

# **STATUT**

**KOLEŻEŃSKIEJ KASY OSZCZĘDNOŚCIOWO-POŻYCZKOWEJ  
WOJSKOWEGO CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ  
CENTRALNEJ BIBLIOTEKI WOJSKOWEJ  
REPREZENTACYJNEGO ZESPOŁU ARTYSTYCZNEGO WOJSKA  
POLSKIEGO**

*Poprawki do Statut Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo Pożyczkowej Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej, Centralnej Biblioteki Wojskowej, Reprezentacyjnego Zespołu Artystycznego Wojska Polskiego zostały przyjęte na walnym zebraniu członków kasy w dniu 10.03.2017 r.*

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	3
I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Członkowie KKOP .....	3
III. Organy KKOP .....	4
A. Walne zebranie członków (delegatów).....	5
B. Zarząd.....	6
C. Komisja rewizyjna .....	6
IV. Fundusze KKOP.....	7
V. Udzielanie świadczeń .....	8
VI. Likwidacja KKOP.....	10
VII. Rachunkowość KKOP .....	11
VIII. Postanowienia końcowe .....	12
Załączniki .....	13
DECYZJA NR 149/MON .....	21
ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW .....	23
Wykaz osób funkcyjnych KKOP WCEO, CBW, RZAWP .....	32

## ROZDZIAŁ I

### I. Postanowienia ogólne

- § 1. Celem KKOP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek.
- § 2. KKOP realizuje swoje cele poprzez udzielanie pożyczek w miarę posiadanych środków.
- § 3. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi KKOP nie są oprocentowane.

### II. Członkowie KKOP

- § 4.1 Członkami KKOP mogą być żołnierze zawodowi, żołnierze pełniący nadterminową służbę wojskową, pracownicy wojska Centralnej Biblioteki Wojskowej, Reprezentacyjnego Zespołu Artystycznego WP, Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej oraz emeryci i renciści – byli żołnierze i pracownicy wojska, którzy z tych jednostek odeszli na emeryturę.
- § 4.2 Członkami KKOP WCEO, CBW, RZAWP mogą być osoby z poza w/w jednostek będące żołnierzami zawodowymi oraz pracownikami wojska.
- § 5. 1. Kandydaci przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KKOP.
  - 2. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd KKOP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
- § 6. 1. Członek KKOP jest obowiązany:
  - 1) wpłacić wpisowe w wysokości **50,00 zł**,
  - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej w § 27 ust. 3 lub wyrazić zgodę na potrącanie go z uposażenia lub wynagrodzenia oraz zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
  - 3) przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów KKOP.2. Postanowienie ust. 1 pkt 1 nie dotyczy członków KKOP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.
- § 7. 1. Członek KKOP ma prawo:
  - 1) gromadzić oszczędności w KKOP według zasad określonych w statucie,
  - 1) korzystać z pożyczek,
  - 2) brać udział w obradach walnego zebrania,
  - 3) wybierać i być wybieranym do zarządu KKOP i komisji rewizyjnej.2. Uprawnienia określone w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 członek KKOP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.
  - 3. Prawo otrzymania pożyczki członek nabywa po upływie 3 miesięcy od daty przyjęcia w poczet członków i wniesieniu za ten okres wkładów członkowskich.
- § 8. Skreślenie z listy członków KKOP następuje:
  - 1) na pisemne żądanie członka KKOP,
  - 2) w razie zwolnienia ze służby wojskowej (wygaśnięcia stosunku pracy), z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
  - 3) w razie śmierci członka KKOP,
  - 4) na skutek decyzji zarządu KKOP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka KKOP obowiązków określonych w § 6.

- § 9. 1. Członkowie KKOP skreśleni z listy na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KKOP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych.
2. Emeryci i renciści, którzy całkowicie wycofają wkłady nie mogą być ponownie przyjęci do KKOP.
3. Osobom skreślonym z listy członków KKOP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
4. W razie śmierci członka KKOP wkłady członkowskie, po potrąceniu zadłużenia, zwraca się niezwłocznie osobie wskazanej w Deklaracji Przystąpienia do KKOP, w miarę posiadanych przez KKOP środków, nie później niż w terminie określonym w ust.3.
5. Niepodjęte wkłady osoby skreślonej z listy członków KKOP podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy, po zatwierdzeniu bilansu KKOP na rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy.
6. Członkowie KKOP mogą wycofać część wkładów, **jeżeli w danym momencie nie są obciążeni pożyczką.**
- § 10. 1. Emeryci i renciści będący członkami KKOP mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. W stosunku do członków KKOP przebywających na urloпах bezpłatnych, wychowawczych i macierzyńskich można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
- § 11. 1. W razie przeniesienia członka KKOP do innej KKOP zarząd wystawia zaświadczenie o wysokości wkładu i zadłużenia. Jeden egzemplarz otrzymuje przeniesiony, drugi wraz z deklaracją podlega przekazaniu do nowej KKOP, trzeci pozostaje w aktach.
2. Wkłady oszczędnościowe członka pomniejszone o ewentualne zadłużenie zarząd KKOP przekazuje niezwłocznie na rachunek jednostki (instytucji), do której członek został przeniesiony, z przeznaczeniem dla właściwej KKOP.
3. Jeżeli zadłużenie członka KKOP przewyższa jego wkłady, zarząd KKOP w nowym miejscu pełnienia służby (pracy, zamieszkania) przeniesionego dokonuje na bieżąco potrąceń z jego wynagrodzenia (uposażenia) w ratach ustalonych we wniosku o udzielenie pożyczki. Potrącone raty pożyczki zarząd KKOP przekazuje za pośrednictwem jednostki (instytucji) do KKOP, z której odszedł zadłużony nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Zarząd KKOP, na podstawie otrzymanych dokumentów, zalicza przeniesionego w poczet członków KKOP i dokonuje odpowiedniego zarachowania dotychczasowych wkładów i ewentualnego zadłużenia oraz dokonuje dalszych deklarowanych potrąceń.

### III. Organy KKOP

- § 11. Organami KKOP są:
- 1) walne zebranie członków (delegatów, których liczbę ustala pierwsze walne zebranie członków, jeżeli KKOP liczy więcej niż 150 członków),
  - 2) zarząd,
  - 3) komisja rewizyjna.
- § 12. 1. Uchwały organów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).

2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
  3. Wybory w KKOP odbywają się w sposób jawny lub tajny, zgodnie z decyzją walnego zebrania członków (delegatów) KKOP.
- § 13. 1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KKOP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków.
2. W razie odwołania członka organu KKOP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie przeniesienia do innej jednostki wojskowej (ustania stosunku pracy), przeprowadza się wybory uzupełniające.
  3. Członkowie organów KKOP swoje czynności wykonują społecznie.
  4. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).
  5. Członkowie organów KKOP nie mogą pełnić obowiązków księgowego KKOP oraz przyjmować wpłat gotówkowych od pożyczkobiorców ani też dokonywać wypłat gotówkowych.
  6. Skład zarządu KKOP i komisji rewizyjnej i jego zmiany ogłasza się w decyzji dyrektora instytucji.

#### **A. Walne zebranie członków (delegatów)**

- § 14. 1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Każde zebranie jest protokołowane.
2. Zwyczajne zebranie zwołuje zarząd 1 raz w roku.
- § 15. 1. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje:
- 1) zarząd KKOP w razie potrzeby lub na żądanie:
    - a. komisji rewizyjnej,
    - b. 1/3 liczby członków KKOP,
  - 2) komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.
2. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się w ciągu 1 miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 14 dniach od zawiadomienia członków KKOP o zebraniu. Informacje o nadzwyczajnym walnym zebraniu ogłasza się w pisemnym ogłoszeniu na terenie instytucji w miejscu ogólnie dostępnym.
- § 16. 1. Do kompetencji członków (delegatów) podczas walnego zebrania należy:
- 1) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej oraz udzielenie im absolutorium,
  - 2) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
  - 3) w razie powstania szkód, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich likwidacji,
  - 4) podejmowanie decyzji w innych sprawach istotnych dla bieżącej działalności, a nie uregulowanych Statutem,
  - 5) uchwalanie i wprowadzanie zmian w statucie,
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie przechowywania wolnych środków KKOP na oprocentowanym rachunku bankowym.
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawie likwidacji KKOP.

## **B. Zarząd**

§ 17. 1. Zarząd KKOP składa się z czterech członków.

2. W miarę potrzeby walne zgromadzenie może ustalić większą liczbę członków zarządu.

3. Zarząd KKOP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

4. W razie potrzeby zarząd KKOP może dokonać w czasie kadencji zmiany podziału funkcji.

§ 18. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 19. 1. Zarząd jest zobowiązany zarządzać majątkiem KKOP w sposób zgodny ze statutem i uchwałami walnego zebrania, przestrzegając zasad gospodarności.

2. Do kompetencji zarządu należy:

1) przyjmowanie członków KKOP i skreślanie ich z listy;

2) prowadzenie ewidencji członków KKOP;

1) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty, zawieszanie (przedłużanie) spłaty pożyczek, w uwzględnieniu postanowień statutu;

2) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia z dokonywania wpłat miesięcznych składek na wkłady członkowie i częściowego wycofania wkładów – w przypadkach określonych statutem;

3) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;

4) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów (w tym oświadczeń woli) przez co najmniej dwie osoby z zarządu;

5) zwoływanie walnych zebrań członków (delegatów);

6) składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie rocznych sprawozdań finansowych do zatwierdzenia;

7) reprezentowanie interesów KKOP w instytucji i poza nią;

8) przedstawienie dyrektorowi instytucji propozycji dotyczącej zatrudnienia księgowego KKOP;

9) nadzorowanie pracy księgowego KKOP;

10) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;

11) prowadzenie innych spraw KKOP wynikających ze statutu oraz określonych uchwałami walnego zebrania.

3. Członkowie zarządu ustalają we własnym zakresie podział obowiązków wynikający w postanowień ust.2

§ 20. W sprawach dotyczących członkostwa KKOP i pożyczek ze środków KKOP decyzje zarządu podjęte zgodnie ze statutem i uchwałami walnego zebrania są ostateczne.

## **C. Komisja rewizyjna**

§ 21. 1. Komisja rewizyjna KKOP składa się z trzech członków.

2. W miarę potrzeby walne zgromadzenie może ustalić większą liczbę członków komisji rewizyjnej.

3. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§ 22. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu KKOP z głosem doradczym.

§ 23. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym całokształt działalności zarządu KKOP.

2. Podstawowymi zadaniami komisji są:

- 1) ochrona mienia KKOP;
- 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu i uchwał walnego zebrania;
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
- 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości KKOP.

3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) KKOP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KKOP.

4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KKOP do **10-tego każdego miesiąca następującego po zakończeniu kwartału**, sporządzając protokół.

5. W trakcie dokonywania kontroli KKOP przez inny uprawniony do tego organ kontrolny, winien w niej uczestniczyć co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej delegowany przez jej przewodniczącego.

§ 24. 1. W razie stwierdzenia, że zarząd KKOP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu KKOP.

2. W sytuacji, gdy stwierdzone nieprawidłowości noszą znamiona przestępstwa, komisja rewizyjna występuje ponadto niezwłocznie do dyrektora instytucji z wnioskiem o podjęcie stosownych działań.

§ 25. Z przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół według wzoru ramowego stanowiącego załącznik nr 6 do statutu

#### **IV. Fundusze KKOP**

§ 26. Na środki finansowe KKOP składają się następujące fundusze własne:

- 1) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy,
- 2) fundusz rezerwowy.

§ 27. 1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.

2. Wkłady członkowie stanowią osobistą własność członków KKOP. Zapisują się je na imiennym koncie członka KKOP prowadzonym przez księgowego KKOP.

3. Wysokość miesięcznego wkładu członka wynosi minimum 1% jego uposażenia brutto (wynagrodzenia, renty lub emerytury) jednak nie mniej niż 30 zł. Członkowie mogą indywidualnie zadeklarować potrącanie wyższych wkładów.

4. W uzasadnionych przypadkach Członek KKOP może ubiegać się o obniżenie kwoty comiesięcznej składki członkowskiej.

5. Miesięczne składki na wkłady członkowskie potrącają się z uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego lub macierzyńskiego) żołnierzy (pracowników).

6. Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na urlopach bezpłatnych przekazują miesięczne składki bezpośrednio na rachunek bankowy KKOP do 10-tego każdego miesiąca.

- § 28. 1. Fundusz rezerwowy powstaje z :
- 1) wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KKOP,
  - 2) niepodjętych w ciągu 1-go roku wkładów osób skreślonych z listy członków KKOP,
  - 3) oprocentowania wolnych środków pieniężnych,
  - 4) innych wpływów, na przykład z zasądzonych odsetek, zwrotu kosztów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód oraz nieściągalnych zadłużeń członków.
3. Wpisowe nie podlega zwrotowi, a w razie przeniesienia członka do innej KKOP ponownego wpisowego nie pobiera się.
- § 29. Środki pieniężne KKOP przechowuje się na rachunku bankowym.

## **V. Udzielanie świadczeń**

- § 30. Członkom KKOP mogą być udzielane pożyczki:
- 1) długoterminowe,
  - 2) krótkoterminowe,
  - 3) uzupełniające.
- § 31. 1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przez zarząd KKOP przy ich przyznawaniu
2. Żołnierzom zawodowym (pracownikom wojska) raty pożyczki potrąca się z uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego lub macierzyńskiego).
3. Emeryci, renciści oraz osoby znajdujące się na bezpłatnych urloпах obowiązani są przekazywać należne raty na rachunek bankowy KKOP na 10-tego każdego miesiąca.
4. Członkowie KKOP, którzy spłacają pożyczkę mogą wnioskować o przeksięgowanie wkładów na poczet niespłaconej pożyczki (zgodnie z załącznikiem nr 7).
- § 32. 1. Wysokość udzielanych pożyczek długoterminowych nie może przekraczać 3 razy wkład plus uposażenie (wynagrodzenie) miesięczne (netto), jednak nie więcej niż 15.000,00 tys. zł.
2. Wysokość pożyczek dla emerytów i rencistów nie może przekraczać 3 razy wkład plus dochód miesięczny (netto). Z zastrzeżeniem, iż pożyczka długoterminowa dla emerytów i rencistów nie może przekraczać jednokrotnej wysokości zgromadzonego wkładu, który jest częścią poręczenia udzielonej pożyczki i jego wielkość nie może ulec zmniejszeniu do czasu jej spłacenia.
3. Od każdej udzielonej pożyczki pobierana jest prowizja w wysokości 0,5% wartości pożyczki.
- § 33. 1. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres do 24 m-cy.
- § 34. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.
- § 35. 1. Zarząd KKOP może w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi, udzielić jednorazowo pożyczek uzupełniających członkom KKOP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd.
2. Pożyczek uzupełniających udziela się według następujących zasad:
- 1) suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielanej przez KKOP, zgodnie z zapisem w § 32 ust.1.
  - 2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą.



3. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia rat i okresu spłaty całości zadłużenia.

4. Okres spłaty całości zadłużenia nie może przekroczyć 24 miesięcy liczonego od momentu przyznania pożyczki długoterminowej.

§ 36. W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd KKOP na wniosek zadłużonego członka KKOP może zawiesić spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KKOP, wniosek o prolongatę spłaty powinien zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 37. 1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien zawierać zobowiązanie spłaty i wyrażenie zgody na spłatę rat pożyczki przez jej potrącanie z uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego) albo wkładów oraz zobowiązanie do natychmiastowego uregulowania zadłużenia pozostającego do spłaty lub zgodę na jego potrącenie również z innych przysługujących należności pieniężnych, w razie skreślenia z listy członków.

2. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków kasy.

3. Poręczenie oznacza wyrażenie zgody poręczycieli na potrącanie z ich wkładów lub uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, wychowawczego lub macierzyńskiego) poręczonej pożyczki, w razie niespłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika ściąganie długu następuje niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd KKOP.

4. Poręczycielem nie może być żołnierz zawodowy zawieszony w wykonywaniu obowiązków służbowych, pracownik w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu.

5. Członek KKOP może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczek.

6. Zarząd KKOP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KKOP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, zadłużenia nie spłaca.

§ 38. Wnioski o udzielenie pożyczek zarząd KKOP jest zobowiązany rozpatrzyć w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia.

§ 39. 1. Pożyczek krótkoterminowych udziela się według następujących zasad:

- 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości uchwalonej przez walne zgromadzenie, jednak nie wyższej niż zgromadzony wkład członkowski;
- 2) pożyczka krótkoterminowa udzielona emerytowi (renciście) nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego;
- 3) pożyczka krótkoterminowa nie przekraczająca wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty;
- 4) przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu, na podstawie decyzji co najmniej 3 członków z zarządu kasy.

2. Pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowemu potrąceniu (spłacie) przy wypłacie najbliższego uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego). Nie spłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta (rencistę) w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego.

3. Jeżeli wysokość uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego) należnego żołnierzowi (pracownikowi), który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

- § 40. W razie skreślenia członka z listy członków KKOP, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na poczet tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego uposażenia (wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego lub odprawy pieniężnej) dłużnika.
- § 41. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KKOP, zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie braku wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd KKOP ma prawo pokryć to zadłużenie, obciążając wkłady poręczycieli.
- § 42. 1. W przypadku przejścia członka KKOP do innej KKOP, istniejące z tytułu pożyczki zadłużenie może być na jego wniosek i za zgodą poręczycieli pożyczki rozliczone przez przeniesienie wkładów i niespłaconego zadłużenia do nowej KKOP, jeżeli wyrażą na to zgodę wszyscy zainteresowani (dłużnik, poręczyciele oraz zarządy obu kas).
2. Zadłużenie, o którym mowa w ust. 1 - na wniosek członka i za zgodą poręczycieli pożyczki - może być również rozliczone przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i potrącanie pozostałej części z uposażenia (wynagrodzenia).
- § 43. 1. W razie śmierci członka KKOP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Spłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego również z należnego im świadczenia z tytułu śmierci dłużnika (np. odszkodowanie, odprawa pieniężna). W wypadkach społecznie uzasadnionych należność można umorzyć, pokrywając jej sumę z funduszu rezerwowego na zasadach określonych w § 28 ust.1 pkt 2.
3. W razie konieczności wniesienia do sądu sprawy z powodu nie spłacenia pożyczki przez członka KKOP, w imieniu i interesie KKOP występuje upoważniony członek zarządu KKOP lub inna upoważniona osoba.

## **VI. Likwidacja KKOP**

- § 44. 1. Likwidacja KKOP może nastąpić na podstawie uchwały walnego zebrania członków KKOP. Walne zebranie ustala skład komisji likwidacyjnej, datę przejścia w stan likwidacji oraz datę zakończenia likwidacji.
2. Z dniem przejścia w stan likwidacji KKOP przestaje przyjmowania wkładów, udzielania pożyczek i przyjmowania nowych członków. Z tym dniem wygasają mandaty członków zarządu KKOP, natomiast nadal działa komisja rewizyjna.
3. Na zakończenie swojej działalności zarząd KKOP sporządza sprawozdanie finansowe za okres od 1 stycznia danego roku do dnia przejścia w stan likwidacji.
4. W celu przeprowadzenia likwidacji KKOP, walne zebranie powołuje komisję likwidacyjną w składzie 3 osób.
5. Do działalności komisji likwidacyjnej mają zastosowanie odpowiednie postanowienia statutu. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej KKOP.
6. Decyzję o likwidacji KKOP należy podać do wiadomości wszystkim członkom poprzez ogłoszenie w decyzji dyrektora instytucji i pisemnym ogłoszeniu na terenie instytucji, w miejscu ogólnie dostępnym. W tym ogłoszeniu należy podać:
- a. datę przejścia w stan likwidacji,

- b. skład komisji likwidacyjnej,
- c. wezwanie dłużników do spłaty zadłużenia,
- d. wezwanie wierzycieli do zgłoszenia roszczeń w ciągu trzech miesięcy od daty ogłoszenia.

7. Wkłady oszczędnościowe członków posiadających zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.

8. Z chwilą przejścia KKOP w stan likwidacji warunki spłaty pożyczek ustalone przy ich udzielaniu tracą swoją ważność.

9. Raty pozostałej do spłacenia pożyczki powinny być tak ustalone, aby całkowita jej spłata nastąpiła przed ostatecznym terminem likwidacji KKOP.

10. Zwrot wkładów oszczędnościowych członkom nie posiadającym zadłużenia dokonywany jest w kolejności alfabetycznej, w miarę wpływu środków pieniężnych z tym, że w pierwszej kolejności wkłady wypłacane są rodzinie członka skreślonego z listy w związku ze śmiercią lub członkom skreślonym z listy w związku ze zwolnieniem z zawodowej służby wojskowej (ustaniem stosunku pracy).

§ 45. 1. Likwidacja KKOP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KKOP. W uzasadnionych przypadkach termin ten komisja likwidacyjna może przedłużyć o dalsze 3 miesiące.

2. Na dzień likwidacji komisja likwidacyjna dokonuje zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz sporządza sprawozdanie finansowe za okres od dnia przejścia w stan likwidacji do dnia likwidacji KKOP.

§ 46. 1. Środki funduszu rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na rzecz byłych członków kasy.

2. Jeżeli w KKOP powstały szkody, na pokrycie których nie wystarcza fundusz rezerwowy szkody te należy pokryć z wkładów członkowskich członków KKOP potrącając każdemu z nich kwotę wynikającą z podziału wysokości szkody przez liczbę członków.

3. Księgi rachunkowe wraz z dowodami księgowymi, po całkowitym rozliczeniu i przeprowadzeniu kontroli przez komisję rewizyjną bądź inne uprawnione do tego organy, zostają przekazane do archiwum, a jeżeli zachodzi potrzeba dalszych rozliczeń – do właściwego oddziału finansów.

§ 47. 1. W przypadku przejścia KKOP z jednej instytucji (jednostki) do drugiej, organ finansowy, który dotychczas dokonywał obsługi kasowej, na zlecenie zarządu KKOP przekazuje z dniem przejścia pozostałość środków pieniężnych na rachunek bankowy instytucji (jednostki) przejmującej obsługę kasową KKOP.

2. Zarząd KKOP na ustalony dzień przejścia sporządza sprawozdanie finansowe obejmujące okres od 1 stycznia do dnia przejścia i przesyła jeden egzemplarz w przypadku przejścia do właściwego oddziału finansów. Drugi egzemplarz pozostaje w aktach KKOP.

## **VII. Rachunkowość KKOP**

§ 48. 1. Rachunkowość KKOP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad rachunkowości, ujętymi w zakładowym planie kont dla KKOP WCEO, CBW, RZAWP.

2. Księgowość KKOP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne konta członków.

3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzane dowody księgowe.

4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

- § 49. 1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 48 podpisuje zarząd oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli z działalności KKOP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdanie finansowego.
- § 50. 1. Rachunkowości oraz obsługi pieniężnej KKOP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

- § 51. Jako datę powołania KKOP przyjmuje się datę uchwały walnego zebrania członków KKOP o utworzeniu KKOP, a zakończenia działalności KKOP przyjmuje się dzień zakończenia i jej likwidacji.
- § 52. KKOP używa pieczęci podłużnej z nazwą „Koleżeńska Kasa Oszczędnościowo – Pożyczkowa Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej, Centralnej Biblioteki Wojskowej, Reprezentacyjnego Zespołu Artystycznego Wojska Polskiego”.
- § 53. Po zatwierdzeniu bilansu rocznego, członkom KKOP podaje się na piśmie do wiadomości stan ich wkładów i zadłużenia (na koniec roku obrachunkowego).

**Załączniki**

Załącznik nr 1  
Do STATUTU KKOP WCEO, CBW, RZAWP

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO KKOP WCEO, CBW, RZAWP**

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo – Pożyczkowej **Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej, Centralnej Biblioteki Wojskowej, Reprezentacyjnego Zespołu Artystycznego Wojska Polskiego.**

Jednocześnie oświadczam, że :

1. Będę ściśle przestrzegać przepisów obowiązującego regulaminu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz KKOP;
2. Opłacę wpisowe określone statutem;
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ..... zł
4. Zgadzam się na potrącanie przez zakład pracy z mojego wynagrodzenia (uposażenia), zasiłku chorobowego i wychowawczego zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KKOP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącanie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KKOP.
6. W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskiej, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić Panu(i) ..... zam.  
w..... ul. ....  
nr..... Gmina.....  
województwo.....

Warszawa, dn. ....

.....  
własnoręczny podpis

Uchwałą Zarządu KKOP z dnia ..... przyjęty(a) w poczet członków KKOP z dniem

.....

.....  
pieczęć KKOP

**Skarbnik**

**Sekretarz**

**Przewodniczący**

.....

.....

.....

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**Zarząd KKOP  
WOJSKOWEGO CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ  
CENTRALNEJ BIBLIOTEKI WOJSKOWEJ  
REPREZENTACYJNEGO ZESPOŁU ARTYSTYCZNEGO WP**

**W N I O S E K  
O UDZIELENIE POŻYCZKI:**

- DŁUGOTERMINOWEJ**
- KRÓTKOTERMINOWEJ**
- UZUPEŁNIAJĄCEJ \***

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie..... zł  
(słownie złotych .....), którą  
zobowiązuję się uregulować w ..... (ilość rat) miesięcznych ratach przy najbliższej  
wypłacie/przez potrącenia z wynagrodzenia (uposażenia) \* w terminie od ..... r. do ..... r.

Ponad to wyrażam zgodę na potrącenie prowizji w wysokości .....(0,5% od przedmiotowej  
pożyczki).

W przypadku skreślenia mnie z listy członków KKOP wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów  
i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę (uposażenia) całego zadłużenia wykazanego księgami KKOP oraz  
upoważniam Zarząd KKOP do bezpośredniego podjęcia u każdego z mojego pracodawcy kwoty równej temu  
zadłużeniu. Oświadczam, że mój **średni miesięczny dochód netto** z ostatnich trzech miesięcy wynosi:  
.....zł.

Nadmieniam, że ostatnią ratę pożyczki spłcę w miesiącu..... r. <sup>1</sup>

Przyznaną pożyczkę proszę wypłacić przelewem na rachunek <sup>2</sup>:

.....

.....  
(podpis pożyczkobiorcy)

\* Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> W przypadku wniosku o pożyczkę uzupełniającą podać datę spłacenia dotychczasowej

<sup>2</sup> Terminy wypłat pożyczek są realizowane przelewem na konto bezpośrednio po posiedzeniu Zarządu;

### POREĆCZENIE<sup>3</sup>

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww. wnioskodawcę, wyrażamy zgodę jako solidarni współzobowiązani do pokrycia należnej KKOP kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń (uposażeń, odpraw) za pracę oraz upoważniamy Zarząd KKOP do bezpośredniego podjęcia u każdego pracodawcy działań mających na celu spłatę zadłużenia.

1. .... (imię i nazwisko) ..... (miejsce pracy, nr telefonu praca/dom) ..... ..... (adres zamieszkania) ..... (data, podpis)	2. .... (imię i nazwisko) ..... (miejsce pracy, nr telefonu praca/dom) ..... ..... (adres zamieszkania) ..... (data, podpis)
--	--

#### Wypełnia księgowy KKOP

1. Stan wkładów ..... zł
2. Pozostałość nie spłaconych pożyczek ..... zł

.....  
(data i podpis księgowego KKOP)

**Decyzją Zarządu KKOP WCEO, CBW, RZAWP** dnia ..... przyznano wnioskodawcy p.  
..... pożyczkę ..... (*rodzaj pożyczki*)  
w wysokości ..... zł, (słownie: .....)  
płatną w ..... (*ilość rat*) ratach po ..... zł; w terminie od ..... r. do .....r.

.....  
(podpis członka Zarządu KKOP)

.....  
(podpis członka Zarządu KKOP)

.....  
(podpis członka Zarządu KKOP)

Pożyczkę ..... (słownie złotych:.....) przekazano  
na rachunek bankowy nr .....  
dnia .....

.....  
(podpis księgowego KKOP pieczęć KKOP)

<sup>3</sup> Poręczenie oznacza wyrażenie zgody przez poręczycieli na potrącanie z ich wkładów lub uposażenia poręczonej pożyczki. W razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**DEKLARACJA**  
**PODWYŻSZENIA/OBNIŻENIA\* COMIESIĘCZNEJ SKŁADKI CZŁONKOWSKIEJ**  
**KKOP WCEO, CBW, RZAWP**

Proszę o potrącenie miesięcznej składki członkowskiej w wysokości ..... zł  
(słownie: ..... złotych), od dnia .....

.....  
własnoręczny podpis

---

Uchwałą Zarządu KKOP z dnia ..... podwyższa/obniża\* się comiesięczną składkę  
członkowską p ..... z dniem .....

*Skarbnik*

*Sekretarz*

*Przewodniczący*

.....

.....

.....

\* Niepotrzebne skreślić



Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**WNIOSEK  
O WYCOFANIE WKŁADÓW CZŁONKOWSKICH<sup>4</sup>  
Z KKOP WCEO, CBW, RZAWP**

Proszę o wycofanie wkładów członkowskich w wysokości ..... (słownie:  
.....), od dnia .....r.

Przekazać na rachunek bankowy:

.....  
własnoręczny podpis

---

Uchwałą Zarządu KKOP z dnia ..... wycofuję się wkłady członkowskie p  
..... z dniem .....

**Skarbnik**

**Sekretarz**

**Przewodniczący**

.....

.....

.....

---

<sup>4</sup> Zgodnie z §9.6. Statutu KKOP WCEO, CBW, RZAWP Członkowie KKOP mogą wycofać część wkładów, jeżeli w danym momencie nie są obciążeni pożyczką.

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**WNIOSEK  
O SKREŚLENIE Z LISTY CZŁONKÓW KKOP  
WCEO, CBW, RZAWP**

Proszę o skreślenie mnie z listy członków KKOP WCEO, CBW, RZAWP z dniem ....., jednocześnie:

- proszę o przeksięgowanie wkładów członkowskich w wysokości ..... (słownie: .....) na poczet niespłaconej pożyczki, pozostałą część wkładów w wysokości .....przekazać na rachunek bankowy.
- wycofuję całość wkładów członkowskich w wysokości .....

Numer rachunku bankowego

.....

.....  
własnoręczny podpis

---

Uchwałą Zarządu KKOP z dnia ..... wycofuję się wkłady członkowskie p  
..... z dniem .....

**Skarbnik**

**Sekretarz**

**Przewodniczący**

.....

.....

.....

**PROTOKÓŁ**

z kontroli działalności KKOP przeprowadzonej w dniu.....

przez Komisję Rewizyjną w składzie.....

1. Odpowiedzialnym za działalność Kasy w kontrolowanym okresie był zarząd w składzie:

..... Księgowość prowadził:.....

2. Stan środków posiadanych wkładów członkowskich oraz zadłużeń został potwierdzony przez poszczególnych członków.

3. Przedmiot i ustalenia kontroli: \*

a. sprawy organizacyjne (w tym sprawdzenie kompletności, sposobu przechowywania, oznakowania i zabezpieczenia dokumentów i ksiąg)

b. rachunkowość (w tym sprawdzenie:

- kompletności i zgodności zapisów księgowych z dokumentami stanowiącymi ich podstawę, prawidłowości księgowania, zgodności kont syntetycznych z analitycznymi,

- zgodności rachunkowej obrotów i sald kont wykazanych w sprawozdaniu finansowym z danymi ksiąg rachunkowych,

- prawidłowości sporządzania dokumentów księgowych, podpisywanie, akceptowanie, pokwitowanie odbioru, poręczeń, itp.)

c. przestrzeganie przepisów oraz uchwał walnego zgromadzenia (w tym:

- prawidłowości potrącania wkładów członkowskich oraz wpisowego od nowo wstępujących członków,

- prawidłowości ustalania wysokości udzielonych pożyczek oraz okresów ich spłaty,

- terminowości i ciągłości spłaty pożyczek

4. Zalecenia<sup>5</sup>:

---

\* Wymienia się skontrolowane odcinki działalności i okres, którego kontrola dotyczy, a przede wszystkim stwierdzone niedociągnięcia i nieprawidłowości, które powinny być umówione. Odcinki działalności w których nie stwierdzono nieprawidłowości, wymienia się z zaznaczeniem, że nie stwierdzono niezgodności z obowiązującymi przepisami.

<sup>5</sup> Podaje się sposób i terminy usunięcia nieprawidłowości

Warszawa, dnia ..... r.

.....  
(imię)

.....  
(nazwisko)

.....  
.....  
(adres zamieszkania; nr telefonu – praca/dom)

.....  
(miejsce pracy)

**WNIOSEK**  
**O PRZEKSIEGOWANIE WKŁADÓW NA POCZET NIESPŁACONEJ POŻYCZKI**  
**Z KKOP WCEO, CBW, RZAWP**

Proszę o przebiegowanie wkładów członkowskich w wysokości ..... (słownie:  
.....) na poczet niespłaconej pożyczki KKOP

.....  
Własnoręczny podpis

---

Zarząd KKOP uchwałą z dnia ..... wyraża zgodę na przebiegowanie wkładów członkowskich na poczet niespłaconej pożyczki

**Skarbnik**

**Sekretarz**

**Przewodniczący**

.....

.....

.....

**DECYZJA NR 149/MON**  
**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**  
**z dnia 27 sierpnia 1998 r.**

*w sprawie koleżeńskich kas oszczędnościowo-pożyczkowych w wojsku*

Na podstawie §2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94 , poz. 426) w celu dostosowania zasad funkcjonowania koleżeńskich kas oszczędnościowo-pożyczkowych w wojsku do wymogów wynikających z postanowień rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych klas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 i z 1996 r. Dz. U. Nr 1, poz. 2)

**u s t a l a m:**

1. Koleżeńskie Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowe, zwane dalej "KKOP", działają w wojskowych jednostkach budżetowych pod dotychczasową nazwą.
2. Zakładem pracy, w którym może być utworzona KKOP, jest oddział gospodarczy, rozumiany jako jednostka budżetowa, posiadający uprawnienia dysponenta środków budżetowych trzeciego stopnia, zwany dalej "pracodawcą".
3. W przypadkach uzasadnionych względami organizacyjnymi KKOP może być utworzona w jednostkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkach podporządkowanych Ministrowi Obrony Narodowej, niespełniających warunków określonych w pkt. 2. W takim przypadku pracodawcą jest oddział gospodarczy, w którym jednostka pozostaje na zaopatrzeniu finansowym.
4. Nadzór nad działalnością KKOP sprawuje dowódca jednostki wojskowej, przy której została utworzona KKOP.
5. Członkami KKOP mogą być żołnierze zawodowi, żołnierze pełniący nadterminową zasadniczą służbę wojskową, pracownicy wojska oraz emeryci i renciści – byli żołnierze zawodowi i pracownicy wojska.
6. KKOP tworzy fundusze określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 i z 1996 r. Nr 1, poz. 2), zwanym dalej "rozporządzeniem" z wyjątkiem funduszu zapomogowego.
7. Szczegółowe zasady organizacji i działania KKOP określa statut przyjęty przez założycieli. W przypadku kas funkcjonujących statut opracowuje zarząd, a zatwierdza walne zebranie członków KKOP.
8. Pracodawca świadczy pomoc na rzecz KKOP w zakresie wynikającym z rozporządzenia, w tym również zapewnia prowadzenie księgowości.
9. Środki pieniężne KKOP przechowuje się na odrębnym rachunku bankowym, który może być rachunkiem oszczędnościowym, zgodnie z art. 50 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939).
10. Likwiduje się scentralizowany fundusz pożyczkowy KKOP, z zastrzeżeniem pkt 11.
11. Scentralizowany fundusz pożyczkowy KKOP powinien zostać rozliczony do dnia 31 października 2000 r. Środki funduszu podlegają zwrotowi na centralny rachunek nadwyżek.

12. Do chwili rozliczenia pożyczek udzielonych z centralnego rachunku nadwyżek oddziały finansów rodzajów sił zbrojnych i okręgów wojskowych są zobowiązane do składania okresowych meldunków – informacji o stanie scentralizowanych funduszy KKOP na żądanie organów nadrzędnych.
13. Funkcjonujące według dotychczasowych zasad KKOP dostosują swoją działalność do zasad określonych w decyzji w terminie do dnia 28 lutego 1999r.
14. Traci moc zarządzenie Ministra Obrony Narodowej Nr 35/MON z dnia 6 czerwca 1988 r. w sprawie organizacji i zasad działania koleżeńskich kas oszczędnościowo-pożyczkowych w wojsku (Dz. Rozk. MON, poz. 33).
15. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 roku.

**MINISTER OBRONY NARODOWEJ**

**/ - /Janusz ONYSZKIEWICZ**

## **ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

z dnia 19 grudnia 1992 r.

### **w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy**

Na podstawie art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. Nr 55, poz. 234) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1**

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe zasady organizowania i działania w zakładach pracy pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych, zwanych dalej "PKZP", oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, zwanych dalej "SKOK", a także obowiązki zakładów pracy w tym zakresie.

§ 2. 1. W zakładzie pracy, w którym co najmniej 10 pracowników zadeklaruje gotowość przynależności do PKZP lub SKOK, mogą być utworzone PKZP lub SKOK.

2. W jednym zakładzie pracy może działać tylko jedna PKZP i jedna SKOK.

3. Jeżeli przynależność do PKZP lub SKOK deklaruje mniej niż 10 pracowników, może być utworzona międzyzakładowa PKZP lub SKOK.

4. Do międzyzakładowej PKZP i SKOK stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące działalności PKZP lub SKOK.

§ 3. O utworzeniu PKZP lub SKOK decydują założyciele, którzy uchwalają statut i dokonują wyboru organów przewidzianych w statucie.

§ 4. 1. Zakład pracy świadczy pomoc PKZP i SKOK w szczególności w zakresie:

- 1) zapewnienia pomieszczeń biurowych i odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie pieniędzy,
- 2) transportu pieniędzy z banku,
- 3) prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej,
- 4) dostarczania druków i formularzy,
- 5) dokonania na rzecz PKZP i SKOK potrąceń w listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych i zasiłków wychowawczych, wpisowego, wkładów miesięcznych i rat pożyczek,
- 6) przyjmowania wpłat wnoszonych przez emerytów i rencistów oraz osoby przebywające na urloпах wychowawczych,
- 7) odprowadzania wpłat na rachunek bankowy PKZP lub SKOK,
- 8) informowania przynajmniej raz w roku członków kas o stanie ich wkładów i zadłużeń.

2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między zakładem pracy a PKZP lub SKOK.

§ 5. Nadzór społeczny nad PKZP i SKOK sprawują związki zawodowe.

#### **Rozdział 2**

Szczegółowe zasady organizowania i działania PKZP

§ 6. Celem PKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych oraz zapomóg - w miarę posiadanych środków - na zasadach określonych w statucie.

§ 7. 1. Członkowie przyjmowani są do PKZP na podstawie złożonej deklaracji.

2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
3. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe i miesięczny wkład członkowski w wysokości ustalonej przez walne zebranie.

§ 8. Członek PKZP jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe,
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów PKZP.

§ 9. Członek PKZP ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z pożyczek,
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.

§ 10. Uprawnienia określone w § 9 pkt 1, 4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.

Pozostałe uprawnienia określone w § 9 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 11. Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka PKZP,
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) w razie śmierci członka PKZP,
- 4) na skutek uchwały zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 8.

§ 12. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie określonym w statucie.

§ 13. 1. Organami PKZP są:

- 1) walne zebranie członków,
- 2) zarząd,
- 3) komisja rewizyjna.

2. Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala pierwsze walne zebranie członków.

§ 14. 1. Uchwały organów PKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów).

2. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.

§ 15. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa nie dłużej niż cztery lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy - przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 16. Członkowie organów PKZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 17. 1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§ 18. 1. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:



- 1) komisji rewizyjnej,
  - 2) 1/3 liczby członków PKZP,
  - 3) związku zawodowego.
2. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§ 19. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:

- 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
- 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej,
- 6) w razie powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

§ 20. 1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.

2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 21. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 22. Do kompetencji zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
- 2) prowadzenie ewidencji członków PKZP,
- 3) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek,
- 6) przyznawanie zapomóg,
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowanie tych operacji,
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
- 9) zwoływanie walnych zebrań członków,
- 10) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 12) reprezentowanie interesów PKZP wobec kierownika zakładu pracy,
- 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
- 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności PKZP,
- 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
- 16) prowadzenie innych spraw PKZP.

§ 23. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz zakładu pracy.

§ 24. 1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
- § 25. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.
- § 26. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do właściwości komisji rewizyjnej należy w szczególności:
- 1) ochrona mienia PKZP,
  - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
  - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
  - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez zakład pracy.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków PKZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.
- § 27. W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu kasy.
- § 28. Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:
- 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
  - 2) fundusz rezerwowy,
  - 3) fundusz zapomogowy i inne fundusze, przewidziane w statucie.
- § 29. 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, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
  3. Wkłady członków PKZP będących pracownikami mogą być za ich zgodą potrącane z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.
  4. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP.
- § 30. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
- § 31. Fundusz zapomogowy powstaje z odpisów funduszu rezerwowego oraz z dobrowolnych wpłat członków i innych wpływów określonych w statucie i jest przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wypadków losowych.
- § 32. PKZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.
- § 33. 1. Środki pieniężne PKZP są przechowywane na rachunkach bankowych.
2. Rachunki bankowe PKZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
  3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami PKZP zatwierdza zarząd.
- § 34. 1. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładu na spłatę zadłużenia resztę długu pracownik spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki.
- § 35. W razie skreślenia członka PKZP z listy członków na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
- § 36. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec PKZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
- § 37. W razie śmierci członka PKZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
- § 38. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu rezerwowego.
- § 39. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka PKZP, w imieniu i w interesie PKZP występuje upoważniony członek zarządu lub inna upoważniona przez zarząd osoba.
- § 40. 1. Walne zebranie podejmuje uchwałę o likwidacji PKZP w razie:
- 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy,
  - 2) zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji PKZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
3. Likwidacja PKZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg.
- § 41. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
- § 42. 1. Uchwałę o likwidacji PKZP, 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 PKZP.
2. Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.
- § 43. 1. Rachunkowość PKZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
- § 44. Rachunkowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP. Kasy PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość PKZP.
- § 45. 1. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad, o których mowa w § 43 ust. 1, podpisuje zarząd oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
2. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.
- § 46. PKZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu zakładu pracy, w którym została utworzona.
- § 47. 1. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o przekształceniu PKZP w SKOK.

2. Protokół walnego zebrania członków dołącza się do wniosku o wpisanie SKOK do rejestru spółdzielni.
3. Osoby, których członkostwo w PKZP nie ustało do chwili wpisania SKOK do rejestru, stają się członkami SKOK.
4. Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie w PKZP stają się udziałami członkowskimi w SKOK w wysokości i na zasadach uchwalonych przez walne zebranie członków.

### **Rozdział 3**

#### Zasady organizowania i działania SKOK

§ 48.1. Celem SKOK jest zapewnienie członkom SKOK źródła pożyczek zgodnie z ideą finansowej samopomocy.

2. SKOK realizuje swoje cele przez program systematycznego oszczędzania i udzielanie członkom krótko- i długoterminowych pożyczek nisko oprocentowanych.

§ 49. 1. Członek SKOK jest obowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe i udziały,
- 2) wpłacać comiesięczny wkład członkowski,
- 3) wyrazić na piśmie zgodę na potrącenie z jego wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego i wychowawczego, wszelkich należności przypadających od niego na rzecz SKOK,
- 4) dbać o rozwój SKOK i usprawnianie jej pracy,
- 5) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów SKOK.

2. Członek SKOK ma prawo:

- 1) gromadzić oszczędności w SKOK według zasad określonych w statucie,
- 2) korzystać z udzielanych przez SKOK pożyczek,
- 3) korzystać z innych usług świadczonych przez SKOK,
- 4) brać udział w walnych zgromadzeniach członków,
- 5) wybierać i być wybieranym do organów SKOK.

3. Członkostwo w SKOK ustaje w razie:

- 1) wypowiedzenia członkostwa przez członka; termin i okres wypowiedzenia określa statut,
- 2) ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
- 3) śmierci członka,
- 4) pozbawienia członkostwa przez radę nadzorczą w wyniku niewykonywania przez członka obowiązków określonych w ust. 1.

§ 50. 1. Wypłata udziałów i wkładów następuje nie później niż po upływie miesiąca od dnia zatwierdzenia przez walne zgromadzenie bilansu za rok, w którym ustało członkostwo.

2. Członek SKOK może po upływie roku bilansowego wycofać nadwyżkę ponad kwotę 6-miesięcznych wkładów.

§ 51. 1. Emeryt lub rencista pozostający członkiem kasy może być zwolniony od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich; jednakże w tym przypadku może korzystać z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

2. W stosunku do członka SKOK przebywającego na urlopie bezpłatnym lub wychowawczym można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoba korzystająca z tego zwolnienia może otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 52. Organy SKOK stanowią:

- 1) walne zgromadzenie członków,
- 2) rada nadzorcza,
- 3) zarząd,
- 4) komisja kredytowa.

§ 53. Uchwały organów SKOK zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.

§ 54. 1. Kadencja rady nadzorczej, zarządu i komisji kredytowej wynosi 3 lata.

2. Członkostwo w organach wymienionych w ust. 1, ustaje w razie śmierci, zrzeczenia się funkcji lub odwołania z powodu niewłaściwego wypełniania obowiązków. Wniosek o odwołanie może zgłosić każdy członek SKOK. Odwołanie wymaga kwalifikowanej większości 2/3 głosów.

3. W celu uzupełnienia składu organów, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 55. 1. Członkowie organów SKOK wykonują swoje funkcje społecznie, z tym że statut może przewidywać wynagradzanie członków zarządu.

2. Członkom organów SKOK przysługuje zwrot wydatków związanych z prowadzeniem spraw SKOK.

§ 56. 1. Walne zgromadzenie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

2. Zwyczajne walne zgromadzenie zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.

§ 57. 1. Nadzwyczajne walne zgromadzenie zwołuje:

- 1) zarząd z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków walnego zgromadzenia,
  - 2) rada nadzorcza, w przypadku odmowy zwołania walnego zgromadzenia przez zarząd.
2. Nadzwyczajne walne zgromadzenie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 6 dni od zawiadomienia członków o zgromadzeniu.

§ 58. Do kompetencji walnego zgromadzenia należy w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu,
- 2) wybór i odwoływanie członków rady nadzorczej w tajnym głosowaniu,
- 3) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowych,
- 4) przyjmowanie bieżących sprawozdań z działalności zarządu, komisji kredytowej i rady nadzorczej,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie łączenia, podziału lub likwidacji SKOK,
- 6) podejmowanie uchwał w przedmiocie podziału nadwyżki bilansowej lub sposobu pokrycia strat.

§ 59. Rada nadzorcza składa się co najmniej z 3 członków.

§ 60. Rada na swym pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 61. Do kompetencji rady nadzorczej należy w szczególności:

- 1) powoływanie i odwoływanie członków zarządu i komisji kredytowej,
- 2) kontrola działalności zarządu i komisji kredytowej pod względem legalności i gospodarności,
- 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich operacji finansowych SKOK,
- 4) przeprowadzanie corocznych i doraźnych rewizji ksiąg i dokumentacji finansowej SKOK,
- 5) przedstawianie na walnym zgromadzeniu sprawozdania ze swojej działalności oraz ocen działalności zarządu i komisji kredytowej,
- 6) określanie zasad wynagradzania pracowników SKOK,
- 7) uchwalanie regulaminu finansowego i regulaminu działania organów SKOK, z wyłączeniem zgromadzenia członków,
- 8) pozbawianie członkostwa i wykreślanie z rejestru członków.

§ 62. Zarząd składa się z 3 do 5 członków.

§ 63. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 64. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością SKOK,
- 2) przyjmowanie członków, występowanie z wnioskiem o pozbawienie członkostwa, prowadzenie rejestru członków,
- 3) ustalanie polityki udzielania pożyczek, według zasad określanych regulaminem finansowym,
- 4) ustalanie, według zasad określonych w regulaminie finansowym, wysokości oprocentowania pożyczek, wkładów i rachunków,
- 5) zwalnianie od obowiązku wnoszenia wkładu lub zawieszanie obowiązku wnoszenia wkładu, w przypadkach określonych w § 51,
- 6) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem księgowości,
- 7) zwoływanie walnego zgromadzenia członków,
- 8) składanie walnemu zgromadzeniu sprawozdań z bieżącej działalności oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 9) przyjmowanie rocznego planu dochodów i wydatków SKOK,
- 10) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
- 11) reprezentowanie interesów SKOK wobec kierownika zakładu pracy oraz związków zawodowych,
- 12) przedstawianie związkom zawodowym raz w roku sprawozdania z działalności SKOK,
- 13) zatrudnianie pracowników niezbędnych do prowadzenia spraw SKOK.

§ 65. Komisja kredytowa składa się co najmniej z 3 członków.

§ 66. 1. Do kompetencji komisji kredytowej należy w szczególności:

- 1) przyznawanie pożyczek zgodnie z regulaminem finansowym,
  - 2) przedstawianie zarządowi wniosków w sprawie odroczenia spłaty pożyczek oraz ściągnięcia pożyczek nie spłaconych w terminie.
2. Od uchwały komisji kredytowej przysługuje odwołanie do rady nadzorczej w terminie 7 dni od daty jej doręczenia.

§ 67. Na środki finansowe SKOK składają się następujące fundusze:

- 1) fundusz udziałowy,
- 2) fundusz zasobowy,
- 3) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
- 4) inne fundusze przewidziane statutem SKOK.

§ 68. 1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony głównie na udzielanie pożyczek.

2. Wkłady członkowskie, wnoszone na zasadach określonych w statucie, zapisuje się na imiennym rachunku członka SKOK.

§ 69. Zasady pobierania przez SKOK i wypłacania członkom odsetek określa regulamin finansowy.

§ 70. 1. Środki finansowe SKOK mogą być inwestowane:

- 1) w bony skarbowe i obligacje skarbowe lub emitowane przez Narodowy Bank Polski,
  - 2) jako udziały w organizacjach zrzeszających SKOK.
2. Wartość udziału SKOK lub nabytego papieru wartościowego jednego rodzaju nie może przekroczyć 20% aktywów SKOK.

3. SKOK lokują środki finansowe na rachunkach bankowych.

§ 71. 1. Zasady udzielania pożyczek i ich spłaty określa statut oraz regulamin finansowy.

2. Regulamin finansowy określa także dopuszczalne formy zabezpieczeń udzielanych pożyczek. Wybór i ocena formy zabezpieczenia konkretnej pożyczki należy do komisji kredytowej.

3. Łączna kwota pożyczek udzielonych jednemu członkowi nie może przekraczać 10% aktywów SKOK.

§ 72. SKOK może udzielać pożyczek członkom rady nadzorczej, zarządu i komisji kredytowej, jeśli:

1) pożyczka nie jest udzielana na warunkach korzystniejszych niż określone dla innych członków,

2) łączna kwota pożyczek udzielonych tym osobom nie przekracza 20% aktywów SKOK.

§ 73. Członek SKOK nie może być poręczycielem więcej niż 2 pożyczek.

§ 74. W razie ustania członkostwa, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 75. W razie śmierci członka SKOK, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.

§ 76. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone w ciężar funduszu zasobowego.

§ 77. 1. Rachunkowość SKOK jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.

2. Rachunkowości SKOK nie mogą prowadzić członkowie rady nadzorczej, zarządu lub komisji kredytowej ani też osoba prowadząca kasę SKOK.

3. Kasy SKOK nie mogą prowadzić członkowie rady nadzorczej, zarządu i komisji kredytowej oraz osoba prowadząca księgowość SKOK.

#### **Rozdział 4**

##### Przepisy końcowe

§ 78. Traci moc zarządzenie Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych z dnia 21 maja 1983 r. w sprawie zasad organizowania i funkcjonowania pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych w uspołecznionych zakładach pracy oraz obowiązków tych zakładów wobec pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych (Monitor Polski Nr 19, poz. 110 i z 1985 r. Nr 19, poz. 149).

§ 79. [1] Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia.

**Zarząd KKOP**

<b>L.p.</b>	<b>Funkcja:</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis</b>
1.	Przewodniczący	Domarecka Magdalena	_____
2.	Zastępca przewodniczącego	Król Anna	_____
3.	Sekretarz	Bilińska Bożena	_____
4.	Skarbnik	Marczyk Małgorzata	_____

**Komisja rewizyjna**

<b>L.p.</b>	<b>Funkcja:</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis</b>
1.	Przewodniczący	Prus Agnieszka	_____
2.	Zastępca przewodniczącego	Michałowska Joanna	_____
3.	Sekretarz	Sakowska Wioletta	_____

**Księgowa KKOP**

<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Podpis</b>
Kadyszewska Monika	_____

Wykonano w 3 egz.:

1 egz.- Zarząd KKOP

2 egz.- Komisja rewizyjna

3 egz.- a/a