

Uchwała Nr 2/2025

**Walnego Zebrania Członków
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy**

z dnia 14 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia zmian i uchwalenia ujednoliconego tekstu Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy.

Na podstawie § 16 Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy z dnia 24 kwietnia 2024 r. Walne Zebranie Członków uchwała co następuje:

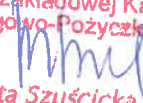
§ 1. Wprowadza się zmiany do Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy z dnia 24 kwietnia 2024 r.

§ 2. Uchwała się ujednolicony tekst Statutu Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Walne Zebrania Członków

Przewodniczący
Międzyzakładowej Kasy
Zapomogowo-Pożyczkowej

Marta Szuścicka

STATUT
Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
działającej przy
Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawą prawną funkcjonowania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy jest ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021r., poz. 1666), dalej zwana ustawą oraz niniejszy Statut.
2. Statut określa szczegółowe zasady funkcjonowania i działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy.
3. Celem MKZP jest upowszechnianie oszczędzania oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach przewidzianych w niniejszym Statucie.
4. Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:
 - 1) MKZP – należy przez to rozumieć Międzyzakładową Kasę Zapomogowo-Pożyczkową przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3, 85-950 Bydgoszcz, Regon 525488593;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy;
 - 3) Walne zebranie członków (delegatów) – należy przez to rozumieć najwyższą władzę MKZP tj. organ uchwałodawczy MKZP;
 - 4) Zarząd MKZP – należy przez to rozumieć Zarząd MKZP wybierany przez walne zebranie członków tj. organ wykonawczy MKZP;
 - 5) Członku/członkach MKZP – należy przez to rozumieć osobę należącą do MKZP;
 - 6) Komisja Rewizyjna – należy przez to rozumieć organ kontrolny MKZP, wybierany przez walne zebranie członków;
 - 7) KPUW – należy przez to rozumieć Kujawsko Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, przy u. Jagiellońskiej 3, 85-950 Bydgoszcz, NIP 554-10-07-401;
 - 8) Instytucja – należy przez to rozumieć zakład pracy, w którym zatrudniony jest członek MKZP;
 - 9) Pracodawca – należy przez to rozumieć pracodawcę w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 9 marca 2023 r. – Kodeks pracy, a także osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną i do której stosuje się odpowiednio przepisy o osobach prawnych, jeżeli zatrudniają one inną niż pracownik osobę wykonującą pracę zarobkową;
 - 10) Wkładzie członkowskim – należy przez to rozumieć sumę zgromadzonych przez członka MKZP miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 11) Zasiłku – należy przez to rozumieć zasiłek lub świadczenie rehabilitacyjne z:
 - a) ubezpieczenia w razie choroby i macierzyństwa, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

- b) ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o których mowa w ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
- wypłacane przez pracodawcę i podlegające rozliczeniu w ciężar składek na ubezpieczenie społeczne.

II. Przedmiot i forma działalności

§ 2

1. Celem działania MKZP jest przyznawanie członkom pomocy materialnej poprzez udzielanie nieoprocentowanych długoterminowych, krótkoterminowych i uzupełniających pożyczek, a w miarę posiadanych środków finansowych również zapomóg na zasadach określonych w niniejszym statucie.
2. MKZP jest podmiotem, który w zakresie niezbędnym do realizacji celów statutowych może nabywać prawa i zaciągać zobowiązania, pozywać i być pozywanym.
3. MKZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§ 3

1. Siedzibą i adresem MKZP jest siedziba Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, przy ul. Jagiellońskiej 3, 85-950 Bydgoszcz, NIP 554-10-07-401. Pod tym adresem odbywają się posiedzenia Zarząd MKZP.
2. MKZP posiada własny numer REGON 525488593.
3. MKZP używa pieczęci podłużnej zawierającej dane adresowe, o których mowa ust. 1 i 2.
4. Obsługę organizacyjno-prawną oraz finansowo-księgową MKZP, o której mowa w art. 6 ust. 1 w zw. z art. 8 ust. 2 ustawy, zapewnia KPUW. Pomoc ta w szczególności obejmuje:
 - 1) udostępnianie pomieszczeń biurowych na potrzeby statutowe MKZP;
 - 2) prowadzenie wsparcia w obszarze doradztwa prawnego, prowadzenia rachunkowości oraz obsługi kasowej;
 - 3) udzielanie prawa do korzystania z oprogramowania informatycznego służącego do obsługi MKZP;
 - 4) udzielanie informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz art. 35 ust. 4 pkt 1-3 ustawy w odniesieniu do pracowników KPUW;
 - 5) dokonywanie na rzecz MKZP potrąceń wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na listach płac, listach wypłat i zasiłków, a w przypadku braku możliwości dokonania takiego potrącenia – informuje o tym zarząd w odniesieniu do pracowników KPUW;
 - 6) niezwłoczne odprowadzanie wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy MKZP w odniesieniu do pracowników KPUW;
 - 7) przekazywanie członkom MKZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia w odniesieniu do pracowników KPUW.

II. Członkowie MKZP

§ 4

1. MKZP zrzesza członków spośród pracodawców (instytucji), którzy zostali przyjęci przez walne zebranie członków. W przypadku włączenia nowego pracodawcy (instytucji) do MKZP stosową uchwałę, w tym zakresie podejmuje walne zebranie członków.
2. Członkiem może być każdy pracownik Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy lub innej instytucji, która przystąpiła do MKZP, bez względu na rodzaj łączącego go stosunku pracy z pracodawcą.

3. Członkiem może być również osoba świadcząca pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy u pracodawcy, przy którym działa MKZP, jeżeli nie zatrudnia do tego rodzaju pracy innych osób, niezależnie od podstawy zatrudnienia, oraz ma takie prawa i interesy związane z wykonywaniem pracy, które mogą być reprezentowane i bronię przez związek zawodowy.
4. Rozwiązanie stosunku prawnego w związku z przejściem na emeryturę lub rentę nie pozbawia prawa członkostwa w MKZP.
5. Osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy przyjmowana jest w poczet członków MKZP na podstawie złożonej deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej (profil zaufany, podpis kwalifikowany) stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.
6. Decyzję o przyjęciu w poczet członków MKZP podejmuje Zarząd w drodze uchwały nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
7. Członek odpowiada za zobowiązania MKZP w części odpowiadającej jego wkładowi członkowskiemu.

§ 5

1. Członek MKZP jest zobowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrazić zgodę na potrącenie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - 3) przestrzegać postanowień statutu MKZP oraz uchwał organów MKZP;
 - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie jej danych osobowych;
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe;
 - 6) terminowo spłacać zaciągnięte pożyczki.

§ 6

1. Członek MKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie w MKZP zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 2) zaciągać pożyczki;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie;
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków/delegatów;
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
 - 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu MKZP;
 - 7) 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.
2. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt. 1, 4-7 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego.
3. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt. 2-3 członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 7

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:
 - 1) na wniosek członka, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej;

- 2) w razie ustania stosunku prawnego między członkiem, a pracodawcą z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka;
 - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. 1.
2. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy członków MKZP na skutek niedopełnienia przez członka obowiązku określonego w § 5 ust. 1 pkt. 2 lub 3, za wyjątkiem przypadku określonego w § 7 ust. 1 pkt. 3. Uchwała o skreśleniu z listy członków doręczana jest członkowi MKZP wraz uzasadnieniem.
 3. Członkowie skreśleni z listy członków na własny wniosek mogą być ponownie przyjęci w poczet członków MKZP po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia.
 4. Byli członkowie MKZP, którzy zostali skreśleni z listy członków MKZP w wyniku niedopełnienia obowiązków określonych w statucie mogą być ponownie przyjęci do MKZP nie wcześniej niż po upływie 1 roku od dnia skreślenia.
 5. Emeryci lub renciści, którzy wniosą o skreślenie z listy członków MKZP nie mogą być ponownie przyjęci do MKZP.
 6. Do osób, o których mowa w pkt 1 i 2 mają zastosowanie przepisy § 5 pkt 1.

§ 8

1. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia skreślenia z listy członków.
2. Wkłady członkowskie osobie skreślonej z listy członków MKZP zwracane są na ostatni podany rachunek bankowy chyba, że osoba poda inny numer rachunku.
3. W przypadku braku możliwości zwrotu wkładów osobie skreślonej z listy (np. brak aktualnego numeru rachunku bankowego) zarząd MKZP po zatwierdzeniu bilansu MKZP za dany rok bilansowy, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy MKZP, nie podjęte wkłady przez członka przenosi na fundusz rezerwowy.
4. Wkłady członka, który został skreślony z listy członków MKZP w wyniku śmierci, przysługują osobie uprawnionej, którą członek wyznaczył w deklaracji przystąpienia do MKZP i przedłożył oświadczenie tej osoby lub w trakcie swojego członkostwa w MKZP wyznaczył w swoim oświadczeniu oraz przedłożył oświadczenie tej osoby.
5. Jeżeli członek wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim, uważa się, że udziały tych osób są równe. Po śmierci członka zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
6. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.

§ 9

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni z dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd w drodze uchwały tylko w razie złożenia stosownego wniosku w formie pisemnej przez emeryta lub rencistę - członka kasy.

§ 10

1. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Zwolnienie to odbywa się na wniosek członka MKZP i po wyrażeniu zgody przez Zarząd.
2. Osoby korzystające ze zwolnienia, o którym mowa w pkt 1 mogą otrzymać pożyczkę wyłącznie do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

III. Organy MKZP

§ 11

1. Organami MKZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd MKZP;
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Organy MKZP obradują na posiedzeniach w trybie osobistego uczestnictwa. Jeśli jest to możliwe i konieczne, mogą również obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej stosownie do zapisów art. 16 ust. 3 ustawy.
3. Wybory w MKZP odbywają się w sposób jawny.
4. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
5. Zarząd i komisja rewizyjna są wybierani i odwoływani przez walne zebranie członków/delegatów.
6. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
7. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
8. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwa umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.
9. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie i nie otrzymują żadnego wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 12

1. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - 1) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
 - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu MKZP.
2. 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 MKZP.

§ 13

1. Walne zebranie członków składa się z członków MKZP zatrudnionych u każdego z pracodawców, o którym mowa w § 4 ust. 1 statutu.
2. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne walne zebranie Zarząd zwołuje raz w roku.
4. W razie braku kworum (połowa liczby delegatów/członków) drugi termin zebrania ustala się 15 minut później.
5. Decyzje podjęte przez walne zebranie członków podczas zebrania ustalonego w trybie pkt 4 są wiążące i prawomocne niezależnie od ilości członków biorących udział w walnym zebraniu członków.
6. Informację o terminie walnego zebrania przypadającego w danym roku kalendarzowym Zarząd przekazuje za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy wskazane przez poszczególnych członków kasy oraz przez poszczególne instytucje.

7. W przypadku gdyby liczba członków MKZP była większa niż 100, zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Jeden delegat wykonuje mandat odpowiadający 10 członkom MKZP.
8. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
9. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 14

1. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) związku zawodowego.
2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
3. Członek MKZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
4. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.
5. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków MKZP oraz wszystkich jej organów.

§ 15

Do kompetencji walnego zebrania należy:

- 1) uchwalanie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i 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, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych (fundusze specjalnego przeznaczenia);
- 8) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;
- 9) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 10) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 16

1. Zarząd jest organem wykonawczym oraz reprezentuje interesy MKZP w stosunkach zewnętrznych.
2. Zarząd MKZP składa się z 3 członków wybranych przez walne zgromadzenie członków.
3. Zarząd MKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

4. Zarząd rozpoczyna działalność niezwłocznie po odbyciu pierwszego posiedzenia. Przy zmianie zarządu objęcie czynności następuje na podstawie protokołu przejęcia czynności od ustępującego zarządu, który jest podpisywany przez wszystkich członków zarówno nowego jak i ustępującego zarządu.
5. Posiedzenia zarządu MKZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
6. Zarząd podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
7. W sprawach dotyczących członkostwa MKZP, pożyczek i zapomóg bezzwrotnych ze środków MKZP decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 17

1. Do kompetencji zarządu należy, w szczególności:
 - 1) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków MKZP;
 - 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
 - 5) udzielanie zapomóg;
 - 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;
 - 8) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - 10) zwoływanie walnych zebrań członków/delegatów;
 - 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 14) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawcy tj. KPUW;
 - 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie ze związkami zawodowymi,
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez KPUW do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych;
 - 19) 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;
 - 20) prowadzenie innych spraw niezbędnych do prowadzenia działalności MKZP;
 - 21) reprezentowanie MKZP wobec organów podatkowych i finansowych oraz do zaciągania zobowiązań, w tym podpisywanie wszelkich deklaracji, oświadczeń woli czy umów z zastrzeżeniem, iż reprezentacja musi składać się z min. dwóch członków zarządu w dowolnej konfiguracji.

§ 18

1. Komisja rewizyjna MKZP składa się z 3 członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu MKZP z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna MKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu MKZP.
5. Do kompetencji 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.
6. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
8. Komisja rewizyjna w celu realizacji swoich zadań ma prawo przeglądania ksiąg rachunkowych, rejestrów, dowodów księgowych i innych dokumentów związanych z działalnością MKZP.
9. Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu MKZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wnioski o odwołanie zarządu.

IV. Gospodarka finansowa MKZP

§ 19

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
 - 2) fundusz rezerwowy;
 - 3) fundusz zapomogowy.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Podstawą przyznania pożyczki jest wniosek złożony przez członka MKZP na właściwym formularzu zawierającym m.in.:
 - 1) dane członka MKZP;
 - 2) kwotę pożyczki i ilość rat spłaty;
 - 3) numer rachunku;
 - 4) potwierdzenie zobowiązania spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia lub zasiłku, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty;
 - 5) informację potwierdzoną przez pracodawcę w zakresie statusu zatrudnienia poręczycieli oraz obciążenia wynagrodzenia członka MKZP innymi zajęciami.
4. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, wniosek powinien być poręczony przez dwóch poręczycieli. Pożyczka do wysokości nieprzekraczającej 2-krotności wkładów wymaga 1 poręczyciela, a w wysokości co najmniej 2-krotności wkładów – 2 poręczycieli.
5. Pożyczka udzielona do wysokości wkładów nie wymaga poręczycieli.
6. Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów lub wynagrodzenia za pracę lub zasiłku poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.

7. Poręczycielem 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;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
8. Wnioski o udzielenie pożyczki, wnioski o zmianę miesięcznej składki, wnioski o zapomogę, wnioski o przeksięgowanie zgromadzonych wkładów czy potrącenie wkładów na rzecz spłaty oraz inne dokumenty związane z MKZP należy składać do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc posiedzenia zarządu na drukach stanowiących załączniki do niniejszego statutu.
9. Wszystkie wnioski złożone przez członków MKZP rozpatrywane są przez zarząd MKZP w terminie 30 dni od dnia ich złożenia danego wniosku, jednak nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca po złożeniu wniosku.
10. Zarząd zastrzega sobie prawo do ostatecznej decyzji w sprawie przyznania kwoty pożyczki, warunków jej spłaty oraz innych decyzji wynikających ze złożonych wniosków.
11. Wyplata przyznanych przez zarząd m.in. pożyczek, zapomóg, wypłaty wkładów następuje do 10 dnia każdego miesiąca.
12. Spłata pierwszej raty pożyczki długoterminowej pobierana jest z wynagrodzenia członka MKZP od miesiąca następnego po miesiącu jej udzielenia i wypłacenia.
13. Spłata rata pożyczki uzupełniającej pobierana jest z wynagrodzenia członka MKZP w miesiącu jej udzielenia i wypłacenia, zgodnie z ustalonym nowym harmonogramem spłaty rat pożyczki.
14. Spłata rata pożyczki krótkoterminowej pobierana jest z wynagrodzenia członka MKZP w miesiącu jej udzielenia i wypłacenia, zgodnie z ustalonym harmonogramem spłaty rat pożyczki wraz z bieżącą ratą pożyczki zarówno długoterminowej jak i uzupełniającej.
15. Wyplata pożyczki lub zapomogi dokonywana jest przez MKZP na wskazany rachunek płatniczy przez członka MKZP we wniosku oraz umowie.

§ 20

1. Członkowie MKZP wpłacają wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP nie później niż do 28 dnia każdego miesiąca.
2. Jeśli termin płatności wpisowego, miesięcznego wkładu członkowskiego lub raty pożyczki wypada w dniu wolnym od pracy, ww. należności wpłaca się najpóźniej w dniu następującym.
3. Jednorazowe wpisowe do MKZP wynosi 100 zł.
4. Wkłady członkowskie ustala się w wysokości minimalnej wynoszącej 50 zł miesięcznie. Członek MKZP wskazuje w deklaracji przystąpienia do MKZP wysokość wkładu, który chce odprowadzać na rachunek płatniczy MKZP. W przypadku członków MKZP, którzy w trakcie członkostwa chcą zmienić wysokość wkładu, zobowiązani są złożyć pisemny wniosek o zmianę wysokości miesięcznego wkładu członkowskiego i zgodę na jego potrącenie z wynagrodzenia lub zasiłku.
5. Wpisowe, miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek członków MKZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
6. Emeryci i renciści dobrowolnie wpłacają miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek na rachunek płatniczy MKZP.

7. Miesięczne wkłady członkowskie i raty pożyczek zapisuje się na imiennych rachunkach członków MKZP.
8. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka MKZP, może wyrazić zgodę na czasowe zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich lub rat pożyczek.
9. Członkowie MKZP mogą częściowo wycofać zgromadzone wkłady pod warunkiem, że stan pozostałych wkładów zabezpiecza posiadane zadłużenie.
10. Całkowite wycofanie zgromadzonych wkładów jest równoznaczne z rezygnacją z członkostwa w MKZP.

§ 21

1. Fundusz rezerwowy powstaje z:
 - 1) wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do MKZP
 - 2) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - 3) odsetek od środków na rachunku płatniczym, w tym lokat terminowych;
 - 4) odsetek zasądzonych przez sąd;
 - 5) darowizn, spadków lub zapisów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na:
 - 1) pokrycie szkód i strat;
 - 2) pokrycie nieściągalnych zadłużeń;
 - 3) prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego;
 - 4) odpis na fundusz zapomogowy w wysokości ustalonej przez zarząd MKZP w terminie do 31 stycznia każdego roku.

§ 22

1. Fundusz zapomogowy powstaje z:
 - 1) odpisów funduszu rezerwowego, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt. 4;
 - 2) dobrowolnych wpłat członków MKZP.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest wyłącznie na udzielanie bezzwrotnych zapomóg członkom MKZP spełniającym warunki określone w § 6 ust. 2 i 3 oraz członkom ich rodzin oraz emerytom i rencistom, którzy podczas pracy zawodowej byli członkami MKZP.
3. Członowi MKZP przysługuje prawo ubiegania się o zapomogę z funduszu zapomogowego w sytuacjach indywidualnych zdarzeń losowych wpływających na pogorszenie jego sytuacji życiowej czy materialnej.
4. Podstawą przyznania zapomogi jest wniosek złożony przez członka MKZP udokumentowany załącznikami potwierdzającymi fakty zawarte we wniosku. Członek MKZP może złożyć wniosek tylko raz na dane zdarzenie.
5. Wysokość funduszu zapomogowego ustala się na poziomie do 75% odpisu funduszu rezerwowego. W uzasadnionych przypadkach zarząd może podjąć decyzję o jego zwiększeniu w przypadku, gdy pozwalają na to środki finansowe.

§ 23

Szczegółowe zasady udzielania pożyczek oraz bezzwrotnych zapomóg z funduszu oszczędnościowo-pożyczkowego oraz funduszu zapomogowego określa *Regulamin przyznawania pożyczek oraz bezzwrotnych zapomóg z Funduszy Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy Kujawsko-Pomorski Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszcy* stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 24

1. Środki pieniężne MKZP przechowywane są na rachunkach płatniczych i mogą być deklарowane jako lokaty krótko- i długoterminowe. Zarząd jest upoważniony do dysponowania tymi środkami.
2. Rachunki płatnicze MKZP są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby mające prawo do dysponowania tymi rachunkami.
3. Każda transakcja dokonywana na rachunku płatniczym MKZP wymaga złożenia dwóch elektronicznych podpisów członków Zarządu.
4. Wzory podpisów osób mających prawo do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku płatniczym MKZP, określone są w karcie wzorów podpisów złożonej w Banku prowadzonym obsługę płatniczą MKZP.

V. Przetwarzanie danych osobowych

§ 25

1. Administratorem danych osobowych MKZP jest Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa działająca przy Kujawsko-Pomorskim urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy przy ul. Jagiellońskiej 3. 85-950 Bydgoszcz.
2. Członek MKZP w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych w MKZP może skontaktować się listownie pod adresem: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz lub pocztą elektroniczną na adres: mkzp.kpuw@bydgoszcz.uw.gov.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie wyrażonej dobrowolnie zgody w związku z członkostwem w MKZP, wskazaniem jako osoba uprawniona do otrzymania wkładu członkowskiego lub poręczeniem pożyczki, co jest zgodne z art. 43 ust. 1 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych i art. 6 ust 1 lit. A) RODO. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a ich brak uniemożliwi członkostwo w MKZP, otrzymanie wkładu członkowskiego w razie śmierci członka MKZP lub poręczenie pożyczki. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
4. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. Zautomatyzowani procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez członka MKZP określonych cech.
5. Członkowi MKZP przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania), usunięcia (w określonych prawem przypadkach), a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub zawartych umów. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane od dnia złożenia deklaracji przystąpienia do MKZP przez okres 10 lat od dnia ustania członkostwa, 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego lub 5 lat od dnia spłaty poręczonej pożyczki.

VI. Rachunkowość, sprawozdawczość i kontrola

§ 26

1. Rachunkowość MKZP prowadzona jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości przez osoby wyznaczone przez KPUW.
2. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu, członkowie komisji rewizyjnej, ani członkowie komisji likwidacyjnej.
3. MKZP nie prowadzi obrotu gotówkowego.

4. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków/delegatów.
6. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, podpisują:
 - 1) zarząd;
 - 2) komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
 - 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

VII. Likwidacja MKZP

§ 27

1. W razie likwidacji zakładu pracy, MKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania w terminie 2 miesiące od dnia zajścia zdarzenia określonego w niniejszym ustępie oraz ust. 2 i 3.
2. Likwidacja MKZP następuje również w razie spadku liczby członków poniżej 10.
3. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji MKZP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 28

W celu przeprowadzenia likwidacji MKZP walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie, co najmniej 3 osób. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

§ 29

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu i komisji rewizyjnej MKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 30

Decyzję o likwidacji MKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędzenia, wezwaniem dłużników do spłaty należności, wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli oraz przeznaczeniem środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, należy podać do wiadomości wszystkich członków.

§ 31

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
2. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna, na wniosek członka MKZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji MKZP.
4. Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek MKZP, zwraca członkom MKZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów członkowskich.

§ 32

Środki funduszków zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

§ 33

Likwidacja MKZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 34

1. O ile statut lub bezwzględnie obowiązujące przepisy praw wyraźnie nie stanowią inaczej, wszelkie czynności, o których mowa w statucie, mogą być dokonywane w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej.
2. W sprawach dotyczących członkostwa w MKZP oraz świadczeń decyzje zarządu są ostateczne
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1666) oraz decyzje zarządu MKZP.

§ 35

1. Walne zebranie członków uchwaliło jednolity Statut w powyższym brzmieniu na podstawie uchwały nr 2/2025 z dnia 14 lutego 2025 roku.
2. Traci moc Statut MKZP przy Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy przyjęty uchwałą nr 2/2024 z dnia 24 kwietnia 2024 roku.
3. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie nowego Statutu ustala się okres przejściowy na wprowadzenie nowych regulacji oraz obowiązujących druków.
4. Niniejszy Statut MKZP wchodzi w życie z dniem 14 lutego 2025 roku.

