

STATUT

Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie

Rozdział I

Część ogólna

§1

1. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie zwana dalej „MKZP przy ZS CKZ w Grubnie” działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo – pożyczkowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1666).
2. Statut określa zasady organizowania i działania MKZP.

§2

1. Siedzibą Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej jest siedziba Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie, Grubno 56, 86-212 Stolno

§3

1. Głównym celem MKZP jest udzielanie pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.
2. Zadaniem MKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§4

1. Wkłady członkowskie oraz pożyczka udzielona członkom MKZP nie są oprocentowane.
2. Członek MKZP odpowiada za zobowiązania MKZP w części odpowiadającej jego wkładom członkowskim.
3. Zgromadzony wkład członkowski stanowi zabezpieczenie udzielonej pożyczki.
4. Zgromadzone wkłady członkowskie w kwocie odpowiadającej niespłaconej części pożyczki nie podlegają zajęciu przez podmioty trzecie bądź innym obciążeniom, nie mogą też zostać wypłacone.
5. MKZP ma prawo dobrowolnie przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§5

1. MKZP działa samorządnie i samodzielnie jako jednostka organizacyjna zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Statutu uchwalonego przez Walne Zebranie Członków oraz uchwał organów MKZP.

§6

1. MKZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§7

1. Kontrolę nad MKZP sprawuje działająca zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 5 ustawy o KZP.

§8

1. Placówki o których mowa §9 pkt 1 ust 1, których członkowie należą do MKZP świadczą pomoc MKZP w szczególności w zakresie:
 - 1) Zapewnienia pomieszczenia biurowego.
 - 2) Udzielania informacji dotyczących pracowników w zakresie przewidzianym w ustawie o KZP.
 - 3) Dokonywania na rzecz MKZP potrąceń wpisowego/miesięcznych składek i rat pożyczek z wynagrodzenia/wypłat zasiłków chorobowych/odpraw/odpraw pośmiertnych oraz pozostałych należności przysługujących z tytułu stosunku służbowego/wykonywanej pracy.
 - 4) Odprowadzania wpłat na rachunek płatniczy MKZP.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o których mowa w ust 1 określa umowa zawarta pomiędzy Placówkami z Zarządem MKZP.

Rozdział II

Członkowie MKZP oraz ich prawa i obowiązki

§9

1. Członkiem MKZP może zostać:
 - 1) pracownik wykonujący pracę zarobkową i otrzymujący z tego tytułu wynagrodzenie w następujących Placówkach: Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie, Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym w Chełmnie, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmnie, Placówkach Opiekuńczo – Wychowawczych w Chełmnie, Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie, którzy złożyli deklarację o przyjęciu do kasy stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.
 - 2) pracownik przechodzący na emeryturę (po zakończeniu pracy), którzy nie zadeklarowali chęci pozostania w MKZP w momencie przejścia na emeryturę /rentę nie może ponownie zostać wpisany w poczet członków MKZP.

§10

1. Członek MKZP obowiązany jest:
 - 1) Złożyć podpisaną deklarację wstąpienia do MKZP, wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia wymagane przez Zarząd, a dotyczące działalności MKZP.

- 2) Wyrazić zgodę na potrącanie wpisowego w wysokości 50,00 zł z uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku miesięcznego. Pracownik przystępujący po raz kolejny do MKZP wpłaca wpisowe w wysokości 100,00 zł.
- 3) Wyrazić zgodę na potrącanie miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości nie mniej niż 30,00 zł w dniu przystąpienia do MKZP. W przypadku emerytów/rencistów wpłacać składki w wysokości nie mniej niż 30,00 zł miesięcznie.
- 4) Wyrazić zgodę na potrącanie z uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku rat pożyczek udzielonych przez MKZP. W przypadku emerytów/rencistów wpłacać raty pożyczki na wskazany przez MKZP rachunek bankowy do ostatniego dnia następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
- 5) Wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci oraz przedłożyć oświadczenie tej osoby na podstawie art. 12 ust 4 ustawy o KZP. Wzór oświadczenia woli stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
- 6) Aktualizować w terminie 14 dni swoje dane osobowe.
- 7) Przestrzegać postanowień Statutu oraz Uchwał organów MKZP.

§11

1. Członek MKZP ma prawo:

- 1) Korzystać z pożyczek rozłożonych maksymalnie na 36 rat miesięcznych. Zasady udzielania pożyczek określa regulamin udzielania pożyczek gotówkowych z funduszu MKZP.
- 2) Przebywający na urlopie wychowawczym może zawiesić spłatę pożyczki w przypadku uzasadnionych zdarzeń losowych po wcześniejszym dostarczeniu zgody poręczycieli. Zgoda ta nie jest wymagana w przypadku, gdy wkład własny przewyższa zadłużenie.
- 3) Wyczołać część wkładów w maksymalnej wysokości 80% zgromadzonych wkładów jeden raz w roku, po wcześniejszym uzgodnieniu ewentualnego zadłużenia bez utraty członkostwa w MKZP, Wniosek należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu,
- 4) Przyspieszyć spłatę zaciągniętej pożyczki podwyższając ratę zadłużenia tylko jeden raz w czasie zadeklarowanego okresu spłaty.
- 5) W razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielanie zapomóg, o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie.
- 6) Gromadzić oszczędności w MKZP według zasad określonych w Statucie.
- 7) Zapoznać się z treścią aktualnego Statutu.
- 8) Brać udział w obradach Walnego Zebrania na zasadach określonych w Statucie, wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej MKZP.
- 9) Zapoznać się u uchwałami organów MKZP, protokołami z posiedzeń organów MKZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniem finansowym.
- 10) Zapoznawać się ze stanami wkładów i zadłużenia na podstawie potwierdzenia salda generowanego raz w roku.
- 11) Członkom MKZP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania zgromadzonych środków.
- 12) Zmieniać swoje dane, wysokość wkładu członkowskiego, osób uprawnionych na wniosek stanowiący załącznik nr 4 do Statutu

§12

1. Członek MKZP nabywa uprawnienia:

- 1) określone w §11 ust. 6-9 Statutu po wpłaceniu wpisowego.
- 2) do otrzymania pożyczki po 2 miesiącach potrąceń wkładów
- 3) w razie wydarzeń losowych może ubiegać się o udzielenie zapomogi o ile MKZP posiada środki na ich udzielenie.

§13

1. Skreślenie z listy członków MKZP następuje na skutek uchwały podjętej:
 - 1) Na pisemny wniosek członka MKZP, wniosek stanowi załącznik nr 5 do Statutu,
 - 2) W razie ustania zatrudnienia.
 - 3) W razie śmierci członka MKZP.
 - 4) Przez Zarząd w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 10 Statutu.

§14

1. W razie skreślenia z listy członków MKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu własnego. W przypadku zadłużenia większego niż wkład własny pozostała kwota musi zostać wpłacona na rachunek bankowy MKZP w terminie 14 dni.

§15

1. Pracownik rezygnujący z członkowską w MKZP otrzymuje zgromadzony wkład własny po rozliczeniu zadłużenia w terminie 14 dni. Ponowne przystąpienie do MKZP może nastąpić po okresie nie krótszym niż 6 miesięcy oraz spełnieniu warunków określonych w § 1 pkt 1 ust 2 Statutu.

§16

1. Osobie skreślonej z listy członków MKZP, a w przypadku śmierci członka MKZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładów członkowskich.
2. Jeżeli członek MKZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka MKZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacony osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku MKZP.
5. Osoby skreślone z listy członków powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 6 miesięcy. Po tym terminie Zarząd MKZP niepodjęte wkłady może przekazać na fundusz rezerwowy MKZP.

Rozdział III
Organy MKZP

§17

1. Organami MKZP są:
 - 1) Walne zebranie członków (delegatów),
 - 2) Zarząd MKZP,
 - 3) Komisja Rewizyjna MKZP.

§18

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Zarząd i Komisja Rewizyjna wybierane są na Walnym Zebraniu Członków (delegatów) i działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków (delegatów). W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym niż 30 minut od rozpoczęcia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące Uchwały bez względu na liczbę obecnych członków (delegatów) MKZP. W przypadku równej liczby głosów głosowanie się powtarza.
4. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu MKZP może być odwołany na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem lub w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu MKZP. W przypadku odwołania członka przeprowadza się wyboru uzupełniające na najbliższym Walnym Zebraniu Członków (delegatów).
5. Jeżeli MKZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków, Zarząd może zwoływać Walne Zebranie Delegatów. Delegatów na każde zebranie wybiera się spośród członków MKZP zatrudnionych w jednostkach (Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie, Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Chełmnie, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Chełmnie, Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej w Chełmnie, Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie) wg klucza 1 delegat na 4 członków z wyłączeniem emerytów i rencistów. Emeryci i renciści będący członkami MKZP mają prawo uczestniczyć w Walnym Zebraniu Członków MKZP na ogólnych zasadach. Zawiadomienie o Walnym Zebraniu członków (delegatów) zostanie umieszczone na tablicach informacyjnych w poszczególnych jednostkach oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie. Czas i miejsce zebrania członków (delegatów) MKZP należy podać do wiadomości członkom MKZP co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.
6. Członkowie organów MKZP wykonują swoje czynności społecznie.
7. Zarząd MKZP reprezentuje interesy MKZP na zewnątrz oraz przed dyrektorem Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie.

§19

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków Zarząd zwołuje raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) Komisji Rewizyjnej,
 - 2) 1/3 liczby członków MKZP,
 - 3) Podmiotu sprawującego kontrolę nad MKZP.
4. 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 zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.
5. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:
 - 1) Uchwalania statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) Wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej,
 - 3) Ustalenie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
 - 4) Zatwierdzania sprawozdań finansowych,
 - 5) Przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
 - 6) W razie powstania szkód i strat rozpatrywanie przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
 - 7) Ustalenie sposobu tworzenia i podziału funduszy,
 - 8) Podejmowanie Uchwał w sprawach likwidacji MKZP,
 - 9) Podjęcie uchwały o przekształceniu.

§20

1. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków, który jest wybierany przez Walne Zebranie Członków (delegatów).
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
3. Posiedzenie Zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarząd sporządza się protokół.

§21

1. Do kompetencji Zarządu należą:
 - 1) Przyjmowanie członków MKZP i skreślanie z listy.
 - 2) Prowadzenie ewidencji członków.
 - 3) Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty.
 - 4) Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów.
 - 5) Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
 - 6) Składania Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z bieżącej działalności.
 - 7) Reprezentowanie interesów MKZP na zewnątrz.
 - 8) Współdziałanie z pracownikiem prowadzącym księgowość MKZP.
 - 9) Podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek.
 - 10) Udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.
 - 11) Przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków (delegatów) do zatwierdzania sprawozdań finansowych wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisję Rewizyjną.
 - 12) Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat.
 - 13) Współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP.

- 14) Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej.
- 15) Prowadzenie innych spraw MKZP.

§22

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków wybieranych przez Walne Zebranie Członków.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub osoba przez niego delegowana może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§23

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ochrona mienia MKZP.
 - 2) Kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień prawa, postanowień Statutu i Uchwał organów MKZP.
 - 3) Czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

§24

1. Posiedzenie Zarządu MKZP przyznającego pożyczki odbywa się w zależności od potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
2. Składanie wniosków o przyznanie pożyczki do MKZP odbywa się na bieżąco.
3. Warunkiem złożenia wniosku i otrzymania pożyczki jest całkowita spłata zadłużenia w MKZP.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa MKZP

§25

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości. Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
2. Rachunkowość MKZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§26

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusze:
 - 1) Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy
 - 2) Fundusz rezerwowy
 - 3) Fundusz zapomogowy

§27

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje w wkładów członków i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

§28

1. Fundusz rezerwowy powstaje:
 - 1) z wpłat wpisowego wnoszonego przez członków wstępujących do MKZP,
 - 2) z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - 3) z odsetek zgromadzonych na rachunku bankowym,
 - 4) z odsetek zasądzonych przez sąd,
 - 5) darowizn, spadków lub zapisów,
 - 6) z opłat miesięcznych pobieranych od członków w wysokości 6,00 zł.
2. Środki zgromadzone na funduszu rezerwowy mogą być przeznaczone na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego, wynagrodzenie osoby prowadzącej księgowość oraz odpis na fundusz zapomogowy.

§29

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów funduszu rezerwowego
 - 2) z dobrowolnych wpłat członków MKZP.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom MKZP w razie szczególnych zdarzeń losowych.
3. O wysokości funduszu zapomogowego w danym roku kalendarzowym decyduje Zarząd w drodze Uchwały.
4. Niewykorzystana kwota funduszu zapomogowego przechodzi na rok następny.

§30

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka MKZP.
2. Wniosek/Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka MKZP, w przypadku gdyby członek MKZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
4. W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd MKZP na pisemny wniosek zadłużonego członka MKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka MKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§31

1. 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 wykonuje 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 rozdzielnosc majątkowa.

§32

1. Środki MKZP przechowuje się na rachunku bankowym. Rachunki bankowe MKZP są otwierane na wniosek Zarządu.
2. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

§33

1. Niespłacone zobowiązanie przez pożyczkobiorcę skutkuje obciążeniem poręczycieli. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec MKZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd MKZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładu poręczycieli, potrącić z wynagrodzenia poręczycieli lub innych wypłacanych przez pracodawcę należności.

§34

1. W przypadku braku możliwości wyegzekwowania zadłużenia od spadkobierców kwota zadłużenia po zmarłym członku MKZP pomniejsza o jego zgromadzony wkład, może zostać Uchwałą Walnego Zebrania Członków umorzona z funduszu rezerwowego.

§35

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zdań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanym 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) Imię i nazwisko,
 - 2) Numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - 3) Adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - 4) Stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - 5) Stan zdrowia,
 - 6) Otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
3. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Administratorem danych osobowych jest MKZP.

Rozdział V

Likwidacja MKZP

§36

1. Walne Zebranie podejmuje Uchwałę o likwidacji MKZP w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Z dniem podjęcia Uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek.
3. Wkłady członkowskie osób posiadających względem MKZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia. Z dniem przejścia MKZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczek staje się natychmiast wymagalna.
4. Uchwała Walnego Zebrania o likwidacji MKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenia środków pozostających na fundusz rezerwowy po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań wkładów członkowskich.
5. Komisja Likwidacyjna przejmuje prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej. Likwidacja MKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłat zobowiązań oraz ściągnięcia wierzytelności. Uchwała Walnego Zebrania zatwierdza sprawozdanie finansowe i kończące likwidację oraz odwołuje komisję likwidacyjną.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§37

1. MKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy zakładu pracy, adresu „Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie, Grubno 56, 86-212 Stolno.

§38

1. Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie z PKZP z dniem wejścia w życie Statutu stają się wpisowymi i wkładami członkowskim w MKZP

§39

1. Z chwilą uchwalenia Statutu MKZP, dotychczasowi członkowie PKZP stają członkami MKZP.

§40

1. Statut wchodzi w życie po miesiącu od uchwalenia przez Walne Zebranie Członków, zgodnie z podjętą Uchwałą nr 6/2023 Walnego Zebrania Członków (delegatów) w dniu 10.03.2023r.

