

# **Statut**

**Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej**  
przy Politechnice Koszalińskiej

uchwalony przez Walne Zebranie Członków  
w dniu 30 września 2022 r.

ze zmianami uchwalonymi  
przez Walne Zebranie Członków  
w dniu 19 października 2023 r.

Koszalin, 2023 r.

## Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne .....	3
Dział II. Organy KZP PK .....	3
Rozdział 1. Walne zebranie członków KZP PK.....	3
Rozdział 2. Zarząd KZP PK.....	4
Rozdział 3. Komisja rewizyjna KZP PK.....	5
Dział III. Członkowie KZP PK.....	6
Dział IV. Fundusze KZP PK.....	8
Dział V. Pożyczki i zapomogi udzielane przez KZP PK .....	9
Rozdział 1. Pożyczka długoterminowa .....	9
Rozdział 2. Pożyczka uzupełniająca pożyczkę długoterminową.....	10
Rozdział 3. Pożyczka krótkoterminowa (chwilówka) .....	10
Dział VI. Likwidacja KZP PK .....	11
Dział VII. Postanowienia końcowe .....	12
Załączniki .....	13
Załącznik nr 1. Wzór deklaracji przystąpienia do KZP PK.....	13
Załącznik nr 2. Wzór wniosku o pożyczkę długoterminową .....	14
Załącznik nr 3. Wzór wniosku o pożyczkę uzupełniającą .....	15
Załącznik nr 4. Wzór wniosku o pożyczkę krótkoterminową (chwilówkę) .....	16
Załącznik nr 5. Wzór oświadczenia poręczyciela.....	17
Załącznik nr 6. Wzór wniosku o skreślenie z listy członków KZP PK .....	21

## **Dział I. Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Politechnice Koszalińskiej, KZP PK, działa przy Politechnice Koszalińskiej w Koszalinie, ul. Śniadeckich 2, 75-453 Koszalin, na podstawie ustawy o kasach zapomogowo – pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).
2. Celem działania KZP PK jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg.

## **Dział II. Organy KZP PK.**

### § 2

1. Organami KZP PK są:
  - 1) Walne zebranie członków KZP PK;
  - 2) Zarząd KZP PK;
  - 3) Komisja rewizyjna KZP PK.
2. Zamiast Walnego zebrania członków KZP PK, Zarząd KZP PK może zwołać Walne zebranie delegatów KZP PK. Liczbę delegatów określa się na podstawie § 6 statutu. Do Walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.
3. Wybory w KZP PK odbywają się w sposób jawny.

### § 3

1. Uchwały organów KZP PK zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby ich członków.
2. Organy KZP PK mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

### § 4

1. Zarząd KZP PK i Komisja rewizyjna KZP PK pochodzą z wyboru.
2. Kadencja Zarządu i Komisji rewizyjnej trwa 4 lata.
3. Zarząd i Komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego Zarządu i Komisji rewizyjnej.
4. Członkowie organów KZP PK nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

## **Rozdział 1. Walne zebranie członków KZP PK.**

### § 5

1. Walne zebranie członków KZP PK może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków KZP PK zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
3. Walne zebranie członków KZP PK jest prawomocne:
  - 1) w pierwszym terminie przy obecności co najmniej połowy członków;
  - 2) w drugim terminie bez względu na ilość obecnych.

4. Nadzwyczajne walne zebranie członków KZP PK zwołuje Zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
  - 1) Komisji rewizyjnej;
  - 2) 1/3 członków KZP PK;
  - 3) podmiotu sprawującego kontrolę nad działalnością KZP PK, o którym mowa w art. 5 ustawy o kasach zapomogowo – pożyczkowych z dnia 11 sierpnia 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1666).
5. Nadzwyczajne walne zebranie członków KZP PK zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP PK o zebraniu.

#### § 6

W przypadku zwołania Walnego zebrania delegatów KZP PK, w zebraniu uczestniczy liczba delegatów wynikająca z ustalenia 1 delegata na 20 członków KZP. Wybory delegatów przeprowadza Zarząd.

#### § 7

Do kompetencji Walnego zebrania członków KZP PK należą w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) wybór i odwołanie członków Zarządu KZP PK oraz członków Komisji Rewizyjnej KZP PK;
- 3) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych 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 powstawania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
- 7) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w § 24 statutu;
- 8) podejmowanie uchwały o przekształceniu, zmianie struktury i likwidacji KZP PK.

### **Rozdział 2. Zarząd KZP PK.**

#### § 8

1. Zarząd KZP PK składa się z co najmniej 5 członków.
2. Zarząd KZP PK na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

#### § 9

1. Posiedzenia Zarządu KZP PK odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jego członków.

#### § 10

Do kompetencji Zarządu KZP PK należą w szczególności:

- 1) przyjmowanie członków KZP PK i skreślanie ich z listy;
- 2) prowadzenie ewidencji członków KZP PK;
- 3) przyznawanie pożyczek i określania okresu ich spłaty;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- 5) udzielanie zapomóg;
- 6) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- 7) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej oraz rachunkowości KZP PK przez pracodawcę;
- 8) informowanie członków KZP PK o stanie ich wkładów członkowskich oraz zadłużeń, w razie braku możliwości bieżącego dostępu do tych informacji;
- 9) ustalanie wysokości odpisów z wkładów członkowskich wypłacanych członkom KZP PK w okresie wielkanocnym i bożonarodzeniowym;
- 10) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 11) zwoływanie walnych zebrań członków;
- 12) składanie Walnemu zebraniu członków KZP PK sprawozdań z bieżącej działalności oraz bilansów rocznych do zatwierdzenia;
- 13) sporządzenie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust 1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 14) reprezentowanie interesów KZP PK wobec Rektora Politechniki Koszalińskiej;
- 15) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji rewizyjnej KZP PK;
- 16) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP PK;
- 17) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP PK;
- 18) podjęcie uchwały o likwidacji KZP PK w przypadku nie podjęcia stosownej uchwały przez Walne zebranie członków KZP PK;
- 19) składanie wniosków o wpisy do krajowych rejestrów urzędowych;
- 20) reprezentowanie KZP PK poza Politechniką Koszalińską;
- 21) prowadzenie innych spraw KZP PK.

### **Rozdział 3. Komisja rewizyjna KZP PK.**

#### § 11

1. Komisja rewizyjna KZP PK składa się z co najmniej 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.
3. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

#### § 12

Przewodniczącemu Komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniu zarządu z głosem doradczym.

#### § 13

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu KZP PK.

2. Do kompetencji Komisji rewizyjnej KZP PK należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia KZP PK;
  - 2) kontrola przestrzegania przez Zarząd KZP PK przepisów prawa, postanowień statutu KZP PK i uchwał organów KZP PK;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja rewizyjna składa na Walnym zebraniu członków KZP PK sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu KZP PK.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP PK co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.

#### § 14

Jeżeli Komisja rewizyjna stwierdzi, że Zarząd KZP PK w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP PK lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania Walnego zebrania członków KZP PK, podczas którego składa wnioski o odwołanie Zarządu.

### **Dział III. Członkowie KZP PK.**

#### § 15

1. Członkami KZP PK mogą być pracownicy Politechniki Koszalińskiej zatrudnieni na czas nieokreślony oraz na czas określony.
2. Przejście na emeryturę lub rentę nie pozbawia osób wymienionych w ust. 1, prawa do członkostwa w KZP PK.

#### § 16

1. Członkowie przyjmowani są do KZP PK na podstawie deklaracji złożonej w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do statutu.
2. Uchwałę o przyjęciu w poczet członków KZP PK podejmuje Zarząd KZP PK nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

#### § 17

Członek KZP PK jest zobowiązany do:

- 1) wpłaty wpisowego w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków lub wyrażenia zgody na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- 2) wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości ustalonej przez Walne zebranie członków KZP PK. Miesięczny wkład członkowski, za zgodą członka, potrącany jest z jego wynagrodzenia lub zasiłku. Członek KZP PK może zadeklarować wpłaty miesięcznego wkładu w kwocie wyższej niż ustalona przez uchwałę Walnego zebrania KZP PK.
- 3) przestrzegania postanowień statutu KZP PK oraz uchwał organów KZP PK;
- 4) wskazania jednej osoby uprawnionej do otrzymania wkładu członkowskiego na wypadek swojej śmierci;
- 5) aktualizowania swoich danych osobowych.

## § 18

Członek KZP PK ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP PK;
- 2) zaciągać pożyczki;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie mu zapomóg, w ramach posiadanych przez KZP PK środków;
- 4) brać udział w obradach Walnego zebrania członków;
- 5) być delegatem na Walne Zebranie członków KZP PK;
- 6) wybierać delegatów na Walne zebranie członków KZP PK;
- 7) wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP PK lub Komisji Rewizyjnej KZP PK;
- 8) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP PK;
- 9) zaznajamiać się z uchwałami organów KZP PK, protokołami z posiedzeń organów KZP PK, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi;
- 10) korzystać ze świątecznych odpisów z wkładów członkowskich, w wysokości ustalonej przez Zarząd KZP PK.

## § 19

Członek KZP PK nabywa:

- 1) uprawnienia określone w § 18 w pkt 1 i 4-9 – po wpłaceniu wpisowego;
- 2) uprawnienia określone w § 18 pkt 2-3 i 10 – po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich.

## § 20

1. Skreślenie z listy członków KZP PK następuje w drodze uchwały Zarządu KZP PK podjętej:
  - 1) na wniosek członka KZP PK, którego wniosek ten dotyczy, złożony w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej, według formularza stanowiącego załącznik nr 6 do statutu;
  - 2) w razie ustania stosunku pracy pomiędzy członkiem KZP PK a Politechniką Koszalińską, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę;
  - 3) w razie śmierci członka KZP PK;
  - 4) w wyniku niedopełnienia przez członka KZP PK obowiązku wynikającego z § 17 pkt 1 – 3 statutu.

## § 21

Członkowie KZP PK skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP PK na zasadach nowo przyjętego członka KZP PK.

## § 22

1. Osobie skreślonej z listy członków KZP PK, a w przypadku śmierci członka KZP PK – osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładu członkowskiego.
2. Wkład członkowski zwraca się byłemu członkowi lub osobie uprawnionej do jego podjęcia, nie później niż po upływie miesiąca od dnia podjęcia uchwały Zarządu KZP PK o skreśleniu z listy członków.

3. Osoby skreślone z listy członków KZP PK lub osoby uprawnione do podjęcia wkładów powinny odebrać swoje wkłady w terminie 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli wkłady nie zostaną w tym terminie odebrane, Zarząd KZP PK, po zatwierdzeniu bilansu KZP PK za dany rok, w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP PK, niepodjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy, o którym mowa w § 26 statutu.

#### § 23

1. Emeryci i renciści, pozostający członkami KZP PK, mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich, zachowując prawo do korzystania z pożyczek, do wysokości zgromadzonych przez siebie wkładów.
2. Członkom przebywającym na urloпах macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

### **Dział IV. Fundusze KZP PK.**

#### § 24

Na środki finansowe KZP PK składają się następujące fundusze:

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

#### § 25

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP PK.
3. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady na rachunek płatniczy KZP PK lub w kasie KZP PK.

#### § 26

1. Fundusz rezerwowy powstaje:
  - 1) z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP PK;
  - 2) z niepodjętych w ciągu 12 m-cy wkładów członkowskich byłych członków;
  - 3) z odsetek od lokat terminowych;
  - 4) z odsetek zasądzonych przez sąd;
  - 5) z darowizn, spadków lub zapisów;
  - 6) z odpisów dokonywanych raz do roku od wkładów członkowskich w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków.
2. Fundusz rezerwowy jest przeznaczony na:
  - 1) pokrycie szkód i strat;
  - 2) pokrycie nieściągalnych zadłużeń;
  - 3) pokrycie prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego;
  - 4) odpis na fundusz zapomogowy.



## § 27

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

## § 28

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

## **Dział V. Pożyczki i zapomogi udzielane przez KZP PK.**

### § 29

KZP PK udziela pożyczek długoterminowych, chwilówek oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków i zgodnie ze statutem.

### **Rozdział 1. Pożyczka długoterminowa.**

#### § 30

1. Pożyczkę długoterminową KZP PK udziela członkowi KZP PK, na jego wniosek, w wysokości do sześciokrotności jego wkładów do KZP PK.
2. Maksymalną kwotę, w jakiej może być udzielona pożyczka długoterminowa, określa Zarząd KZP PK.
3. Pożyczkobiorca spłaca pożyczkę w terminie od miesiąca następnego po udzieleniu pożyczki w maksymalnie 25 ratach, nie dłużej niż do końca trwania okresu zatrudnienia w Uczelni.
4. Wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki długoterminowej może być złożony po spłaceniu poprzednio pobranej pożyczki.
5. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd KZP PK na wniosek pożyczkobiorcy, może odroczyć spłatę pożyczki na okres nie przekraczający 6 miesięcy. Jeżeli pozostające do spłaty zadłużenie przekracza stan wkładów pożyczkobiorcy, wniosek o prolongatę musi zawierać zgodę poręczycieli.

#### § 31

1. Wniosek o udzielenie pożyczki długoterminowej składa się na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do statutu, zawierającym zobowiązanie do jej spłaty oraz zgodę na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia lub z zasiłku chorobowego.
2. Do wniosku o udzielenie pożyczki załącza się oświadczenia poręczycieli na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do statutu.

## § 32

1. Wkłady zgromadzone przez członka w KZP PK stanowią zabezpieczenie udzielanej mu pożyczki.
2. Jeżeli suma pożyczki przekracza wysokość zgromadzonego wkładu członkowskiego pożyczkobiorcy, warunkiem udzielenia pożyczki jest zobowiązanie się co najmniej dwóch poręczycieli do spłaty zadłużenia członka KZP PK, w przypadku gdyby członek KZP PK nie spłacił zadłużenia w terminie.
3. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki, w razie nie zapłacenia jej w terminie przez pożyczkobiorcę.
4. Poręczyciele są odpowiedzialni solidarnie za zobowiązanie pożyczkobiorcy.
5. Poręczycielem może być pracownik Politechniki Koszalińskiej, który;
  - 1) jest zatrudniony w Uczelni nie krócej niż 6 miesięcy;
  - 2) jest zatrudniony na czas nie krótszy niż okres spłaty pożyczki;
  - 3) stosunek pracy łączący go z Politechniką Koszalińską nie został wypowiedziany;
  - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa.
6. Poręczycielem nie może być pracownik Politechniki Koszalińskiej przebywający na urlopie bezpłatnym, emeryt lub rencista.
7. Członek KZP PK może jednocześnie poręczyć tylko 2 pożyczki.
8. Zarząd KZP PK wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP PK, o której mowa w § 22 statutu, jeżeli dłużnik któremu udzielili poręczenia nie spłaca pożyczki.

## § 33

1. W razie skreślenia z listy członków KZP PK członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie podlega potrąceniu z wkładu członkowskiego.
2. W razie braku pełnego pokrycia na spłatę zadłużenia z wkładu członkowskiego resztę zadłużenia skreślony członek KZP PK spłaca w ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
3. W razie skreślenia członka KZP PK z listy członków KZP PK z powodów nie wywiązywania się członka z obowiązków określonych w § 17 pkt 2-3 statutu, spłata zadłużenia staje się natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

## § 34

1. W razie śmierci członka KZP PK spłacającego pożyczkę, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
2. Nieściągalne zadłużenie może być umorzone i pokryte z funduszu rezerwowego.

## **Rozdział 2. Pożyczka uzupełniająca pożyczkę długoterminową.**

## § 35

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, Zarząd KZP PK może udzielać pożyczek uzupełniających pożyczki długoterminowe.
2. Pożyczkę uzupełniającą Zarząd udziela na następujących zasadach:
  - 1) łączna suma zadłużenia z tytułu pożyczki długoterminowej i pożyczki uzupełniającej nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej;

- 2) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkobiorcy spłatę pożyczki długoterminowej;
  - 3) Zarząd KZP PK ponownie ustala wysokość rat oraz okres i termin spłaty całości pożyczek: długoterminowej oraz uzupełniającej.
3. Wniosek o udzielenie pożyczki uzupełniającej stanowi załącznik nr 3 do statutu.

### § 36

Spłata pożyczki długoterminowej z uzupełniającą, po przeliczeniu wysokości raty i określeniu okresu i terminu spłaty, następuje według zasad dotyczących spłacania pożyczek długoterminowych.

## **Rozdział 3. Pożyczka krótkoterminowa (chwilówka).**

### § 37

Pożyczki krótkoterminowej (chwilówki), udziela się według zasad:

- 1) wysokość pożyczki krótkoterminowej ustala się na walnym zebraniu członków KZP PK;
- 2) pożyczki krótkoterminowej udziela się na pisemny wniosek członka KZP PK, złożony na formularzu, zgodnie z załącznikiem nr 4 do statutu;
- 3) pożyczka krótkoterminowa nie wymaga poręczenia spłaty;
- 4) pożyczka krótkoterminowa podlega spłacie z najbliższego wynagrodzenia lub zasiłku chorobowego członka KZP PK. Na prośbę członka KZP PK spłata chwilówki może zostać rozłożona na dwie raty.
- 5) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona poza posiedzeniem Zarządu KZP PK, na podstawie decyzji jednego członka Zarządu KZP;
- 6) jeżeli wysokość wynagrodzenia należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

## **Rozdział 4. Zapomogi.**

### § 38

1. Zapomogi udzielane są członkom KZP PK w sytuacjach losowych.
2. Wysokość udzielanej zapomogi określa Walne zebranie członków KZP PK, odrębnie dla każdej sytuacji zgłoszonej przez członka KZP PK, dotkniętego zdarzeniem losowym.
3. Wniosek o udzielenie zapomogi składany jest do Zarządu KZP PK, który zwołuje w tej sprawie Walne zebranie członków KZP PK.
4. Wniosek o udzielenie zapomogi musi zawierać uzasadnienie.

## **Dział VI. Likwidacja KZP PK.**

### § 39

1. Walne zebranie członków KZP PK podejmuje uchwałę o likwidacji KZP PK w razie:
  - 1) ogłoszenia likwidacji Politechniki Koszalińskiej;
  - 2) zmniejszenia liczby członków KZP PK poniżej 10 członków.
2. Uchwała Walnego zebrania członków KZP PK o likwidacji KZP PK jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust 1 pkt 1 i 2.
3. W razie nie podjęcia przez Walne zebranie członków KZP PK uchwały, o której mowa w ust.1, uchwałę o likwidacji KZP PK podejmuje Zarząd KZP PK. Przepis § 39 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

### § 40

1. Walne zebranie członków KZP PK może podjąć uchwałę o likwidacji KZP PK z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
2. Uchwała Walnego zebrania członków KZP PK, o której mowa w ust. 1, określa w szczególności:
  - 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób;
  - 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

### § 41

1. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP PK, wykonanie zobowiązań oraz ściąganie wierzytelności.
2. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.

### § 42

Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP PK nie są przyjmowani nowi członkowie ani nie są pobierane miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.

### § 43

Uchwałę o likwidacji KZP PK, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, podaje się do wiadomości wszystkich członków KZP PK.

### § 44

1. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP PK zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę zadłużenia.
2. Z dniem przejścia KZP PK w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.
3. Komisja likwidacyjna zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie, wg stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia uchwały o likwidacji KZP PK.

## § 45

Likwidacja KZP PK powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji Politechniki Koszalińskiej.

## **Dział VII. Postanowienia końcowe.**

### § 46

1. Rachunkowość KZP PK jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości KZP PK nie może prowadzić członek Zarządu KZP PK, członek Komisji Rewizyjnej KZP PK, członek Komisji likwidacyjnej KZP PK, ani osoba prowadząca obrót gotówkowy KZP PK.
4. Obrotu gotówkowego KZP PK nie może prowadzić członek Zarządu KZP PK, członek Komisji rewizyjnej KZP PK ani osoba prowadząca rachunkowość KZP PK.
5. Roczne sprawozdanie finansowe sporządzone według zasad o których mowa w ust 1. podpisują Zarząd KZP PK, Komisja rewizyjna KZP PK oraz osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.
6. Przetwarzanie oraz zabezpieczanie danych osobowych członków KZP PK dokonywane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób przyjęty u pracodawcy – Politechniki Koszalińskiej.

### §47

KZP PK używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu Politechniki Koszalińskiej.