

Statut
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Rybniku

I. Część ogólna

§1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Rybniku zwana dalej „KZP przy MDPS w Rybniku”, REGON 523528288, działa na podstawie Ustawy z dnia 11.08.2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021r., poz.1666).
2. Statut określa zasady organizowania i działania KZP.

§2

Siedzibą Kasy Zapomogowo-pożyczkowej jest siedziba pracodawcy, tj. Miejski Dom Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik.

§3

Głównym celem KZP jest udzielanie pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek. Zadaniem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności.

§4

Wkłady członkowskie oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.

Członek KZP odpowiada za zobowiązania KZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

Zgromadzony wkład członkowski stanowi zabezpieczenie udzielonej pożyczki.

§5

KZP działa samorządnie i samodzielnie, jako jednostka organizacyjna zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Statutu uchwalonego przez walne zgromadzenie członków oraz uchwał organów KZP.

§6

KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§7

Kontrolę na KZP sprawuje działająca zakładowa organizacja związkowa.

§8

1. MDPS w Rybniku świadczy pomoc KZP w zakresie:
 1. zapewnienia pomieszczeń biurowych i odpowiednio zabezpieczonego miejsca do przechowywania dokumentów KZP.
 2. udzielanie informacji dotyczących osób wykonujących pracę zarobkową w MDPS w zakresie przewidzianym w ustawie o KZP.
 3. obsługi prawnej, finansowo-księgowej prowadzenia rachunkowości oraz informatycznej;
 4. dostarczania druków i formularzy.
 5. dokonywania na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego bądź wychowawczego
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o których mowa w ustępie 1 określa umowa nr KZP/1/02/2023 zawarta pomiędzy pracodawcą a Zarządem KZP.

II. Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki

§9

Członkiem KZP może zostać:

1. osoba wykonująca pracę zarobkową w MDPS, która złożyła deklarację o przyjęcie do KZP
2. osoba wykonująca pracę zarobkową w MDPS przechodząca na emeryturę lub rentę pozostający w KZP zwana dalej emerytem lub rencistą
3. Pracownik, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/ rentę nie może ponownie zostać wpisany w poczet członków KZP.

§10

Członek KZP obowiązany jest:

1. złożyć podpisaną deklarację wstąpienia do KZP, wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia wymagane przez zarząd, a dotyczące działalności KZP.
2. Wpłacić na wskazany przez KZP rachunek bankowy wpisowe w wysokości 15 zł brutto lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Wpłacać na wskazany przez KZP rachunek bankowy miesięczne wkłady członkowskie w kwocie brutto zadeklarowanej przez każdego członka KZP lub wyrazić zgodę na potrącenie miesięcznych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku.
4. Przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP.
5. Wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia rat pożyczek udzielonych przez KZP.
6. W przypadku emerytów/rencistów wpłacać na wskazany przez KZP rachunek bankowy:
 1. miesięczne wkłady członkowskie w wysokości nie mniejszej niż 10 zł brutto do 10 dnia kalendarzowego następnego miesiąca.
 2. raty pożyczek do 10 dnia kalendarzowego następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
7. Wskazać co najmniej 1 osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci oraz przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art.12 ust.4 ustawy o KZP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do statutu KZP.
8. Aktualizować swoje dane osobowe.
9. Członkom KZP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania zgromadzonych środków.

§11

Członek KZP ma prawo:

1. Zaciągać pożyczki.
2. Gromadzić oszczędności według zasad określonych w statucie.
3. W razie szczególnych zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie.
4. Zapoznać się z treścią aktualnego statutu.
5. Brać udział w obradach walnego zebrania na zasadach określonych w statucie, wybierać i być wybieranym do zarządu i komisji rewizyjnej KZP.
6. Zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.
7. Zapoznać się ze stanem swoich wkładów i zadłużeniem.

§12

Członek KZP nabywa uprawnienia określone w §11 pkt.2-6 po wpłaceniu wpisowego.

Uprawnienie określone w §11 pkt.1 nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów

członkowskich.

§13

Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały zarządu podjętej:

1. na pisemny wniosek członka KZP,
2. w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a pracodawcą, 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 § 10 ust. 2. 3 i 4.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt.1, 2 i 4, uchwała o skreśleniu z listy członków KZP jest doręczana członkowi KZP wraz z uzasadnieniem.

§14

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładu własnego. W przypadku zadłużenia większego niż wkład własny pozostała kwota musi zostać wpłacona na rachunek bankowy KZP w terminie do 14 dni kalendarzowych.
2. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego w terminie do 3 miesięcy.
3. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe.
4. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
5. Jeżeli był członek KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osoba uprawniona, nie odbierze wkładów w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków KZP, niepodjęte wkłady przeniesie na fundusz rezerwowy określony w §19.
6. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia, na zasadach ogólnych określonych w §10.
7. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.

III. Organy KZP

§15

1. Organami KZP są:
 1. walne zebranie członków,
 2. zarząd KZP,
 3. komisja rewizyjna.
2. Skład zarządu i komisji rewizyjnej wybierany jest przez walne zebranie spośród członków KZP.
3. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym zebraniu członków.
5. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.
6. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala pierwsze walne zebranie członków KZP.

7. Członkowie organów KZP swoje czynności wykonują społecznie.

§16

1. Walne zebranie może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 1. komisji rewizyjnej,
 2. 1/3 liczby członków KZP,
 3. podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP
4. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Do kompetencji walnego zebrania należy:
 1. uchwalenie statutu KZP i wprowadzenie w nim zmian,
 2. wybór i odwoływanie członków zarządu KZP oraz członków komisji rewizyjnej,
 3. zatwierdzanie sprawozdań finansowych
 4. przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
 5. w razie powstania szkód i strat, rozpatrywania ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 6. podjęcie uchwały o likwidacji KZP,
 7. podjęcie uchwały o przekształceniu.

§17

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków, który jest wybierany przez walne zebranie członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.
4. Do kompetencji zarządu należy:
 1. przyjmowanie członków KZP i skreślenie ich z listy KZP,
 2. wgląd do ewidencji członków KZP,
 3. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty,
 4. podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
 5. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 6. informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń,
 7. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 8. zwoływanie walnego zebrania członków,
 9. składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
 10. zatwierdzanie okresowych sprawozdań finansowych
 11. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
 12. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 13. współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do prowadzenia księgowości, obsługi bezgotówkowej i prawnej KZP,
podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w § 24
 14. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
 15. współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w §7;
 16. reprezentowanie interesów KZP na zewnątrz oraz wobec pracodawcy.

17. prowadzenie innych spraw KZP.

5. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, pożyczek ze środków KZP decyzje zarządu są ostateczne.
6. W przypadku nieobecności członka zarządu, prawo podejmowania decyzji w sprawach dotyczących KZP mają pozostali członkowie zarządu, w składzie co najmniej 3 członków.

§18

1. Komisja rewizyjna KZP składa się co najmniej z 3 członków, wybieranych przez walne zebranie członków KZP.
2. Komisja rewizyjna KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestnictwa w posiedzeniach zarządu KZP z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna KZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu KZP.
5. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy:
 1. ochrona mienia KZP,
 2. kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP,
 3. czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi bezgotówkowej i księgowości KZP przez pracodawcę.
6. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
7. W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

IV. Gospodarka finansowa KZP

§19

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
4. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki oraz z darowizn.
5. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

6. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
7. W sytuacji wystąpienia szczególnej sytuacji losowej u członka KZP, istnieje możliwość przerzucenia środków finansowych zgromadzonych na funduszu rezerwowym na fundusz zapomogowy w celu wypłaty zapomogi.
8. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 3 lat od momentu przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.

§20

Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunku bankowym. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu.

Zarząd wskazuje osoby mające prawo dysponowania tym rachunkami.

§ 21

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek bankowy KZP.
2. Wpisowe, miesięczne wkłady i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową będą potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Emeryci, renciści wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady i raty pożyczek na rachunek bankowy KZP.
4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
5. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.
6. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na pisemny wniosek członka KZP.
7. KZP udziela pożyczek długoterminowych i uzupełniających.
8. Przyznanie pożyczki może nastąpić na posiedzeniu zarządu, na podstawie decyzji co najmniej 3 członków zarządu, a w wyjątkowych sytuacjach, na podstawie decyzji 2 członków zarządu, w tym skarbnika.
9. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres określony we wniosku, ale nie dłuższy niż 36 m-cy.
10. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
11. Pożyczek długoterminowych udziela się w wysokości nie przekraczającej dwukrotnej wartości wkładów członka KZP wykonującego pracę zarobkową w MDPS, a w przypadku emerytów i rencistów MDPS – do wysokości wkładów.
12. 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.
13. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w MDPS, 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.

14. Wraz z zobowiązaniem, o którym mowa pkt.11, poręczyciel wyraża zgodę na potrącanie z przysługującego mu od pracodawcy wynagrodzenia lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
15. Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek bankowy.
16. O przyznanie nowej pożyczki długoterminowej można ubiegać się po całkowitym spłaceniu zadłużenia.
17. Jednorazowo, w trakcie trwania okresu spłaty pożyczki długoterminowej, członek KZP ma prawo złożyć wniosek o udzielenie pożyczki uzupełniającej, która może być udzielona:
 - a. w przypadku osób wykonujących pracę zarobkową w MDPS - do wysokości dwukrotnego wkładu nieobciążonego pożyczką długoterminową;
 - b. w przypadku emerytów/ rencistów MDPS - do wysokości wkładu nieobciążonego pożyczką długoterminową.
18. Okres spłaty pożyczki uzupełniającej wlicza się w okres spłaty pożyczki długoterminowej i łącznie nie może przekroczyć 36 miesięcy.
19. W związku ze wzrostem kwoty pozostałej do spłaty, zwiększeniu ulega wartość raty miesięcznej, która zostanie przeliczona w momencie składania wniosku o pożyczkę uzupełniającą. O przyznaniu pożyczki decyduje data wpływu wniosku o udzielenie pożyczki.
20. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
21. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP a przypadkach, o których mowa w §13 pkt.1 i 2, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
22. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia, KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
23. Kopię wezwania, o którym mowa w pkt. 21 doręcza się poręczycielom.
24. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
25. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
26. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
27. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych zarząd KZP na pisemny wniosek członka KZP:
 1. udziela prolongaty spłaty pożyczki maksymalnie do 3 miesięcy.
 2. dopuszcza zmniejszenie wartości raty pożyczki.
 - a. dla pożyczek udzielonych na okres 36 m-cy w sytuacji zmniejszenia wartości raty okres spłaty pożyczki nie ulega wydłużeniu, a wartość raty zostanie ponownie przeliczona w momencie upływu okresu na jaki wartość raty została zmniejszona.
 - b. dla pożyczek udzielonych na okres krótszy niż 36 m-cy wartość raty może być ponownie przeliczona w celu spłaty pożyczki w pierwotnym terminie, bądź okres spłaty zostanie wydłużony do 36 m-cy.
 - c. w sytuacji niedokonania spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie, bądź gdy pożyczkobiorca nie zgodzi się na zwiększenie wartości raty, a termin wyznaczony na spłatę pożyczki upłynie, wówczas zarząd KZP ma prawo pokryć pozostałe zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy oraz najbliższego wynagrodzenia. Pozostałą część zadłużenia KZP obciąży solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spłaty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia Zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli.

1. Termin składania wniosków do KZP upływa z dniem 10-go dnia każdego miesiąca. Wnioski, które zostaną złożone po tym terminie będą rozpatrywane na posiedzeniu komisji w następnym miesiącu.
2. Posiedzenie zarządu KZP przyznającego pożyczki odbywa się w terminie pomiędzy 11-tym a ostatnim dniem każdego miesiąca.

§ 23

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP (załącznik nr 2 do statutu KZP), osoby poręczyciela (załącznik nr 2 do statutu KZP) lub uprawnionej (załącznik nr 1 do statutu KZP).
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Administratorem danych osobowych jest KZP.

V. Likwidacja KZP

§ 24

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - 1) likwidacji pracodawcy;
 - 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, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
6. 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.

§ 25

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.

§ 26

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. 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.
4. 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.
5. Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

VI. Przepisy końcowe

§ 27

KZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy adresu zakładu pracy oraz nr REGON KZP.

§ 28

Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie z PKZP z dniem wejścia w życie statutu stają się wpisowymi i wkładami członkowskimi KZP.

§ 29

Z chwilą ustalenia statutu KZP, dotychczasowi członkowie PKZP stają się członkami KZP.

§ 30

Statut wchodzi w życie po dwóch tygodniach od uchwalenia przez walne zebranie członków uchwały nr 1/2023 z dnia 27.02.2023r.

VII. SKŁAD ZARZĄDU PKZP

Przewodniczący	Barbara Kluger
Sekretarz	Monika Białończyk
Skarbnik	Beata Kłosek
Członek	Maria Króliczek
Członek	Dorota Boutamine
Członek	Daria Wimmer

VIII. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

Przewodniczący:	Katarzyna Śliwińska
Członek:	Mirosława Ziółko
Członek:	Jolanta Kołodziejczyk

Członkowie KZP
[podpisy w oryginale]