STATUT

**PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ**

**PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W IŁOWEJ**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

 §1

Statut niniejszy określa szczegółowe zasady organizowania i działania Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Szkole Podstawowej w Iłowej zwanej dalej "PKZP".

§2

Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych oraz zapomóg - w miarę posiadanych środków na funduszu rezerwowym - na zasadach określonych w niniejszym statucie.

§3

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi nie są oprocentowane.

§4

PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§5

Za zobowiązania PKZP odpowiadają jej członkowie do wysokości swoich wkładów solidarnie. Przez zobowiązania rozumie się:

1. Koszty bankowe pobierane przez bank (koszt przelewu, prowadzenia r-ku)
2. Koszty prowadzenia ewidencji księgowej

**II. CZŁONKOWIE PKZP**

§ 6

Członkami PKZP mogą być pracownicy:

1. Szkoły Podstawowej w Iłowej,
2. Przedszkola Miejskiego w Iłowej,
3. Centrum Usług Wspólnych.

§ 7

Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd PKZP.

§ 8

Członek PKZP jest zobowiązany:

1. wpłacić wpisowe,
2. wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie, wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
3. przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów PKZP,
4. dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy.

§ 9

Członek PKZP ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w statucie,
2. korzystać z pożyczek,
3. w razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi z funduszu rezerwowego,
4. brać udział w obradach Walnego Zgromadzenia,
5. wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej (wybierać delegatów).

§ 10

Uprawnienia określone w §10 nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków PKZP. Natomiast członek może korzystać z pożyczek po wpłaceniu wpisowego i 6 kolejnych wkładów miesięcznych.

 § 11

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

* 1. na pisemne żądanie członka,
	2. w razie ustania zatrudnienia,
	3. w razie śmierci członka PKZP,
	4. na skutek decyzji zarządu PKZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków.

§ 12

1. Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia pisemnego wniosku pomniejszonym o zobowiązania wobec PKZP.
2. W przypadku śmierci członka PKZP, zwrot niepodjętych wkładów przysługuje osobie wyznaczonej przez byłego członka PKZP.

 § 13

1. Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia. Powinni wpłacić wpisowe i oczekiwać na przyznanie pożyczki na tych samych zasadach co członkowie nowo przyjęci

§ 14

1.Członek PKZP, którego stan wkładów osiągnął 50% kwoty maksymalnej pożyczki, może wycofać część wkładów tak, aby pozostało na jego imiennym rachunku nie mniej niż 5 000,00 (słownie: pięć tysięcy złotych).

2. Zgromadzone wkłady członka PKZP posiadającego zadłużenie zalicza się na poczet niespłaconego zadłużenia.

3.Wkłady wycofuje się na pisemny wniosek członka, który rozpatruje zarząd na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia wniosku.

**III. ORGANY PKZP**

 § 15

Organami PKZP są:

1. Walne Zebranie Członków (delegatów)
2. Zarząd
3. Komisja Rewizyjna

 § 16

Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny.

 § 17

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

2. Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

3. Członkowie organów PKZP mogą być wybierani tyko na jedną kolejną kadencję.

4. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów). W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.

5. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z PKZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do kworum przy głosowaniu.

6. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności bez wynagrodzenia.

III.A. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

 § 18

Walne Zebranie Członków(delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

Zwyczajne Walne Zebranie Członków(delegatów) powołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.

Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek:

- Komisji Rewizyjnej,

- 1/3 liczby członków PKZP,

- związku zawodowego działającego SP Iłowa

- Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków (delegatów) zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

 § 19

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków(delegatów) należy m. in.:

1. uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
4. zatwierdzenie sprawozdań i bilansów rocznych,
5. przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
6. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
7. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP,
8. podejmowanie uchwał w innych sprawach, nie zastrzeżonych dla innych organów.

 III.B. ZARZĄD PKZP

§ 20

Zarząd składa się co najmniej z 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków PKZP. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

§ 21

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem.
3. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie minimum 2 osobowym. Członkowie Zarządu nie uczestniczący w posiedzeniu winni przed kolejnym posiedzeniem zapoznać się z protokołem i potwierdzić to pisemnie.

§ 22

1. Do kompetencji Zarządu należy:

1. przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
2. prowadzenie ewidencji członków PKZP,
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 z funduszu rezerwowego,
7. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich,
8. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
9. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
10. zwoływanie Walnego Zebrania Członków(delegatów),
11. przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków (delegatów) sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
12. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
13. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
14. współdziałanie ze związkami zawodowymi.
15. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez pracodawcę do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
16. prowadzenie innych spraw PKZP.

§ 23

Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz.

 III.C. KOMISJA REWIZYJNA

§ 24

Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków (delegatów) spośród członków PKZP.

Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

§ 25

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi

Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§ 26

Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność Zarządu.

Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

1. ochrona mienia PKZP,
2. kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu,
3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
4. czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej PKZP przez zakład pracy.

§ 27

Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków(delegatów) PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności Zarządu.

§ 28

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

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

**IV. FUNDUSZE PKZP**

§ 29

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:

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

§ 30

1. **Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie, wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w deklaracji przystąpienia i wynoszą 50 zł lub 20 zł.
3. Wkłady członkowskie PKZP mogą być potrącane za zgodą członka z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

§ 31

**Fundusz rezerwowy** powstaje:

1. z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do kasy PKZP,
2. z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
3. z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd.

§ 32

Członkowie PKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczne wkłady w wysokości ustalonej Przez Walne Zgromadzenie

§ 33

Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości 20 % wartości funduszu rezerwowego.

§ 34

**Fundusz zapomogowy** powstaje:

1. z odpisów z funduszu rezerwowego,
2. dobrowolnych wpłat członków.

§ 35

Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.

Odpis na fundusz zapomogowy tworzy się na koniec roku obrachunkowego.

§ 36

PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny i dobrowolne wpłaty członków na zasilenie funduszu rezerwowego.

1. ŚWIADCZENIA UDZIELANE PRZEZ PKZP

§ 37

V.A. POŻYCZKI DŁUGOTERMINOWE

* 1. Członkowie PKZP o sześciomiesięcznym stażu członkowskim, posiadający własny wkład członkowski mają prawo otrzymywać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich pożyczki gotówkowe.
	2. Pożyczki te podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
	3. Decyzje o wysokości pożyczek oraz o warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd PKZP, uwzględniając możliwości finansowe PKZP.

 § 38

*Składanie wniosków o udzielenie pożyczki*

 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu którego wzór stanowi załącznik nr 2, (dostępnym w PKZP i na stronie internetowej) i powinien zawierać:

1. kwotę wnioskowanej pożyczki,
2. zobowiązanie spłaty,
3. zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzeń, z zasiłku chorobowego, ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z odprawy emerytalno-rentowej, z nagrody jubileuszowej, z dodatkowego wynagrodzenia rocznego a w razie skreślenia z listy członków PKZP, zgodę na natychmiastowe uregulowanie, pozostałego do spłaty zadłużenia,
4. poręczenie dwóch członków PKZP, jeżeli wnioskowana kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy,
5. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i urlopu bezpłatnego oraz pracownicy, którzy w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z odprawy emerytalno-rentowej, z nagrody jubileuszowej, z dodatkowego wynagrodzenia rocznego lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez pożyczkobiorcę.

1. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
2. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu PKZP, Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy lub bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.
3. Wnioski nie spełniające ww. wymagań nie będą przyjmowane.

§ 39

Tryb przyznawania i wypłat pożyczek

* 1. Pożyczka może być przyznana po całkowitej spłacie poprzedniej pożyczki.
	2. Zarząd podejmuje decyzje o przyznanych w danym miesiącu pożyczkach, nie później niż do 10-go dnia każdego miesiąca, z wyjątkiem lipca i sierpnia, w których to miesiącach, pożyczki nie będą przyznawane.
	3. Przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczki, Zarząd PKZP obowiązany jest uwzględnić:
1. wysokość wkładu na koncie osobowym członka PKZP,
2. datę spłaty ostatniej pożyczki,
3. wywiązanie się pożyczkobiorcy z obowiązków spłat poprzednio uzyskanej pożyczki.
4. Po zapoznaniu się z wnioskami, uwzględniając możliwości finansowe PKZP, Zarząd PKZP ustala kwotę pożyczki oraz liczbę i wysokość rat spłaty.
5. Po podpisaniu decyzji o przyznaniu pożyczki przez co najmniej 1 członka Zarządu, wnioski przekazuje się do realizacji w ciągu 7 dni od dnia ich przyznania przez Zarząd PKZP.
6. Wypłata pożyczek następuje przelewem na osobowe konto bankowe wnioskodawcy lub gotówką .
7. Jeżeli możliwości finansowe PKZP nie dopuszczają na przyznanie wszystkich wnioskowanych pożyczek, wnioski z nie przyznanymi pożyczkami przechodzą do rozpatrzenia na następny miesiąc.

§ 40

Spłata pożyczek

1. Spłaty pożyczek powinny być dokonywane regularnie, w terminach i wysokościach ustalonych umowie.
2. Spłaty pożyczek dokonuje się przez potrącenie ustalonych rat bezpośrednio z wynagrodzenia lub z zasiłku chorobowego, ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, z odprawy emerytalno-rentowej, z nagrody jubileuszowej, z dodatkowego wynagrodzenia rocznego pożyczkobiorcy.
3. W przypadku niemożności spłaty zgodnie postanowieniami określonymi w pkt.2, spłaty mogą być dokonywane na rachunek bankowy PKZP.
4. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności w przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego), Zarząd PKZP na wniosek pożyczkobiorcy może prolongować spłatę pożyczki na dany okres lub rozłożyć ją na większą liczbę rat. Maksymalny okres spłaty pożyczki uzależniony jest od wysokości pożyczki.
5. W przypadku nie dokonania spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie, zadłużenie w pierwszej kolejności pokrywa się z wkładu pożyczkobiorcy, a po jego wyczerpaniu, pozostałą częścią zadłużenia solidarnie pokrywają poręczyciele. W tym celu Zarząd wzywa poręczycieli do spłaty zadłużenia w terminie obowiązującym pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, zadłużenie pokrywa się z wkładów poręczycieli. Pokrycie, chociażby części zadłużenia z wkładu pożyczkobiorcy oznacza skreślenie pożyczkobiorcy z listy członków PKZP.
6. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to, po pomniejszeniu o wkłady członka winno być umorzone, a kwotę pozostałego zadłużenia pokrywa się z funduszu rezerwowego.
7. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy o zwrot niespłaconej pożyczki, PKZP reprezentuje każdy członek Zarządu PKZP samodzielnie lub inna upoważniona osoba.

§ 41

***Wysokość pożyczek i okresy spłat.***

Członkowie, których wkład wynosi:

co najmniej 100 zł mogą otrzymać pożyczkę w maksymalnej wysokości 2.500 złotych,

od 101 zł - 400 zł mogą otrzymać pożyczkę w maksymalnej wysokości 5.000 złotych,

od 401 zł - 800 zł mogą otrzymać pożyczkę w maksymalnej wysokości 6.000 złotych,

od 801 zł – **i więcej** mogą otrzymać pożyczkę w maksymalnej wysokości **10**.000 złotych

**Pożyczek ratalnych udziela się na okres nie dłuższy niż :**

a) pożyczki do wysokości 2.500,00 złotych – 10 miesięcy (10 rat)

b) pożyczki do wysokości 5 000,00 złotych – 20 miesięcy (20 rat)

c) pożyczki do wysokości 6 000,00 złotych – 30 miesięcy (24 rat)

d) pożyczki do wysokości 10 000,00 złotych – 30 miesięcy (40 rat)

§ 42

V.B. POŻYCZKI UZUPEŁNIAJĄCE

Zarząd PKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej.

Pożyczkę uzupełniającą przyznaje wg następujących zasad:

1. dwa razy do jednej pożyczki długoterminowej pod warunkiem niezalegania z terminową spłatą żadnej z rat udzielonej pożyczki długoterminowej,
2. łączna wysokość niespłaconej pożyczki długoterminowej i pożyczek uzupełniających nie może przekroczyć maksymalnej pożyczki,
3. poręczycielami pożyczek uzupełniających mogą być te same osoby, które poręczyły pożyczkę długoterminową,
4. wniosek o przyznanie pożyczek uzupełniających składa się wg wzoru stanowiącego załącznik Statutu,
5. udzielenie pożyczek uzupełniających powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia,
6. **POZOSTAŁE POSTANOWIENIA**

§ 43

1. W razie skreślenia z listy członków PKZP, członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu spłaca pracownik gotówką lub na konto PKZP jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 44

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec PKZP należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

§ 45

W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Pożyczka zostaje umorzona. Zobowiązanie zostaje spłacone z funduszu rezerwowego.

§ 46

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.

1. **LIKWIDACJA PKZP**

§ 47

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
2. ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
3. zmniejszenia się liczby członków PKZP poniżej l0.
4. Uchwała Walnego Zebrania Członków (delegatów) o likwidacji PKZP 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.

§ 48

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 49

1. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.
2. Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

§ 50

Uchwałę o likwidacji PKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem miesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków PKZP.

§ 51

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

**VIII. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ PKZP**

§ 52

1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.
4. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość PKZP.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość i Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków (delegatów).

§ 53

PKZP używa pieczęci następującej treści:

*ZAŁACZNIK NR 1*

|  |  |
| --- | --- |
| .......................................... nazwisko i imię | Nr ewidencyjny .............................................. |
| ..........................................imiona rodziców | Jednostkaorganizacyjna .................................................……………………………………………… |
| ..........................................miejsce zamieszkania |  |

 **DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA**

 **do PKZP**

 Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w Szkole Podstawowej w Iłowej.

 Jednocześnie oświadczam, że:

1. Będę przestrzegać obowiązującego STATUTU PKZP, który jest mi znany oraz postanowień organów PKZP.
2. Opłacę wpisowe określone Statutem w wysokości 20 zł oraz deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ............................. mego wynagrodzenia miesięcznego brutto.
3. Zgadzam się na potrącanie przez zakład pracy z mego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego oraz wszystkich innych należności przysługujących mi od pracodawcy, zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielanych mi pożyczek i upoważniam Zarząd PKZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
4. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody, na potrącenie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków PKZP.
5. Zobowiązuję się zawiadomić Zarząd PKZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
6. W razie mojej śmierci wypłacone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić: ........................................................................................................................, zam. w .........................................................................................................

Iłowa dnia……………….

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

 *podpis wnioskodawcy*

Uchwałą Zarządu PKZP przyjęto w poczet członków PKZP, z dniem ….................................................. r.

 …………………………………

 *przewodniczący PKZP*

*ZAŁACZNIK NR 2*

|  |
| --- |
| ........................................., dnia ................... r. |
|  *miejscowość* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ................................................................... |  |  |
| nazwisko i imię członka |  |  |
| ……………………………………………………adres zamieszkania |
| ................................................................................ |
| miejsce pracy |
|  |
| **WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI** |
| długoterminowej / krótkoterminowej / uzupełniającej*(niepotrzebne skreślić)* |
|  Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie ........................... zł (słownie: .................................................... złotych), którą zobowiązuję się spłacić: w ...................................... miesięcznych ratach po …………… zł miesięcznie przez potrącenie z: wynagrodzenia/ zasiłku chorobowego/ zasiłku wychowawczego |
| wypłacanego mi przez Zakład Pracy, począwszy od miesiąca ................................. r. |
| W przypadku skreślenia mnie z listy członków PKZP, wyrażam zgodę na pokrycia z moich wkładów, przypadającego mi wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, całego zadłużenia wykazanego księgami Kasy. W wypadku braku takiej możliwości, zobowiązuje się raty z tytułu spłaty pożyczki wpłacać na konto PKZP. |
| Proponuję jako poręczycieli: |
| 1. ............................................................, zam. .............................................................................. |
| 2. ............................................................, zam. .......................................................................... |
| W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez w/w wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę. W wypadku braku takiej możliwości, zobowiązujemy się raty z tytułu spłaty pożyczki wpłacać na konto PKZP. |
| 1 ......................................................................... |
|  *podpis poręczyciela* |
| 2………….. ....................................................... |
|  *podpis poręczyciela* |
| **WYPŁATA NA KONTO** …………………………………………………………………………………………..…………. |  |
|  *nr konta wnioskodawcy* |  |
|  |
| ........................................................ podpis przyjmującego wniosek |
|  |  |