

STATUT
Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Kielcach

Rozdział I
Część ogólna

§ 1

1. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Kielcach zwana dalej „KZP przy KWP w Kielcach” działa na podstawie Ustawy z dnia 11.08.2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r., poz.1666)
2. Statut określa zasady organizowania i działania KZP.

§ 2

Siedzibą Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej jest siedziba pracodawcy tj. Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach, ul. Seminaryjska 12, 25-372 Kielce.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

KZP działa samorządnie i samodzielnie, jako jednostka organizacyjna zgodnie z przepisami prawa, postanowieniami Statutu uchwalonego przez walne zebranie członków oraz uchwał organów KZP.

§ 6

KZP nie może prowadzić działalności gospodarczej.

§ 7

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

§ 8

1. Komenda Wojewódzka Policji w Kielcach świadczy KZP pomoc w szczególności w zakresie:
 - 1) zapewnienia pomieszczeń biurowych i odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie gotówki;
 - 2) transportu gotówki do i z banku;
 - 3) udzielanie informacji dotyczących pracowników w zakresie przewidzianym w ustawie o KZP;
 - 4) prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej;
 - 5) dostarczania druków i formularzy;
 - 6) dokonywania na rzecz KZP potrąceń wpisowego/miesięcznych składek i rat pożyczek z wynagrodzenia/wypłat zasiłków chorobowych/odpraw pośmiertnych oraz pozostałych należności przysługujących z tytułu stosunku służbowego/wykonywanej pracy;
 - 7) odprowadzania wpłat na rachunek płatniczy KZP.
2. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy, o których mowa w ust. 1 określa umowa zawarta pomiędzy pracodawcą z Zarządem KZP.

Rozdział II

Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki

§ 9

Członkiem KZP może zostać:

- 1) funkcjonariusz lub pracownik Policji pełniący służbę/wykonyjący pracę zarobkową i otrzymujący z tego tytułu uposażenie/wynagrodzenie z KWP w Kielcach, w tym OPP w Kielcach, SPKP w Kielcach, Zarządu w Kielcach CBŚP, Wydziału w Kielcach CBZC, który złożył deklarację wstąpienia do KZP;

- 2) funkcjonariusz przechodzący na emeryturę (po zakończeniu służby), rentę pozostający w KZP. Funkcjonariusz, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/rentę nie może ponownie zostać wpisany w poczet członków KZP;
- 3) pracownik Policji przechodzący na emeryturę/rentę pozostający w KZP. Pracownik Policji, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/rentę nie może ponownie zostać wpisany w poczet członków KZP.

§ 10

Członek KZP obowiązany jest:

- 1) złożyć podpisaną deklarację wstąpienia do KZP, wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia wymagane przez Zarząd, a dotyczące działalności KZP;
- 2) wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego w wysokości 1% z uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku miesięcznego brutto;
- 3) wyrazić zgodę na potrącanie miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości 2% uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku brutto w dniu przystąpienia do KZP lub stałej wyższej zadeklarowanej wartości pieniężnej jednak nie niższej niż ww. 2%;
- 4) wyrazić zgodę na potrącenie z uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku rat pożyczek udzielonych przez KZP. W przypadku emerytów i rencistów wpłacać raty pożyczek na wskazany przez KZP rachunek bankowy do dnia 10 następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki;
- 5) członkowie odchodzący na emeryturę/rentę i pozostający w KZP w przypadku zadłużenia wyższego niż posiadane wkłady obowiązani są przedłożyć zgodę poręczycieli będących w czynnej służbie lub wykonujących pracę za wynagrodzeniem na rzecz pracodawcy;
- 6) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci oraz przedłożyć oświadczenie tej osoby;
- 7) aktualizować w terminie 14 dni swoje dane osobowe;
- 8) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP.

Członek KZP ma prawo:

- 1) korzystać z pożyczek rozłożonych maksymalnie na 36 rat miesięcznych:
 - a) dla pełniących służbę/wykonujących pracę zarobkową w wysokości dwukrotności wkładów oraz jednokrotnego uposażenia/wynagrodzenia brutto za zgodą dwóch poręczycieli służących/pracujących. Pożyczka do wysokości wkładu własnego nie wymaga zgody poręczycieli;
 - b) dla emerytów i rencistów w wysokości dwukrotności wkładów oraz jednokrotnego emerytury/renty brutto za zgodą dwóch poręczycieli służących/pracujących. Pożyczka do wysokości wkładu własnego nie wymaga zgody poręczycieli;
- 2) przyspieszyć spłatę zaciągniętej pożyczki podwyższając ratę zadłużenia;
- 3) częściowej wypłaty wkładów gdy ich wartość przekroczy 3000 zł. Wartość wkładów pozostałych po częściowej wypłacie nie może być niższa od sumy 3000 zł. Kwota zadłużenia nie może przekroczyć kwoty wkładów możliwych do wycofania. Wycofana kwota wkładów zostanie przeznaczona w pierwszej kolejności na spłatę całości posiadanego zadłużenia.
- 4) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
- 5) gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie;
- 6) zapoznać się z treścią aktualnego statutu;
- 7) brać udział w obradach walnego zebrania na zasadach określonych w statucie, wybierać i być wybieranym do zarządu i komisji rewizyjnej KZP;
- 8) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi;
- 9) zapoznawać się ze stanami wkładów i zadłużeniem na podstawie wygenerowanych ze służbowej poczty elektronicznej pasków uposażeń/wynagrodzeń za dany miesiąc;
- 10) członkom KZP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania zgromadzonych środków.

§ 12

1. Członek KZP nabywa uprawnienia:

- 1) określone w § 11 ust. 6-9 statutu po wpłaceniu wpisowego,
- 2) do otrzymania pożyczki po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz w razie wydarzeń losowych może ubiegać się o udzielenie zapomóg o ile KZP posiada środki na ich dzielenie.

§ 13

Skreślenie z listy członków KZP następuje na skutek uchwały podjętej:

- 1) na pisemny wniosek członka KZP;
- 2) w razie ustania służby/zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
- 3) w przypadku przeniesienia do innej jednostki/garnizonu Policji;
- 4) w razie śmierci członka KZP;
- 5) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP obowiązku, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy o KZP.

§ 14

W razie skreślenia z listy członków KZP, osobę posiadającą zadłużenie, podlega ona potrąceniu z wkładu własnego. W przypadku zadłużenia większego niż wkład własny pozostała kwota musi zostać wpłacona na rachunek bankowy KZP w terminie do 14 dni.

§ 15

Funkcjonariusz lub pracownik Policji rezygnujący z członkostwa w KZP otrzymuje zgromadzony wkład własny po rozliczeniu zadłużenia w terminie do dnia 15-go następnego miesiąca, od ostatniego potrącenia składki, raty lub składki i raty. Ponownie przystąpić do KZP może po okresie nie krótszym niż 3 miesiące.

§ 16

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego.
2. Jeżeli członek KZP wskaże kilka osób uprawnionych, a nie oznaczy ich udziałów we wkładzie członkowskim uważa się, że udziały tych osób są równe.
3. Po śmierci członka KZP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.

4. Wkład członkowski albo udział we wkładzie członkowskim wypłacany osobie uprawnionej nie wchodzi do spadku po członku KZP.
5. Osoby skreślone z listy członków powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy. Po tym terminie zarząd KZP niepodjęte wkłady może przekazać na fundusz rezerwowy KZP.
6. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 6 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność KZP.

Rozdział III Organy KZP

§ 17

Organami KZP są:

- 1) walne zebranie członków (delegatów);
- 2) zarząd KZP;
- 3) komisja rewizyjna KZP.

§ 18

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Zarząd i komisja rewizyjna wybierane są na walnym zebraniu członków (delegatów) i działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
3. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków (delegatów). W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym niż 30 minut od rozpoczęcia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków (delegatów) KZP. W przypadku równej liczby głosów głosowanie się powtarza.
4. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany na wniosek organu KZP, którego jest członkiem lub w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP. W przypadku odwołania członka organu przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym zebraniu członków/delegatów.

5. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania, zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów.
 - 5.1. Delegatów na każde zebranie wybiera się spośród członków KZP pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych (KWP w Kielcach, OPP w Kielcach, SPKP w Kielcach, Zarząd w Kielcach CBŚP, Wydział w Kielcach CBZC) wg klucza 1 delegat do 100 członków z wyłączeniem emerytów i rencistów.
 - 5.2. Emeryci i renciści będący członkami KZP mają prawo uczestniczyć w walnym zebraniu członków KZP na ogólnych zasadach (bez delegatów).
 - 5.3. Zawiadomienie o walnym zgromadzeniu członków (delegatów) zostanie rozesłane do jednostek i komórek organizacyjnych KWP w Kielcach, OPP w Kielcach, SPKP w Kielcach, Zarządu w Kielcach CBŚP, Wydziału w Kielcach CBZC oraz zamieszczone na stronie intranetowej KWP w Kielcach.
 - 5.4. Czas i miejsce zebrania członków (delegatów) KZP należy podać do wiadomości członkom KZP co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.
6. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.
7. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz oraz przed Komendantem Wojewódzkim Policji w Kielcach.

§ 19

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zarząd zwołuje raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków KZP,
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Do kompetencji Walnego Zebrania członków należy:
 - 1) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
 - 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;
 - 4) zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
 - 5) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;

- 6) w razie powstania szkód i strat rozpatrywanie przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 7) ustalenie sposobu tworzenia i podziału funduszy;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach likwidacji KZP;
- 9) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 20

1. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków, który jest wybierany przez walne zebranie członków (delegatów).
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru przewodniczącego, sekretarza i skarbnika KZP.
3. Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 21

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie członków KZP i skreślenie ich z listy;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- 3) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
- 4) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 5) zwoływanie walnego zebrania członków;
- 6) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- 7) reprezentowanie interesów KZP wobec Komendanta Wojewódzkiego Policji w Kielcach;
- 8) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej;
- 9) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia spłaty pożyczek;
- 10) udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków;
- 11) sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych;
- 12) przedkładanie walnemu zebraniu członków (delegatów) do zatwierdzenia sprawozdania finansowego wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
- 13) sprawowania kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat;
- 14) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP;
- 15) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 16) prowadzenie innych spraw KZP.

§ 22

1. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków wybieranych przez walne zebranie członków.

2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczący Komisji rewizyjnej lub osoba przez niego delegowana może uczestniczyć w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§ 23

Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia KZP;
- 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień prawa, postanowień statutu i uchwał organów KZP;
- 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.

§ 24

1. Posiedzenie zarządu KZP przyznającego pożyczki odbywa się w terminie pomiędzy 1-10 każdego miesiąca.
2. Termin składania wniosków do KZP upływa z dniem 25-go każdego miesiąca. Wnioski, które zostaną złożone po wskazanym terminie będą rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu komisji w następnym miesiącu.
3. Warunkiem złożenia wniosku i otrzymania pożyczki jest całkowita spłata zadłużenia KZP.

Rozdział IV Gospodarka finansowa

§ 25

1. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
2. Rachunkowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba obsługująca kasę KZP.

§ 26

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

§ 27

Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członków i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.

§ 28

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów. Środki zgromadzone na funduszu rezerwowym mogą być przeznaczone na działalność własną, na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy w wysokości 0 %

§ 29

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

§ 30

1. Pożyczka lub zapomoga jest udzielana na wniosek członka KZP.
2. Wniosek/Umowa pożyczki wymaga zachowania formy pisemnej.
3. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego, warunkiem udzielania pożyczki jest zobowiązanie co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP, w przypadku gdyby członek KZP nie spłacił zadłużenia w terminie.

§ 31

Poręczycielem może być osoba pełniąca służbę/wykonująca pracę zarobkową w KWP w Kielcach, OPP w Kielcach, SPKP w Kielcach, Zarządzie w Kielcach CBŚP, Wydziale w Kielcach CBZC, 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, została zawarta 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 rozdzielczość majątkowa.

§ 32

1. Środki KZP przechowuje się na rachunek bankowy. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu.
2. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

§ 33

1. Niespłacone zobowiązanie przez pożyczkobiorcę skutkuje obciążeniem poręczycieli.

2. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom.
3. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładu poręczycieli, potrącić z wynagrodzenia poręczycieli lub innych wypłacanych przez pracodawcę należności.

§ 34

W przypadku braku możliwości wyegzekwowania zadłużenia od spadkobierców kwota zadłużenia po zmarłym członku KZP pomniejszona o jego zgromadzony wkład, może zostać uchwałą walnego zgromadzenia umorzona z funduszu rezerwowego.

§ 35

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 lub poręczyciela.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej;
 - 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy;
 - 5) stan zdrowia;
 - 6) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnych do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Administratorem danych osobowych jest KZP.
5. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne zgodnie z zapisem w art. 43 ust. 5 ustawy KZP.
6. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe w celu świadczenia KZP pomocy. Dokumenty w formie papierowej są zabezpieczane w szafach w pomieszczeniu KZP, zaś dane przetwarzane elektronicznie są zabezpieczone zgodnie z polityką systemu SWOP.

Rozdział V **Likwidacja KZP**

§ 36

1. Walne zebranie podejmuje Uchwałę o likwidacji KZP w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywania wypłat pożyczek.
3. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza się spłatę tego zadłużenia. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
4. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenia środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań o wkładów członkowskich.
5. Komisja likwidacyjna przejmuje prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcia wierzytelności. Uchwała walnego zgromadzenia zatwierdza sprawozdanie finansowe i kończące likwidację oraz odwołuje komisję likwidacyjną. Cała dokumentacja związana z działalnością KZP jest przekazana do archiwum pracodawcy.

Rozdział VI **Przepisy końcowe**

§ 37

KZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy zakładu pracy, adresu oraz pieczęci imiennej Przewodniczącego.

§ 38

Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowa przy KWP w Kielcach (dalej KKOP) z dniem wejścia w życie statutu stają się wpisowymi i wkładami członkowskimi w KZP.

§ 39

Z chwilą uchwalenia statutu KZP, dotychczasowi członkowie KKOP stają się członkami KZP.

§ 40

Do spraw nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1666).

§ 41

Z chwilą uchwalenia statutu KZP, przestają obowiązywać:
Statut Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo – Pożyczkowej
Uchwała nr 1/2015 z dnia 10 grudnia 2015 roku;
Uchwała nr 2/2015 z dnia 10 grudnia 2015 roku;
Uchwała nr 1/2019 z dnia 30 grudnia 2019 roku.

§ 42

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez walne zebranie członków, zgodnie z podjętą uchwałą nr 1/2023 walnego zebrania członków (delegatów) w dniu 28.02.2023 r.

§ 43

Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu, stosuje się przepisy dotychczasowe.