

# **S T A T U T**

**Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej  
przy Urzędzie Miejskim w Radomiu  
ul. Jana Kilińskiego 30  
z dnia 18 maja 2022 r.**

Wprowadzony Uchwałą Nr 5 / 2022 Walnego Zebrania Członków (Delegatów) KZP  
przy Urzędzie Miejskim w Radomiu z dnia 18 maja 2022 r.

## **Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Urzędzie Miejskim w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30 działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych ( Dz. U. 2021 poz. 1666 ) oraz niniejszego statutu.

### **§ 2**

Celem KZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

### **§ 3**

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez Walne Zebranie Członków (Delegatów) KZP.
2. Wpisowe ustala się w wysokości - 1 % wynagrodzenia brutto członka KZP.
3. Miesięczny wkład członkowski ustala się w wysokości nie niższej niż - 3 % ustalonego wynagrodzenia brutto członka KZP tj. wg angażu.
4. Wysokość miesięcznego wkładu może zostać zwiększona na wniosek członka KZP.
5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.

### **§ 4**

1. Kontrolę nad Kasą Zapomogowo - Pożyczkową przy Urzędzie Miejskim w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30 sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową w Urzędzie Miejskim w Radomiu.
2. 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;
  - 3) statut KZP i jego zmiany.
3. Podmiot sprawujący kontrolę nad KZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków.

## **Członkowie KZP**

### **§ 5**

1. Członkiem KZP przy Urzędzie Miejskim w Radomiu może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Urzędzie Miejskim w Radomiu a także w innej jednostce budżetowej, jeśli nie funkcjonuje w niej KZP.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osoby, o której mowa w ust. 1, prawa członkostwa w KZP.

### **§ 6**

1. Przyjęcie w poczet członków KZP odbywa się na podstawie deklaracji przystąpienia do KZP złożonej w formie pisemnej.
2. Decyzje o przyjęciu w poczet członków KZP podejmuje zarząd nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

### **§ 7**

1. Członek KZP jest obowiązany:
  - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
  - 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;

- 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci;
  - 5) aktualizować swoje dane osobowe.
2. 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.
3. Członek KZP nabywa:
- 1) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 1 i 4-7 - po wpłaceniu wpisowego;
  - 2) uprawnienia określone w ust. 2 pkt 2 i 3 - po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

## **§ 8**

Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek decyzji Zarządu podjętej:

- 1) na pisemne żądanie 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 obowiązków określonych w § 7;
- 5) w przypadku uzasadnionej utraty zaufania do członka.

## **§ 9**

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą nabyć prawa członkowskie:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia ponownego przyjęcia - po wpłaceniu 50 % wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
- 2) po upływie 6 miesięcy od dnia ponownego przyjęcia - na zasadach ogólnych.

## **§ 10**

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP na własne żądanie przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich na wskazane konto bankowe w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia skreślenia z listy członków.

2. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady w sposób bezgotówkowy na wskazane konto bankowe najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli osoba skreślona z listy członków nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, Zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.

## **§ 11**

Członkowie KZP, których stan wkładów osiągnął wartość co najmniej 150 % miesięcznego wynagrodzenia brutto mogą wnioskować o wycofanie do 50 % ich stanu w następujący sposób:

- 1) w przypadku braku zadłużenia - wypłata poprzez przelew na wskazane konto bankowe;
- 2) w przypadku występowania zadłużenia - w pierwszej kolejności poprzez przeksięgowanie na poczet spłaty pożyczki i ewentualną wypłatę na wskazane konto bankowe (do wysokości kwoty pozostającego zadłużenia).

## **§ 12**

1. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP są zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem możliwości korzystania z pożyczek.
2. W stosunku do członków KZP przebywających na urlopach bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.

## **Organy KZP**

### **§ 13**

1. Organami KZP są:
  - 1) Walne Zebranie Członków,
  - 2) Zarząd,
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwołać Walne Zebranie Członków (Delegatów).
3. Ustala się liczbę delegatów zgodnie z proporcją - jeden delegat na 10-ciu członków KZP.
4. Do Walnego Zebrania Członków (Delegatów) stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.

### **§ 14**

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów zebranych członków lub delegatów.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
3. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
4. Wybory do organów KZP odbywają się w sposób jawny. Walne Zebranie Członków (Delegatów) może uchwalić tajność wyborów.
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
6. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

## **Walne Zebranie Członków (Delegatów)**

### **§ 15**

1. Walne Zebranie Członków (Delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków (Delegatów) - zwołuje Zarząd przynajmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd KZP w razie potrzeby lub na wniosek:
  - 1) Komisji Rewizyjnej;
  - 2) 1/3 liczby członków KZP;
  - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w § 3
4. 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.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
6. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.

### **§ 16**

- 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;
- 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;
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji KZP.

## **Zarząd KZP**

### **§ 17**

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

### **§ 18**

1. 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, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
  - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
  - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
  - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP;
  - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej, kadrowej i prawnej KZP;
  - 18) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru.
2. Zarząd reprezentuje interesy KZP w stosunkach zewnętrznych.

## **Komisja Rewizyjna**

### **§ 19**

1. Komisja Rewizyjna KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

## **§ 20**

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

## **§ 21**

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
2. Do podstawowych zadań 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 udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja Rewizyjna składa na Walny Zebraniu Członków (Delegatów) KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół z tej kontroli.

## **§ 22**

Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że Zarząd KZP 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 wnioski o odwołanie zarządu.

## **Gospodarka finansowa KZP**

## **§ 23**

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy (powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek);
- 2) fundusz rezerwowy (powstaje z wpisowego, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych, z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy);
- 3) fundusz zapomogowy (wyodrębniany z funduszu rezerwowego, ustalany co najmniej do wysokości zatwierdzonej przez Zarząd zapomogi, przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych).

## **§ 24**

1. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek, wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
2. Wkłady członków będących pracownikami potrącanie są z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub spłacania rat pożyczek.

## **§ 25**

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej odrębnymi przepisami.
2. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek Zarządu KZP. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami zatwierdza Zarząd KZP.

## § 26

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych, krótkoterminowych lub uzupełniających.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się do kwoty - 30.000 zł na okres nie dłuższy niż 30 m-cy.
3. Pożyczek krótkoterminowych udziela się powyżej kwoty - 30.000 zł na okres nie dłuższy niż 18 m-cy.
4. Pożyczek uzupełniających udziela się w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, do wysokości udzielonej wcześniej pożyczki bez możliwości wydłużenia okresu spłacania rat. Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez osoby poręczające pożyczkę nie spłaconą.

## § 27

1. Wysokość pożyczki długoterminowej i krótkoterminowej nie może przekroczyć sumy trzykrotnych wkładów członkowskich i miesięcznego wynagrodzenia lub emerytury, renty brutto członka KZP.
2. Ostateczną decyzję o górnej wysokości udzielanej pożyczki oraz o warunkach jej spłacania podejmuje Zarząd, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe KZP.
3. Decyzja Zarządu o udzieleniu pożyczki członkom KZP, którzy zatrudnieni są na okres próbny lub czas określony podejmowana jest z uwzględnieniem możliwości spłacenia jej do czasu ustania zatrudnienia.

## § 28

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
2. Członkom KZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub zasiłku.
3. Członkowie mogą wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP najpóźniej w ciągu 1-ego dnia od dnia wypłaty poborów.
4. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP.

## § 29

Kolejna pożyczka długoterminowa lub krótkoterminowa może być udzielona członkowi, który nie posiada zadłużenia w KZP.

## § 30

1. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi pożyczkobiorca może skorzystać z odłożenia spłaty pożyczki (prolongaty) na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Jeżeli pozostałe do spłacenia zadłużenie przewyższa stan wkładów członkowskich pożyczkobiorcy wnoszącego o prolongatę spłaty pożyczki, wniosek powinien zawierać zgodę poręczycieli.

## § 31

1. Wniosek (umowa) o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków - zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.
2. 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.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów, wynagrodzenia lub zasiłku, poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika. Zarząd KZP zobowiązany jest powiadomić poręczycieli o potrąceniach.

## § 32

1. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy 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 rozdzielność majątkowa.
2. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem u 3 pożyczkobiorców.
3. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów członkowskich poręczycielom skreślonym z listy członków, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
4. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu KZP, Komisji Rewizyjnej, osoby prowadzące sprawy księgowo-kadrowe KZP oraz pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę i bezpłatnego urlopu.

### **§ 33**

Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu KZP.

### **§ 34**

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego, spłata reszty zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

### **§ 35**

W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, 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 KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.

### **§ 36**

1. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia, po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściągnięciu, można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.
2. W sporze wynikającym z niespłacenia przez członka KZP pożyczki, KZP reprezentuje członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.

## **Przetwarzanie danych**

### **§ 37**

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, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
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. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd KZP. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. Administratorem danych osobowych jest KZP.

## **Likwidacja KZP**

### **§ 38**

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
  - 1) ogłoszenia upadłości lub 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:
  - 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.
6. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie 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.

### **§ 39**

Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

### **§ 40**

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.

### **§ 41**

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.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 42**

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu, członek komisji rewizyjnej, ani członek komisji likwidacyjnej.
3. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

### **§ 43**

Sprawozdanie finansowe podpisują:

- 1) Zarząd KZP;
- 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza do sprawozdania finansowego;
- 3) osoba, której powierzono prowadzenie rachunkowości KZP.

### **§ 44**

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą: Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Urzędzie Miejskim w Radomiu, 26-600 Radom, ul. Kilińskiego 30.

### **§ 45**

Statut wchodzi w życie z dniem 18 maja 2022 r., zgodnie z Uchwałą Nr 5 / 2022 Walnego Zebrania Członków (Delegatów) przy Urzędzie Miejskim w Radomiu z dnia 18 maja 2022 r.