

ZARZĄDZENIE NR 49/2023

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 19 grudnia 2023 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2023 roku, poz. 742 z późn. zm.), ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 roku, poz. 1666); Statutu Kasy Zapomogowo Pożyczkowej zatwierdzonego Uchwałą Nr 5/2023 walnego zebrania członków KZP w dniu 27 listopada 2023 roku, po uzyskaniu pozytywnej opinii działających na terenie Uczelni związków zawodowych, zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam Regulamin „**Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie**” stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2009 Rektora z dnia 22 kwietnia 2009 roku *w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie*

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

**REGULAMIN KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ
AKADEMII WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
IM. BRONISŁAWA CZECHA W KRAKOWIE**

Nazwa, cel i przedmiot działalności

§ 1

1. Nazwa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej, zwanej w dalszym ciągu w skrócie KZP brzmi: **Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**, al. Jana Pawła II 78.
2. KZP zrzesza pracowników zatrudnionych w AWF dobrowolnie zapisanych.
3. Podstawę działalności kasy stanowi niniejszy regulamin uchwalony przez zebranie członków i zatwierdzony przez Rektora Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie, zwanej dalej Uczelnią.
4. Każda zmiana regulaminu następuje w drodze uchwały walnego zebrania członków.

§ 2

1. Celem KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długo- i krótkoterminowych oraz zapomóg – w miarę posiadanych środków – na zasadach określonych w regulaminie.
2. KZP realizuje swoje cele przez:
 - 1) przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w regulaminie;
 - 2) udzielanie pożyczek.
3. Zarządzanie funduszami KZP należy do Zarządu kasy.
4. KZP działa pod bezpośrednim nadzorem Władz Uczelni oraz komisji rewizyjnej.
5. KZP w swej działalności korzysta z pomocy technicznej zakładu pracy. Pomoc ta obejmuje: bezpłatne dostarczenie pomieszczenia biurowego, druków manipulacyjnych, odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie pieniędzy, potrącanie w listach płac wkładów i rat pożyczek i regularne odprowadzanie sum z tego tytułu na rachunek bieżący KZP, przydzielenie pracowników do obsługi kasowej i prowadzenia księgowości KZP, udzielenie pomocy prawnej oraz inną pomoc w miarę potrzeby.
6. KZP używa pieczętki podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

Członkowie KZP

§ 3

1. Członkiem KZP może być każdy pracownik AWF zatrudniony na podstawie umowy o pracę, na podstawie umów cywilnoprawnych oraz emerytowany pracownik AWF (pod pojęciem emerytowanego pracownika AWF należy rozumieć osobę, która bezpośrednio przed przejściem na emeryturę była pracownikiem Uczelni).
2. Członków przyjmuje zarząd KZP na podstawie złożonej przez zainteresowanych deklaracji przystąpienia do KZP. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członek KZP jest obowiązany:
 - 1) wpłacać wpisowe lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - 2) wpłacać miesięczne wkłady członkowskie lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
 - 3) przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał i regulaminów KZP;
 - 4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby;
 - 5) aktualizować swoje dane osobowe.
4. Członek KZP ma prawo:
 - 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
 - 2) zaciągać pożyczki zgodnie z ustalonym regulaminem ich udzielania;
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielanie zapomóg zgodnie z ustalonym regulaminem, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
 - 5) wybierać i być wybranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
 - 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
 - 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzenia organów KZP, protokołami kontrolnymi przeprowadzonych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi.
5. Uprawnienia określone w ust.4 pkt 1, 3 i 4 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w ust.4 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.
6. Skreślenie z listy członków KZP następuje:
 - 1) na pisemne żądanie członka KZP;
 - 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
 - 3) w razie śmierci członka KZP;
 - 4) na skutek uchwały zarządu KZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w ust.3.
7. W związku z przejściem na emeryturę (rentę) członek KZP jeżeli pozostawi część swoich wkładów ma prawo do korzystania z pożyczki do wysokości swoich wkładów. Emeryci i renciści, którzy całkowicie wycofają wkłady nie mogą być ponownie przyjęci do KZP.

8. Osoby korzystające z bezpłatnego urlopu dla wychowania małych dzieci mogą w okresie tego urlopu pozostać członkami KZP pod warunkiem pozostawienia wkładów członkowskich. Przez okres urlopu są one zwolnione od wnoszenia bieżących wkładów członkowskich.
9. W razie nie podjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu, zarząd KZP podejmując decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca wkłady bądź ściąga zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

Organy i struktura KZP

§ 4

1. Organami KZP są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd;
 - 3) komisja rewizyjna;
2. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).
3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.
6. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
7. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku, najpóźniej w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
8. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - 1) komisji rewizyjnej;
 - 2) 1/3 liczby członków KZP;
 - 3) związku zawodowego.
9. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 7 dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
10. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
 - 1) uchwalenie statutu i wprowadzenie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwołanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
 - 4) uchwalenie regulaminów przyznawania pożyczek, ich wysokości oraz warunków i okresów ich spłaty;

- 5) ustalenie zasad tworzenia funduszu zapomogowego KZP, zwłaszcza w określeniu wysokości odpisów z funduszu rezerwowego i wysokości wpłat wnoszonych przez członków KZP na podstawie uchwały walnego zebrania (delegatów);
 - 6) ustalenie zasad, regulaminem zatwierdzonym uchwałą, wysokości zapomóg i zasadach ich udzielania;
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
 - 8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
 - 9) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyny oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - 10) podejmowanie uchwał o likwidacji KZP;
 - 11) podejmowanie uchwał o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
 - 12) podjęcie uchwały o przekształceniu.
11. Walne zebranie jest ważne, jeśli bierze w nim udział co najmniej połowa członków. W razie nie dościa do skutku walnego zebrania z powodu wymaganej liczby obecnych członków, walne zebranie może być zwołane w drugim terminie- nie później jednak niż w ciągu 14 dni. Walne zebranie zwołane w drugim terminie jest ważne, bez względu na liczbę obecnych. Z walnego zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
 12. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
 13. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu, sporządza się protokół.
 14. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) przyjmowanie członków i skreślanie ich z listy członków KZP;
 - 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
 - 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 członkowskich i zadłużeń oraz ewidencjonowaniem ich operacji;
 - 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
 - 8) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładu członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji; informacje na temat stanu wkładów członkowskich i zadłużeń, są udzielane także na wniosek członka KZP, w terminie nie dłuższym niż 7 dni (informacja na temat stanu wkładu członkowskiego lub zadłużenia udzielana jest w formie pisemnej, chyba, że członek KZP wniesie o inną formę jej doręczenia);
 - 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
 - 10) zwoływanie walnych zebrań członków;

- 11) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
 - 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowe wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
 - 13) sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - 14) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
 - 15) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
 - 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP;
 - 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
 - 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
 - 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami obowiązującymi o statystyce publicznej.
15. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz Uczelni.
16. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków. Jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu. Do zadań komisji należy w szczególności:
- 1) ochrona mienia KZP;
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień regulaminu, statutu;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

Fundusze KZP

§ 5

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy;
- 2) fundusz rezerwowy;
- 3) fundusz zapomogowy.

§ 6

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie w wysokości i terminach ustalonych w regulaminie kasy potrącane są członkom KZP z ich wynagrodzenia. Kwoty te zapisuje się na rachunek osobisty członka.
3. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane. Wysokość miesięcznego wkładu obowiązująca wszystkich członków kasy wynosi 2% miesięcznego wynagrodzenie brutto.

§7

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych wypadków losowych.

§ 8

1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunku bankowym.
2. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkiem KZP zatwierdza zarząd.
3. Członkowie mogą wycofać raz w roku część wkładu.
4. Częściowe wycofanie wkładów w gotówce może nastąpić tylko, gdy członek nie posiada w kasie zadłużenia.
5. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
6. W razie skreślenia członka KZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
7. W przypadku niemożności ściągnięcia zadłużenia zarząd KZP kieruje za pośrednictwem władz uczelni sprawę przeciwko dłużnikowi i poręczycielom na drogę sądową.
8. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą ponownie być przyjęci do KZP na zasadach ogólnych.
9. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
10. Nową pożyczkę gotówkową KZP można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki, w uzasadnionych przypadkach członek może dobrać pożyczkę do 3-krotności wkładów.
11. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące.
12. KZP udziela pożyczek krótkoterminowych członkom KZP. Pożyczka ta podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia i nie wymaga poręczenia spłaty.
13. W uzasadnionych przypadkach zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki gotówkowej ratalnej na okres trzech miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka wniosek o prolongatę musi zawierać zgodę poręczycieli.

14. Osoby będące członkami KZP korzystające z urlopów wychowawczych, jeżeli posiadają zadłużenie w KZP przekraczające wysokość wkładów składają wniosek o zawieszenie spłat potwierdzonych przez poręczycieli.
15. O udzieleniu pożyczek, ustaleniu ich wysokości i okresu spłaty decyduje zarząd KZP w granicach ustalonych regulaminem.
16. Członkowie posiadający wkłady o wartości 50% wnioskowanej kwoty pożyczki mogą składać wnioski podpisane przez 1 poręczyciela.
17. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącanie im z wynagrodzenia lub ich wkładów, zasiłku chorobowego poręczonej pożyczki w razie jej nie spłacania przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika.
18. Wnioski o udzielanie pożyczek długoterminowych są rozpatrywane raz w miesiącu. Zatwierdzone pożyczki przekazywane są członkom na ich osobisty rachunek rozliczeniowy.
19. KZP prowadzi pełną księgowość zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
20. Bilans KZP podpisuje zarząd KZP, księgowy KZP oraz komisja rewizyjna.
21. Księgowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu, komisji rewizyjnej, komisji likwidacyjnej.

Likwidacją KZP

§ 9

1. KZP przechodzi w stan likwidacji na mocy uchwały powziętej przez walne zebranie członków. Z dniem powzięcia takiej uchwały przestają się przyjmować nowych członków, wkładów członkowskich, wypłat, pożyczek i zapomóg.
2. Uchwała walnego zgromadzenia o likwidacji KZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób.
3. Likwidacja ma na celu ukończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
4. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
5. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
6. Likwidacja prowadzona jest pod nadzorem władz Uczelni.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK