

**STATUT**  
**KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ**  
**przy STAROSTWIE POWIATOWYM W KIELCACH**

**I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy statut określa cele i zasady działania oraz strukturę Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Starostwie Powiatowym w Kielcach.
2. Siedzibą KZP jest siedziba Starostwa Powiatowego w Kielcach ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) osobie wykonującej pracę zarobkową – należy przez to rozumieć pracownika lub osobę świadczącą pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, oraz ma takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronię przez związek zawodowy;
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kielcach.

**§ 3**

KZP działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1666).

**§ 4**

Pełna nazwa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszych postanowieniach Statutu w skrócie KZP, brzmi: Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Starostwie Powiatowym w Kielcach.

**§ 5**

KZP zrzesza pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kielcach.

**§ 6**

Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową KZP sprawuje pracodawca zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1666) oraz w umowie zawartej pomiędzy KZP i pracodawcą, o którym mowa w § 2 pkt. 2).

## **§ 7**

Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

## **§ 8**

KZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

## **§ 9**

1. Członkowie KZP są zobowiązani pokryć wpisowe oraz miesięczny wkład.
2. Zarówno wpisowe, jak i wkłady, mogą być potrącane z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie.

## **§ 10**

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi KZP nie są oprocentowane.

## **§ 11**

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

## **§ 12**

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie solidarnie swoimi wkładami i do wysokości swoich wkładów.

## **II Członkowie KZP**

### **§13**

Członkiem KZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista – były pracownik zakładu pracy wymienionego w § 5.

### **§ 14**

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu.

### **§ 15**

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości określonej przez Walne Zgromadzenie Członków, w terminie 30 dni od dnia złożenia deklaracji lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia,
- 2) wpłacać zadeklarowany miesięczny wkład członkowski do ostatniego dnia każdego miesiąca (na rachunek bankowy KZP) lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego, wynagrodzenia za czas choroby lub świadczenia rehabilitacyjnego,
- 3) dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy,
- 4) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów KZP,
- 5) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki, zgodnie z deklaracją na wniosek. W przypadku braku możliwości potrącenia pełnej kwoty zobowiązania z listy płac, pożyczkobiorca ma

- obowiązek uzupełnienia raty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wynagrodzenia, poprzez wpłatę na rachunek bankowy KZP,
- 6) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć zgodę w formie oświadczenia tej osoby,
  - 7) aktualizować swoje dane osobowe.

## **§ 16**

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w KZP na zasadach określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek stosowanych przez KZP oraz innych form pomocy stosowanych przez KZP,
- 3) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 4) wybierać i być wybieranym do zarządu KZP i komisji rewizyjnej,
- 5) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
- 6) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- 7) otrzymywać na koniec roku kalendarzowego potwierdzenie salda o stanie swoich wkładów i zadłużeń,
- 8) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi na zasadach stosowanych w KZP.

## **§ 17**

Uprawnienia określone w § 16 pkt 1, 3, 4, 5 i 6 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 16 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

## **§ 18**

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka KZP,
  - 2) w razie ustania zatrudnienia – z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 3) w razie śmierci członka KZP,
  - 4) na skutek uchwały zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 15.
2. Po śmierci członka KZP zarząd nie później niż w terminie do 2 miesięcy, wzywa osobę uprawnioną po odbiór wkładu członkowskiego.

## **§ 19**

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP:

- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia po wpłaceniu połowy wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
- 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.

## **§ 20**

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP, przysługuje na ich wniosek zwrot ich wkładów członkowskich, w terminie 2 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków pomniejszonych o ewentualne zadłużenie wobec KZP. Zwrot następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do odbioru wkładów członkowskich przez Osobę uprawnioną.

## **§ 21**

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

## **§ 22**

Członek KZP może wycofać nie więcej niż 50 % zgromadzonych wkładów członkowskich pod warunkiem, iż nie ma zaciągniętej pożyczki w KZP. Wycofywane wkłady członka zadłużonego w KZP w pierwszej kolejności zalicza się na poczet spłaconego zadłużenia.

## **§ 23**

1. Emeryci i renciści, pozostający członkami kasy mogą zostać zwolnieni przez zarząd KZP od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, zarząd na wniosek osoby zainteresowanej, może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby przebywające na ww. urloпах mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

## **III Organy KZP**

### **§ 24.**

1. Organami KZP są:
  - 1) Walne Zebranie Członków KZP,
  - 2) Zarząd KZP,
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP będzie liczyć więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala się na 1 delegata na każde rozpoczęte 10 członków KZP.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
4. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się jego toku;

- 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
- 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

## **§ 25**

Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków. Głosowania są jawne, chyba że organ KZP postanowi o przeprowadzeniu głosowania w odniesieniu do konkretnej uchwały w sposób tajny, z zastrzeżeniem § 26 ust. 5 Statutu.

## **§ 26**

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna KZP pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Członkiem Zarządu lub Komisji Rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
5. Wyboru organów KZP dokonuje się w głosowaniu jawnym lub tajnym, jeżeli wyboru tajnego zażąda co najmniej 1 członek.
6. Walne zebranie członków może odwołać członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
  - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
  - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
7. Umotywowany wniosek o odwołanie z przyczyn określonych w ust. 6 pkt 2 może zostać złożony przez jeden z organów KZP lub przez co najmniej 20% członków KZP. Wniosek o odwołanie członka organu KZP składa się na piśmie do Zarządu KZP i nie może zostać złożony podczas Walnego zebrania członków (delegatów) KZP.
8. Zarząd w razie złożenia wniosku o odwołania członka organu KZP zwołuje nadzwyczajne Walne zebranie członków (delegatów) KZP. Do odwołania członka organu KZP postanowienia § 31 i 32 oraz § 34–35 Statutu stosuje się odpowiednio.
9. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
  - 1) odwołania członka;
  - 2) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
  - 3) skreślenia członka z listy członków KZP.

## **§ 27**

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.

### **A. Walne zebranie członków (delegatów) KZP**

## **§ 28**

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) odbywa się w pierwszym kwartale

- każdego roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
    - 1) Komisji Rewizyjnej;
    - 2) 1/3 liczby członków KZP.
  4. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje Zarząd na dzień przypadający nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
  5. Zwołanie Walnego zebrania członków (delegatów) dokonywane jest przez Zarząd na piśmie, w którym zamieszcza się informację o terminie i miejscu Walnego zebrania członków KZP oraz propozycji porządku obrad.
  6. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

## **§ 29**

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) KZP należy:

- 1) uchwalenie statutu KZP i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
- 3) ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich
- 4) ustalenie górnej wysokości pożyczek udzielanych w KZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
- 5) zatwierdzanie sprawozdań finansowych KZP;
- 6) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
- 7) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 8) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy innych niż pożyczkowy, rezerwowy, zapomogowy, jeżeli przewiduje je statut KZP;
- 9) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
- 10) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 11) podjęcie uchwały o przekształceniu KZP.

## **§ 30**

1. Walne Zebranie Członków KZP tworzą wszyscy członkowie KZP, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku określonym § 24 ust. 2 Statutu Walne Zgromadzenie Delegatów KZP tworzą delegaci wybrani przez członków KZP na wyborczym Zebraniu członków KZP zwołanym przez Zarząd KZP. Członkowie wybierają delegatów ze swojego grona. Postanowienia § 28 ust. 5 i 6 oraz § 31–36 Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Liczbą osób uprawnionych do głosowania jest liczba wszystkich członków KZP albo liczba wszystkich wybranych delegatów.

## **§ 31**

1. Walne Zebranie Członków (delegatów) KZP otwiera Przewodniczący Zarządu KZP, albo wskazana przez niego osoba, a jeżeli żadna z tych osób nie jest obecna – najstarszy wiekiem członek KZP.
2. Walne Zebranie Członków (delegatów) KZP wybiera ze swojego grona

przewodniczącego, protokolanta. Głosowanie jest jawne, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

3. Kandydatury na przewodniczącego zebrania, protokolanta, zgłaszają osoby uprawnione do głosowania.
4. Po dokonaniu wyboru przewodniczącego zebrania i protokolanta Walne Zebranie Członków KZP zatwierdza porządek obrad lub wprowadza zmiany do porządku obrad.
5. W przypadku konieczności przeprowadzania głosowania tajnego, Walne Zebranie Członków, wybiera ze swojego grona członków komisji skrutacyjnej, w liczbie nie mniejszej niż 3. Kandydatury na członków komisji skrutacyjnej zgłaszają osoby uprawnione do głosowania.

### **§ 32**

1. Przewodniczący zebrania ma prawo udzielać i odbierać głos, czuwa nad przebiegiem zebrania i jego zgodnością z postanowieniami Statutu.
2. Protokolant sporządza protokół z przebiegu posiedzenia. Protokół powinien odzwierciedlać przebieg zebrania oraz wynik poszczególnych głosowań.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
  - 1) stwierdzenie w protokole, w oparciu o listę obecności, czy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa uprawnionych do głosowania;
  - 2) przygotowanie kart do głosowania;
  - 3) rejestrowanie kandydatów na listach wyborczych;
  - 4) wydawanie kart do głosowania i rejestrowanie tego faktu;
  - 5) zebranie głosów do urny wyborczej oraz zliczenie głosów;
  - 6) ustalenie i podanie wyników głosowania;
  - 7) sporządzenie protokołu z głosowań;
  - 8) zabezpieczenie kart do głosowania (karty do głosowania przechowuje się do końca kadencji).
4. Kandydować do organów KZP nie mogą członkowie komisji skrutacyjnej, chyba że z chwilą zgłoszenia ich kandydatur zrezygnują z członkostwa w komisji. Walne Zebranie Członków KZP dokonuje ponownego wyboru na zwolnione miejsce w komisji skrutacyjnej.

### **§ 33**

1. Kandydatury do organów KZP zgłasza się na Walnym Zebraniu Członków KZP. Od każdego kandydata należy odebrać jego zgodę na kandydowanie.
2. Po zakończeniu zgłaszania kandydatur przewodniczący zebrania zarządza głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów. Głosowanie jest jawne, decyzje zapadają zwykłą większością głosów.

### **§ 34**

1. Głosowanie przeprowadza się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania, w przypadku głosowania tajnego, a w przypadku głosowania jawnego przez podniesienie ręki.
2. Głosuje się na tyłu kandydatów, ile jest wolnych miejsc mandatowych.
3. Kandydaci na kartach do głosowania umieszczani są w kolejności alfabetycznej.
4. W przypadku głosowania tajnego komisja skrutacyjna wydaje osobom uprawnionym do głosowania karty właściwe dla przeprowadzanego głosowania. Komisja

skrutacyjna potwierdza fakt wydania kart, o których mowa wyżej, na liście obecności lub na karcie do głosowań tajnych albo sporządza protokół zawierający informację o liczbie wydanych kart.

### **§ 35**

Głosem nieważnym jest głos:

- 1) niepozwalający w sposób jednoznaczny odczytać woli wyborcy (np. skreślenia, niewyraźne pismo, porwana kartka),
- 2) oddany na większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc mandatowych,
- 3) oddany na karcie nieprzeznaczonej dla danego głosowania.

### **§ 36**

Komisja skrutacyjna uznaje głosowanie za nieważne, jeżeli zostało przeprowadzone z naruszeniem Statutu, a w szczególności, gdy:

- 1) liczba głosów ważnych jest mniejsza niż głosów nieważnych,
- 2) liczba oddanych głosów jest większa niż liczba uprawnionych do głosowania lub liczba wydanych kart do głosowania,
- 3) ze względów technicznych nie można ustalić wyników głosowania,
- 4) złamano zasadę tajności głosowania, w przypadku gdy głosowanie zgodnie z postanowieniami Statutu musiało być tajne,
- 5) liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest mniejsza niż połowa liczby członków lub delegatów uprawnionych do głosowania.

### **§ 37**

1. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów ważnych.
2. Jeżeli na ostatnim miejscu mandatowym znajduje się więcej osób z równą liczbą głosów, a liczba tych osób jest większa niż wolnych miejsc mandatowych, wówczas przeprowadza się głosowanie, w którym uczestniczą tylko ci kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
3. Jeżeli w głosowaniu nie zostały obsadzone wszystkie miejsca mandatowe, przewodniczący zebrania zarządza kolejno następne tury głosowań.
4. Uchwały za odwołaniem członka KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) KZP.

## **B. Zarząd KZP**

### **§ 38**

1. Zarząd składa się z 5 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

### **§ 39**

Posiedzenie Zarządu odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.



## § 40

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 okresów ich spłaty;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie;
  - 5) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
  - 6) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
  - 7) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
  - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
  - 9) zwoływanie walnych zebrań członków;
  - 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
  - 11) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną;
  - 12) sporządzanie sprawozdań finansowych;
  - 13) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
  - 14) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
  - 15) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
  - 16) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w razie:
    - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
    - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
  - 17) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 459 ze zm.).
2. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.
3. Do składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu KZP uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

## § 41

W sprawach dotyczących członkostwa KZP i pożyczek ze środków KZP decyzje Zarządu są ostateczne.

### C. Komisja Rewizyjna

## § 42

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

### **§ 43**

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

### **§ 44**

Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.

### **§ 45**

Podstawowymi zadaniami Komisji Rewizyjnej są w szczególności:

- 1) ochrona mienia KZP;
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
- 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

### **§ 46**

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał sporządzając protokół z kontroli.
2. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
3. W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami Statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.

## **IV. Fundusze KZP**

### **§ 47**

Na środki finansowe KZP składają się fundusze własne:

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

### **§ 48**

1. Fundusz pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wpłacane są do 30 dnia każdego miesiąca.

### **§ 49**

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z darowizn, spadków lub zapisów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych

zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego.

3. W razie niedokonania wskazania przeznaczenia, kwota darowizny, spadku lub zapisu przekazywana jest na fundusz rezerwowy.

## **§ 50**

1. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz dobrowolnych wpłat członków KZP oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na udzielenie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
2. Odpis na fundusz zapomogowy tworzy się na koniec roku obrachunkowego poprzez przeksięgowanie 2% wartości funduszu rezerwowego.

## **§ 51**

1. Fundusz manipulacyjny powstaje z opłat/prowizji potrącanych jednorazowo przy spłacie pierwszej raty pożyczki i przeznaczony jest na odpis na fundusz rezerwowy.
2. Odpis na fundusz rezerwowy tworzy się na koniec roku obrachunkowego poprzez przeksięgowanie całej wartości funduszu manipulacyjnego.

## **§ 52**

1. Członkowie KZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy KZP.
2. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. Emeryci i renciści przekazują na rachunek bankowy KZP.
4. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na kontach rozrachunkowych członków KZP.
5. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

## **§ 53**

1. Zarząd na wniosek członka KZP informuje go o stanie jego wkładów członkowskich i zadłużenia.
2. Zarząd, co najmniej raz w roku, według stanu na 31 grudnia danego roku informuje członków KZP o stanie ich wkładów członkowskich oraz zadłużenia.

## **§ 54**

### **Środki pieniężne**

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

## V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

### § 55

Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.

### § 56

1. KZP udziela pożyczek na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, do kwoty 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych 00/100) plus zgromadzone wkłady.
2. W sytuacjach losowych wysokość udzielonej pożyczki zwiększa się do kwoty 12 000,00 zł (dwanaście tysięcy złotych 00/100).
3. Wysokość udzielanych pożyczek dla emerytów ustala się do kwoty 3 000,00 zł (trzy tysiące złotych 00/100), na okres do 18 miesięcy.
4. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej, dokumentowej.
5. W razie braku środków na pozytywne rozpatrzenie wszystkich wniosków o udzielenie pożyczki, upoważnia się Zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.

### § 57

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien zostać złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty pożyczki 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.
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. Poręczycielem może być osoba będąca członkiem kasy i wykonująca pracę zarobkową w Starostwie Powiatowym w Kielcach, 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
4. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczone pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
5. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.
6. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
7. Wnioski o udzielenie pożyczek rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.
8. Przyznawanie i wypłata pożyczek odbywa się co miesiąc.

## **§ 58**

1. Wniosek o udzielenie zapomogi powinien zostać złożony na właściwym formularzu zawierającym informacje mające uzasadniać przyznanie zapomogi, w szczególności opis wydarzeń losowych oraz dowody dokumentujące wystąpienie zdarzenia losowego.
2. Wnioski o udzielenie zapomóg rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.

## **§ 59**

1. Wypłata pożyczki zapomóg jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu i określonych w umowie pożyczki.
3. Pierwsza rata pożyczki płatna jest od następnego miesiąca kalendarzowego po jej przyznaniu.
4. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach określonych w § 18 ust. 1 pkt 1 Statutu, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki i w umowie pożyczki.
5. Członkom KZP będącym osobami wykonującymi pracę zarobkową, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku macierzyńskiego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa we wniosku o udzielenie pożyczki.
6. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać należne raty pożyczki na rachunek bankowy.

## **§ 60**

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, pożyczka staje się natychmiast wymagalna i zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego, resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach, na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w statucie KZP.

## **§ 61**

1. W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia KZP wzywa dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając mu termin spłaty.
2. Kopię wezwania, o którym mowa w ust. 1, doręcza się poręczycielom.
3. W przypadku braku spłaty we wskazanym terminie Zarząd skreśla daną osobę z członkostwa, dokonuje rozliczenia pożyczki i posiadanych wkładów członkowskich. Jeżeli zadłużenie przekracza zgromadzone wkłady, spłatę pozostałej części zadłużenia dokonują poręczyciele.
4. W razie niedokonania przez dłużnika spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie, Zarząd ma prawo pokryć w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy, a pozostałą część zadłużenia solidarnie obciążyć poręczycieli z wynagrodzenia lub własnych zgromadzonych wkładów.
5. Brak spłaty zaległości przez poręczycieli spowoduje zmniejszenie ich wynagrodzenia

o wysokość rozliczonych zaległości, zgodnie z oświadczeniem zawartym we wniosku o udzielenie pożyczki.

## **§ 62**

1. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zapłaty tego zadłużenia, pomniejszonego o potrącone wkłady członkowskie, można dochodzić od spadkobierców zmarłego.

## **§ 63**

Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

## **§ 64**

1. Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio przyznanej. Członek KZP może złożyć wniosek o przyznanie pożyczki wyłącznie po spłaceniu poprzedniej udzielonej mu pożyczki.
2. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

## **§ 65**

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu, z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

## **VI. Rachunkowość i sprawozdawczość KZP**

### **§ 66**

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej.
4. Rachunkowość KZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
5. Sprawozdanie finansowe KZP podpisują:
  - 1) Zarząd;
  - 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
  - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

## **VII. Likwidacja KZP**

## § 67

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 KZP określa w szczególności:
  - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym 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 KZP. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
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.

## § 68

Komisja likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

## § 69

Uchwałę o likwidacji KZP, 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 KZP.

## § 70

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.

## § 71

1. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
2. Niewykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

## § 72

### VIII. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych

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. Oświadczenie woli (wg wzorów załączonych do niniejszego Statutu) przedkłada:
  - 1) **członek KZP** wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
  - 2) **osoba uprawniona** wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
  - 3) **poręczyciel pożyczki** wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę.
3. 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.
4. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 3, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. 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.
6. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3:
  - 1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
  - 2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
  - 3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.



6. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 3, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w § 73 ust. 1 pkt 2-6.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
11. Administrator przekazuje treść klauzuli informacyjnej odpowiednio: członkowi KZP (**załącznik nr 6** do Statutu), osobie uprawnionej pożyczki (**załącznik nr 7** do Statutu), poręczycielowi (**załącznik nr 8** do Statutu).

## **IX. Postanowienia końcowe**

### **§ 73**

1. KZP korzysta z nieodpłatnej pomocy pracodawcy, do którego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) udostępniania pomieszczeń biurowych;
  - 2) udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz art. 35 ust. 4 pkt 1-3 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r.;
  - 3) prowadzenia rachunkowości, obsługi i prawnej;
  - 4) dokonywania na rzecz KZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia - informuje o tym zarząd;
  - 5) niezwłocznego odprowadzania wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;
  - 6) przekazywania przez zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między Pracodawcą a KZP.

### **§ 74**

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy.

### **§ 75**

We wszystkich sprawach dotyczących KZP nieuregulowanych przepisami, o których mowa w ust. 1, oraz niniejszym statutem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 76

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – Deklaracja przystąpienia do KZP lub Aktualizacja Deklaracji
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie członka KZP
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie osoby uprawnionej
- 4) Załącznik nr 4 – Wniosek o udzielenie pożyczki
- 5) Załącznik nr 5 – Oświadczenie poręczyciela
- 6) Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna członka KZP
- 7) Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna osoby uprawnionej
- 8) Załącznik nr 8 – Klauzula informacyjna poręczyciela
- 9) Załącznik nr 9 – Umowa pożyczki
- 10) Załącznik nr 10 – Wniosek o skreślenie z listy członków
- 11) Załącznik nr 11 – Wniosek o częściowe wycofanie wkładów
- 12) Załącznik nr 12 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego
- 13) Załącznik nr 13 – Aktualizacja danych osoby uprawnionej

## § 77

Statut został uchwalony na walnym zebraniu członków (delegatów) KZP w dniu **30 marca 2023 roku** i obowiązuje od dnia uchwalenia.

W załączeniu lista obecności członków walnego zebrania KZP.

Przewodniczący  
Walnego Zebrania Członków KZP:

Protokolant:

.....  
czytelny podpis

.....  
czytelny podpis