

**STATUT**  
**Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej**  
**przy Komendzie Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa (zwana dalej MKZP) przy Komendzie Wojewódzkiej Policji z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław, jest organizacją międzyzakładową, działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o kasach zapomogowopozyczkowych*.

§ 2

1. Celem działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy KWP we Wrocławiu jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w postanowieniach niniejszego Statutu.
2. MKZP realizuje swoją rolę przez udzielanie nieoprocentowanych pożyczek w miarę posiadanych środków pieniężnych.

§ 3

1. Kontrolę nad MKZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25 Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych*.
2. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad MKZP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. *o związkach zawodowych* oraz wyznaczając osobę, o której mowa w ust. 6. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę na MKZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.
3. MKZP przekazuje podmiotowi sprawującemu nad nią kontrolę:
  - 1) Protokoły z posiedzeń organów MKZP oraz protokoły z kontroli działalności MKZP sporządzone przez komisję rewizyjną,
  - 2) Sprawozdania z bieżącej działalności organów MKZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*,
  - 3) Statut MKZP i jego zmiany.
4. Podmiot sprawujący kontrolę nad MKZP wyznacza jedną osobę, która ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach walnego zebrania członków, bez prawa głosu.

§ 4

Środki pieniężne MKZP znajdują się na rachunku bankowym wskazanym przez Zarząd MKZP.

## § 5

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

## § 6

1. Obsługę organizacyjną, prawną oraz obsługę finansowo-księgową MKZP sprawuje pracodawca –Komendant Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu. Szczegółowe zasady udzielania pomocy MKZP przez KWP we Wrocławiu określa umowa zawarta między MKZP a Komendantem Wojewódzkim Policji we Wrocławiu.
2. Zarząd MKZP w każdym czasie w toku kadencji, jest uprawniony do podjęcia rokowań zmierzających do zmiany umowy, o której mowa w ust. 1.

## § 7

Użyte w statucie określenia oznaczają:

- 1) Członek MKZP – policjant służby stałej lub przygotowawczej, osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, emeryt i rencista.
- 2) MKZP – Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy KWP we Wrocławiu.

## § 8

1. Dane osobowe MKZP przetwarzane są w związku z realizacją zadań statutowych i podlegają ochronie zgodnie z Ustawą z dnia 30.08.2019 r. *o ochronie danych osobowych*.
2. Członkowi MKZP przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w Ustawie z dnia 30.08.2019 r. *o ochronie danych osobowych*.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Członkowie MKZP**

## § 9

1. Międzyzakładową Kasę Zapomogowo-Pożyczkową (MKZP) przy Komendzie Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu tworzą członkowie.
2. Członkiem MKZP może być każdy funkcjonariusz Policji oraz pracownik cywilny:
  - 1) Jednostki i komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu,
  - 2) Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu,

- 3) Komendy Powiatowej Policji w Górze, Miliczu, Oleśnicy, Oławie, Strzelinie, Środzie Śląskiej, Trzebnicy, Wołowie,
  - 4) Zarządu we Wrocławiu Centralnego Biura Śledczego,
  - 5) Wydziału we Wrocławiu Biura Spraw Wewnętrznych Policji,
  - 6) Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, Zespołu Dolnośląskiego we Wrocławiu,
  - 7) Zarządu we Wrocławiu Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości,
3. Członkiem MKZP może być również emeryt i rencista – były funkcjonariusz lub pracownik cywilny w/w jednostek.
  4. Członkiem MKZP może być również aktualny pracownik oraz funkcjonariusz innej jednostki organizacyjnej Policji niż wyżej wymienione, który w chwili przejścia należał do MKZP, a który obecnie pracuje/pełni służbę na terenie garnizonu dolnośląskiego oraz jego pracodawcą jest Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu.

#### § 10

- 1) Członkowie przyjmowani są na podstawie Deklaracji przystąpienia do MKZP (**wg wzoru – załącznik nr 1**).
- 2) Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu od chwili złożenia wniosku, nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji i uiszczenia opłaty wpisowej.

#### § 11

1. Członek MKZP jest zobowiązany:
  - 1) Wpłacić wpisowe na rachunek bankowy MKZP w kwocie 100,00 zł.
  - 2) Regularnie wpłacać miesięczny wkład członkowski na rachunek bankowy MKZP lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku.
  - 3) Spłacać regularnie dług zaciągnięty wobec MKZP w ustalonych przez niniejszy Statut w ratach i terminach, na rachunek bankowy MKZP lub potrącenie z uposażenia/wynagrodzenia lub zasiłku.
  - 4) Ściśle przestrzegać postanowień Statutu oraz uchwał organów MKZP.
  - 5) Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci. Osoba ta jest zobowiązana przedłożyć oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych, w momencie zaistnienia konieczności wypłaty.
  - 6) Aktualizować swoje dane osobowe w terminie 30 dni od ich zmiany na druku deklaracji przystąpienia do MKZP
  - 7) Wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych (**wg wzoru – załącznik nr 2**).

#### § 12

1. Członek MKZP ma prawo:
  - 1) Gromadzić wkłady członkowskie w MKZP według zasad określonych w Statucie MKZP.
  - 2) Zaciągać pożyczki.
  - 3) Ubiegać się o zapomogę – o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie.
  - 4) Brać udział w obradach walnego zebrania członków.
  - 5) Wybierać i być wybieranym do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
  - 6) Zaznajamiać się z uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, 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) Zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu MKZP.

### § 13

Uprawnienia określone w § 12 pkt 1, 4, 5, 6, 7 członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w § 12 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych, które może wpłacić jednorazowo po decyzji Zarządu MKZP o wpisie w poczet członków MKZP.

### § 14

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje:

- 1) Na udokumentowane żądanie członka MKZP (**wg wzoru – załącznik nr 3**),
- 2) W razie rozwiązania stosunku pracy/służby, za wyjątkiem przejścia na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę przy jednoczesnym uwzględnieniu regulacji zawartej w § 9 ust. 3 Statutu
- 3) W razie śmierci członka MKZP
- 4) Całkowite wycofanie wkładów członkowskich przez członka MKZP
- 5) Na skutek decyzji Zarządu MKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11 ust. 2, 3, 4
- 6) W przypadku przeniesienia policjanta do innej jednostki organizacyjnej Policji niewymienionej § 9 ust. 2

2. W przypadku przeniesienia policjanta do innej MKZP w Policji, skreślenie z listy następuje po ostatecznym rozliczeniu się z zaciągniętych pożyczek.

3. W sytuacji określonej w § 14 ust.1 pkt 6 członek MKZP może zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Zarządu MKZP o wyrażenie zgody na pozostanie członkiem MKZP do chwili rozliczenia zaciągniętej pożyczki. Wniosek musi zawierać oświadczenie poręczycieli zawierające ich zgodę na poręczenie w tym okresie całości zadłużenia, a członek zobowiązuje się do systematycznego, zgodnie z obowiązującymi zasadami, ostatecznego rozliczenia, uiszczając zadeklarowane wkłady oraz spłacając raty pożyczki.

### § 15

Członek MKZP, który nie wywiązuje się z obowiązku określonego w § 11 ust. 2, 3 Statutu, zostaje skreślony z listy członków i nie może ponownie ubiegać się o członkostwo w MKZP.

### § 16

1. Osobie rezygnującej z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z jego wkładów.
3. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia wobec MKZP, Zarząd może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty zadłużenia w ratach miesięcznych w terminach obustronnie uzgodnionych, za zgodą poręczycieli.

4. W razie rezygnacji członka MKZP z członkostwa na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
5. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec MKZP – zadłużenia tego nie spłaca, należy go pisemnie wezwać do uregulowania należności wyznaczając terminy spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. Wezwania doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. listem poleconym z potwierdzeniem nadania i potwierdzeniem odbioru lub innego operatora świadczącego takiego rodzaju usługi.
6. W razie niedokonania spłat zadłużenia przez dłużnika w wyznaczonym terminie Zarząd MKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z uposażenia/wynagrodzenia poręczycieli.
7. W razie konieczności wniesienia do Sądu pozwu o zapłatę z powodu niespłacenia pożyczki przez członka(dłużnika) w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd.

#### § 17

1. Członek, który wystąpił z MKZP na własne żądanie i zgłasza wniosek o ponowne przyjęcie w okresie 1 roku od wystąpienia z MKZP od początku buduje swój wkład. Wniesienie wkładu uprawnia do zaciągnięcia pożyczki po upływie 1 (jednego) miesiąca od ponownego przyjęcia do MKZP.
2. Ponownie przyjęty do MKZP członek, wpłaca wpisowe w kwocie 100,00 zł.

#### § 18

1. Osoby skreślone z listy członków MKZP powinny odebrać wkład członkowski nie później niż w ciągu 1 roku od dnia skreślenia.
2. Jeżeli były członek MKZP, po dwukrotnym powiadomieniu nie odbierze wkładów w tym terminie, Zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków MKZP, przenosi niepojęte wkłady członkowskie na Fundusz Rezerwowy.
3. W razie skreślenia członka MKZP z listy członków MKZP spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
4. Członek MKZP przechodzący na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę może pozostać w MKZP po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku do Zarządu MKZP (**wg wzoru – załącznik nr 4**).
5. Członek, który przechodząc na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę a nie zadeklarował dalszego członkostwa w MKZP, nie ma prawa do ponownego ubiegania się o członkostwo w MKZP.
6. W przypadku chęci pozostania członkiem MKZP – jako emeryt lub rencista – zadłużenie w momencie przejścia nie może przekraczać zgromadzonych wkładów, chyba że poręczyciele udzielonej pożyczki wyrażają pisemną zgodę na przejście z wyższym zadłużeniem.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy MKZP przy KWP we Wrocławiu

## § 19

1. Organami MKZP są:
  - 1) Walne zebranie członków,
  - 2) Zarząd MKZP,
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków zamiast walnego zebrania członków MKZP Zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd MKZP w oparciu o postanowienie Statutu.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie przepisy dotyczące walnego zebrania członków.

## § 20

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Głosowania i wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP odbywają się w sposób niejawnny, chyba, że walne zebranie członków jednogłośnie zadecyduje inaczej.
  - 1) Członkami Zarządu i Komisji Rewizyjnej mogą być członkowie MKZP, którzy są czynnymi funkcjonariuszami Policji lub pracownikami Policji.
  - 2) Członek Organu MKZP przy KWP we Wrocławiu po odejściu na emeryturę/rentę może pełnić swoją funkcję do końca kadencji o ile nie złoży rezygnacji.
  - 3) Wyboru członków do organów Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej dokonuje się w odrębnych głosowaniach.
  - 4) Wybory członków do poszczególnych organów przeprowadza się poprzez oddanie głosu na wybranych kandydatów w ten sposób, że na karcie głosowania pozostawia się ich nieskreślone imię i nazwisko.
  - 5) Listę kandydatów na członków poszczególnych organów tworzy się poprzez zgłaszanie kandydatur przez delegatów na walnym zebraniu podczas obrad, przy czym zgłaszany kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie do organów MKZP.
  - 6) Liczba kandydatów na liście jest nieograniczona, a kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej.
  - 7) Karty do głosowania wydaje i zbiera Komisja Skrutacyjna, przy czym sposób zbierania kart do głosowania nie może naruszać tajności głosowania.
  - 8) Za wybranych do poszczególnych organów uważa się tych kandydatów, którzy zdobyli największą ilość głosów i uzyskali co najmniej zwykłą większość głosów delegatów.
  - 9) Nieuzyskanie zwykłej większości głosów przez kandydatów, którzy zdobyli kolejno największą ilość głosów powoduje zarządzenie powtórnego głosowania. Na karcie do głosowania umieszcza się wtedy maksymalnie 5 kandydatów z największą ilością głosów, spośród tych którzy nie zostali skutecznie wybrani w poprzednim głosowaniu. W przypadku gdy na kolejny miejscu znajdują się kandydaci z równą ilością głosów, na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów.
  - 10) Głosujący pozostawiają na karcie do głosowania wybranych przez siebie kandydatów w liczbie nie większej niż ilość miejsc pozostających do obsadzenia w poszczególnych organach. Pozostawienie na karcie do głosowania większej ilości kandydatów niż jest miejsc w danym organie lub dopisanie innego kandydata niezgłoszonego przez walne zebranie powoduje, że głos uważa się za nieważny.
  - 11) Za skutecznie wybranych w powtórnym głosowaniu uważa się tych kandydatów, którzy zdobyli największą ilość głosów i uzyskali co najmniej zwykłą większość głosów delegatów.

- 12) Jeżeli powtórne głosowanie nie zapewni obsadzenie wszystkich miejsc w poszczególnych organach, przeprowadza się ponowne głosowanie opisane w punktach 7 oraz 8.
- 13) Z każdego głosowania Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania przekazuje do stołu prezydyjnego. Karty do głosowania oraz protokoły z głosowań przechowuje się przez okres kadencji organów.
- 14) Procedurę głosowania opisaną wyżej stosuje się odpowiednio do wyboru delegatów na walne zebranie członków, jeżeli wybrani taką formę głosowania.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
  4. W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie.
  5. W ramach drugiego terminu organ MKZP ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków MKZP.
  6. Przedmiotem obrad i uchwał walnego zebrania członków, przeprowadzonych w drugim terminie, mogą być jedynie sprawy, które zostały umieszczone w porządku dziennym zebrania zwołanego w pierwszym terminie.

## § 21

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.
2. W trakcie kadencji członek organów MKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka Zarządu lub Komisji Rewizyjnej, zrzeczenia się z pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy lub wystąpienia ze służby, przeprowadza się wybory uzupełniające.
3. Zmiany w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków.

## § 22

Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie, nie pobierają z tego tytułu wynagrodzenia.

## § 23

Jeżeli kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu epidemicznego lub stanu epidemii, o której mowa w Ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. *o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi* lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

## Walne Zebranie Członków

## § 24

1. Walne zebranie członków MKZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Prawo do udziału w walnym zebraniu członków przysługuje:
  - 1) Wszystkim członkom MKZP lub wyznaczonym delegatom
  - 2) Przedstawicielom organu sprawującego kontrolę nad MKZP
  - 3) Kierownictwu KWP we Wrocławiu

3. Uczestnicy wymienieni w ust. 1 pkt 2-3 w trakcie walnego zebrania członków dysponują głosem doradczym.

#### § 25

Walne zebranie zwyczajne członków MKZP zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.

#### § 26

1. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje Zarząd MKZP w razie potrzeby lub na wniosek:
  - 1) 1/3 liczby członków MKZP.
  - 2) Komisji Rewizyjnej.
  - 3) Podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP, o którym mowa w § 3 Statutu.
2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku lecz nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków MKZP o terminie zebrania.

#### § 27

Zawiadomienie o walnym zebraniu członków zawiera informację o miejscu, dacie i godzinie zebrania, a ponadto informację o założonym porządku obrad.

#### § 28

1. Delegatami na walne zebranie członków są przedstawiciele jednostek i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu delegowani w oparciu o następującą regulację:
  - 1) z Komend Powiatowych Policji – 2 delegatów z każdej KPP;
  - 2) z Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu - 1 delegat na 50 członków;
  - 3) z Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu – 1 delegat na 50 członków;
  - 4) z Zarządu we Wrocławiu CBŚP – 1 delegat;
  - 5) z Wydziału we Wrocławiu Biura Spraw Wewnętrznych Policji – 1 delegat;
  - 6) z Zarządu we Wrocławiu Centralne Biura Zwalczania Cyberprzestępczości – 1 delegat;
2. Zarząd, sporządzając listę mandatów z poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych, kieruje się powyższymi założeniami, jak również zasadą reprezentatywność jak najszerzej ilości komórek i jednostek organizacyjnych.
3. Lista delegatów zostaje zatwierdzona przez Zarząd na posiedzeniu zwołującym walne zebranie członków MKZP.

#### § 29

Do kompetencji walnego zebrania członków MKZP należy:

1. Uchwalenie Statutu i wprowadzanie w nim zmian,
2. Wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. Ustalanie wysokości wpisowego, minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
4. Zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*,

5. Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
6. Rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
7. Ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy,
8. Podjęcie uchwały o likwidacji MKZP,
9. Podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP, w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy,

## **Zarząd MKZP**

### § 30

1. Zarząd składa się z 5-8 członków, wybranych przez walne zebranie członków w głosowaniu.
2. Do Zarządu nie mogą być wybierani kierownicy organów finansowych.
3. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Zarząd wyłania ze swojego grona: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza, skarbnika oraz członków zarządu.
4. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów w obecności, co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Zarząd MKZP we Wrocławiu w formie uchwały określa obowiązki poszczególnych członków Zarządu oraz zleca im doraźne zadania do realizacji albo nadzoru.
6. Posiedzenia Zarządu odbywają się regularnie, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
7. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.
8. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział przedstawiciele Komisji Rewizyjnej oraz związków zawodowych.

### § 31

Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie kandydatów w poczet członków MKZP i skreślenie z listy członków MKZP,
2. prowadzenie ewidencji członków MKZP,
3. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty,
4. podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia/zawieszenia lub odroczenia spłaty pożyczek,
5. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji, czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę,
6. informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji,
7. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
8. zwoływanie walnych zebrań członków,
9. składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności,
10. przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowo-*

- ści, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną,
11. sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*,
  12. reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy oraz w stosunkach zewnętrznych przez dwóch Członków Zarządu;
  13. ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
  14. współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP, o którym mowa w § 3 Statutu,
  15. współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP,
  16. podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 Ustawy *o kasach zapomogowo-pożyczkowych*,
  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*,
  18. prowadzenie polityki w zakresie udzielania zapomóg i dysponowania Funduszem Rezerwowym,
  19. ocena okresowych sprawozdań finansowych oraz analiz, wykazów i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie,
  20. prowadzenie innych, bieżących spraw MKZP pozostających w kompetencji Zarządu MKZP.

### **Komisja Rewizyjna**

#### § 32

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3-5 członków.
2. Komisja Rewizyjna, na pierwszym posiedzeniu po wyborach organów MKZP, wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

#### § 33

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

#### § 34

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia MKZP,
  - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień Statutu MKZP i uchwał organów MKZP,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu członków MKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu MKZP.
3. Komisja Rewizyjna w razie potrzeby przeprowadza kontrolę działalności MKZP z własnej inicjatywy.

4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół z tej kontroli.

## § 35

W razie stwierdzenia, że Zarząd MKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami Statutu MKZP lub interesem społecznym, Komisja Rewizyjna wnosi o zwołanie w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje z wnioskiem do walnego zebrania członków w sprawie odwołania Zarządu MKZP.

## ROZDZIAŁ IV

### Fundusze MKZP przy KWP we Wrocławiu

## § 36

1. MKZP przy Komendzie Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu posiada odrębne konto bankowe obsługiwane przez Wydział Finansów KWP we Wrocławiu.
2. Na koncie tym gromadzone są środki finansowe będące w dyspozycji MKZP, a w szczególności:
  - 1) środki pochodzące z wkładów, tworzące Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy, który powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek,
  - 2) Fundusz Rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez Sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na działalność statutową, pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na Fundusz Zapomogowy
  - 3) Środki pieniężne przyznawane na zapomogi, w przypadku dokonania odpisu na ten cel
3. Do dysponowania środkami na koncie bankowym upoważniony jest Zarząd MKZP. Do wydawania dyspozycji konieczny jest udział co najmniej dwóch członków Zarządu MKZP.
4. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania środkami na rachunku bankowym.

## § 37

1. Wysokość miesięcznego wkładu członkowskiego uchwała Zarząd MKZP, zatwierdza walne zebranie członków. Wysokość wkładu wynosi 1% miesięcznego uposażenia/wynagrodzenia brutto.
2. Na wniosek zainteresowanego wysokość miesięcznego wkładu członkowskiego może być wyższa, lecz nie więcej niż 50 % płacy minimalnej, ogłaszanej corocznie w Dzienniku Urzędowym.
3. Maksymalny wkład członkowski nie może przekroczyć 20-krotności płacy minimalnej.
4. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.

5. Członkowie MKZP poza potrąceniem z uposażenia/wynagrodzenia mogą dodatkowo, po uzgodnieniu z księgową MKZP wysokości kwoty wpłaty, wpłacać wkłady na konto MKZP z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z treści § 37 pkt. 2 i 3.
6. Członkowie MKZP mogą zmienić wkład członkowski na nie mniejszy niż 1% miesięcznego uposażenia/wynagrodzenia brutto (**wg wzoru – załącznik nr 5**).

#### § 38

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:
  - 1) Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy
  - 2) Fundusz Rezerwowy
  - 3) Fundusz Zapomogowy
2. MKZP nie udziela zapomóg – w przypadku braku dokonania odpisu na ten cel.
3. Część wolnych środków pieniężnych powyższych funduszy można ulokować na rachunku lokat terminowych w obsługującym MKZP banku dla uzyskania odsetek zwiększających Fundusz Rezerwowy.

### **Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy**

#### § 39

1. Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach ustalonych w Statucie MKZP i księgowane są na imiennym rachunku członka MKZP.

#### § 40

1. Członkom MKZP mogą być udzielane pożyczki na podstawie wniosków i umowy:
  - 1) długoterminowe,
  - 2) uzupełniające,
  - 3) krótkoterminowe.

Pożyczki udzielane są na podstawie wniosku i umowy pożyczki.

#### § 41

1. Pożyczka długoterminowa może być przyznana członkowi MKZP w wysokości jednomiesięcznego uposażenia/wynagrodzenia brutto oraz 3 wkładów członkowskich z uwzględnieniem pkt 10.
2. Emerytom i rencistom pożyczki długoterminowe przyznaje się do wysokości 150 % wkładu i jednomiesięcznej renty lub emerytury (brutto) i udokumentowanego dochodu z dodatkowej pracy (brutto) z uwzględnieniem ust. 10.
3. Emerytom pobierającym zaopatrzenie emerytalne na podstawie art. 117 § 1 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. *o Policji*, przyznaje się w okresie trwania rocznej pensji w wysokości 3 wkładów członkowskich oraz miesięcznego zaopatrzenia emerytalnego brutto z uwzględnieniem pkt 10.

4. Udzielanie pożyczki nowo przyjętemu członkowi może nastąpić po upływie 1 miesiąca od dnia przyjęcia do MKZP lub wcześniej, w przypadku wpłacenia równowartości dwukrotnego wkładu z uwzględnieniem § 11 Statutu.
5. Nowa pożyczka długoterminowa może być udzielona, o ile nie stanowi pożyczki uzupełniającej, po całkowitym spłaceniu poprzednio zaciągniętego zobowiązania.
6. Członkom MKZP, w stosunku do których prawomocną decyzją Sądu realizowane są zajęcia komornicze, Zarząd MKZP udziela lub odmawia pożyczki, uwzględniając możliwości jej spłaty, poprzez analizę sytuacji materialnej pożyczkobiorcy.
7. Na pisemny wniosek członka MKZP za zgodą poręczycieli spłata pożyczki długoterminowej i uzupełniającej może ulec zawieszeniu na okres do 3 miesięcy (łącznie lub jednorazowo). Decyzję o zawieszeniu podejmuje Zarząd uwzględniając sytuację finansową MKZP (**wg wzoru – załącznik nr 6**).
8. Członek MKZP, który przebywa na urlopie wychowawczym, bezpłatnym, może na pisemny wniosek, po uzyskaniu zgody poręczycieli, zwrócić się do Zarządu MKZP o zawieszenie spłaty pożyczki na czas do 15 miesięcy. Spłata ponowna pożyczki uruchomiona zostaje z dniem podjęcia służby/pracy lub po upływie 15 miesięcy.
9. Na pisemny wniosek członka MKZP, zaciągnięta pożyczka może być pokryta do 50% ze zgromadzonych wkładów członkowskich (**wg wzoru – załącznik nr 7**).
10. Ograniczenie górnej granicy pożyczki do kwoty 100 tysięcy złotych.

#### § 42

1. Pożyczki uzupełniające przyznaje się wyjątkowo – po spłacie co najmniej 50% przydzielonej pożyczki długoterminowej – w wysokości nie większej jak określono w § 41 ust. 1, pomniejszonej o kwotę zadłużenia, z uwzględnieniem § 41 pkt 10.
2. Udzielenie pożyczki uzupełniającej wymaga ponownego poręczenia całej kwoty pożyczki oraz ustalenia nowych rat spłaty (**wg wzoru – załącznik nr 8**).
3. Pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz w czasie spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki.

#### § 43

Przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu pożyczek Zarząd zobowiązany jest uwzględnić:

1. kolejność złożenia wniosku,
2. potrzeby wnioskodawcy MKZP,
3. staż przynależności do MKZP i wysokość wkładów,
4. zasoby środków pieniężnych MKZP,
5. zdolność płatniczą wnioskodawcy,
6. obciążenia komornicze,
7. okres wypowiedzenia/zwolnienia ze służby.

#### § 44

1. Osoba ubiegająca się o przyznanie pożyczki przedkłada wniosek (**wg wzoru – załącznik nr 9**).
2. Zarząd MKZP o przyznaniu pożyczki podejmuje decyzję przez minimum 2 (dwóch) członków, w oparciu o informacje zawarte we wniosku i informacje z Wydziału Finansów oraz komórki kadrowej.
3. Wysokości pożyczki oraz zasady spłaty określone są w umowie stanowiącej załącznik do zlecenia wypłaty.
4. Podstawą wypłaty pożyczki jest umowa (**wg wzoru – załącznik nr 10**).

#### § 45

1. Z chwilą rozwiązania stosunku służby/pracy niespłacona część pożyczki pomniejszona o zgromadzone wkłady, podlega natychmiastowej spłacie w całości.
2. Obowiązku natychmiastowej spłaty nie stosuje się do policjantów i pracowników cywilnych przechodzących na zaopatrzenie emerytalne, emeryturę lub rentę, zwalnianych z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy oraz na pisemną prośbę pożyczkobiorcy, w przypadku wyrażenia zgody przez poręczycieli na samodzielną spłatę pozostałe kwoty pożyczki (wyrażenie zgody następuje w formie pisemnej), ze wskazaniem sposobu spłaty.

#### § 46

1. W razie śmierci członka MKZP jego zadłużenie niepodlega spłacie przez poręczycieli.
2. W razie śmierci członka MKZP nieściągalne zadłużenie może zostać umorzone w całości lub w części, do kwoty nie wyższej niż 10 000 zł.
3. Zadłużenie pokrywa się ze zgromadzonych wkładów, a jeżeli kwota zgromadzonego wkładu jest niewystarczająca, pozostałą część można dochodzić od spadkobierców.
4. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd MKZP wnioskuje do walnego zebrania członków o umorzeniu części lub całości pożyczki, gdy nie ma ustawowego spadkobiercy (np. w przypadku osoby samotnej). Decyzję o umorzeniu niespłaconej pożyczki w formie uchwały podejmuje walne zebranie członków.
5. Niespłaconą część pożyczki pokrywa się z Funduszu Rezerwowego MKZP.
6. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy, wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, będą wypłacane osobie wskazanej w deklaracji przystąpienia do MKZP, a w razie jej śmierci ustalonemu spadkobiercy.

#### § 47

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach określonych we wniosku o ich przyznanie.
2. Pożyczka długoterminowa jest udzielana na okres do 48 miesięcy.

#### § 48

1. Członkom MKZP – będącym pracownikami Policji lub funkcjonariuszami, raty pożyczki potrąca się z uposażenia/wynagrodzenia, na co pożyczkobiorca wyraził zgodę w formie pisemnej zarówno w deklaracji członkowskiej jak i w umowie o udzielenie pożyczki. Wysokość kwoty potrącenia jest każdorazowo określona na „paskach wypłat”.
2. Pierwszą ratę pożyczki udzielonej policjantowi/emerytowi potrąca się z najbliższego uposażenia/wynagrodzenia po jej przydzieleniu, a pracownikowi cywilnemu pierwszą ratę pożyczki potrąca się w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pożyczka została przekazana na konto pożyczkobiorcy.
3. Członkowie MKZP poza potrąceniem z uposażenia/wynagrodzenia mogą dodatkowo, po uprzednim uzgodnieniu z księgową MKZP, wpłacać raty pożyczki bezpośrednio na konto bankowe MKZP.
4. W przypadku zaistnienia wypadków losowych Zarząd MKZP, na pisemną prośbę pożyczkobiorcy, za zgodą poręczycieli, może odroczyć spłatę pożyczki na okres nieprzekraczający 6 miesięcy od daty jej udzielenia.

#### § 49

Członkowie MKZP będący emerytami lub rencistami obowiązani są wpłacać wkłady członkowskie bezpośrednio na konto MKZP przy KWP we Wrocławiu w wysokości i terminach ustalonych we wniosku/umowie o udzielnie pożyczki.

#### § 50

Wniosek/umowa o udzielnie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z uposażenia/wynagrodzenia, a w razie skreślenia z listy członków zgody na natychmiastowe uregulowanie całego pozostałego zadłużenia (**wg wzory – załącznik nr 3, 9 i 10**).

#### § 51

1. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek o udzielnie pożyczki musi zostać poręczony przez dwóch poręczycieli. Przynajmniej jeden z poręczycieli musi być członkiem MKZP. Jednym z poręczycieli może być emeryt/rencista o ile jest członkiem MKZP.
2. Pożyczki udzielane członkom do wysokości wkładu członkowskiego nie wymagają poręczenia.

#### § 52

1. Poręczycielem pożyczki może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa MKZP, 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 MKZP.
2. Poręczycielem pożyczki nie może być:
  - 1) małżonek pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami został ustanowiony ustrój rozdzielności majątkowej,
  - 2) więcej niż jeden członek Zarządu albo Komisji Rewizyjnej,
3. Członek Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej nie może być poręczycielem pożyczki udzielanej innemu członkowi Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
4. Poręczycielami nie mogą być członkowie będący w okresie wypowiedzenia lub korzystający z bezpłatnego urlopu

#### § 53

1. Pożyczka krótkoterminowa udzielana jest do wysokości 1000 zł.
2. Pożyczkę krótkoterminową udziela się na wniosek pożyczkobiorcy (**wg wzoru – załącznik nr 9**), taki sam jak o pożyczkę.
3. Spłata jej następuje jednorazowo na konto bankowe MKZP, nie później niż do końca miesiąca następującego po miesiącu otrzymania pożyczki.
4. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielana tylko raz na kwartał.

## § 54

1. Fundusz Rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez Sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie celów statutowych, szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na Fundusz Zapomogowy.
2. O wysokości odpisu na Fundusz Zapomogowy decyduje walne zebranie członków.
3. Wkłady członkowskie nieodebrane przez członka MKZP przez okres 10 lat i ustaleniu, że pożyczkobiorca nie figuruje jako osoba zmarła, pozostają na wydzielonym koncie księgowym rachunku bankowego MKZP. Po tym okresie środki przechodzą na Fundusz Rezerwowy MKZP.

## § 55

MKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie Funduszu Rezerwowego.

### **Rachunkowość i sprawozdawczość**

## § 56

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

## § 57

1. Rachunkowość MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy MKZP.
2. Obrotu gotówkowego w MKZP nie może prowadzić członek Zarządu, Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość MKZP.

## § 58

1. Sprawozdanie finansowe MKZP podpisują: Zarząd, Główna Księgowa odpowiedzialna za rachunkowość oraz Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP – protokół kontroli dołącza się do sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe MKZP podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

## § 59

Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela (**wg wzoru – załącznik nr2**).

## § 60

MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

## § 61

Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 60, 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.

## § 62

Administratorem danych osobowych jest MKZP.

## § 63

Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe w celu świadczenia MKZP pomocy.

## § 64

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych, w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. MKZP przetwarza dane osobowe:
  - 1) członka MKZP obejmujące:
    - a) imię(imiona) i nazwisko,
    - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL –nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
    - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
    - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
    - e) stan zdrowia,
    - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
  - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
  - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d

3. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych, wydane przez zarząd MKZP. 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.
4. MKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
  - 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 poręczonej pożyczki.
5. Upływ terminów wskazanych w ust. 4 obliuguje administratora danych do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.

## § 65

Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych 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 zadań ustawowych wymienionych w § 64, związanych z członkostwem w MKZP.

## **Likwidacja MKZP przy KWP we Wrocławiu**

## § 66

1. Walne zebranie członków podejmuje Uchwałę o likwidacji MKZP, w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek i zapomóg.
3. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji MKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3-ch osób oraz przeznaczenie środków pozostających na Funduszu Rezerwowym i Zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
5. Komisja likwidacyjna przejmuje prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
6. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności. Uchwała walnego zebrania członków zatwierdza sprawozdanie finansowe i kończące likwidację oraz odwołuje komisję likwidacyjną.

## **Postanowienia końcowe**

## § 67

MKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy MKZP, nr REGON oraz siedziby i adresu ze wskazaniem nazwy pracodawcy.

§ 68

Zarząd MKZP nie dokonuje zakupów środków trwałych i pozostałych środków trwałych.

§ 69

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o kasach zapomogowo-pożyczkowych*.

§ 70

Z upływem 30 dni od uchwalenia traci moc obowiązujący Statut, nowy Statut wchodzi w życie z dniem **27 kwietnia 2026 r.**

Wrocław, dnia **26.03.2026 r.**

za zgodność:

**PRZEWODNICZĄCY MKZP  
przy KWP we Wrocławiu**

*Wojciech Jurzyk*