

STATUT
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie

uchwalony przez Walne Zebranie Członków
w dniu 23 lutego 2023 roku

STATUT
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo-pożyczkowej przy Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, zwanej dalej „KZP”.

1. Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom KZP pomocy materialnej w formach ustalonych w postanowieniach niniejszego Statutu (zwanego dalej: Statutem).
2. KZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek nieoprocentowanych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków pieniężnych.

Siedzibą i adresem KZP jest siedziba i adres pracodawcy – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (dalej jako: UMCS), Pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin.

§ 2

KZP działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 854) oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. poz. 1666).

§ 3

Wkłady członkowskie, składki na fundusz pogrzebowy oraz pożyczki udzielane członkom nie są oprocentowane.

§ 4

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

§ 5

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową KZP sprawuje UMCS, zgodnie z zasadami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. poz. 1666).
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy KZP przez UMCS określa umowa z dnia 15.11.2015 r. zawarta pomiędzy UMCS a KZP.

ROZDZIAŁ II

Członkowie KZP

§ 6

Członkiem KZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową na rzecz UMCS – w rozumieniu art. 11 pkt 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych oraz emeryt i rencista UMCS, o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem KZP.

§ 7

Osoba wykonująca pracę zarobkową w UMCS jest przyjmowana w poczet członków KZP na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 8

Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe w wysokości określonej w Statucie.
- 2) wpłacać na konto KZP, miesięczne wkłady członkowskie i składkę na fundusz pogrzebowy poprzez wyrażenie zgody na potrącanie tychże przez UMCS z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP zobowiązani są do opłacania jednorazowej rocznej składki w wysokości 20 zł na wkład członkowski oraz 10 zł na fundusz pogrzebowy.
- 3) dbać o rozwój KZP i usprawnienie jej pracy.
- 4) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał i postanowień organów KZP.
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych.
- 6) aktualizować swoje dane osobowe i dane osób uposażonych.

§ 9

1. Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w KZP na zasadach określonych w Statucie.
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy udzielanej przez KZP na zasadach określonych w Statucie
 - 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania członków.
 - 4) wybierać i być wybranym do Zarządu KZP lub Komisji Rewizyjnej.
 - 5) zapoznać się z treścią Statutu KZP.
 - 6) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami kontroli oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Uprawnienia określone pkt 1 i 3-6 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego.
3. Uprawnienia określone w pkt 2 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 10

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

§ 11

1. Nowo przyjęci członkowie KZP wpłacają jednorazowo wpisowe w wysokości 30 złotych.

2. Pracujący członkowie KZP wnoszą miesięczne wkłady członkowskie w wysokości nie mniejszej niż 30 zł.
3. Wpisowe oraz miesięczne wkłady członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową potrącanie są z otrzymywanego wynagrodzenia za pracę.
4. Emeryci i renciści wpłacają wkłady roczne na rachunek bankowy KZP.

§ 12

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

- 1) na wniosek członka KZP, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem KZP a UMCS z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę.
- 3) w razie śmierci członka KZP.
- 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązków określonych w § 12, pkt 1, 2.

§ 13

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich po upływie 2-ech miesięcy od skreślenia z listy członków nie później niż w terminie 6 miesięcy.
2. Zwrot wkładów następuje po uprzednim uregulowaniu zadłużenia członka KZP.
3. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z jego wkładów.
4. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, Zarząd KZP może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięcznych w terminach obustronnie uzgodnionych.
5. W razie rezygnacji członka KZP z członkostwa na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
6. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP – zadłużenia tego nie spłaca należy go wezwać na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej, listem poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru albo osobiście za potwierdzeniem odbioru.
7. 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 od UMCS.
8. Za pisemną zgodą poręczycieli dłużnik może wskazać osobę, która będzie kontynuować spłatę pożyczki.
9. W razie konieczności wniesienia do Sądu sprawy z powodu niespłacenia pożyczki przez członka w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd.

§ 14

Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6-ciu miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP 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 określony w paragrafie 37 Statutu.

§ 15

1. Emeryci i renciści wpłacający roczne składki na poczet wkładów członkowskich i funduszu pogrzebowego w kwocie 30 zł, korzystają z pożyczek i zapomóg KZP. Brak opłacania składek może skutkować odmową wypłaty świadczeń z KZP.

2. Członkom KZP wykonującym pracę na rzecz UMCS comiesięczne wkłady członkowskie potrącane są z otrzymywanego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego.
3. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych Zarząd KZP na wniosek zainteresowanego 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. 2 wpłacające wkłady miesięczne korzystają z pożyczek i zapomóg na zasadach ogólnych.
5. Minimalna wysokość wkładu członkowskiego po 12 miesiącach członkostwa w KZP powinna wynosić 360 zł dla osoby wykonującej pracę zarobkową dla UMCS.

ROZDZIAŁ III

Organy KZP

§ 16

1. Organami KZP są:
 - 1) Walne Zebranie Członków;
 - 2) Zarząd KZP;
 - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Zamiast Walnego Zebrania Członków KZP Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd KZP w drodze uchwały.
3. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o Walnym Zebraniu Członków.
4. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby ich członków.
5. 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 KZP.

§ 17

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 18

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

§ 19

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. 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.
3. 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.

4. Zmiany w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie Członków.
5. 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.
6. Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz.1845, z późniejszymi zmianami), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

§ 20

1. Walne Zebranie Członków KZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.

§ 21

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) Związków Zawodowych.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 22

1. Do kompetencji Walnego Zebrania członków KZP należy:
 - 1) uchwalanie 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 nieoprocentowanych udzielanych członkom KZP oraz warunków i okresów ich spłaty;
 - 5) ustalenie zasad tworzenia funduszy: zapomogowego, pogrzebowego i organizacyjnego KZP, określenie wysokości odpisów z funduszu rezerwowego;
 - 6) ustalenie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania;
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych i bilansów rocznych KZP;
 - 8) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
 - 9) w razie powstania szkód i strat w działalności KZP – rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP;
 - 11) upoważnienie Zarządu KZP do podejmowania decyzji wyřeczającej w kompetencjach Walnego Zebrania członków we wszystkich sprawach ujętych w § 22 Statutu od pkt. 1–10 wymagającego pilnego załatwienia w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem członków.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) Przyjmowanie nowych członków KZP i skreślanie ich z listy członków;
- 2) Prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń;
- 4) Przyznawanie pożyczek nieoprocentowanych i ustalanie okresów ich spłaty;
- 5) Podejmowanie decyzji w sprawie odrażania spłaty pożyczek według zasad określonych w Statucie;
- 6) Przyznawanie zapomóg członkom zgodnie z § 40-42 Statutu;
- 7) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowania tych operacji;
- 8) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych;
- 9) Zwoływanie Walnych Zebrań Zwyczajnych i Nadzwyczajnych członków KZP,
- 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 KZP wobec UMCS;
- 13) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- 14) Współdziałanie z przedstawicielem Związków Zawodowych;
- 15) Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez UMCS do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i obsługi prawnej KZP;
- 16) Reprezentowanie interesów KZP w stosunkach zewnętrznych;
- 17) Zarząd KZP może przyznać tytuł Honorowego Prezesa Zarządu KZP – w uznaniu dotychczasowych zasług i dokonań.

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ochrona mienia KZP;

- 2) Kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał organów KZP;
 - 3) Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP, co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

§ 30

Jeżeli Komisja Rewizyjna stwierdzi, że Zarząd 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 wniosek o odwołanie Zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Fundusze KZP przy UMCS

§ 31

1. Na środki finansowe KZP przy UMCS składają się następujące fundusze własne:
 - 1) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - 2) Fundusz rezerwowy;
 - 3) Fundusz zapomogowy;
 - 4) Fundusz pogrzebowy;
 - 5) Fundusz organizacyjny.
2. Część wolnych środków pieniężnych powyższych funduszy można ulokować na rachunku lokat terminowych w obsługującym KZP banku dla uzyskania odsetek na cele rezerwowe lub zapomogi.

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy

§ 32

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości ustalonych w Statucie KZP UMCS zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
3. Za uprzednią zgodą wyrażoną w sposób określony w § 15 Statutu wkłady członków KZP osób wykonujących pracę na rzecz UMCS potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłków chorobowych lub zasiłku wychowawczego.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na konto bankowe KZP.
5. Osoby pracujące na zlecenie, umowę o dzieło, kontrakt menadżerski i działalność gospodarczą są zobowiązani do wpłacania kwoty wkładu i opłaty na Fundusz Pogrzebowy do ostatniego dnia każdego miesiąca na konto bankowe KZP.

Zasady i warunki udzielenia pożyczki z KZP

§ 33

Członkowie KZP, o co najmniej dwumiesięcznym stażu członkowskim i wpłaconym wpisowym w wysokości 30 zł, mają prawo otrzymać z funduszu utworzonego z wkładów członkowskich pożyczkę nieoprocentowaną.

Pożyczka jest udzielana na wniosek członka KZP.

1. Maksymalna wysokość pożyczki wynosi 12.000 zł.
2. Decyzje o wysokości pożyczek oraz o warunkach i okresach ich spłacania podejmuje Zarząd KZP, uwzględniając możliwości finansowe KZP.

Maksymalną pożyczkę w wysokości 12 000 zł, pożyczkobiorca może otrzymać przy wkładzie własnym, co najmniej w wysokości 4 000 zł na deklarowany okres do 36 miesięcy. Pożyczkobiorca nie może wycofać powyższego wkładu do czasu spłaty pożyczki do wysokości kwoty stanowiącej jej zabezpieczenie. Wycofanie wkładu jest jednoznaczne z rezygnacją z członkostwa w KZP.

Pożyczkę do 6 000 zł przy założeniu, że wkład własny stanowi co najmniej 2 000 zł, a maksymalny okres spłaty pożyczki to 24 miesiące. Pożyczkobiorca nie może wycofać powyższego wkładu do czasu spłaty pożyczki do wysokości kwoty stanowiącej jej zabezpieczenie. Wycofanie wkładu jest jednoznaczne z rezygnacją z członkostwa w KZP.

Pożyczkę do 5 000 zł, przy maksymalnym okresie spłaty do 20 miesięcy, pożyczkobiorca może otrzymać przy uzupełnieniu wysokości wkładu do 500 zł.

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu i zawierać:

1. Kwotę wnioskowanej pożyczki;
2. Zobowiązanie spłaty;
3. Zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzeń, z zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków KZP, zgodę na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia;
4. Poręczenie dwóch osób wykonujących pracę zarobkową w UMCS, jeżeli wnioskowana kwota pożyczki przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy.
5. Wniosek można złożyć po spłaceniu pożyczki uprzednio pobranej. W wyjątkowej sytuacji można jeden raz w czasie trwania pożyczki dokonać tzw. „pożyczki uzupełniającej”, za pisemną zgodą poręczycieli, po uprzednim spłaceniu $\frac{3}{4}$ zadłużenia.
6. Wszystkie wnioski są rejestrowane według daty wpływu i rozpatrywane są według tej kolejności.
7. Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
8. Terminem prekluzyjnym do składania wniosków o pożyczkę z KZP jest ostatni dzień kalendarzowy danego miesiąca, z zastrzeżeniem, że jest to dzień pracy.
9. Wnioski nieczytelne lub które nie spełniają ww. wymagań będą odrzucane.

§ 34

Wypłata pożyczki lub zapomogi jest dokonywana przez KZP na wskazany przez jej członka rachunek płatniczy.

§ 35

1. W przypadku, gdy kwota pożyczki przewyższa wysokość zgromadzonych wkładów, 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.
2. W przypadku, gdy kwota pożyczki jest niższa lub równa kwocie wkładów, poręczenie nie jest wymagane.
 3. Poręczyciele swoim podpisem wyrażają zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, (zasiłku chorobowego lub wychowawczego) lub z własnych wkładów poręczonej pożyczki, w razie nie spłacania jej przez pożyczkobiorcę,
 4. Dopuszcza się możliwość poręczenia przez jedną osobę maksymalnie 3 pożyczek.
 5. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w UMCS, 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 UMCS nie został wypowiedziany.
 - 4) Poręczyciel nie może pozostawać we wspólnocie majątkowej z pożyczkobiorcą i z drugim poręczycielem.

§ 36

1. Spłaty pożyczek muszą być dokonywane regularnie, co miesiąc w wysokościach zaakceptowanych przez Zarząd KZP przy udzielaniu pożyczki,
2. Spłaty pożyczek są dokonywane przez potrącenie ustalonych rat z wynagrodzenia pożyczkobiorcy, ewentualnie z zasiłków chorobowych bądź wychowawczych. Emeryci i renciści dokonują wpłat rat pożyczki na konto KZP.
3. W przypadku braku możliwości potrącania raty z wynagrodzenia pożyczkobiorca, za zgodą Zarządu spłaca ratę samodzielnie na konto KZP.
4. W uzasadnionych przypadkach (choroba w rodzinie lub inne zdarzenie losowe), na pisemny wniosek pożyczkobiorcy Zarząd KZP może odroczyć spłatę pożyczki. Odroczenie spłaty pożyczki może nastąpić po rozpatrzeniu i wydaniu pozytywnej decyzji przez Zarząd KZP.
5. W przypadku nie dokonania spłaty pożyczki w wyznaczonym terminie Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie w pierwszej kolejności z wkładów pożyczkobiorcy, a po ich wyczerpaniu pozostałą częścią zadłużenia Zarząd obciąża solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli, wzywając ich do spłaty zadłużenia w terminach obowiązujących pożyczkobiorcę. Jeżeli poręczyciele nie spłacą w tym terminie zadłużenia, Zarząd ma prawo pokryć zadłużenie z wkładów poręczycieli. W przypadku nie dokonania spłaty pożyczki przez poręczycieli stosuje się przepisy KC.
6. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to po umniejszeniu o wkłady członka, winno być umorzone, a kwota pozostałego zadłużenia powinna być pokryta z funduszu rezerwowego.

Fundusz rezerwowy

§ 37

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych 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, pogrzebowy, organizacyjny.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zebranie członków lub Zarząd KZP z upoważnienia Walnego Zebrania członków KZP.

4. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacane właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie, nie pobrane przez byłych członków KZP wkłady przechodzą na własność KZP.

Fundusz zapomogowy

§ 38

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego KZP i odsetek od lokat terminowych.

§ 39

1. Fundusz zapomogowy jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP, nie częściej niż raz w roku, w przypadkach nagłych zdarzeń losowych.
2. Wnioskodawca nie może otrzymać zapomogi więcej niż jeden raz z tego samego powodu.
3. Wniosek o zapomogę należy złożyć nie później niż 6 miesięcy od zdarzenia losowego
4. Postępowanie w sprawie przyznania zapomogi wymaga formy pisemnej.

§ 40

Członkowi przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę w przypadkach losowych, a w szczególności gdy:

- 1) uległ ciężkiemu wypadkowi,
- 2) zapadł na chorobę nieuleczalną,
- 3) przeszedł skomplikowaną (lub/i szczególnie kosztowną) operację ratującą życie lub zdrowie,
- 4) dotknęła go śmierć małżonka, dziecka lub innych członków bliskiej rodziny,
- 5) został dotknięty klęską żywiołową,
- 6) poniósł poważne straty finansowe w związku ze statusem ofiary przestępstwa.

§ 41

1. Podstawą do otrzymania pomocy jest przedstawienie aktualnej dokumentacji oraz odpowiedniego zaświadczenia potwierdzającego zasadność wnioskowania o pomoc. W przypadku wnioskowania o zapomogę na podstawie:
 - § 40 punkt 1–3 – należy przedstawić zaświadczenie od lekarza oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty;
 - § 40 punkt 4 – akt zgonu;
 - § 40 punkt 5–6 – operat szkodowy, protokół z Policji, Straży Pożarnej.
2. Wniosek o zapomogę dla osób z orzeczonym stopniem niepełnosprawności rozpatrywany jest indywidualnie przez Zarząd KZP.

§ 42

Zapomogi losowe udzielane są w miarę posiadanych przez KZP środków finansowych. Wnioski rozpatrywane są według kolejności składania.

Fundusz pogrzebowy

§ 43

Fundusz pogrzebowy powstaje z miesięcznych składek pobieranych od osób wykonujących pracę zarobkową w UMCS członków KZP oraz rocznych składek wpłacanych przez emerytów i rencistów UMCS. Składki na fundusz pogrzebowy – minimalna składka miesięczna wynosi 3 zł – są potrącane z wynagrodzenia od osób wykonujących pracę zarobkową na UMCS członków KZP, zaś emeryci i renciści – minimalna składka wynosi 10 zł rocznie – wnoszą składkę przez samodzielne dokonanie wpłaty na konto bankowe KZP, przy czym dopuszcza się wpłacanie składki z rocznym wyprzedzeniem. Osoby pracujące na zlecenie, umowę o dzieło,

kontrakt menadżerski i działalność gospodarczą są zobowiązani do wpłacanie na konto bankowe KZP kwoty na Fundusz Pogrzebowy w wysokości 3 zł miesięcznie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 44

Wyplata świadczenia (zasiłku pogrzebowego) z Funduszu pogrzebowego następuje na podstawie złożonego wniosku i przedstawionego do wglądu aktu zgonu. Wysokość świadczenia (zasiłku pogrzebowego) z Funduszu pogrzebowego z tytułu śmierci:

- 1) Członka KZP wynosi 1000 zł.
- 2) Współmałżonka członka KZP wynosi 600 zł.
- 3) Nieletniego dziecka członka KZP wynosi 600 zł.
- 4) Rodziców i teściów członka KZP wynosi 500 zł.

§ 45

Wniosek o udzielenie zasiłku pogrzebowego Zarząd KZP powinien rozpatrzyć na najbliższym zebraniu Zarządu. Wniosek o udzielenie zasiłku pogrzebowego winien być złożony do KZP w ciągu 6 miesięcy od daty śmierci. Wnioski złożone po tym okresie nie będą rozpatrywane pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach, na indywidualny wniosek zainteresowanej strony, Zarząd może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu na wypłatę zasiłku.

Fundusz organizacyjny

§ 46

Fundusz powstaje z odpisów z funduszu rezerwowego, jest przeznaczony na pokrycie kosztów organizacji działań statutowych KZP. Fundusz Organizacyjny służy na pokrycie poniesionych kosztów, na podstawie przedstawionych dokumentów.

ROZDZIAŁ V

Przetwarzanie danych osobowych

§ 47

Administratorem danych osobowych członków KZP jest KZP.

§ 48

Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielania 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.

§ 49

1. 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 elektroniczny,

- d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
2. osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w § 49 pkt 1 lit. a-c.
 3. poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt a-d.
 4. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
 5. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa § 49 ust. 1 pkt 1–3 mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd.
 6. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1–3 są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
 7. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa § 49 ust. 1:
 - punkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 48 – do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
 - punkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 48 – do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
 - punkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 48 – do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki,
 8. Upływ terminów wskazanych w ust. 6 obliguje KZP do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
 9. Dane osobowe, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1-3, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
 10. Dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej przechowywane są w zabezpieczonych hasłem komputerach. Dane osobowe przetwarzane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie.
 11. Zarząd KZP dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 1-3, nie rzadziej niż raz w roku i usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w § 48.

ROZDZIAŁ VI

Rachunkowość i sprawozdawczość

§ 50

1. Rachunkowość KZP przy UMCS jest prowadzona zgodnie z przepisami o rachunkowości – ustawa z dnia 29 września 1994 r.
2. Rachunkowość KZP – 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. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
5. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) Zarząd KZP.
 - 2) Osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

- 3) Komisja Rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli z działalności KZP, protokół kontroli dołącza się do bilansu.
6. Sprawozdanie finansowe parafuje przedstawiciel Związków Zawodowych UMCS na znak przyjęcia go do wiadomości.
Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

ROZDZIAŁ VII

Likwidacja KZP

§ 51

W razie upadłości lub likwidacji UMCS względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 52

1. W związku z likwidacją KZP przeprowadza się zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP określa:
 - 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.
 - 3) pełnomocnictwo dla Komisji Likwidacyjnej do rozdysponowania niewykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w ust. 1.
3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmować nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 53

Komisja Likwidacyjna wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej włącznie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego KZP – według zasad określonych w Statucie.

§ 54

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, podaje się do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 55

Likwidacja KZP powinna zostać zakończona w ciągu 6-ciu miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP, jednak nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

§ 56

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

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 57

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem UMCS,
wzór:

§ 58

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

§ 59

Zmiana Statutu następuje przez Walne Zebranie członków KZP zwykłą większością głosów.

§ 60

Statut wchodzi w życie po upływie 30 dni od uchwalenia przez Walne Zebranie członków.

Z A R Z A D

Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy UMCS

Przewodniczący...../-/ Zenon Roman Fiut

Z-ca Przewodniczącego...../-/ Jerzy Płatakis

Sekretarz...../-/ Małgorzata Czerniak

Skarbnik..... *vacat*

Członek...../-/ Dorota Leposińska

Lublin, dnia 23 lutego 2023 roku