

**STATUT**  
**KASY ZAPOMOGOWO - POŻYCZKOWEJ**  
**PRZY**  
**NADODRZAŃSKIM ODDZIALE STRAŻY GRANICZNEJ**  
**(„Statut”)**

**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Kasa Zapomogowa — Pożyczkowa przy Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej, zwana dalej „KZP”, działa na podstawie ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666) oraz postanowień niniejszego Statutu.
2. Siedzibą KZP jest Komenda Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Poprzeczna 1, 66 – 600 Krosno Odrzańskie.

§ 2

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą, numerem REGON, siedzibą i adresem ze wskazaniem nazwy pracodawcy, u którego została utworzona.

§ 3

Celem działalności KZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek oraz w miarę posiadanych środków także zapomóg, na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 4

Wkłady członkowskie oraz pożyczki udzielane członkom KZP są nieoprocentowane.

§ 5

Zarządzanie funduszami KZP należy do organów KZP.

§ 6

Kontrolę nad KZP sprawują związki zawodowe działające przy Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej.

§7

1. KZP w swej działalności korzysta z nieodpłatnej pomocy Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.
2. Do zakresu pomocy udzielonej KZP przez pracodawcę należy:



- 1) udostępnianie pomieszczeń biurowych;
- 2) udostępnianie odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
- 3) transport gotówki do i z banku;
- 4) udzielanie informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba jest związana z pracodawcą stosunkiem prawnym (służba/zatrudnienie), a także informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia kryteria, o których mowa w art. 35 ust. 4 pkt 1–3 ustawy o kasach zapomogowo-pożyczkowych, tj. czy może zostać poręczycielem spłaty zadłużenia członka KZP;
- 5) prowadzenie rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
- 6) dokonywanie na rzecz KZP potrąceń na listach płac, listach wypłat i zasiłków chorobowych, wpisowego, wkładów miesięcznych, rat pożyczek;
- 7) niezwłoczne odprowadzanie wpłat wpisowego, miesięcznych wkładów członkowskich i rat pożyczek na rachunek płatniczy KZP;
- 8) pomoc w przekazywaniu przez Zarząd członkom KZP informacji o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

#### § 8

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

## **ROZDZIAŁ II CZŁONKOWIE KZP - PRAWA I OBOWIĄZKI**

#### § 9

1. Członkiem KZP może być każdy funkcjonariusz pełniący służbę oraz pracownik cywilny wykonujący pracę zarobkową w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej, jak również emeryt i rencista Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.
2. Członek, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/rentę nie może ponownie zostać wpisany w poczet członków KZP.

#### §10

1. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

#### § 11

Członek KZP zobowiązany jest:



- 1) wpłacić wpisowe w wysokości określonej przez Walne Zebranie Członków w terminie 30 dni od dnia otrzymania uchwały Zarządu o przyjęciu w poczet członków (obowiązek wpłaty wpisowego nie dotyczy osób, które przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy) lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wyrazić zgodę na potrącanie comiesięcznych wkładów członkowskich, w wysokości określonej przez Walne Zebranie Członków, oraz rat zaciągniętych pożyczek z wynagrodzenia, zasiłku i innych należności finansowych wypłacanych przez Nadodrzański Oddział Straży Granicznej;
- 3) po przejściu na emeryturę, rentę oraz w przypadku niemożliwości potrącania comiesięcznych wkładów i rat pożyczek z wynagrodzenia, zasiłku lub innych należności finansowych wypłacanych przez Nadodrzański Oddział Straży Granicznej, dokonywać samodzielnie, co miesiąc wpłat na konto bankowe KZP, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca lub w kasie Nadodrzańskiego Oddziału SG;
- 4) przestrzegać przepisów Statutu oraz uchwał organów KZP;
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną” i przedłożyć oświadczenie tej osoby zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych;
- 6) aktualizować swoje dane osobowe.

## § 12

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na jej udzielenie;
- 4) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego Statutu;
- 7) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

## § 13

Uprawnienia określone w § 12 pkt 1, 4 – 7 członek nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Uprawnienia określone w pkt 2 i 3 członek nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.



#### § 14

1. Skreślenie z listy członków następuje (skreślenie obligatoryjne):
  - 1) na pisemne żądanie członka KZP;
  - 2) w razie ustania służby/zatrudnienia;
  - 3) w przypadku przeniesienia do innego oddziału SG;
  - 4) w razie śmierci członka KZP;
  - 5) na skutek uchwały Zarządu KZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązku określonego w § 11 ust. 1 Statutu.
2. Skreślenie z listy członków KZP w przypadku ustania służby/zatrudnienia nie dotyczy członków przechodzących na emeryturę lub rentę deklarujących chęć pozostania w KZP.
3. Zarząd może podjąć uchwałę o skreśleniu członka KZP z listy członków na skutek niedopełnienia przez członka co najmniej jednego z obowiązków określonych w § 11 pkt 2-4 (skreślenie fakultatywne).

#### § 15

1. Osobom skreślonym z listy członków na własne żądanie przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich najpóźniej w ciągu 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku.
2. Wkłady zwracane są członkowi KZP, a w przypadku jego śmierci osobie wskazanej w deklaracji o przystąpieniu do KZP.
3. Przy wypłacaniu wkładów należy potrącić wszelkie wierzytelności KZP.
4. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia zawiadomienia go o skreśleniu z listy członków. Jeżeli w tym czasie wkłady nie zostaną pobrane, podlegają one przeksięgowaniu na fundusz rezerwowy KZP określony w § 38.

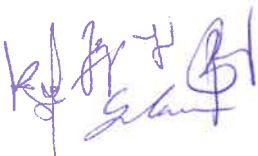
#### § 16

Członek KZP może:

- 1) wycofać wkłady członkowskie pod warunkiem, że:
  - a) pozostałe wkłady pokryją obecne zadłużenie w KZP,
  - b) na koncie członka pozostanie 100,00 zł;
- 2) ubiegać się o przeksięgowanie, wycofanie lub częściowe wycofanie zgromadzonego wkładu w okresie spłaty pożyczki, jednak przeksięgowanie, wycofanie lub częściowe wycofanie wkładu może nastąpić jedynie w przypadku gdy wkład jest równy wysokości pożyczki lub wkład jest wyższy od pożyczki.

#### § 17

1. Członek KZP, wykonujący pracę zarobkową w NoOSG, skreślony z listy członków na własne żądanie może być ponownie przyjęty do KZP, po złożeniu deklaracji i wpłaceniu wpisowego.
2. Członek KZP, który na pisemne żądanie został skreślony z listy członków i całkowicie wycofa wkłady, będąc na emeryturze lub rencie nie może być ponownie przyjęty do KZP.



**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ**

§ 18

1. Organami KZP są:
  - 1) Walne Zebranie Członków (Delegatów);
  - 2) Zarząd KZP;
  - 3) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast Walnego Zebrania Członków Zarząd może zwołać Walne Zebranie Delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały zgodnie z ustaloną proporcją.
3. Liczbę delegatów ustala się w proporcji 1 delegat na każde rozpoczęte 30 członków KZP.
4. Do Walnego Zebrania Delegatów stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące Walnego Zebrania Członków.

§ 19

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów). Głosowania są jawne, chyba że organ KZP postanowi o przeprowadzeniu głosowania w odniesieniu do konkretnej uchwały w sposób tajny, z zastrzeżeniem § 21 Statutu.
2. Wprowadza się możliwość obradowania organów KZP na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, co może obejmować w szczególności:
  - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
  - 3) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
  - 4) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 20

Zarząd KZP i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

§ 21

Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny.

§ 22

1. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa 4 lata.



2. Zarząd i Komisja Rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. W trakcie kadencji członek Zarządu i Komisji Rewizyjnej może być odwołany przez Walne Zebranie Członków:
  - 1) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
  - 2) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień Statutu.
4. Umotywowany wniosek o odwołanie z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 2 może zostać złożony przez jeden z organów KZP lub przez co najmniej 20% członków KZP. Wniosek o odwołanie członka organu KZP składa się na piśmie do Zarządu KZP i nie może zostać złożony podczas Walnego Zebrania Członków (Delegatów) KZP.
5. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub skreślenia członka z listy członków KZP, przeprowadza się wybory uzupełniające do pochodzących z wyboru organów KZP na najbliższym Walnym Zebraniu Członków.

#### § 23

Członkowie organów KZP swoje czynności wykonują społecznie.

#### Walne Zebranie Członków (Delegatów) KZP

#### § 24

1. Walne Zebranie Członków tworzą wszyscy członkowie KZP.
2. Walne Zebranie Członków KZP może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
3. Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd KZP co najmniej raz w roku. Zwyczajne Walne Zebranie Członków odbywa się w I kwartale każdego roku.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
  - 1) Komisji Rewizyjnej;
  - 2) 1/3 liczby członków KZP;
  - 3) związków zawodowych, o których mowa w § 6 Statutu.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków KZP zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku, nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
6. Zwołanie Walnego Zebrania Członków dokonywane jest przez Zarząd poprzez zawiadomienie, w którym zamieszcza się informację o terminie i miejscu zebrania oraz propozycji porządku obrad. Zawiadomienie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Komendzie Nadodrzańskiego OSG – recepcja, na stronie intranetowej <http://www.portal.strazgraniczna.pl> oraz na stronie internetowej <http://www.nadodrzanski.strazgraniczna.pl>.
7. Z przebiegu Walnego Zebrania sporządza się protokół.



## § 25

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

- 1) uchwalenie Statutu i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwoływanie członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów oraz ustalanie odpisu na fundusz zapomogowy i zasad udzielania zapomóg;
- 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych KZP;
- 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 sprawie ich pokrycia;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KZP;
- 8) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
- 9) podjęcie uchwały o przekształceniu KZP.

## Zarząd KZP

### § 26

1. Zarząd KZP składa się z co najmniej 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków (Delegatów) w głosowaniu jawnym.
2. Zarząd KZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

### § 27

Posiedzenia Zarządu KZP odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

### § 28

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczki;
- 5) przyznawanie zapomóg w miarę posiadanych środków;
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowanie tych operacji;

- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
- 8) informowanie członków KZP o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeniach, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
- 9) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10) zwoływanie Walnych Zebrań Członków;
- 11) składanie Walnemu Zebraniu sprawozdań z bieżącej działalności;
- 12) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego 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 ze związkami zawodowymi jako podmiotem sprawującym kontrolę;
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków uchwały o likwidacji KZP w razie:
  - a) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy,
  - b) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10;
- 19) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej;
- 20) prowadzenie innych spraw KZP.

#### § 29

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
2. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP - decyzje Zarządu są ostateczne.

#### § 30

1. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.
2. Do składania oświadczeń, w tym oświadczeń woli w imieniu KZP uprawnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.

#### **Komisja Rewizyjna KZP**

#### § 31





1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków (Delegatów) w głosowaniu jawnym.
2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu Komisji lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniu Zarządu KZP z głosem doradczym.

#### § 32

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia KZP;
  - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd KZP przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał organów KZP;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

#### § 33

1. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając z tej czynności protokół.

#### § 34

W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa, postanowień Statutu lub jego działalność jest sprzeczna z zasadami współżycia społecznego, Komisja Rewizyjna występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków oraz występuje na nim z wnioskiem o odwołanie Zarządu.

### **ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA**

#### § 35

1. Środki pieniężne KZP przechowuje się na rachunku bankowym.
2. Rachunki bankowe są otwierane na wniosek Zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza Zarząd.

#### § 36

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

#### § 37

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek.
2. Miesięczne wkłady członkowskie członków KZP będących osobami wykonującymi pracę zarobkową są - za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej – potrącane z wynagrodzenia lub z zasiłku.
3. W przypadku niemożności potrącania miesięcznych wkładów członkowskich, członkowie KZP wpłacają wkłady na rachunek bankowy KZP lub w kasie Nadodrzańskiego Oddziału SG.
4. Emeryci, renciści i osoby przebywające na urloпах bezpłatnych lub wychowawczych wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP lub w kasie Nadodrzańskiego Oddziału SG.
5. Miesięczne wkłady członkowskie zapisuje się na imiennych rachunkach członków KZP.
6. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi zarząd, na wniosek członka KZP, może wyrazić zgodę na zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich na okres do 3 miesięcy.
7. Członek KZP ma prawo zwiększyć comiesięczne wkłady członkowskie według uznania poprzez złożenie stosownego wniosku.

#### § 38

1. Fundusz rezerwowy powstaje z:
  - 1) wpłat wpisowego;
  - 2) z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich;
  - 3) z odsetek od lokat terminowych;
  - 4) z odsetek zarządzonych przez sąd;
  - 5) darowizn, spadków lub zapisów.
2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy.
3. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje Walne Zebranie Członków (Delegatów).

#### § 39

1. Fundusz zapomogowy powstaje z:
  - 1) odpisów funduszu rezerwowego KZP;
  - 2) dobrowolnych wpłat członków KZP;
  - 3) innych wpływów.



2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych, o ile KZP posiada środki na jej udzielenie.
3. Członek KZP ubiegający się o zapomogę winien przedstawić dokumentację potwierdzającą zaistniałą sytuację, będącą podstawą do przyznania zapomogi.

#### § 40

1. Zarząd na wniosek członka KZP informuje go o stanie jego wkładów członkowskich i zadłużenia.
2. Zarząd, co najmniej raz w roku, według stanu na 31 grudnia danego roku informuje członków KZP o stanie ich wkładów członkowskich oraz zadłużenia.

### ROZDZIAŁ V UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ KZP

#### § 41

1. KZP udziela pomocy materialnej w formie pożyczek, co szczegółowo określa Regulamin Finansowy KZP.

#### § 42

KZP udziela pomocy materialnej w formie zapomóg w miarę posiadanych środków.

#### § 43

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na pisemny wniosek członka KZP. Wniosek o udzielenie pożyczki lub zapomogi składa się do Zarządu KZP na właściwych formularzach, opracowanych przez Zarząd KZP.  
Aktualne formularze dostępne są na stronie internetowej <http://www.nadodrzanski.strazgraniczna.pl> oraz na wewnętrznym portalu SG pod adresem <http://portal.strazgranczna.pl> zakładka Struktura SG -> Nadodrzański OSG.
2. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg rozpatruje Zarząd. Realizacja wniosków o udzielenie pożyczek lub zapomóg następuje w miarę posiadania środków finansowych, z uwzględnieniem kolejności wpływu wniosków (data wpływu do Zarządu KZP).
3. Zarząd KZP na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pożyczki ma czas do 3 miesięcy.
4. Do wniosku o udzielenie pożyczki wymagana jest umowa w formie pisemnej, o treści określonej przez Zarząd KZP.

#### § 44

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminie i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.



2. Pierwsza rata pożyczki płatna jest od następnego miesiąca kalendarzowego po jej przyznaniu.
3. Jeżeli wysokość pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego pożyczkobiorcy, jest on zobowiązany przedstawić zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.
4. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej, jeżeli:
  - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
  - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
  - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
  - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.
5. Poręczyciele zobowiązani są do wyrażenia zgody na potrącanie im z wkładów lub przysługującego im wynagrodzenia za pracę lub zasiłku zobowiązań z tytułu pożyczki udzielonej członkowi KZP.
6. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia oraz funkcjonariusze w okresie zwolnienia ze służby w SG.
7. Członek KZP, który złożył wniosek o odejście ze służby/pracy, a jednocześnie chce otrzymać pożyczkę, będzie traktowany jako emeryt.

#### § 45

1. Członkom KZP będącym funkcjonariuszami i pracownikami raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia lub z zasiłku.
2. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP lub w kasie Nadodrzańskiego Oddziału SG.

#### § 46

Spłaty pożyczek bądź zwiększenia wkładów dokonywane na rachunek bankowy oraz składanie wniosków do Zarządu KZP powinny być realizowane przez członków KZP w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane w miesiącu następnym.

#### § 47

Nowej pożyczki można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Zarząd może jednokrotnie przyznać pożyczkę uzupełniającą, o ile zasoby kasy na to pozwalają. Wniosek w tej sprawie wymaga potwierdzenia wszystkich poręczycieli. Ostateczny termin spłaty nie może przekroczyć maksymalnego okresu wskazanego w Regulaminie Finansowym KZP.

#### § 48



1. Zarząd KZP na wniosek zadłużonego może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6-ciu miesięcy, jednakże ostateczny termin spłaty nie może przekroczyć maksymalnego okresu wskazanego w Regulaminie Finansowym KZP.
2. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

#### § 49

1. W razie skreślenia z listy członków KZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP w przypadkach, o których mowa w § 14 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3 Statutu, tj. na jego wniosek lub na skutek uchwały Zarządu KZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 11 pkt 2-4, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia członek KZP spłaca w ratach na zasadach ustalonych w umowie pożyczki lub w Statucie KZP.
4. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności oraz wyznaczyć termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym, terminie Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów członkowskich poręczycieli lub potrącić je z ich wynagrodzenia lub zasiłku.
5. W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego.
6. W razie niemożności ściągnięcia zadłużenia, nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.
7. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KZP, w imieniu i w interesie KZP występuje przewodniczący Zarządu lub inna osoba upoważniona przez Zarząd.

## ROZDZIAŁ VI DANE OSOBOWE

#### § 50

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej i poręczyciela. Oświadczenia, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych



osobowych osoby składającej oświadczenie zawarta jest w treści *Deklaracji przystąpienia do KZP*, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.

2. Oświadczenie woli przedkłada:

- 1) członek KZP wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
- 2) osoba uprawniona wraz ze złożeniem deklaracji przystąpienia;
- 3) poręczyciel pożyczki wraz ze złożeniem wniosku o pożyczkę.

3. KZP przetwarza dane osobowe:

1) członka KZP obejmujące:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- e) stan zdrowia,
- f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;

2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a-c;

3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a-d;

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

5. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.

## § 51

Administratorem danych osobowych członków KZP przetwarzanych w związku z realizacją zadań statutowych jest KZP. KZP zapewnia, aby do przetwarzania danych osobowych, dla których jest administratorem, dopuszczone były tylko i wyłącznie osoby, które zostały do tego upoważnione w formie pisemnej przez Zarząd KZP, a także zobligowane do zachowania wszelkich danych osobowych w poufności.

## § 52

1. Zarząd KZP zobowiązany jest prowadzić dokumentację danych osobowych oraz zapewnić ich ochronę przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

2. Czas przechowywania danych jest następujący:

- 1) w przypadku członków KZP - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 50 ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;

- 2) w przypadku osób uprawnionych do otrzymania wkładu członkowskiego w razie śmierci członka KZP - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 50 ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
  - 3) w przypadku poręczycieli - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 50 ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
3. Po ustaniu czasu przechowywania, wszystkie dane w formie papierowej oraz elektronicznej, są niszczone przez KZP w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.
  4. Zarząd KZP dokonuje przeglądu przetwarzanych danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Dane osobowe, których dalsze przechowywanie nie jest już niezbędne do realizacji celów KZP, są usuwane w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie.

#### § 53

W celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 4-8 dokumentacja zawierająca dane osobowe KZP jest udostępniana Pionowi Głównego Księgowego Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim lub innym podmiotom na podstawie umowy.

#### § 54

Przetwarzanie danych osobowych KZP Zarząd KZP powierza Komendantowi Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w drodze pisemnej umowy.

### **ROZDZIAŁ VII LIKWIDACJA KZP**

#### § 55

1. Walne Zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
  - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji zakładu pracy;
  - 2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 2.
3. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
  - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
4. W razie niepodjęcia przez Walne Zebranie Członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje Zarząd KZP.
5. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

6. Komisja likwidacyjna wchodzi w prawa i obowiązki Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
7. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP, zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

#### § 56

Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkim członkom KZP.

#### § 57

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

#### § 58

Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji zakładu pracy.

### **ROZDZIAŁ VIII RACHUNKOWOŚĆ KZP**

#### § 59

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

#### § 60

1. Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej, członek komisji likwidacyjnej ani osoba prowadząca obrót gotówkowy w KZP.
2. Obrotu gotówkowego w KZP nie może prowadzić członek Zarządu, członek Komisji Rewizyjnej ani osoba prowadząca rachunkowość KZP.





§ 61

Roczne sprawozdanie finansowe sporządzane według przepisów, o których mowa w § 59 ust. 1 podpisują:

- 1) Zarząd;
- 2) Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP, z której protokół dołącza się do sprawozdania finansowego;
- 3) osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

**ROZDZIAŁ IX**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 62

1. Statut uchwała Walne Zebranie Członków (Delegatów).
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 63

1. Z chwilą uchwalenia Statutu KZP, dotychczasowi członkowie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Funkcjonariuszy i Pracowników Cywilnych przy Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim, zwanej dalej: „PKZP”, stają się członkami KZP przy Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej. Wpisowe i posiadane wkłady członkowskie w PKZP stają się wpisowym i wkładami członkowskimi w KZP.
2. Wnioski o przyznanie pożyczki złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu rozpatruje się na dotychczasowych zasadach.

§ 64

Złożone do Zarządu KZP wnioski o udzielenie pożyczki nie będą rozpatrywane do czasu dostarczenia oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych członka KZP oraz poręczycieli.

§ 65

Niniejszy Statut został uchwalony przez Walne Zebranie Członków KZP w dniu 7 kwietnia 2023 r. i obowiązuje od dnia jego przyjęcia.

Załącznik nr 1 – Deklaracja

Janusz Stefaniak  
Prezesa Zarządu  
Marian Góral  
Tadeusz Pius  
Jedynych Akcjonariuszy  
Kasy Spółdzielczej

..... dnia ..... 20.....r.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
(adres miejsca pobytu stałego lub czasowego)

.....  
(adres e-mail)

.....  
(kom. organizacyjna NoOSG / emeryt)

.....  
(nr prywatnego telefonu kontaktowego)

.....  
(PESEL)

**D E K L A R A C J A**  
**Przystąpienia**  
**do Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej**  
**przy Nadodrzańskim Oddziale SG**

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej przy Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim.

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1. Będę ściśle przestrzegał(a) obowiązujących przepisów KZP, uchwał walnego zebrania oraz decyzji organów KZP.
2. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości ..... zł.
3. Zgadzam się na potrącenie przez Zarząd KZP z mojego wynagrodzenia zadeklarowanych wkładów oraz spłatę udzielanych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały okres trwania członkostwa. Wycofania przeze mnie zgód na potrącenie wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie z listy członków KZP.
4. W razie utraty członkostwa zgadzam się na potrącenie mi z uposażenia, odprawy lub innych należności całej niespłaconej pożyczki.
5. Zobowiązuję się zawiadomić zarząd KZP o każdej zmianie danych kontaktowych (adres, telefon, adres e-mail).
6. Zobowiązuję się do śledzenia informacji dot. KZP zamieszczonych na internetowej stronie [www.nadodrzaniski.strazgraniczna.pl](http://www.nadodrzaniski.strazgraniczna.pl).
7. W razie mojej śmierci, wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić:

.....  
.....  
(Imię i nazwisko, dokładny adres korespondencyjny, adres e-mail, telefon kontaktowy, procentowy udział w spadku, stopień pokrewieństwa)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”. Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest KZP. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z członkostwem w KZP. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom współpracującym z KZP takim jak np.: poczta, bank, kancelarie prawne, dostawcy systemów informatycznych. Posiadam prawo dostępu



do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w KZP.

Wyrażam również zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002 Nr 144 poz. 1204, tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 1422).

.....  
.....  
(miejscowość)

(data)

(własnoręczny czytelny podpis)

## **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UPRAWNIONEJ** (dot. osoby wymienionej w punkcie 7)

1.

.....  
.....  
(imię i nazwisko)

2.

.....  
.....  
(imię i nazwisko)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”. Jestem świadomy, iż Administratorem moich danych osobowych jest KZP. Moje dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją zadań statutowych KZP. Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom współpracującym z KZP takim jak np.: poczta, bank, kancelarie prawne, dostawcy systemów informatycznych. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. Mam prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie danych osobowych mnie dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do uzyskania członkostwa w KZP.

Wyrażam również zgodę na wysyłanie korespondencji mailowej, zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002 Nr 144 poz. 1204, tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 1422).

1.....  
.....

(miejscowość)

(data)

(własnoręczny czytelny podpis)



2.....

.....

(miejsowość)

(data)

(własnoręczny czytelny podpis)

Uchwałą Zarządu KZP z dnia ..... przyjęto w poczet członków PKZP.

Przewodniczący

Sekretarz

.....

m.p

.....

**UWAGA !!!**

**Formularz wypełniać czytelnie, drukowanymi literami.**

**Wniosek nieczytelny, niekompletny i ze skreśleniami nie będzie rozpatrywany.**

(\*) - niepotrzebne skreślić

