

UCHWAŁA Nr 2 /19

Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

z dnia 10 grudnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia nowego Statutu w Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-
Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie

Na podstawie § 19 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie
pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-
kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. z 1992 r. Nr 100, poz. 502), uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Centrum
Usług Wspólnych w Żyrardowie, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchyla się Statut Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Zespole
Obsługi Placówek Oświatowych w Żyrardowie sygn. 2006.04.24/8 przyjęty Uchwałą Nr 8 Walnego
zebrania członków z dnia 24 kwietnia 2006 r.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-
Pożyczkowej przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie w Żyrardowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant:
Mariusz Madryński

DYREKTOR
[Signature]
Anna Janhofska-Czyżewska

Racjonalizujący:
Katarzyna Górcz
H. Górcz

RADCA PRAWNY
[Signature]
Magdalena Orłowska

Statut
Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie
zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dn. 19 grudnia 1992r
Dz. U. Nr 100 poz.502

I. Postanowienia ogólne

§ 1. MPKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych na terenie Żyrardowa oraz w placówkach oświatowo-wychowawczych podległym gminnym samorządom: Wiskitek, Baranowa, Jaktorowa, Żabiej Woli, Radziejowic.

§ 2. Celem MPKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy. MPKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 3. 1. Członkowie MPKZP wpłacają wpisowe oraz miesięczny wkład.

2. Zarówno wpisowe, jak i wkłady, mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, zasiłku wychowawczego, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie, oraz wpłacane za pośrednictwem kasy zakładu pracy, a także bezpośrednio na konto MPKZP.

§ 4. Wkłady członkowskie oraz pożyczka udzielona członkowi MPKZP nie są oprocentowane.

§ 5. MPKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 6. Za zobowiązania MPKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości swoich wkładów.

§ 7. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową MPKZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

II. Członkowie MPKZP

§ 8. Członkiem MPKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista – były pracownik zakładu pracy.

§ 9. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do MPKZP. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd MPKZP na najbliższym posiedzeniu.

§ 10. Członek MPKZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów MPKZP,
- 4) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosku.

*Przewodnicząca Nadzwyczajnego
Walnego Zebrań Członków 1 MPKZP
dobrańca Górczy
10.12.2019*

§ 11. Członek MPKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w MPKZP na zasadach określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez MPKZP,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w MPKZP,
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 5) wybierać i być wybranym do zarządu MPKZP i komisji rewizyjnej.

§ 12. Uprawnienia określone w § 11 pkt 1, 4 i 5 członek MPKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 11 członek MPKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 13. Skreślenie z listy członków MPKZP następuje :

- 1) na pisemne żądanie członka MPKZP,
- 2) w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka MPKZP,
- 4) na skutek uchwały zarządu MPKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 10.

§ 14. Członkowie MPKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do MPKZP:

- 1) po upływie jednego miesiąca od dnia skreślenia pod warunkiem złożenia deklaracji, wpłacenia wpisowego i co najmniej 3 wkładów miesięcznych jednorazowo,
- 2) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego – na zasadach ogólnych.

§ 15. Osobom skreślonym z listy członków MPKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po upływie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.

§ 16. Osoby skreślone z listy członków MPKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem MPKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd MPKZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.

§ 17. 1. Członek MPKZP, którego stan wkładów osiągnął co najmniej 100 % miesięcznego wynagrodzenia, może wycofać 50 % ich stanu.

2. Wycofane wkłady członka zadłużonego w MPKZP zalicza się na poczet spłaconego zadłużenia.

§ 18. 1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

2. Emeryci i renciści wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg MPKZP na zasadach ogólnych.

3. W stosunku do członków MPKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

*Przewodnicząca Nadzoru
Walnego Zebrania Zarządu MPKZP
Katarzyna Gódek
10.12.2018*

4. Osoby, o których mowa w § 18 ust. 3 wplacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

III. Organy MPKZP

§ 19. 1. Organami MPKZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków MPKZP,
- 2) Zarząd MPKZP,
- 3) Komisja Rewizyjna.

2. Jeżeli MPKZP będzie liczyć więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na liczbę: 1 delegat na 10 członków.

3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.

§ 20. 1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Wybory w MPKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Uchwały organów MPKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MPKZP.

§ 21. 1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata.

2. W trakcie kadencji członek organu MPKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu MPKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

3. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

§ 22. Członkowie organów MPKZP wykonują swoje czynności społecznie.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

§ 23. 1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:

- a) komisji rewizyjnej,
- b) 1/3 liczby członków MPKZP,
- c) związku zawodowego.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków MPKZP o zebraniu.

§ 24. Do kompetencji walnego zebrania członków MPKZP należy:

- 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,

Przewodniczący Nadzwyczajnego
Walnego Zebrania członków MPKZP
Katarzyna Górcz
10.12.2018

- 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 MPKZP.

B. Zarząd MPKZP

§ 25. 1. Zarząd składa się z co najmniej 5 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 26. Posiedzenie zarządu odbywa się w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 27. 1. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków MPKZP i skreślanie ich z list,
- 2) prowadzenie ewidencji członków MPKZP,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie,
- 6) przyznawanie zapomóg,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) zwoływanie walnych zebrań członków,
- 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności i bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 12) reprezentowanie interesów MPKZP wobec pracodawcy,
- 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności MPKZP,
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej MPKZP.

2. Zarząd MPKZP reprezentuje interesy MPKZP na zewnątrz.

§ 28. W sprawach dotyczących członkostwa MPKZP, pożyczek i zapomóg ze środków MPKZP, decyzje zarządu są ostateczne.

Przewodnicząca Nadzorczej Komisji
Walnego Zebrania członków MPKZP
Dorota Górecka
10.12.2018

C. Komisja rewizyjna

§ 29. Komisja rewizyjna MPKZP składa się co najmniej z 3 członków. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 30. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach zarządu MPKZP z głosem doradczym.

§ 31. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MPKZP

§ 32. Podstawowymi zadaniami komisji rewizyjnej są:

- 1) ochrona mienia MPKZP,
- 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MPKZP przez zakład pracy.

§ 33. 1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MPKZP co najmniej raz w roku, sporządzając protokół.

2. W razie stwierdzenia, że zarząd MPKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.

IV. Fundusze MPKZP

§ 34. Na środki finansowe MPKZP składają się fundusze własne:

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

§ 35.1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.

2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie MPKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka MPKZP.

3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie MPKZP lub przekazują na rachunek bankowy MPKZP.

§ 36. 1. Fundusz zapomogowy powstaje:

- 1) z odpisów z funduszu rezerwowego MPKZP,
- 2) z dobrowolnych wpłat wnoszonych przez członków.

2. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MPKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych.

Przewodnicząca Nadzwyczajnego
Walnego Zebrania Zarządu MPKZP
Katarzyna Górecka
10.12.2018

§ 37.1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MPKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek lokat terminowych oraz z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.

2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy i fundusz reprezentacyjny.

3. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 5 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność MPKZP.

§ 38. Fundusz reprezentacyjny przeznaczony jest na obsługę walnych zebrań członków MPKZP.

§ 39. Środki pieniężne.

1. Środki pieniężne MPKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe MPKZP są otwierane na wniosek zarządu.
3. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
4. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi MPKZP zatwierdza zarząd.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń MPKZP

§ 40. MPKZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.

1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 20 miesięcy.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
3. Członkom MPKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
4. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
5. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasach urzędów pocztowych lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.
6. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
7. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej należy składać wyłącznie po spłaceniu poprzedniej.
8. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MPKZP na wniosek zadłużonego członka MPKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MPKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 41. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków MPKZP.

Pracownicy Nadzwyczajni
6
Wolnego Złobici (został)
MPKZP
Katarzyna Górska
10.12.2008

2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.

3. Członek MPKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.

4. Zarząd MPKZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków MPKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

5. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do następnego posiedzenia zarządu.

§ 42.1. W razie skreślenia z listy członków MPKZP członka posiadającego zadłużenie, na poczet zadłużenia potrąca się wkłady członkowskie.

2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd MPKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.

3. W razie skreślenia z listy członków MPKZP na własną prośbę lub z ich winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MPKZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty, kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd MPKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.

§ 43. W razie śmierci członka MPKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.

§ 44. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MPKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MPKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość MPKZP

§ 45.1. Rachunkowość MPKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.

2. Rachunkowość MPKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.

3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

4. Rachunkowości MPKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę MPKZP.

5. Kasy MPKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość MPKZP.

6. Bilanse MPKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności MPKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

VII. Likwidacja MPKZP

*Przewodnicząca Nadzwyczajnego
Walnego Zebrania Zarządu MPKZP
Katarzyna Górska
10.12.2023*

§ 46. W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10, MPKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.

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

2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji MPKZP określa:

- a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób,
- b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
- c) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt b).

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MPKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 48. Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej, włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego MPKZP, według określonych zasad.

§ 49. 1. Uchwałę o likwidacji MPKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.

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

3. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

IX. Postanowienia końcowe

§ 50. MPKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy: „Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Centrum Usług Wspólnych, 96-300 Żyrardów, ul. Mireckiego 56, tel. 46 855-48-40”

§ 51.1. Podstawę działania MPKZP stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późn. zm.).

2. We wszystkich sprawach dotyczących MPKZP nie uregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 oraz niniejszym statucie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 52. Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu członków (delegatów) MPKZP w dniu 10 grudnia 2019r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Przewodnicząca Nadzwyczajnego
Walnego Zebrania członków MPKZP
Katarzyna Górecka
10.12.2019