

STATUT

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa Pracowników Oświaty Miasta Gdańska, zwana dalej PKZP, działa na zasadach określonych w art. 39, ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami) oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późniejszymi zmianami), zwanym dalej rozporządzeniem oraz na podstawie niniejszego Statutu.
2. Siedziba PKZP mieści się w Gdańsku przy ul. Piramowicza 2.
3. PKZP obsługuje Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.

§ 2

Celem PKZP jest:

- a) propagowanie oszczędności i gospodarności,
- b) udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w Statucie,
- c) tworzenie atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 3

PKZP realizuje swoje cele po przez:

- a) udzielanie pożyczek ratalnych,
- b) udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 4

Zarządzanie funduszami PKZP należy do organów PKZP.

§ 5

Wkłady członkowskie i pożyczki są nieoprocentowane.

§ 6

PKZP w swej działalności korzysta z pomocy technicznej Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych. Pomoc ta obejmuje: bezpłatne udostępnianie pomieszczenia biurowego, dostarczanie druków manipulacyjnych, odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie dokumentów, przydzielanie pracowników do prowadzenia księgowości, udzielanie pomocy prawnej i innej w miarę potrzeby.

§ 7

PKZP używa pieczętki podłużnej z nazwą i siedzibą.

II. Członkowie PKZP

§ 8

Członkiem PKZP może być każdy pracownik oraz emeryt i rencista z placówki oświatowej podległej pod Urząd Miasta Gdańska, który po rozwiązaniu umowy o pracę pozostał członkiem PKZP.

§ 9

1. Członków przyjmuje Zarząd PKZP na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia.
2. Decyzja o przyjęciu podejmowana jest nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 10

Członek PKZP jest zobowiązany:

- a) wpłacić wpisowe w wysokości 1% jego miesięcznego zarobku brutto, z tym, że zwolnieni od tego są członkowie przeniesieni z PKZP poprzednich zakładów pracy wraz ze stanem wkładów. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do PKZP w nowym zakładzie,
- b) wpłacać 1 miesięczny wkład członkowski,
- c) dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy,
- d) ściśle przestrzegać przepisów Statutu oraz postanowień organów PKZP.

§ 11

Członek PKZP ma prawo:

- a) gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w Statucie,

Ren

- b) korzystać z pożyczek,
- c) w przypadkach losowych ubiegać się o udzielenie bezzwrotnej zapomogi losowej (w miarę posiadanych środków na Funduszu Zapomogowym),
- d) brać udział w obradach Walnego Zebrania,
- e) wybierać i być wybieranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 12

Członek PKZP nabywa uprawnienia członkowskie określone w § 11, pkt. a, b, d, e, po przyjęciu w poczet członków. Uprawnienia określone w pkt. c nabywa po upływie 1 roku.

§ 13

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- a) na pisemne żądanie członka (wniosek o skreślenie z listy członków),
- b) w przypadku rozwiązania umowy o pracę, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- c) w razie śmierci członka,
- d) na skutek decyzji Zarządu PKZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 10.

§ 14

W razie przejścia na emeryturę (rentę) członek PKZP zachowuje pełne prawa członkowskie. Emeryci i renciści mogą być na ich życzenie zwolnieni od wpłacania wkładów bieżących i otrzymać pożyczkę w wysokości swoich wkładów bez poręczycieli.

§ 15

Członkowie PKZP, korzystający z bezpłatnego urlopu wychowawczego, są członkami PKZP przez okres tego urlopu i mogą być zwolnieni od wnoszenia bieżących wkładów.

§ 16

Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP po upływie 6 miesięcy od skreślenia – na ogólnych zasadach.

Emeryci i renciści, którzy wniosą o skreślenie z listy członków PKZP nie mogą być powtórnie przyjęci do PKZP.



§ 17

Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot wkładów po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków (po potrąceniu ewentualnego zadłużenia).

§ 18

Członkowie PKZP, których stan wkładów przekracza 150% ich miesięcznego wynagrodzenia brutto, mogą wycofać 50% ich stanu, jeżeli nie posiadają żadnego zadłużenia. Wymagane jest zaświadczenie z macierzystej placówki o ich zarobkach brutto.

§ 19

Członek, który wskutek swej winy wyrządzi PKZP szkodę, obowiązany jest do jej naprawienia na ogólnych zasadach prawa.

§ 20

Szczegółowe zasady członkostwa i udzielania pożyczek ustala Regulamin PKZP (Załącznik nr 1 do Statutu).

III. Organy PKZP

§ 21

Organami PKZP są:

- A. Walne Zebranie Delegatów.
- B. Zarząd PKZP.
- C. Komisja Rewizyjna.

§ 22

1. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy delegatów (1 delegat z placówki). W razie braku quorum na Walnym Zebraniu zwołanym w pierwszym terminie zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych delegatów PKZP.
2. Drugi termin Walnego Zebrania Delegatów może być wyznaczony na ten sam dzień, w którym miało się odbyć pierwsze zebranie. Te dwa terminy może przedzielać tylko różnica czasu wynosząca co najmniej 15 minut. (w pierwszym zawiadomieniu podana będzie ta ewentualność).

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

§ 23

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwoływany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W przypadku odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia funkcji lub w przypadku ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz w postanowieniach Statutu dokonuje Walne Zebranie Delegatów.
3. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. Walne Zebranie Delegatów

§ 24

1. Walne Zebranie może być Zwyczajne lub Nadzwyczajnie.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd raz w roku.

§ 25

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje:
 - a) Zarząd PKZP w razie potrzeby, na żądanie Komisji Rewizyjnej lub 1/3 członków PKZP,
 - b) Komisja Rewizyjna w przypadku zawieszenia Zarządu,
 - c) Związek Zawodowy.
2. Nadzwyczajne Zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§ 26

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- a) uchwalenie Statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- b) wybór i odwoływanie członków Zarządu PKZP oraz członków Komisji Rewizyjnej,
- c) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- d) zatwierdzanie sprawozdań finansowych,

- e) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
- f) rozpatrywanie przyczyn powstania szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- g) podejmowania uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

B. Zarząd

§ 27

1. Zarząd PKZP składa się z 3-10 członków wybieranych spośród delegatów PKZP na Walnym Zebraniu Delegatów w sposób jawny.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 28

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu (oprócz: lipca, sierpnia). Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 29

Do kompetencji Zarządu należy:

- a) przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
- b) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
- c) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- d) przyznawanie pożyczek,
- e) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- f) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg losowych,
- g) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniu wpłat i wypłat tych operacji,
- h) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- i) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów,
- j) składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansu rocznego Komisji Rewizyjnej,
- k) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- l) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
- m) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności PKZP,
- n) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez GCUW do prowadzenia księgowości i prawnej PKZP,
- o) zarządzanie innymi sprawami PKZP.

§ 30

W sprawach dotyczących członkostwa PKZP, pożyczek i bezzwrotnych zapomóg losowych ze środków PKZP, decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 31

Członkowie Zarządu wykonują swe czynności społecznie.

C. Komisja Rewizyjna

§ 32

1. Komisja Rewizyjna PKZP składa się z co najmniej z 3 członków wybieranych spośród delegatów PKZP na Walnym Zebraniu w sposób jawny.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 33

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

§ 34

1. Komisja Rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową PKZP i jej podstawowymi zadaniami są:
 - a) ochrona mienia PKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień Statutu,
 - c) czuwanie nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem księgowości PKZP.
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu PKZP.
3. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność PKZP raz na kwartał.

§ 35

W razie stwierdzenia, że Zarząd PKZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zawiesza Zarząd PKZP i zwołuje

IV. Fundusz PKZP

§ 36

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

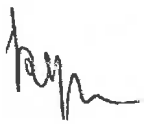
- a) Fundusz Oszczędnościowo – Pożyczkowy,
- b) Fundusz Zapomogowy,
- c) Fundusz Rezerwowy

§ 37

1. **Fundusz Oszczędnościowo – Pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie potrącane na liście płac zapisuje się na osobistym rachunku członka.
3. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są za ich zgodą z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy PKZP.

§ 38

1. **Fundusz Rezerwowy** powstaje z:
 - a) wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP,
 - b) nie podjętych wkładów członkowskich,
 - c) z odsetek środków PKZP na rachunku bankowym,
 - d) z odsetek zasądzonych przez sąd za niespłacone pożyczki.
2. Fundusz Rezerwowy przeznaczony jest na:
 - a) pokrycie szkód i strat zasądzonych przez sąd,
 - b) nieściągniętych zadłużeń członków (po wyczerpaniu procedury przewidzianej prawem lub gdy jej uruchomienie nie rokuje pozytywnego efektu lub jest nie opłacalne),
 - c) zadłużenia zmarłych członków po uwzględnieniu wkładów i braku możliwości skorzystania z masy spadkowej,
 - d) opłat bankowych za przelewy udzielonych pożyczek i zwrotów wkładów,
 - e) organizację posiedzeń Zarządu i Komisji Rewizyjnej w kwocie 300,- złotych rocznie.
3. Środki pozostające na Funduszu Rezerwowym przenosi się na koniec roku obrotowego na Fundusz Zapomogowy. Na dzień 31 grudnia Fundusz Rezerwowy wykazuje saldo „0”.



§ 39

1. **Fundusz Zapomogowy** jest tworzony z:
 - a) Funduszu Rezerwowego PKZP,
 - b) dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów,
 - c) dotacji organizacji związkowych.
2. Zasady udzielania zapomóg zawiera Regulamin Funduszu Zapomogowego PKZP (**Załącznik nr 2 do Statutu**).

§ 40

Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem bankowym PKZP zatwierdza Zarząd. Oprocentowanie rachunku bankowego określają przepisy bankowe.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużenia PKZP

§ 41

PKZP udziela pożyczek ratalnych zgodnie z Regulaminem PKZP (**Załącznik nr 1 do Statutu**).

§ 42

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przez pożyczkobiorcę.
2. Członkom PKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się za ich zgodą z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
3. Emeryci i renciści zobowiązani są przekazywać należną ratę na rachunek bankowy PKZP.

§ 43

1. Wysokość pożyczek ratalnych wynosi trzykrotność zgromadzonego wkładu, ale nie więcej niż górna granica wysokości pożyczki ustalona przez Zarząd.
2. Decyzję ustalającą górną granicę wysokości udzielonych przez PKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania, podejmuje Zarząd PKZP uwzględniając faktyczne możliwości finansowe PKZP.



§ 44

1. Nowej pożyczki ratalnej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.
2. Zarząd PKZP ma prawo do wprowadzenia przerwy pomiędzy spłaconą a nową pożyczką w zależności od zasobów finansowych PKZP.

§ 45

W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki na okres 2 miesięcy.

§ 46

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w przypadku skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić solidarne poręczenie dwóch członków PKZP.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu, emeryci i renciści oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.

§ 47

Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 48

Wnioski o udzielenie pożyczki lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzenia Zarządu PKZP.

§ 49

W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie to zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów.

§ 50

Splata zadłużenia, w przypadku skreślenia z listy członków PKZP jest natychmiast wymagalna, a na wniosek pożyczkobiorcy jest regulowana zgodnie z wcześniej ustalonymi ratami. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady.

§ 51

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, Zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów, lub ustalić raty spłat solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 52

W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściągnięciu – zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z Funduszu Rezerwowego. Pozostawione wkłady lub różnica między wkładami a zadłużeniem wypłacana jest osobie upoważnionej, wskazanej w deklaracji przystąpienia, po okazaniu aktu zgonu.

§ 53

W przypadku konieczności wniesienia do sądu sprawy z tytułu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona osoba.

VI. Rachunkowość i sprawozdawczość PKZP

§ 54

1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z ustawą o rachunkowości.



2. Rachunkowość PKZP obejmująca ewidencję wpływów i wydatków na kartotekach osobowych członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
6. Roczne sprawozdanie finansowe PKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP.

VII. Likwidacja PKZP

§ 55

1. Likwidację PKZP uchwała Walne Zebranie.
2. Z dniem powzięcia decyzji o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 56

Dla przeprowadzenia likwidacji PKZP Walne Zebranie powołuje Komisję Likwidacyjną, w składzie co najmniej 3 osób oraz określa przeznaczenie środków pozostających na Funduszu Rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§ 57

Komisja Likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.

§ 58

Decyzja o likwidacji PKZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem 3 miesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy

podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzje o likwidacji PKZP należy również ogłosić w środkach masowego przekazu.

§ 59

Likwidacja powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem Komisji, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące.

§ 60

Środki pozostawione na Funduszach Zapomogowym i Rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, należy przekazać członkom PKZP.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 61

PKZP używa pieczęci podłużnej o treści:

ZARZĄD PKZP
Pracowników Oświaty Miasta Gdańska
80-218 Gdańsk, ul. Piramowicza 2
Tel/fax 58 341 05 99

§ 62

Uchyła się STATUT dotychczas obowiązujący .

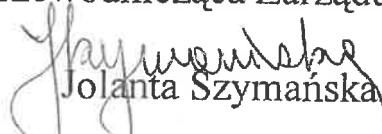
§ 63

Niniejszy Statut został uchwalony przez Walne Zebranie Delegatów w dniu 13.06.2017 roku.

§ 64

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodnicząca Zarządu PKZP


Jolanta Szymańska

**REGULAMIN
PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
PRACOWNIKÓW OŚWIATY MIASTA GDAŃSKA**

1. Nowi członkowie PKZP mogą uzupełnić wkłady maksymalnie do 500,00 zł i otrzymać pożyczkę w wysokości trzykrotnie zgromadzonego wkładu, tj. maksymalnie 1.500,00 zł.
2. Miesięczne wkłady członkowskie wynoszą:
 - a) 20,00 zł dla długoletnich członków PKZP,
 - b) 30,00 zł dla nowo wstępujących,
 - c) dowolnie wyższa deklarowana kwota. Wyższe deklarowane wkłady można zmienić po spłaceniu pierwszej zaciągniętej pożyczki.
3. Pożyczek ratalnych udziela się na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy (36 rat). W trakcie spłaty pożyczki rata może być zwiększona do 100% lub spłata zaciągniętej pożyczki może być wydłużona do 36 rat. Wysokość raty pożyczki jest zaokrąglona do 5,00 zł przy czym pierwsza rata jest wyrównująca, a następne w jednakowej wysokości.
4. Poręczycielem może być każdy członek PKZP pracujący, mający minimum 500,00 zł wkładu.
5. Zmiana poręczyciela może nastąpić w sytuacji, gdy poręczyciel przestaje być pracownikiem oświaty. Pożyczkobiorca dokonuje zmiany poręczyciela na podstawie podania, w którym nowy poręczyciel wyraża zgodę oraz placówka potwierdza wiarygodność podpisów (pożyczkobiorcy i poręczyciela).
6. Wysokość pożyczki jest przyznawana:
 - a) do wysokości wkładów (bez poręczycieli) jeżeli wnioskodawca nikomu nie poręczał,
 - b) trzy razy zgromadzony wkład, nie więcej niż 30.000 złotych - z dwoma poręczycielami pracującymi członkami PKZP.
7. Wnioski o pożyczki przyjmowane są po 1 miesięcznej przerwie od spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki. Harmonogram przyjmowania wniosków o pożyczkę stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
8. Członkowie PKZP mający zadłużenie mniejsze niż jego wkłady, w uzasadnionych sytuacjach i w miarę możliwości finansowych PKZP, mogą spłacać zadłużenie w szybszym terminie do całkowitej spłaty obciążenia i otrzymać nową pożyczkę. Podstawą do otrzymania nowej pożyczki jest wniosek łącznie z podaniem.
9. W uzasadnionych sytuacjach i możliwościach finansowych PKZP można starać się o zwiększenie wysokości pożyczki o 25% wysokości przysługującej na podstawie podania załączonego do wniosku.



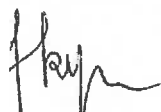
10. Wkłady zgromadzone w PKZP członkom skreślonym z listy PKZP wypłaca się:
- przelewem bankowym na konto osobiste – koszt opłaty bankowej pokrywa PKZP z Funduszu Rezerwowego,
 - przekazem pocztowym - koszt opłaty pocztowej pokrywa członek PKZP.
11. Członkowie PKZP, którzy wypisali się z PKZP na własne żądanie mogą być ponownie przyjęty do PKZP po upływie 6 miesięcy od daty skreślenia – na ogólnych zasadach.
12. Członkowie przenoszący swoje wkłady z innej kasy zwolnieni są z wpłacenia wpisowego.
13. Przyznana pożyczka przekazana jest:
- na bankowe konto osobiste członka – koszt opłaty bankowej pokrywa PKZP z Funduszu Rezerwowego,
 - przekazem pocztowym – koszt opłaty pocztowej ponosi pożyczkobiorca.
14. Członkowie PKZP niepracujący, z którymi nie ma kontaktu przez 10 lat (od momentu braku operacji księgowej na indywidualnej kartotece), są skreśleni z listy członków PKZP a pozostawione wkłady przekazane są na Fundusz Rezerwowy.
15. Zarząd PKZP działa w oparciu o *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo – pożyczkowych w zakładach (Dz. U. Nr 100 poz. 502)*.
16. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo - księgową PKZP sprawuje GCUW zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 1 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r.*
17. Dokumenty PKZP są księgowane miesięcznie oraz podlegają bilansowaniu.
18. Środki pieniężne PKZP gromadzone są w Banku Millennium, nr konta: **70 1160 2202 0000 0000 6189 5050**. Rachunek bankowy otwierany jest na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje dwie osoby uprawnione do dysponowania tym rachunkiem. Imienny skład osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
19. W skład Zarządu PKZP wchodzi od trzech do dziesięciu osób:
- przewodniczący,
 - sekretarz,
 - skarbnik.
 - członkowie
- Imienny skład Zarządu stanowi **Załącznik Nr 3 do Regulaminu**.
20. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi trzy osoby:
- przewodniczący,
 - sekretarz,
 - członek.
- Imienny skład Komisji Rewizyjnej stanowi **Załącznik Nr 3 do Regulaminu**.
21. Pozostałe kwestie dotyczące działalności Kasy zawarte są w *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r.*

[Signature]

**REGULAMIN
FUNDUSZU ZAPOMOGOWEGO PKZP PRACOWNIKÓW OŚWIATY
MIASTA GDAŃSKA**

Fundusz Zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie pomocy finansowej w postaci bezzwrotnych zapomóg losowych, przyznawanych członkom PKZP, którzy zostali dotknięci wydarzeniami losowymi.

1. Osobami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie bezzwrotnej zapomogi losowej są członkowie PKZP, którzy jednocześnie:
 - a) nabyli prawa po upływie 1 roku, zgodnie ze Statutem PKZP, § 11, pkt. c.,
 - b) posiadają kartotekę osobową, na której dokonywane są operacje finansowe,
 - c) zostali dotknięci wydarzeniami losowymi.
2. Zapomoga może być przyznana osobie uprawnionej, która poniosła wydatki na skutek następujących wypadków losowych dotyczących jej, współmałżonka lub dziecka uczącego się do 25 roku życia, dziecka z orzeczoną niepełnosprawnością (bez względu na wiek):
 - a) uległa ciężkiemu wypadkowi lub ciężkiej chorobie,
 - b) została dotknięta klęską żywiołową lub kradzieżą,
 - c) dotknęła ją śmierć współmałżonka, dziecka jak w pkt. 3.
 - d) i innych nieprzewidzianych zdarzeń
3. Podstawę do przyznania zapomogi stanowi podanie złożone przez członka PKZP (a w szczególnie uzasadnionych wypadkach członka jego rodziny), udokumentowany załącznikami potwierdzającymi fakty zawarte w podaniu (zaświadczenie od lekarza, policji, straży pożarnej, rachunki z ostatnich 6 miesięcy, akt zgonu, zaświadczenie ze szkoły o kontynuowaniu nauki przez dziecko, orzeczenie lekarskie o niepełnosprawności dziecka).
4. Decyzję o przyznaniu zapomogi podejmuje Zarząd PKZP. Decyzja Zarządu odmawiająca przyznania zapomogi jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
5. O zapomogę można ubiegać się nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
6. Wysokość bezzwrotnej zapomogi losowej określa Zarząd PKZP, nie więcej niż do 75% najniższej krajowej. W szczególnych przypadkach (klęski żywiołowej) do 2.280,- zł – w miarę posiadanych środków na Funduszu Zapomogowym.
7. Przyznane zapomogi nie mogą przekroczyć kwoty zgromadzonej na Funduszu Zapomogowym w danym roku kalendarzowym



1. Skład Zarządu KPZP

Skład Zarządu KPZP:

1. Jolanta Szymańska	przewodnicząca
2. Bobowska Bronisława	sekretarz
3. Gruzewska Krystyna	skarbnik
4. Richert Elżbieta	członek
5. Maculewicz Margot	członek
6. Jakubowska Teresa	członek
7. Kamińska Danuta	członek
8. Gerlee Hanna	członek

2. Osoby upoważnione po podpisywania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych:

Szymańska Jolanta
Gruzewska Krystyna

3. Skład Komisji Rewizyjnej:

1. Koziół Teresa	przewodnicząca
2. Ambroziak Zdzisława	sekretarz
3. Waszczuk Bogusława	członek
4. Wilamowska Irena	członek