

STATUT

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

przy

Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej

Uchwalony

5 grudnia 1999 roku

Przyjęty przez Walne Zebranie Członków

ze zmianami wprowadzonymi

17 września 2018 roku

STATUT PRACOWNICZEJ KASY Zapomogowo-Pożyczkowej przy Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (dalej jako: PKZP) jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielania członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w postanowieniach niniejszego statutu.

§ 2

PKZP realizuje swoją rolę przez udzielanie członkom pożyczek długoterminowych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków pieniężnych.

§ 3

Członkowie PKZP wpłacają wpisowe, miesięczne zadeklarowane wkłady członkowskie, potrącane z otrzymywanego wynagrodzenia za pracę. Emeryci i renciści wpłacają składki roczne na rachunek bankowy PKZP.

§ 4

Wkłady członkowskie oraz pożyczki udzielane członkom nie są oprocentowane.

§ 5

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

§ 6

Za zobowiązania PKZP odpowiadają jej członkowie solidarnie do wysokości swoich wkładów.

§ 7

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową PKZP sprawuje pracodawca – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku, w sprawie pracowniczych Kas Zapomogowo-Pożyczkowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100 poz. 502).

2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy PKZP przez UMCS określa umowa z dnia 5 listopada 2015 r. zawarta przez Zarząd PKZP z **Rektorem** Uniwersytetu.

Przepisy stanowiące podstawę działalności PKZP

§ 8

1. Do PKZP mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa obowiązującego oraz przepisy szczególne regulujące działanie PKZP w UMCS.
2. Podstawowe znaczenie w tym względzie ma art. 39 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o Związkach Zawodowych (Dz. U. Nr 55 poz. 234) stanowiący, iż pracownicze kasy zapomogowo-pożyczkowe mogą być tworzone we wszystkich Zakładach pracy przez pracowników oraz emerytów i rencistów bez względu na ich przynależność związkową i są nadzorowane społecznie przez Związki Zawodowe.

ROZDZIAŁ II

Członkowie PKZP

§ 9

Członkiem PKZP może być każdy pracownik UMCS posiadający umowę o pracę oraz emeryt i rencista były pracownik UMCS o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem PKZP.

§ 10

Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji o przystąpieniu do PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 11

Członek PKZP jest zobowiązany:

1. Wpłacić wpisowe w wysokości określonej w Regulaminie Udzielania Pożyczek stanowiącym załącznik do Statutu nr 1 (dalej: Zał. nr 1).
2. Wpłacać na konto PKZP, przez służby finansowe UMCS miesięczne wkłady członkowskie przez wyrażenie zgody na potrącanie wkładów z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.
3. Dbać o rozwój PKZP i usprawnienie jej pracy.
4. Przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał i postanowień organów PKZP.

§ 12

Członek PKZP ma prawo:

1. Gromadzić oszczędności w PKZP na zasadach określonych w statucie.
2. Korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanej przez PKZP.
3. W razie zdarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi zgodnie z Regulaminem Funduszu Zapomogowego i Pogrzebowego, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Statutu (dalej: Zał. nr 2).
4. Brać udział w obradach Walnego Zebrania.
5. Wybierać i być wybranym do Zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 13

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

§ 14

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

1. Na pisemne żądanie członka PKZP.
2. W razie ustania zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
3. W razie śmierci członka PKZP.
4. Na skutek decyzji Zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11.

§ 15 (skreślony)

§ 16

1. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich po upływie 2-ch miesięcy od skreślenia z listy członków.
2. Zwrot wkładów może nastąpić po uprzednim uregulowaniu zadłużenia.
3. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
4. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych wniosku pożyczki.
5. W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
6. Za pisemną zgodą Żyrantów Dłużnik może wskazać osobę, która będzie kontynuować spłatę pożyczki.

§ 17

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6-ciu miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie Zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy PKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w stosownym paragrafie statutu.

§ 18 (skreślony)

§ 19

1. Emeryci i renciści pozostający członkami PKZP mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek w wysokości zgromadzonych wkładów.
2. Emeryci i renciści wpłacający roczne składki na poczet wkładów członkowskich korzystają z pożyczek i zapomóg PKZP na zasadach ogólnych.
3. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd PKZP może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z takiego zwolnienia mogą otrzymywać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 wpłacające wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.

ROZDZIAŁ III

Organy PKZP

§ 20

Organami PKZP są:

1. Walne Zebranie Członków,
2. Zarząd PKZP
3. Komisja Rewizyjna

Zamiast Walnego Zebrania Członków PKZP Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu PKZP.

Do Walnego Zebrania Delegatów mają zastosowania postanowienia statutu dotyczącego Walnego Zebrania Członków.

§ 21

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
3. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
4. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków PKZP.

§ 22

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członek organów PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania Członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmiany w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.

§ 23

Członkowie Organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 24

1. Walne Zebranie Członków PKZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Walne Zebranie zwyczajne członków PKZP zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.

§ 25

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

§ 26

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków PKZP należy:

1. Uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. Wybór i odwoływanie Członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. Ustalenie wysokości wpisowego i wysokości miesięcznych wkładów członkowskich oraz rocznych składek wpłacanych przez emerytów i rencistów,
4. Ustalenie górnej wysokości pożyczek długoterminowych udzielanych członkom PKZP oraz warunków i okresów ich spłaty,
5. Ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego PKZP, określenie wysokości odpisów z funduszu rezerwowego,
6. Ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania,
7. Zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych PKZP,
8. Przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
9. W razie powstania szkód i strat w działalności PKZP – rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
10. Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP,
11. Upoważnienie Zarządu PKZP do podejmowania decyzji wyřeczającej w kompetencjach Walnego Zebrania członków we wszystkich sprawach ujętych w § 26 Statutu od pkt. 1–10 wymagającego pilnego załatwienia w okresie pomiędzy walnymi zebraniem członków.
12. Walne Zebranie Członków może przyznać tytuł Honorowego Prezesa Zarządu PKZP w uznaniu dotychczasowych zasług i dokonań.

§ 27

1. Zarząd PKZP składa się z 5 członków,
2. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Zarząd wyłania ze swego grona: prezesa, zastępcę prezesa, sekretarza, skarbnika oraz członka Zarządu.

§ 28

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się regularnie, raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu zaprasza się przedstawicieli Związków Zawodowych z głosem doradczym.

§ 29

A) Do kompetencji Zarządu należy:

1. Przyjmowanie nowych członków PKZP, skreślanie ich z listy członków,
2. Prowadzenie ewidencji członków PKZP,
3. Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4. Przyznawanie pożyczek długoterminowych i ustalanie okresów ich spłaty,
5. Podejmowanie decyzji w sprawie odraczania spłaty pożyczek według zasad określonych w statucie,
6. Przyznawanie zapomóg zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 2 do statutu,
7. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowania tych operacji,
8. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów
9. Zwolywanie walnych zebrań zwyczajnych i nadzwyczajnych członków PKZP,
10. Składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansu rocznego do zatwierdzenia po pozytywnej opinii Komisji Rewizyjnej,
11. Rozpatrywanie okresowych raportów finansowych,
12. Reprezentowanie interesów PKZP wobec Kierownictwa UMCS,

13. Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
14. Współdziałanie ze Związkami Zawodowymi,
15. Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez UMCS do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej PKZP itp.

B) Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz UMCS.

§ 30

W sprawach dotyczących członkostwa w PKZP, udzielaniu pożyczek i zapomóg ze środków PKZP – decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 31

1. Komisja Rewizyjna PKZP w UMCS składa się z 3-ch członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu po wyborach organów PKZP wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza,

§ 32

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

§ 33

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP,
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) ochrona mienia PKZP,
 - b) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - d) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez oddelegowanych pracowników UMCS do tych czynności.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP,
4. Komisja rewizyjna, w razie potrzeby przeprowadza kontrolę działalności zarządu PKZP z własnej inicjatywy.
5. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 34

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 żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków i występuje z wnioskiem do Walnego Zebrania Członków w sprawie odwołania Zarządu PKZP i powołania przez Walne Zebranie Członków - nowego.

ROZDZIAŁ IV

Fundusze PKZP przy UMCS

§ 35

Na środki finansowe PKZP UMCS składają się następujące fundusze własne:

1. fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. fundusz rezerwowy,
3. fundusz zapomogowy,
4. fundusz pogrzebowy,
5. część wolnych środków pieniężnych powyższych funduszy można ulokować na rachunku lokat terminowych w obsługującym PKZP banku dla uzyskania odsetek na cele rezerwowe lub zapomogi.

§ 36

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w statucie PKZP UMCS zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
3. Za uprzednią zgodą wyrażoną w sposób określony w § 39 Statutu wkłady członków PKZP będących pracownikami UMCS potrącają się z ich wynagrodzenia, zasiłków chorobowych lub zasiłku wychowawczego,
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na konto bankowe PKZP.

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy

§ 37

PKZP – udziela członkom Kasy pożyczek na zasadach określonych w Zał. nr 1.

§ 38

Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych w Zał. nr 1 - przy ich przyznawaniu.

§ 39

Członkom PKZP – będących pracownikami UMCS w Lublinie raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia na listach płac, na co pożyczkobiorca wyraził zgodę w formie pisemnej, w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu. Członkowie PKZP – będący pracownikami UMCS w Lublinie poza potrąceniem z wynagrodzenia mogą dodatkowo, po uprzednim uzgodnieniu, sami wpłacać, dopłacać, czy nadpłacać raty pożyczki na konto bankowe PKZP.

§ 40

Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na konto PKZP przy UMCS w wysokości i terminach ustalonych we wniosku o udzielenie pożyczki.

§ 41

1. Maksymalną wysokość pożyczki, zasady i okres jej spłaty określa Zał. nr 1.
2. Górną granicę udzielanych pożyczek z funduszu PKZP oraz warunki i okresy spłacania Zarząd ustala na podstawie faktycznych możliwościach finansowych PKZP przy UMCS.

§ 42

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 43

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, a w razie skreślenia z listy członków zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia.
2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy wniosek o udzielenie pożyczki musi zostać poręczony przez dwóch poręczycieli z grona członków PKZP.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia lub korzystający z bezpłatnego urlopu
4. Poręczyciel nie może jednocześnie poręczyć więcej niż dwie pożyczki.
5. Pożyczki udzielane członkom do wysokości wkładu członkowskiego, nie obciążone zadłużeniem nie wymagają poręczenia.

Fundusz rezerwowy

§ 44

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z oprocentowania rachunku bankowego, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz subwencji i darowizn,
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zebranie Członków lub Zarząd PKZP z upoważnienia Walnego Zebrania Członków PKZP.
4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacane właścicielowi w ciągu 10-ciu lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie, nie pobrane przez byłych członków PKZP wkłady przechodzą na własność PKZP.

Fundusz zapomogowy

§ 45

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego PKZP.

§ 46

Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych, wg zasad określonych w Zał. nr 2.

Fundusz pogrzebowy

§ 47

Fundusz pogrzebowy powstaje ze składek pobieranych miesięcznie od czynnych pracowników UMCS członków PKZP oraz raz na rok od emerytów i rencistów byłych pracowników UMCS. Składki na fundusz pogrzebowy są potrącane na listach płacy czynnych pracowników UMCS członków PKZP, zaś emeryci i renciści wnoszą składkę przez dokonanie wpłaty samodzielnie na konto bankowe PKZP, przy czym dopuszcza się wpłacanie składki z rocznym wyprzedzeniem.

§ 48

Wysokość zasiłków wypłacanych z funduszu pogrzebowego określa Zarząd uwzględniając stan środków funduszu pogrzebowego. Zasady wypłat zasiłków pogrzebowych określa Zał. nr 2.

§ 49

Wysokość zapomogi pośmiertnej z funduszu pogrzebowego ustala Zarząd PKZP – wg zasad określonych w Zał. nr 2.

§ 50

Wniosek o udzielenie zasiłku pogrzebowego Zarząd PKZP powinien rozpatrzyć na najbliższym zebraniu Zarządu.

§ 51

1. W razie skreślenia z listy członków PKZP – członka posiadającego zadłużenie – na poczet zadłużenia dokonuje się potrącenia z wkładów członkowskich.
2. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia Zarząd PKZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięcznych w terminach obustronnie uzgodnionych.
3. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP – zadłużenia tego nie spłaca należy go wezwać na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. listem poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru lub innego operatora świadczącego takiego rodzaju usługi.
4. W razie nie dokonania spłaty zadłużenia przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli lub z wynagrodzeń przysługujących poręczycielom w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
5. W razie konieczności wniesienia do Sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd.

§ 52

W razie śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Spłatę tego zadłużenia, pomniejszonego o wkłady członkowskie można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności nieściągalne zadłużenie, bądź na pisemny wniosek spadkobiercy można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

Rachunkowość i sprawozdawczość

§ 53

1. Rachunkowość PKZP przy UMCS jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Rachunkowość PKZP przy UMCS obejmująca ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków jest prowadzona w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe.
3. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

4. Rachunkowość PKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Bilanse PKZP podpisuje Zarząd, Księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli z działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

§ 54

1. Rachunkowości PKZP – nie mogą prowadzić Członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 55

1. Bilans PKZP podpisuje Zarząd, Księgową odpowiedzialną za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP – protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilans PKZP – parafuje Organ Związków Zawodowych UMCS na znak przyjęcia go do wiadomości.
3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

Likwidacja PKZP UMCS

§ 56

W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy – Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób PKZP - UMCS przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 57

1. W związku z likwidacją PKZP przeprowadza się zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji PKZP określa:
 - A) skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3-ch osób,
 - B) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
 - C) pełnomocnictwo dla Komisji Likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w ust. 1.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmować nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 58

Komisja Likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego PKZP – według zasad określonych w regulaminie stanowiącym załącznik do Statutu.

§ 59

Uchwałę o likwidacji PKZP z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli podaje się do wiadomości wszystkich członków.

§ 60

Likwidacja PKZP – UMCS powinna być zakończona w ciągu 6-ciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji Zakładu Pracy.

§ 61

Nie wykorzystane środki finansowe funduszu rezerwowego, funduszu zapomogowego i pogrzebowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich Komisja Likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

Postanowienia końcowe

§ 62

PKZP przy UMCS używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

§ 63

Podstawą działania PKZP – UMCS jest rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 roku w sprawie pracowniczych Kas zapomogowo-pożyczkowych w zakładach pracy (Dz.U. Nr 100, poz. 502).

§ 64

Do PKZP mają zastosowanie także przepisy Kodeksu Cywilnego, zwłaszcza w odniesieniu do poręczania pożyczek, pełnomocnictw dla organów PKZP, ściągania należności, terminów przechowywania nie podjętych wkładów, itp.

Z A R Z Ą D

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy UMCS

Zenon Roman Fiut - prezes
Danuta Brzyska - zastępca prezesa
Marta Łacek - skarbnik
Anna Lipska - sekretarz
Jerzy Płatakis - członek

Lublin, dnia 17.09.2018 r.



ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO

ZARZĄD GŁÓWNY

Warszawa, ul. Smulikowskiego 6/8. Adres telegr.: Zenopol Warszawa.

Telefony: 88-340, 85-921, 85-922, 85-923, 86-672 i 86-673.

Konta bankowe w Banku Gospodarstwa Spółdzielczego w Warszawie nr 50 i w P. K. O. nr I-155.

Nr 25861ES

Warszawa, dnia 30 maja 1949 r.

W odpowiedziach prosimy powoływać się na powyższą liczbę i datę pisma.

W sprawie

Z A Ś W I A D C Z E N I E

Niniejszym zaświadczamy, że Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa Związku Nauczycielstwa Polskiego Sekcja Szkół Wyższych i Instytutów Naukowych ZNP w Lublinie, Uniwersytet M. Curie Skłodowskiej, Plac Litewski 5 woj. lubelskie - została zarejestrowana w dniu 20 maja 1949 r. za numerem XV/27.

Skład Zarządu Kasy:

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1/ prof dr KLEPACZKO | Franciszek - przewodniczący |
| 2/ mgr WOSIK | Krystyna - sekretarz |
| 3/ KLEIN | Henryk - skarbnik |

Zastępcy:

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 4/ KRÓLIKOWSKI | Ryszard |
| 5/ dr HUBL | Stanisław |
| 6/ RÓŻAŃSKI | Michał. |

SEKRETARZ GENERALNY

PREZES

[Handwritten signature]



P/MM