

STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ W UNIwersYTECIE MEDYCZNYM IM. PIASTÓW ŚLĄSKICH WE WROCŁAWIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w Uniwersytecie Medycznym zwana dalej „KZP” jest samorządną organizacją osób zatrudnionych, emerytów i rencistów Uniwersytetu Medycznego działającą w oparciu o niniejszy statut, Ustawę z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U z dnia 10 września 2021r. poz. 1666) oraz umowę zawartą pomiędzy KZP a Uniwersyteciem Medycznym.
2. Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania KZP UM.

§ 2.

Celem KZP jest:

1. Przyjmowanie wpłat wpisowych i członkowskich.
2. Udzielanie pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych do 36 rat maksymalnie.
3. Udzielanie zapomóg bezzwrotnych w szczególnych sytuacjach losowych w ramach posiadanych środków.

§ 3.

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo-księgową sprawuje Uniwersytet Medyczny poprzez odpowiednie komórki administracyjne, nadzór nad działalnością finansową sprawuje Komisja Rewizyjna KZP.
2. Nadzór społeczny nad KZP sprawują związki zawodowe.

II. FUNDUSZE KZP

§ 4.

1. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - 2) fundusz rezerwowy,
 - 3) fundusz zapomogowy

§ 5.

Zarządzanie funduszami KZP należy do Zarządu KZP, który dołoży odpowiednich starań, by powiększać zasoby finansowe KZP poprzez przechowywanie zgromadzonych niezagospodarowanych środków, o których mowa w § 4, na bankowych lokatach terminowych.

§ 6.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich w wysokości ustalonej statutem i jest przeznaczony na udzielanie nieoprocentowanych pożyczek.
2. Wkłady członkowskie są nieoprocentowane, nienaruszalne, potrącane członkom z ich wynagrodzenia i zapisywane na indywidualnych kontach księgowych.
3. Wysokość pożyczki gotówkowej wynosi:
 - 1) dla osoby zatrudnionej: sumę miesięcznego dochodu brutto i 3-krotną wartość zgromadzonego wkładu własnego;
 - 2) dla emeryta lub rencisty: sumę 1-miesięcznej emerytury lub renty i wartość zgromadzonego wkładu własnego;

- 3) wysokość pożyczki maksymalnej w obu powyższych przypadkach nie może przekroczyć uchwalonej przez Zarząd kwoty;
 - 4) pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów własnych udzielane są bez poręczycieli;
 - 5) członkowie KZP przebywający na bezpłatnych urlopach mogą zaciągać pożyczki do dwukrotności zgromadzonego wkładu własnego;
 - 6) termin udzielenia pożyczki wynika z kolejności złożenia wniosku;
 - 7) wnioski o udzielenie pożyczki powinny być składane na właściwych formularzach dostępnych na stronie internetowej KZP;
 - 8) uchwały o udzieleniu pożyczki są podejmowane przez Zarząd i wpisywane do protokołu.
4. Pożyczki krótkoterminowe, tzw. „chwilówki” udzielane są na następujących zasadach:
- 1) wysokość pożyczki nie może przekroczyć wartości 30% miesięcznego wynagrodzenia;
 - 2) podlega spłacie z wynagrodzenia w maksymalnie dwóch ratach;
 - 3) przyznanie pożyczki może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu na podstawie decyzji trzech członków Zarządu;
 - 4) nie wymaga poręczenia spłaty.

§ 7.

1. Fundusz rezerwowy powstaje:

- 1) z wpłat wpisowych wnoszonych przez członków wstępujących do KZP;
- 2) z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich;
- 3) z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd;
- 4) darowizn

i przeznaczony jest wyłącznie na pokrycie szkód, strat i nieściągalnych zadłużeń.

§ 8.

Fundusz zapomogowy przewidziany jest na udzielanie członkom KZP bezzwrotnych pożyczek w szczególnych sytuacjach losowych. W przypadku, gdy członek Zarządu wnioskuje o udzielenie zapomogi losowej, w obradach uczestniczy cały skład Zarządu z wyłączeniem osoby wnioskującej.

§ 9.

KZP ma prawo przyjmować subwencje i darowizny na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 10.

1. Środki pieniężne przechowywane są na oprocentowanym rachunku bankowym.
2. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami, spośród swojego składu lub osób zatrudnionych do obsługi administracyjnej KZP.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza Zarząd.

III. CZŁONKOWIE KZP

§ 11.

Członkiem KZP może być każda osoba zatrudniona oraz emeryt lub rencista Uniwersytetu Medycznego, o ile w chwili przejścia na emeryturę lub rentę był członkiem KZP.

§ 12.

1. Członkowie przyjmowani są do KZP na podstawie złożonej deklaracji, której wzór ustala Zarząd.
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd KZP na najbliższym posiedzeniu od dnia złożenia deklaracji, nie później niż w ciągu miesiąca.

§ 13.

1. Członek KZP jest zobowiązany:

- 1) wpłacić wpisowe, w wysokości określonej w załączniku Nr 1 statutu, wpisowe nie podlega zwrotowi;
- 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UM (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), w wysokości określonej w załączniku Nr 1 statutu;
- 3) przestrzegać przepisów statutu oraz uchwał organów KZP;
- 4) spłacać w terminie raty zaciągniętej pożyczki.

§ 14.

1. Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady w KZP według zasad określonych w statucie;
- 2) korzystać z pożyczek;
- 3) brać udział w obradach Walnego Zebrania Członków lub Delegatów;
- 4) wybierać i być wybieranym do Zarządu i Komisji Rewizyjnej KZP.

§ 15.

Uprawnienia określone w § 14 ust.1, pkt 1, 3 i 4 nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków KZP. Pozostałe uprawnienia tj. korzystanie z pożyczek nabywane są po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.

§ 16.

1. Skreślenie z listy członków KZP następuje:

- 1) na pisemne żądanie członka;
- 2) w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
- 3) w razie śmierci członka KZP;
- 4) ponadto, może nastąpić na skutek decyzji zarządu KZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 13 pkt 3.

§ 17.

Osobom skreślonym z listy członków przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich według zasad określonych od § 35 do § 37.

IV. ORGANY KZP

§ 18.

1. Organami KZP są:

- 1) Walne Zebranie Członków;
- 2) Zarząd KZP UM;
- 3) Komisja Rewizyjna.

2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków, Zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów.

3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.

§ 19.

1. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

2. Wybory odbywają się w sposób jawny.

3. Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa cztery lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzeczenia się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające.

4. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym, niż godzinę od rozpoczęcia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków KZP. W przypadku równej liczby głosów głosowanie się powtarza.
5. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z KZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do kworum przy głosowaniu.

§ 20.

Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 21.

Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie bez wynagrodzenia.

V. WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 22.

1. Walne Zebranie Członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek: Komisji Rewizyjnej, 1/3 liczby członków, związku zawodowego.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Z Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący zebrania oraz protokolant.

§ 23.

1. Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy:
 - 1) uchwalenie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
 - 3) ustalenie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich;
 - 4) zatwierdzenie 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 KZP;
 - 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach niezastrzeżonych dla innych organów.

VI. ZARZĄD KZP

§ 24.

1. Zarząd składa się z co najmniej 5 członków, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród członków KZP.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

§ 25.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się przynajmniej raz w miesiącu.
2. Termin comiesięcznych posiedzeń oraz ostatecznej daty przyjmowania wniosków o pożyczki określa w drodze uchwały Zarząd i podaje do wiadomości członków w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół winien zawierać, zapisy w rozstrzyganych kwestiach oraz jeżeli decyzje nie były podejmowane jednomyślnie również zdania odrębne z uzasadnieniem. Protokół podpisuje przewodniczący Zarządu, lub jego zastępca. Integralną częścią protokołu jest lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.
4. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach w składzie minimum 3- osobowym. Członkowie Zarządu nie uczestniczący w posiedzeniu winni przed kolejnym posiedzeniem zapoznać się z protokołem.
5. Oświadczenie woli w imieniu KZP składa minimum 3 członków Zarządu.
6. Do udziału w posiedzeniach zaprasza się członka Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym.

§ 26.

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) zarządzanie funduszami KZP i prowadzenie polityki w zakresie udzielania pożyczek;
- 4) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek;
- 6) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o zwrot wkładów członkowskich;
- 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem spłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
- 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 9) zwoływanie Walnego Zebrania Członków lub Delegatów;
- 10) przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
- 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
- 12) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
- 13) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawienie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP;
- 14) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez UM do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- 15) prowadzenie innych spraw KZP.

§ 27.

W sprawach dotyczących członkostwa oraz udzielanych pożyczek ze środków KZP decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 28.

Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.

VII. KOMISJA REWIZYJNA

§ 29.

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków, wybieranych przez Walne Zebranie spośród członków KZP.
2. Komisja Rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.

§ 30.

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

§ 31.

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP.
2. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia KZP;
- 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd postanowień statutu;
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat;
- 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej KZP przez Uniwersytet Medyczny;
3. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Członków KZP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
4. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 32.

W razie stwierdzenia, że Zarząd KZP w swojej działalności 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 KZP.

VIII. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ

§ 33.

1. Wkłady członkowskie, o których mowa w § 13 ust.1 pkt 2, wnoszone są co miesiąc, w wysokości określonej w załączniku Nr 1 statutu. Wkłady zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
2. Wkłady członkowskie są nieoprocентовane.
3. Wkłady członków KZP są potrącane za ich zgodą z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UM (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego). Osoby, którym pracodawca tj. UM nie potrącił wkładu, mają obowiązek wpłacania wkładów na konto bankowe KZP UM.
4. Emeryci i renciści oraz osoby przebywające na urloпах bezpłatnych (w tym wychowawczych) wpłacają swoje wkłady na rachunek bankowy KZP.
5. Członkowie KZP na pisemny wniosek mogą wpłacać miesięcznie większe wkłady niż ustalono w załączniku Nr 1.
6. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy, mogą być na pisemny wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu bez poręczycieli.
7. W stosunku do osób przebywających na urloпах bezpłatnych i wychowawczych, na ich pisemny wniosek, można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu.
8. Pisemne wnioski, o których mowa w ust. 6 i 7 rozpatruje Zarząd.

§ 34.

1. W przypadku skreślenia z listy członków, wkłady członkowskie po potrąceniu zadłużenia podlegają zwrotowi w następujących terminach:
 - 1) do 2 miesięcy od dnia złożenia pisemnego wniosku w sprawie wystąpienia z KZP lub decyzji Zarządu o skreśleniu z listy członków,
 - 2) w razie śmierci członka KZP niezwłocznie, po zgłoszeniu się osoby upoważnionej wymienionej w § 35.

§ 35.

1. W razie śmierci członka KZP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Zwrot wkładów zmarłego członka KZP przysługuje osobie wskazanej w deklaracji.
3. W przypadku, gdy dług zmarłego członka przekracza wkład – różnica pokrywana jest z funduszu rezerwowego.
4. Zwrot wkładów następuje w formie przelewu bankowego.

§ 36.

1. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny swoje wkłady odebrać najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP nie odbierze wkładów w tym terminie, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu KZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy.
2. Roszczenia z tytułu niepodjętych wkładów przedawniają się na zasadach ogólnych.

§ 37.

1. W razie skreślenia członka z listy członków KZP, członka posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładów.
2. Przy braku pełnego pokrycia z wkładów, pozostała część zadłużenia podlega spłacie jednorazowo lub w ratach na zasadach ustalonych przy udzielaniu pożyczki na rachunek bankowy KZP.
3. W razie skreślenia członka KZP z listy członków na jego wniosek lub z jego winy spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

§ 38.

1. Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własną prośbę mogą być ponownie przyjęci do KZP:
 - a) po upływie 12 miesięcy od dnia skreślenia po wpłaceniu 30% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego
 - b) członkowie, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, a nie zadeklarowali dalszego pozostania w KZP nie mają prawa do ponownego ubiegania się o członkostwo w KZP.

§ 39.

1. Pożyczka długoterminowa jest nieoprocentowaną pożyczką udzielaną na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy w kwotach określonych przez uchwałę Zarządu.
2. Pożyczki długoterminowe i uzupełniające udzielane są łącznie, na okres nie dłuższy niż 36 miesięcy, do maksymalnej kwoty określonej uchwałą Zarządu.
3. Pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów, udzielane są bez poręczycieli.
4. Członkom, które są osobami zatrudnionymi na czas określony udziela się pożyczek z terminem spłaty nie dłuższym niż koniec okresu zatrudnienia.
5. Kwota udzielonej pożyczki przekazywana jest na wskazany we wniosku rachunek bankowy niezwłocznie po podpisaniu umowy o udzielenie pożyczki.

§ 40.

1. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznaniu określonych w zawartej umowie.
2. Członkom KZP będącym osobami zatrudnionymi spłaty rat pożyczek potrąca się z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UM (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego), ze zgromadzonego wkładu oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
3. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się w następnym miesiącu kalendarzowym po jej pobraniu.
4. Emeryci i renciści albo pracownicy, których wysokość wynagrodzenia uniemożliwia dokonywanie potrąceń zobowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP, na zasadach ustalonych przez strony w umowie.

§ 41.

Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 42.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej składa się do Zarządu KZP. Wzór wniosku ustala Zarząd.
2. Realizacja wniosków następuje w miarę posiadania środków finansowych przez KZP z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.

§ 43.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli z członków KZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku, gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele – osoby zatrudnione przez Uniwersytet Medyczny, obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącanie im z wkładów lub z wynagrodzenia za pracę wypłacanego przez UM (w tym, za okres zwolnienia lekarskiego, urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, świadczenia rehabilitacyjnego) w razie nie spłacenia jej przez dłużnika.
3. Poręczycielami nie mogą być osoby zatrudnione w okresie wypowiedzenia stosunku pracy, urlopu bezpłatnego i wychowawczego oraz te osoby, które w okresie spłaty pożyczki zamierzają przejść na emeryturę lub rentę.

§ 44.

1. Członek KZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 3 pożyczek.
2. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielił poręczenia, nie spłaca zadłużenia i podjęte zostały już czynności określone § 48.

§ 45.

W wypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka KZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy o ile w ocenie Zarządu po upływie tego okresu możliwe będzie dalsze spłacanie zadłużenia. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP wniosek o przedłużenie spłaty powinien bezwzględnie zawierać pisemną zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 46.

Zaleganie z terminową płatnością dwóch rat w roku kalendarzowym przez pożyczkobiorcę spowoduje, że przez kolejne 2 lata licząc od dnia spłacenia bieżącej, nie otrzyma pożyczek.

§ 47.

1. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP należy niezwłocznie wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania wezwania.
2. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli.
3. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie przez poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Poręczyciele solidarnie odpowiadają za dług pożyczkobiorcy.

§ 48.

W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacania pożyczki przez członka KZP, w imieniu i w interesie KZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

§ 49.

Członkom KZP w stosunku do których prawomocnym orzeczeniem sądu realizowane są zajęcia komornicze Zarząd KZP udziela lub odmawia przyznania pożyczki, uwzględniając możliwości spłaty przez członka.

IX. LIKWIDACJA KZP

§ 50.

1. Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie:
 - 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - 2) zmniejszenia się liczby członków KZP poniżej 10.
2. Uchwała Walnego Zebrania Członków o likwidacji KZP 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.

§ 51.

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 52.

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

§ 53.

Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu Komisji Likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.

§ 54.

Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy.

X. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ KZP

§ 55.

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
4. Kasy KZP nie mogą prowadzić osoby prowadzące księgowość KZP i członkowie Komisji Rewizyjnej.
5. Kwartałne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd, Komisja Rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokoły kontroli dołącza się do rocznego sprawozdania finansowego.
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków.

§ 56.

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem Uniwersytetu Medycznego

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy

§ 58.

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 59.

Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zebranie Członków w dniu 18.11.2022 r.