.
3. W przypadku braku spłaty we wskazanym terminie zarząd ma prawo skreślić daną osobę z listy członków KZP oraz dokonać rozliczenia pożyczki i posiadanych wkładów członkowskich.
4. Zarząd KZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów dłużnika, a w przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów dłużnika zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

PORĘCZYCIELE

§ 22

1. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
2. Poręczycielem może być pracownik cywilny OSS SG lub funkcjonariusz OSS SG w służbie stałej i przygotowawczej 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 KZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
3. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
4. Poręczyciel może poręczyć maksymalnie 3 pożyczki.
5. Poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z wkładów lub z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
6. Poręczyciele są odpowiedzialni solidarnie za zobowiązanie pożyczkobiorcy.
7. Pożyczka udzielona do wysokości wkładów nie wymaga poręczenia
8. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom, którzy ubiegają się o skreślenie z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca, do czasu spłaty zadłużenia przez dłużnika.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 23

1. Dane osobowe przetwarzane przez KZP stanowią zbiór danych osobowych o nazwie Dokumentacja ewidencyjna KZP.
2. Podmiotem przetwarzającym zbiór danych osobowych wymienionych w ust. 1 jest Komendant OSS SG na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

KONTROLA NAD KZP

§ 24

1. Kontrolę nad KZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad KZP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, oraz wyznaczając osobę, o której mowa w ust. 4. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad KZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.
3. KZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
 - 1) protokoły z posiedzeń organów KZP oraz protokoły z kontroli działalności KZP sporządzone przez komisję rewizyjną;
 - 2) sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 3) statut KZP i jego zmiany.
4. Podmiot sprawujący kontrolę nad KZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków.

ŚWIADCZENIE POMOCY PRZEZ OSS SG

§ 25

Szczegółowe warunki świadczenia przez pracodawcę pomocy, o której mowa w art. 6 ustawy, określa umowa zawarta między OSS SG a KZP.

LIKWIDACJA KZP

§ 26

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - 1) ogłoszenia likwidacji OSS SGG;
 - 2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KZP z własnej inicjatywy, bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz osiągnięcie wierzytelności.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.
8. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
9. 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.
10. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
11. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

12. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
13. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.
14. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji OSS SG

RACHUNKOWOŚĆ KZP

§ 27

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy KZP.
4. Obrót gotówkowy KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.
5. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) zarząd;
 - 2) komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 28

1. Deklaracje przystąpienia do PKZP, wnioski o udzielenie pożyczki, inne wnioski i prośby do Zarządu złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu rozpatruje się na dotychczasowych zasadach.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
3. Traci moc statut Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z dnia 25 września 2017 r.
4. Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu staje się KZP. Członkowie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu stają się członkami KZP. Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie w Pracowniczej Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu stają się wpisowym i wkładami członkowskimi w KZP. Członkowie organów Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, pełnią swoje obowiązki do końca ich kadencji.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2023 r.
6. Statut z dnia 01 kwietnia 2023 r. traci moc.
7. Statut z dnia 01 kwietnia 2025 r. traci moc.
8. Na mocy uchwały z dnia 19.03.2026 r. Zarząd Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Lubaniu wprowadza zmiany do statutu. Tekst jednolity statutu sporządzono w dniu 19.03.2026 r.
9. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Podpisy zatwierdzające statut stanowią odrębny załącznik.

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA
DO KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W LUBANIU,
DZIAŁAJĄCEJ PRZY OŚRODKU SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ W LUBANIU
(ZWANEJ DALEJ KZP)**

IMIĘ	NAZWISKO	PESEL*	
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Lubaniu, działającą przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu (zwana dalej KZP)

Oświadczam, że:

1. będę ściśle przestrzegać postanowień statutu KZP, który jest mi znany oraz uchwał organów KZP.
2. opłacę wpisowe określone statutem.
3. deklaruję wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości zł
4. zgadzam się na potrącenie przez pracodawcę wpisowego, zadeklarowanych wkładów członkowskich oraz miesięcznych rat udzielonych mi przez KZP pożyczek z mojego wynagrodzenia (uposażenia) i zasiłku. Zgoda ta obowiązuje przez cały okres trwania członkostwa (dotyczy pracowników i funkcjonariuszy)
5. zobowiązuję się zawiadomić zarząd KZP o każdej zmianie danych osobowych.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP w celach i na zasadach określonych w art.43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
7. W razie mojej śmierci zgromadzone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić wskazanej poniżej osobie uprawnionej.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Osoba uprawniona

W razie mojej śmierci zgromadzone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić nw. **osobie uprawnionej**:

IMIE	NAZWISKO		PESEL*
UDZIAŁ WE WKŁADZIE CZŁONKOWSKIM		STOSUNEK ŁĄCZĄCY OSOBĘ UPRAWNIONĄ Z CZŁONKIEM (np. żona/mąż, partner, dziecko itp.)	
%			
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Oświadczenie osoby uprawnionej

Jako osoba uprawniona oświadczam, że zapoznałam się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP w celach i na zasadach określonych w art. 43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

.....
(data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Osoba uprawniona

W razie mojej śmierci zgromadzone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić nw. **osobie uprawnionej**:

IMIE	NAZWISKO		PESEL*
UDZIAŁ WE WKŁADZIE CZŁONKOWSKIM		STOSUNEK ŁĄCZĄCY OSOBĘ UPRAWNIONĄ Z CZŁONKIEM (np. żona/mąż, partner, dziecko itp.)	
%			
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Oświadczenie osoby uprawnionej

Jako osoba uprawniona oświadczam, że zapoznałam się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP w celach i na zasadach określonych w art. 43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

.....
(data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

Uchwałą Zarządu KZP z dnia przyjęty(a) w poczet członków KZP

CZŁONKOWIE ZARZĄDU KZP

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

*w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało.

AKTUALIZACJA DANYCH

DO KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W LUBANIU,
DZIAŁAJĄCEJ PRZY OŚRODKU SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ W LUBANIU
(ZWANEJ DALEJ KZP)

Zgodnie z § 6 ust. 6 Statutu KZP w Lubaniu informuję o zmianie moich danych osobowych:

IMIĘ	NAZWISKO		PESEL*
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

AKTUALIZACJA DANYCH

DO KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W LUBANIU,
DZIAŁAJĄCEJ PRZY OŚRODKU SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH
STRAŻY GRANICZNEJ W LUBANIU
(ZWANEJ DALEJ KZP)

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko członka KZP w Lubaniu)

zgodnie z § 6 ust. 5 Statutu KZP w Lubaniu informuję o zmianie osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci i przedkładam oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy;

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Osoba uprawniona

W razie mojej śmierci zgromadzone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić nw. **osobie uprawnionej**:

IMIĘ	NAZWISKO	PESEL*	
UDZIAŁ WE WKŁADZIE CZŁONKOWSKIM	STOSUNEK ŁĄCZĄCY OSOBĘ UPRAWNIONĄ Z CZŁONKIEM (np. żona/mąż, partner, dziecko itp.)		
%			
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Oświadczenie osoby uprawnionej

Jako osoba uprawniona oświadczam, że zapoznałam się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP w celach i na zasadach określonych w art. 43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

.....
(data)

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało.

**WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI
Z KZP W LUBANIU**

IMIĘ	NAZWISKO	PESEL	
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Proszę o udzielenie mi **pożyczki długoterminowej** w kwociezł

1. Jednocześnie wyrażam zgodę na potrącanie udzielonej mi pożyczki w ratach miesięcznych po zł z pobieranego przeze mnie wynagrodzenia lub zasiłku
(wypełnia pracownik lub funkcjonariusz)
2. Oświadczam, że udzieloną mi pożyczkę będę wpłacał na konto KZP w ratach miesięcznych pozł
(wypełnia emeryt lub rencista)
3. Pożyczkę proszę przelać na nw. konto bankowe:
.....
4. W przypadku skreślenia mnie z listy członków KZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i wynagrodzenia lub zasiłku całego zadłużenia wykazanego w ewidencji księgowej KZP.
5. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP przy OSS SG w Lubaniu w celach i na zasadach określonych w art.43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną

.....
data

.....
podpis pożyczkobiorcy

Wg stanu na dzień

1. Stan Wkładówzł

2. Pozostałość niespłaconej pożyczkizł

3. Wysokość raty zł

.....
podpis księgowego

DECYZJA ZARZĄDU KZP

Zarząd KZP dnia postanowił przyznać wyżej wymienionemu
pożyczkobiorcy pożyczkę

w wysokości zł płatną w ratach po zł

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy członków zarządu KZP)

POREĘCZENIE 1

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez

.....
(Imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

tj. pożyczkobiorcę pożyczki, zobowiązuję się - jako solidarny poręczyciel do pokrycia należnej KZP kwoty i wyrażam zgodę na potrącenie tej kwoty z moich wkładów członkowskich, mojego wynagrodzenia lub zasiłku.

Poręczyciel nr 1

IMIĘ	NAZWISKO	PESEL	
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):

nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy

jest małżonkiem pożyczkobiorcy, ale między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP przy OSS SG w Lubaniu w celach i na zasadach określonych w art.43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Dnia

.....
podpis poręczyciela

ZAŚWIADCZENIE PRACODAWCY (WK OSS SG)

Niniejszym stwierdzam, że na dzieńww. poręczyciel

(Imię i nazwisko poręczyciela)

świadczy pracę/pełni służbę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy	TAK*	NIE*
umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę/pełni służbę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP	TAK*	NIE*
stosunek prawny łączący go z pracodawcą nie został wypowiedziany	TAK*	NIE*

*zaznaczyć właściwe

dnia

.....
podpis

POREĘCZENIE 2

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez

.....
(Imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

tj. pożyczkobiorcę pożyczki, zobowiązuję się - jako solidarny poręczyciel do pokrycia należnej KZP kwoty i wyrażam zgodę na potrącenie tej kwoty z moich wkładów członkowskich, mojego wynagrodzenia lub zasiłku.

Poręczyciel nr 2

IMIĘ	NAZWISKO	PESEL	
ADRES DO KORESPONDENCJI			
ULICA	NUMER	MIEJSCOWOŚĆ	KOD POCZTOWY
TELEFON		E-MAIL	

Oświadczam, że (zaznaczyć właściwe):

nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy

jest małżonkiem pożyczkobiorcy, ale między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z treścią klauzuli RODO i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez KZP przy OSS SG w Lubaniu w celach i na zasadach określonych w art.43 ustawy z 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych oraz statucie KZP oraz wyrażam zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Dnia

.....
podpis poręczyciela

ZAŚWIADCZENIE PRACODAWCY (WK OSS SG)

Niniejszym stwierdzam, że na dzieńww. poręczyciel

(Imię i nazwisko poręczyciela)

świadczy pracę/pełni służbę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy	TAK*	NIE*
umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę/pełni służbę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP	TAK*	NIE*
stosunek prawny łączący go z pracodawcą nie został wypowiedziany	TAK*	NIE*

*zaznaczyć właściwe

dnia

.....
podpis

UMOWA POŻYCZKI – WZÓR

W dniu w Lubaniu, pomiędzy:

Kasą Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań, działającą przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, REGON, zwaną dalej Pożyczkodawcą, reprezentowaną przez:

..... – członka Zarządu KZP

z jednej strony, a

.....,
zwanym dalej Pożyczkobiorcą

z drugiej strony

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Pożyczkodawca udziela Pożyczkobiorcy pożyczki na warunkach określonych w niniejszej umowie w kwocie..... zł (słownie: zł).
2. Wypłata pożyczki nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez pożyczkobiorcę:
.....
3. Pożyczkobiorca zobowiązuje się do spłaty pożyczki w ... ratach miesięcznych po zł.
Pożyczka nie podlega oprocentowaniu.
4. Za datę spłaty należności uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Pożyczkodawcy.
5. Spłata pożyczki winna być dokonywana regularnie w miesięcznych ratach, pierwsza rata pożyczki podlega spłacie od następnego miesiąca kalendarzowego po jej przyznaniu, następne raty pożyczki podlegają spłacie do końca miesiąca kalendarzowego za który wymagana jest spłata raty pożyczki.
6. W przypadkach uniemożliwiających dokonanie potrącenia z listy płac przez Pracodawcę, Pożyczkobiorca zobowiązuje się wpłacać terminowo raty pożyczki we własnym zakresie na rachunek bankowy Pożyczkodawcy: 21 1010 1674 0008 6613 2710 0000
7. Jeżeli pożyczkobiorca nie uiszczy kolejnych rat pożyczki, zastosowanie mają regulacje zawarte w § 20 ust. 16 lit. b i § 21 statutu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Lubaniu.
8. Zabezpieczeniem spłaty pożyczki stanowi poręczenie cywilne nw. osób:
 - 1)
 - 2)
 (w przypadku wymogu poręczenia pożyczki)

§ 2

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe przy wykonywaniu niniejszej umowy należą do właściwości Sądu siedziby Pożyczkodawcy

§ 3

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

.....
(podpis poręczyciela)

.....
(podpis poręczyciela)

Klauzula informacyjna (RODO) – członek KZP

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej RODO, oraz na podstawie art. 43 ustawy o KZP, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu, zwana dalej KZP, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań, działająca przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, tel. 75 725 4000.
2. Podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z siedzibą: ul. Wojska Polskiego 2, 59 -800 Lubań tel. 75 725 4000.
3. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, email: woi.ossng@strazgraniczna.pl. tel. 75 725 40 15;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, tj. w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych KZP przetwarza dane osobowe 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 oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
6. Dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby będą przetwarzane przez okres 10 lat od dnia ustania członkostwa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - wniesienia skargi prawo do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
 - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych, gdyż nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna (RODO) – osoba uprawniona

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej RODO, oraz na podstawie art. 43 ustawy o KZP, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu, zwana dalej KZP, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań, działająca przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, tel. 75 725 4000.
2. Podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z siedzibą: ul. Wojska Polskiego 2, 59 -800 Lubań tel. 75 725 4000.
3. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, email: woi.ossg@strazgraniczna.pl. tel. 75 725 40 15;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, jako osoby uprawnionej do odbioru wkładów członkowskich w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. **Dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby pochodzą od.....**
6. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych KZP przetwarza dane osobowe:
 - 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,
7. Dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - wniesienia skargi prawo do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych, gdyż nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
10. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna (RODO) – poręczyciel KZP

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej RODO, oraz na podstawie art. 43 ustawy o KZP, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Lubaniu, zwana dalej KZP, adres: ul. Wojska Polskiego 2, 59-800 Lubań, działającą przy Ośrodku Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu, tel. 75 725 4000.
2. Podmiotem przetwarzającym Pani/Pana dane osobowe jest Komendant Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu z siedzibą: ul. Wojska Polskiego 2, 59 -800 Lubań tel. 75 725 4000.
3. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Ośrodka Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej w Lubaniu jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, email: woi.osssg@strazgraniczna.pl. tel. 75 725 40 15;
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia poręczyciela, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a także w celu dochodzenia związanych z umową praw lub roszczeń.
5. Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych KZP przetwarza dane osobowe:
 - 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 oraz ustrój majątkowy,
6. Dane osobowe dotyczące Pana/Pani osoby będą przetwarzane przez okres 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - wniesienia skargi prawo do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
 - na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych, gdyż nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
9. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.