S T A T U T

Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej

przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy

z dnia 18.02.2023 r.

§ 1

Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o kasach zapomogowo-pożyczkowych* (Dz.U. 2021.poz. 1666 z późn. zm.).

§ 2

Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

Przepisy ogólne

§ 3

Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.

§ 4

Użyte w statucie określenia oznaczają:

1) **członek** :
   - strażak służby stałej i przygotowawczej posiadający stosunek służbowy w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy,
   - pracownik zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy
   - emeryt i rencista o ile Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy była ostatnim miejscem nawiązania stosunku służbowego lub zatrudnienia na umowę o pracę tego emeryta lub rencisty przed przejściem na świadczenie emerytalne lub rentowe,
2) **KZP** – Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.

§ 5

KZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pożyczek długo i krótkoterminowych, w miarę posiadanych środków.

§ 6

KZP działa na podstawie niniejszego statutu oraz uchwał walnego zebrania członków/delegatów i zarządu.

Członkowie KZP, ich prawa i obowiązki

§ 7

1. Członkami KZP mogą być:
   a) strażacy służby stałej i przygotowawczej posiadający stosunek służbowy w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
   b) pracownicy cywilni zatrudnieni na umowę o pracę na czas nieokreślony w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
   c) emeryci i renciści o ile Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy była ostatnim miejscem nawiązania stosunku służbowego lub zatrudnienia na umowę o pracę tego emeryta lub rencisty przed przejściem na świadczenie emerytalne lub rentowe
2. Złożoną deklarację (*Załącznik nr 1*) rozpatruje zarząd KZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia jej przedłożenia i podejmuje uchwałę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia w poczet członków KZP.
3. Po przyjęciu w poczet członków potrąca się wpisowe w wysokości 2% aktualnego wynagrodzenia brutto oraz miesięczny wkład w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków / delegatów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dla osób, które ubiegają się o ponowne członkostwo wpisowe wynosi 2% aktualnego wynagrodzenia brutto oraz miesięczny wkład w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków / delegatów.
5. Emeryci oraz renciści, którzy deklarują chęć pozostania w KZP (*Załącznik nr 5*), dołączają kserokopię legitymacji emeryta lub rencisty w celu weryfikacji zatrudnienia w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy

§ 8

Członkowie KZP mają prawo:

1) brać udział w obradach walnego zebrania członków / delegatów;
2) wybierać i być wybieranym do zarządu i komisji rewizyjnej;
3) gromadzić oszczędności w KZP według zasad określonych w statucie;
4) zmienić raz do roku wysokość wnoszonych wkładów członkowskich lecz kwota nie może być niższa niż określona w § 10 ust. 2;
5) podnosić posiadane wkłady;
6) korzystać z pożyczek określonych w statucie;
7) osoby przebywające na urlopach wychowawczych lub bezpłatnych, członkowie KZP mogą czasowo zawiesić członkostwo i nie uiszczać wkładów po wcześniejszej spłacie zaciągniętych pożyczek przez okres pobytu na urlopie;
8) w odniesieniu do emerytów i rencistów – członkowie KZP mają prawo do zaprzestania wpłacania wkładów, bez możliwości późniejszej zmiany stanu rzeczy;

9) pieniądze omyłkowo wpłacone na konto KZP przez członków (np. z tytułu nienależnej raty) będą doliczane do posiadanych wkładów;
10) wpłaty dokonane przelewem bankowym bez określenia tytuł należności będą księgowane na pokrycie bieżącej raty pożyczki (w pierwszej kolejności), a nadwyżka środków finansowych doliczona zostanie do posiadanych wkładów członka.

§ 9

Uprawnienia określone w § 8 ust. 1, 2 i 3 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienie określone w § 8 ust. 4, 5, 6 i 8 nabywa po wpłaceniu trzech kolejnych wkładów miesięcznych z wyłączeniem § 12 ust. 1.

§ 10

Członkowie KZP mają obowiązek:
1) stosować się do przepisów niniejszego statutu, uchwał walnego zgromadzenia członków / delegatów oraz postanowień zarządu.
2) wnosić terminowo co miesiąc wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zgromadzenie członków / delegatów.
3) spłacać regularnie raty zaciągniętych pożyczek.
4) emeryci i renciści wszystkie należności wynikające z przynależności do KZP wnoszą na konto bankowe raz w miesiącu.

§ 11

Skreślenie z listy członków następuje:
1) na pisemne żądanie członka KZP (*Załącznik nr 2*). W takim przypadku spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłat rat ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadany wkład, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego. Członek nie może zrezygnować z członkostwa również w przypadku, jeśli jest poręczycielem spłacanej pożyczki/pożyczek.
2) w razie śmierci członka.
3) w przypadku zwolnienia ze służby lub pracy (rozwiązanie umowy o pracę), z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę po spełnieniu warunku określonego w § 7 pkt. 5
4) w przypadku przeniesienia członka do innych KZP w Państwowej Straży Pożarnej. W takim przypadku jego rozliczenie następuje na skutek przekazania zaświadczenia stanu wkładów i pożyczki do nowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej w podległej jednostce. Kasy KZP rozliczają się między sobą.
5) w stosunku do członków KZP, którzy nie wywiązują się z obowiązków zawartych w § 10:
   a) po trzykrotnym, pisemnym wezwaniu do spłaty zaciągniętej pożyczki następuje automatyczne skreślenie z listy członków (w trakcie trwania jednej umowy pożyczki).
   b) poprzez uchwałę zarządu, w stosunku do osób, które nie wywiązują się z ciążących na nich obowiązków.

W przyszłości osoby takie nie będą przyjmowane w poczet członków KZP.
Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie do 3 miesięcy, po pokryciu zaciągniętych przez nich pożyczek lub w przypadku śmierci członka, osobom przez nich wskazanym.

Osoby skreślone z listy członków KZP lub w przypadku śmierci, osoby przez nich wskazane, powinny podać konto na które należy przelać ich wkłady w ciągu 6 miesięcy od dnia ich skreślenia (o ile numeru konta KZP nie posiada). Jeśli były członek KZP lub osoba przez niego wskazana nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd KZP po zatwierdzeniu bilansu za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy KZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy. W razie śmierci członka KZP umarza się posiadane zadłużenie, pomniejszone o posiadane wkłady, a w przypadku nadwyżki – wypłaca się różnicę osobie wskazanej w deklaracji.

W przypadku strat kasy w tym strat wynikających z umorzenia pożyczki na skutek śmierci członka KZP, straty pokrywa się w pierwszej kolejności z funduszu rezerwowego a w przypadku niedoboru tej kwoty, uzupełnia się ją solidarnie wkładami wszystkich członków.

§ 12

1. Członek, który wystąpił z KZP na własną prośbę może złożyć wniosek o ponowne przyjęcie w poczet członków po upływie co najmniej 6 miesięcy. Ponadto musi wnieść opłaty określone w § 7 ust. 4.

2. Członkowie, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, a nie zadeklarowali chęci dalszego pozostania członkiem KZP, bądź też będąc emerytem lub rencistą zrezygnowali z członkostwa w KZP, nie mogą w przyszłości ubiegać się o ponowne przyjęcie.

§ 13

Za zobowiązania KZP odpowiadają jej członkowie solidarnie, do wysokości wniesionych wkładów.

Organy KZP, ich skład i kompetencje

§ 14

1. Organami KZP są:
   a) walne zebranie członków / delegatów;
   b) zarząd;
   c) komisja rewizyjna.
2. Zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów.
3. Dla ważności uchwał podejmowanych na walnym zebraniu delegatów wymagana jest obecność delegatów w stosunku 1 delegat na 15 członków KZP. Przed rozpoczęciem walnego zebrania każdy z delegatów musi okazać Zarządowi Kartę Delegata (załącznik nr 6). Każdy członek KZP może dać upoważnienie do głosowania tylko jednemu delegatowi wybranemu na dane walne zebranie spośród grupy piętnastu dowolnych członków KZP. W zebraniu mogą uczestniczyć członkowie KZP, którzy nie spełniają warunków stawianych delegatom, jednakże osoby te nie mogą brać czynnego udziału w głosowaniach nad uchwałami.

§ 15

1. Walne zebranie członków / delegatów może być:
   a) zwyczajne;
   b) nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków / delegatów zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd
4. w razie potrzeb lub na żądanie:
   a) komisji rewizyjnej,
   b) związku zawodowego.
5. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.

§ 16

Zarząd powiadamia o walnym zgromadzeniu członków / delegatów umieszczając na stronie https://www.gov.pl/web/kmpsp-bydgoszcz/kasa-zapomogowo-pozyczkowa informację odnośnie czasu, miejsca i porządku obrad.

§ 17

1. Uchwały walnego zebrania członków / delegatów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy delegatów.
2. W przypadku, gdy nie ma wymaganej ilości członków / delegatów, zebranie powinno być zwołane w kolejnym dniu roboczym lecz nie później niż w ciągu 14 dni. Przedmiotem obrad zebrania mogą być tylko tematy umieszczone w porządku dziennym zebrania zwołanego w pierwszym terminie.

§ 18

Do kompetencji walnego zebrania członków / delegatów należy:

1) uchwalanie statutu i wprowadzania w nim zmian;
2) wybór i odwoływanie zarządu i komisji rewizyjnej;
3) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych KZP;
4) ustalanie wysokości wkładów członkowskich i wpisowego;
5) zatwierdzanie wysokości pożyczek w zależności od aktualnych funduszy kasy;
6) podejmowanie uchwał w sprawach pokrywania strat KZP;
7) podjęcia uchwały o likwidacji KZP;
8) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań Komisji Rewizyjnej.

§ 19

1. Zarząd KZP składa się z 5 członków wybranych w glosowaniu przez walne zebranie członków / delegatów co 4 lata.
2. Członkowie zarządu na pierwszym posiedzeniu wybierają przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Do kompetencji poszczególnych członków należy:

a) przewodniczącego – organizacja kolegialnej pracy całego zarządu, czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów i postanowień statutu KZP oraz realizacja planu pracy zarządu,
b) sekretarza – czuwanie nad ewidencją członków i dokumentacją KZP, sporządzanie protokołów z zebrań oraz przygotowanie projektów uchwał,
c) skarbnika – czuwanie nad prawidłowym sporządzaniem dokumentacji finansowej KZP, zwłaszcza wniosków o przyznawanie pożyczki, zwrot wkładów członkowskich. Skarbnik współpracuje z księgowym KZP.

W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki przejmuje skarbnik

4. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków zarządu, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Do kompetencji zarządu należy:
   a) przyjmowanie członków i skreślanie ich z listy,
   b) prowadzenie polityki w zakresie działania KZP,
   c) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłat,
   d) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
   e) reprezentowanie interesów KZP wobec Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy,
   f) współdziałanie ze związkami zawodowymi,
   g) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości i obsługi prawnej KZP,
   h) podejmowanie uchwał w sprawach lokowania wolnych środków pieniężnych,
   i) prowadzenie innych spraw KZP.
6. W sprawach dotyczących członkostwa w KZP, pożyczek ze środków KZP uchwały zarządu są ostateczne.
7. Zarząd reprezentuje interesy KZP.

§ 20

1. Komisja rewizyjna składa się z 3 członków wybranych w głosowaniu przez walne zebranie członków/delegatów co 4 lata.
2. Członkowie komisji rewizyjnej na pierwszym posiedzeniu wybierają przewodniczącego i sekretarza.
3. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 21

Szczegółowe kompetencje i obowiązki zarządu i komisji rewizyjnej reguluje Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o kasach zapomogowo-pożyczkowych* (Dz.U. 2021.poz. 1666 z późn. zm.).

§ 22

Wszystkie posiedzenia organów KZP są protokołowane.

Finanse KZP

§23

Na środki pieniężne KZP składają się następujące fundusze:

1. fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy;
2. fundusz rezerwowy.

§ 24

Fundusz oszczędnościowo - pożyczkowy tworzony jest z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek. Wolne środki funduszu mogą być lokowane na zasadach inwestycji kapitałowych.

§ 25

1. Fundusz rezerwowy tworzy się:
   a) z wpłat wpisowego;
   b) z corocznych potrąceń z wkładów członków, w kwocie ustalonej przez zarząd KZP (o ile będzie zachodzić potrzeba);
   c) z niepodjętych wkładów członkowskich;
   d) z odsetek;
   e) z darowizn i subwencji.
2. Z funduszu rezerwowego mogą być finansowane:
   a) nieściągalne zadłużenia (po wyczerpaniu procedury przewidzianej prawem lub gdy jej uruchomienie nie rokuje pozytywnego efektu lub jest nieopłacalne);
   b) opłaty bankowe;
   c) zadłużenia zmarłych członków po uwzględnieniu ich wkładów;
   d) straty i szkody uznane przez zarząd KZP.

§ 26

Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach bankowych. Rachunki bankowe KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami. Karta wzorów podpisu osób upoważnionych do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym przekazywana jest do komórki finansowej obsługującej działalność kasy.

§ 27

1. Wybór banku w którym przechowywane są środki finansowe KZP dokonuje zarząd w oparciu o Ustawę z dnia 11 września 2019 r. *prawo zamówień publicznych* (Dz.U. 2019 poz.2019 z późn. zm.).
2. W chwili obecnej środki pieniężne znajdują się na rachunku bankowym Banku Pocztowego S.A. nr 80 1320 1117 2033 6637 3000 0001

Pożyczki oraz zasady ich udzielania i spłat

§ 28

Członkom KZP mogą być udzielane pożyczki:

1) długoterminowe;
2) krótkoterminowe.

§ 29

1. Maksymalną wysokość pożyczki długoterminowej dla strażaków i pracowników cywilnych Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy ustala się w wysokości trzykrotnych wkładów, przy czym kwota ta nie może przekroczyć kwoty podanej w załączniku nr 8 lub być wyższa niż wysokość wkładów członka, gdy wkłady te przekraczają wskazaną kwotę – z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przyznawaniu.
3. W stosunku do członków KZP przebywających na urlopach bezpłatnych i wychowawczych ustala się wysokość pożyczki do wysokości zgromadzonych wkładów członkowskich.
4. Maksymalną wysokość pożyczki długoterminowej dla emerytów i rencistów ustala się w wysokości trzykrotnych wkładów, przy czym kwota ta nie może przekroczyć kwoty podanej w załączniku nr 8 lub być wyższa niż wysokość wkładów członka, gdy wkłady te przekraczają wskazaną kwotę – z zastrzeżeniem pkt.2. Do składanego wniosku o przyznanie pożyczki powyżej wysokości podsiadanych wkładów, emeryt bądź rencista musi przedłożyć aktualne zaświadczenie (dokument) o wysokości otrzymywanego świadczenia.
5. W stosunku do członków KZP, którzy nie wywiązują się z obowiązku określonego w § 10 pkt 2, tj. systematycznego wpłacania wkładów zarząd KZP, zgodnie z uprawnieniem określonym w § 19 pkt 5 c, może ustalić wysokość udzielanej pożyczki do wysokości posiadanych wkładów.
6. Pożyczki długoterminowe spłaca się maksymalnie w 36 miesięcznych, kolejnych, równych ratach.
7. W przypadku zaciągnięcia pożyczki długoterminowej do wysokości posiadanych wkładów, wnioskodawca nie musi wskazywać poręczycieli,
8. Termin wypłaty pożyczek ustała się na dzień: I termin – do 15 każdego miesiąca, II termin (dodatkowy) – do 20 każdego miesiąca.
9. Członkowie KZP ubiegający się o pożyczkę do wysokości posiadanych wkładów, otrzymują ją bez oczekiwania.
10. Emeryci i renciści pozostający członkami KZP, którzy zaprzestali regularnego dokonywania wpłat wkładów, mogą korzystać z pożyczek jedynie do wysokości posiadanych wkładów.
11. Zarząd ma prawo do zmiany wielkości proponowanej pożyczki celem wyrównania raty do pełnej złotówki.

§ 30

1. Pożyczki krótkoterminowe udziela się strażakom i pracownikom cywilnym Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy nie posiadających pożyczki długoterminowej i nie częściej niż raz na trzy miesiące.
2. Maksymalna wysokość pożyczki krótkoterminowej nie może przekroczyć kwoty podanej w

załączniku nr 8.

3. Pożyczki krótkoterminowe są przyznawane w miarę posiadanych środków raz w miesiącu, a spłacane przy najbliższych poborach.
4. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu na podstawie decyzji skarbnika i księgowej KZP.
5. Zastrzega się prawo do odmowy udzielenia pożyczki krótkoterminowej ze względów technicznych.
6. Udzielone pożyczki krótkoterminowe należy uwzględnić zapisem w protokole najbliższego zebrania Zarządu KZP.

§ 31

1. Osoba, która zaciągnęła pożyczkę może spłacić ją poprzez przesunięcie części posiadanych przez nią wkładów.

§ 32

Dopuszcza się możliwość całkowitej spłaty pożyczki przelewem na konto bankowe po wcześniejszym uzgodnieniu z księgową KZP.

§ 33

Przy podejmowaniu decyzji o udzielaniu pożyczek zarząd będzie kierował się następującymi kryteriami:

1) zasobem środków pieniężnych KZP.
2) kolejnością złożenia wniosku.
3) wysokością udzielonej pożyczki (do wysokości posiadanych wkładów – bez kolejki).
4) zdolnością płatniczą wnioskodawcy.
5) stażem przynależności do KZP oraz wysokością posiadanych wkładów.

§ 34

1. Osoba ubiegająca się o pożyczkę przedkłada wniosek (*Załącznik nr 3 lub 3a*), jednak nie wcześniej niż dzień po zaksięgowaniu ostatniej raty zaciągniętej pożyczki lub dzień po zaksięgowaniu wpływu na rachunek konta KZP wcześniejszej jej spłaty.
2. We wniosku należy wskazać dwóch poręczycieli z wyłączeniem pożyczek krótkoterminowych. Poręczyciele składają podpisy w obecności bezpośrednich przełożonych, członków Zarządu lub księgowej KZP, którzy potwierdzają ich autentyczność. W chwili przejścia osoby na emeryturę bądź rentę członek zobowiązany jest do złożenia deklaracji – aktualizacji dla emerytów i rencistów (załącznik nr 5).

§ 35

1. Poręczycielem może być jedynie członek KZP z limitem czterech poręczonych pożyczek oraz ust. 2.
2. Poręczycielami nie mogą być członkowie Zarządu, członkowie w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i bezpłatnego urlopu, osoby zatrudnione na czas określony oraz emeryci i renciści.
3. Członek KZP nie może zrezygnować z członkostwa do czasu spłaty wszystkich poręczonych przez niego pożyczek z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Osoba która otrzymała pożyczkę może w trakcie jej spłaty zmienić poręczyciela lub poręczycieli po przedłożeniu wniosku (*załącznik nr 4*), lub zwolnić z ciążącego na poręczycielu (poręczycielach) zobowiązania o ile kwota pozostałej do spłaty pożyczki jest równa lub niższa posiadanym przez niego wkładom.
5. W przypadku śmierci poręczyciela, osoba która otrzymała pożyczkę jest zobowiązana – w terminie nie dłuższym niż 30 dni – do wskazania innego poręczyciela lub poręczycieli dla zaciągniętej pożyczki lub niezwłocznego zwrotu zaciągniętej pożyczki (co najmniej do wysokości posiadanych wkładów), za wyjątkiem przypadku gdy kwota pozostałych do spłat zobowiązań jest równa lub niższa posiadanym wkładom. Termin ten liczony będzie od dnia wysłania pisma przez KZP, informującego o śmierci poręczyciela (na adres podany we wniosku).
6. W przypadku przejęcia członka z innej KZP jest on zobowiązany w okresie 30 dni do wskazania poręczycieli posiadanej pożyczki lub niezwłocznego jej zwrotu (co najmniej do wysokości posiadanych wkładów), za wyjątkiem przypadku gdy kwota pozostałych do spłat zobowiązań jest równa lub niższa posiadanym wkładom. Termin ten liczony będzie od dnia przyjęcia do służby/pracy w Komendzie Miejskie Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, której członkowie zrzeszeni są w KZP.

Ściąganie niespłaconych pożyczek

§ 36

1. W razie dwumiesięcznej zwłoki w spłacie zadłużenia wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty.
2. Kopię wezwania przesyła się poręczycielom.

§ 37

1. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika po trzykrotnym, pisemnym jego wezwaniu w wyznaczonym przez zarząd KZP terminie niespłaconą część pożyczki pokrywa się z wkładów posiadanych przez dłużnika.
2. W przypadku jeśli wysokość niespłaconego kredytu przewyższa wkłady, pozostałą kwotą równomiernie obciąża się poręczycieli.

§ 38

Poręczyciele pokrywają zadłużenie z posiadanych wkładów. W przypadku jeśli kwota przekracza posiadane wkłady przez poręczyciela, to sposób spłaty ustala zarząd KZP.

§ 39

KZP zastrzega sobie możliwość dochodzenia zwrotu pożyczki w drodze postępowania sądowego.

Postanowienia końcowe

§ 40

Wkłady gromadzone przez członków oraz udzielane pożyczki są nie oprocentowane.

§ 41

Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 42

Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków / delegatów.

§ 43

Rachunkowości KZP nie może prowadzić członek zarządu ani komisji rewizyjnej.

§ 44

Bilanse KZP podpisuje zarząd, księgowy któremu powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych KZP oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków.

§ 45

W razie upadłości lub likwidacji zakładu pracy względnie w razie zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania członków.

§ 46

1. Likwidacja KZP ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
2. Uchwała walnego zebrania o likwidacji KZP określa:

a) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osoby,
b) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich,
c) pełnomocnictwo dla komisji likwidacyjnej do rozdysponowania nie wykorzystanych środków funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego, po dokonaniu czynności określonych w pkt. „b"

3. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowanie nowych członków oraz przyjmowania wkładów członkowskich, dokonywanie wypłat pożyczek i zapomóg.

§ 47

Komisja likwidacyjna wchodzi we wszystkie prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej, włączenie z prawem przyznawania zapomóg z funduszu zapomogowego KZP, według określonych zasad.

§ 48

1. Uchwałą o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości wszystkich członków.
2. Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP, nie może jednak przekroczyć okresu likwidacji zakładu pracy. Nie wykorzystane środki funduszu rezerwowego i funduszu zapomogowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich, komisja likwidacyjna przekazuje na cele społeczne.

§ 49

KZP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu zakładu pracy.

§ 50

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy Ustawa z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o kasach zapomogowo-pożyczkowych* (Dz.U. 2021.poz. 1666 z późn. zm.) oraz decyzje zarządu KZP.

§ 51

Statut wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2022 r. na podstawie uchwały walnego zgromadzenia członków / delegatów przyjętej wymaganą większością głosów.

STRONA NA PODPISY

Załącznik nr 1

……
(imię i nazwisko)

……
(komórka organizacyjna)

…….……...
(nr identyfikacyjny nadany przez KZP)

……..…...
(miejsce zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy, adres e-mail)

DEKLARACJA

przystąpienia do
Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy. Jednocześnie oświadczam, że:

1. *Będę ściśle przestrzegał (a) statutu KZP, uchwał walnego zgromadzenia członków / delegatów, oraz decyzji organów KZP.**
2. *Wpłacę wpisowe określone w statucie, w wysokości ……zł (2% aktualnego wynagrodzenia brutto oraz miesięczny wkład w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków / delegatów dla osób które pierwszy raz przystępują do KZP, 2% aktualnego wynagrodzenia brutto oraz miesięczny wkład w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków / delegatów dla osób, które ponownie przystępują do KZP).**
   Wcześniej (nie) należałem do KZP. Zwolniony z wpisowego**
3. *Zgadzam się na opłacanie miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków / delegatów.*
4. *Zgadzam się na potrącenie przez Zakład Pracy z mego wynagrodzenia zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały okres trwania członkowstwa.*
5. *Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącanie wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP.*
6. *W razie utraty członkowstwa zgadzam się na pokrycie z posiadanych wkładów, potrącenie mi z uposażenia, z odpraw lub innych należności niespłaconych pożyczek.*
7. *W razie mojej śmierci wpłacone prze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić (w przypadku nie wskazania osoby lub śmierci wskazanej osoby wkłady będą przesunięte na fundusz rezerwowy):*

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko osoby wskazanej: ……

zam. ……

dnia …… ……
(własnoręczny podpis)

Przyjęty(a) w poczet członków KZP z dniem ……

……. ……
(księgowy KZP) (przewodniczący zarządu KZP)

Klauzula informacyjna
- prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa (*zwana dalej KZP*), funkcjonująca przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji postanowień Statutu oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt. 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikającego z przepisów prawa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub zawartych umów, w tym Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, inne jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej przy których funkcjonują KZP, w sytuacji zmiany jednostki zatrudnienia oraz firmy obsługujące systemy płatności elektronicznej. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jednak pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz cofnięcia zgody musi być zgodne z przepisami prawa oraz postanowień statutowych, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia swoich danych, jednak pozytywne rozpatrzenie prawa do przeniesienia danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.
9. Wyżej wymienione prawa może Pani/ Pan zrealizować kontaktując się z zarządem KZP pod adresem – ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz w godzinach urzędowania lub mailowo pod adresem kzp@kmpspbydgoszcz.pl.
10. Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych jest dobrowolne jednak wymagane przepisami prawa w celu przystąpienia do KZP oraz korzystania z uprawnień określonych w Statucie.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

W związku z przystąpieniem w poczet członków Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych.

……..
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2

…….. …….., dnia ……..…….r.
(imię i nazwisko) (miejscowość)

……..
(miejsce służby / pracy)

Zarząd KZP
przy KM PSP w Bydgoszczy

Informuję, że z dniem …… r. rezygnuję z członkostwa w KZP przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy. Proszę o ewentualne pokrycie obecnego zadłużenia moimi wkładami, a pozostałą kwotę zgromadzonych środków proszę przekazać na ROR / rachunek w banku* ……. nr ……

Jednocześnie oświadczam, że znam zasady ponownego przystąpienia do Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy.

……
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

……………………………….……….……..
(imię i nazwisko)

………………………………….……………
(telefon, adres e-mail**)

……………………………....
(nr identyfikacyjny - księgowość)

………………………………….………....
(miejsce zamieszkania)

Zarząd KZP przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy

………………………………….…….......
(komórka organizacyjna)

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki

Proszę o udzielenie mi pożyczki długoterminowej / krótkoterminowej w kwocie …………………………… zł (słownie:……………………………………………………….……… złotych 0/100), którą zobowiązuję się spłacić w ……………………………ratach (nie podajemy w przypadku pożyczki krótkoterminowej) z pobieranego przeze mnie uposażenia, począwszy od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki. Pożyczkę proszę przelać na konto bankowe o numerze:*

W przypadku skreślenia mnie z listy członków KZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego całego zadłużenia wykazanego księgami KZP, oraz upoważniam do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Jako członek Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych.

……………………………………….., dnia …………………
(miejscowość)

……………………………………………………………
(własnoręczny, czytelny podpis wnioskodawcy)

Zarząd KZP w dniu ……………… postanowił przyznać / nie przyznać* wnioskodawcy pożyczkę w wysokości ………..…….zł (słownie:……………...…………………………………złotych 0/100) płatną w ……….. ratach, po …………………..…… zł, od miesiąca ………………………………

Podpisy zarządu KZP:

……………… …………….. ………….……….. ……………… …………….. ……….………..

- -

Bydgoszcz, dnia………………………

…………………………..
(imię i nazwisko)

…………………………
(pesel)

…………………………
(komórka organizacyjna)

Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy Sekcja Finansów

Zgoda na potrącanie należności z wynagrodzenia

Wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia (uposażenia) za pracę należności z tytułu udzielonej mi przez Kasę Zapomogową Pożyczkową przy KM PSP w Bydgoszczy pożyczki w wysokości …………………….. po ……………… miesięcznie, począwszy od wynagrodzenia za ………………….……….. .

Podstawa prawna: art. 91 w związku z art.87 § 1 i 7 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.Kodeks Pracy (Dz.U. 2014 poz. 1502, ze zm.) oraz art.23 ust.1 pkt1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 ze zm.)

………………………..
(czytelny podpis)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez ……………………………………………… pożyczki, zobowiązujemy się jako solidarni poręczyciele do
(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)
pokrycia należnej kasie kwoty na zasadach określonych w statucie KZP oraz z naszego uposażenia (wynagrodzenia, odprawy itp.) w innym miejscu pracy:

1. ……………………………………………………………………………………………………….
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu**)

……………………………………………………………..
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ………………………………………………………………..
(pieczątka i podpis bezpośredniego przełożonego, członka zarządu lub księgowej KZP)

2. ……………………………………………………………………………………………………….
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu**)

……………………………………………………………
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ………………………………………………………………..
(pieczątka i podpis bezpośredniego przełożonego, członka zarządu lub księgowej KZP)

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:
wkłady ……………………………………………………………………………………………
zapłacone zobowiązania ………………………………………………………………………..
Wnioskodawca otrzymuje pobory / świadczenia* brutto w wysokości ……………………………..
Ilość poręczonych pożyczek przez wskazanych poręczycieli: poręczyciel 1 ….. , poręczyciel 2 …..

……………………………… ………………………………..........
(data) (podpis księgowej KZP)

*   niepotrzebne skreślić
** należy obowiązkowo podać

- -

Załącznik nr 3a

……
(imię i nazwisko)

……
(telefon, adres e-mail**)

……..
(nr identyfikacyjny - księgowość)

……...
(miejsce zamieszkania)

Zarząd KZP przy Komendzie Miejskiej
Państwowej Straży Pożarnej
w Bydgoszczy

WNIOSEK

o udzielenie pożyczki *dla rencisty / emeryta**

Proszę o udzielenie mi pożyczki długoterminowej w kwocie …… zł (słownie:…… złotych 0/100), którą zobowiązuję się spłacić w ……ratach (nie podajemy w przypadku pożyczki krótkoterminowej) płacąc przelewem na konto KZP, począwszy od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki.
Pożyczkę proszę przelać na konto bankowe o numerze:

W przypadku skreślenia mnie z listy członków KZP, wyrażam zgodę na pokrycie z moich wkładów i przypadającego mi wynagrodzenia za pracę oraz zasiłku chorobowego całego zadłużenia wykazanego księgami KZP, oraz upoważniam do bezpośredniego podjęcia u każdego mojego pracodawcy kwoty równej temu zadłużeniu.

Otrzymuję świadczenia w wysokości brutto …… złotych.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Jako członek Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych.

……, *dnia* ……
(miejscowość)

……
(własnoręczny, czytelny podpis wnioskodawcy)

Zarząd KZP w dniu …… postanowił przyznać / nie przyznać* wnioskodawcy pożyczkę w wysokości ……..…….zł (słownie:……..……złotych 0/100) płatną w …… ratach, po ……..…… zł, od miesiąca ……

Podpisy zarządu KZP:

…… …….. …….. …… …….. ……..……..

W razie nieuregulowania we właściwym terminie zaciągniętej przez …… pożyczki, zobowiązujemy się jako solidarni poręczyciele do

(imię i nazwisko pożyczkobiorcy)

pokrycia należnej kasie kwoty na zasadach określonych w statucie KZP oraz z naszego uposażenia (wynagrodzenia, odprawy itp.) w innym miejscu pracy:

1. ……
(imię i nazwisko, adres zamieszkania, **nr telefonu****)

……...
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ……...
(pieczątka i podpis kierownika komórki organizacyjnej, członka zarządu lub księgowej KZP)

2. ……
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania, **numer telefonu****)

……
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ……...
(pieczątka i podpis kierownika komórki organizacyjnej, członka zarządu lub księgowej KZP)

ZAŚWIADCZENIE

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:
wkłady ……
zapłacone zobowiązania ……..
Wnioskodawca otrzymuje pobory / świadczenia* brutto w wysokości ……..
Ilość poręczonych pożyczek przez wskazanych poręczycieli: poręczyciel 1 ….. , poręczyciel 2 …..

…… ……..
(data) (podpis księgowej KZP)

* niepotrzebne skreślić

** należy obowiązkowo podać

Załącznik nr 4

……
(imię i nazwisko)

……..
(telefon, adres e-mail**)

…….....
(miejsce zamieszkania)

Zarząd KZP przy Komendzie Miejskiej
Państwowej Straży Pożarnej
w Bydgoszczy

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU

o udzielenie pożyczki

Proszę o zwolnienie z zobowiązania poręczenia mojej pożyczki, ciążącego na:

1. ……*,
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. ……*,
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania)

- z uwagi na fakt, iż kwota pozostała mi do spłaty pożyczki jest równa lub niższa posiadanym wkładom.*

- z uwagi na chęć kontynuowania spłaty pożyczek według zasad określonych we wniosku o udzielenie pożyczki – w ich miejsce wskazuję niżej wymienioną(-e) osobę(-y):**

1. ……*,
(Identyfikator, imię i nazwisko, adres zamieszkania)

2. ……*,
(Identyfikator, imię i nazwisko, adres zamieszkania)

……, *dnia* ……
(miejscowość)

……
(własnoręczny czytelny podpis wnioskodawcy)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pozostałej do spłaty przez …… pożyczki w wysokości …… zł, zobowiązuję/my się jako solidarni poręczyciele do pokrycia należnej kasie kwoty na zasadach określonych w statucie KZP oraz z naszego uposażenia (wynagrodzenia, odprawy itp.) w innym miejscu pracy.

1. ……..
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania, **numer telefonu****)

……
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ……...
(pieczątka i podpis kierownika komórki organizacyjnej, członka zarządu lub księgowej KZP)

2.……
(Imię i nazwisko, adres zamieszkania, **numer telefonu****)*

……...
(czytelny podpis poręczyciela)

Poręczam autentyczność podpisu: ……...
(pieczątka i podpis kierownika komórki organizacyjnej, członka zarządu lub księgowej KZP)

*niepotrzebne skreślić

** należy obowiązkowo podać

Załącznik nr 5

……..
(imię i nazwisko)

…….....
(miejsce zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy, adres e-mail)

DEKLARACJA - AKTUALIZACJA DLA PRZECHODZĄCYCH NA EMERYTURĘ

Proszę o pozostanie w Kasie Zapomogowo - Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy. Jednocześnie oświadczam, że:

- Będę przestrzegał/a/ statutu KZP, uchwał walnego zgromadzenia członków oraz decyzji organów KZP,
- Przyjmuję do wiadomości, że niepłacenie przeze mnie wkładów i pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP,
- W razie utrat członkowstwa zgadzam się na pokrycie z posiadanych wkładów niespłaconych pożyczek,
- W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie po potrąceniu ewentualnego zadłużenia należy wypłacić (*w przypadku nie wskazania osoby lub śmierci wskazanej osoby wkłady będą przesunięte na fundusz rezerwowy*):

Imię i nazwisko (osoby wskazanej) :……..

zam. ……

…… *dnia* …… ……..
miejscowość (własnoręczny podpis)

Klauzula informacyjna
- prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*), zwanego dalej RODO informujemy, że:

12. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa (*zwana dalej KZP*), funkcjonująca przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz.
13. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji postanowień Statutu oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*
14. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt. 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikającego z przepisów prawa.
15. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub zawartych umów, w tym Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, inne jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej przy których funkcjonują KZP, w sytuacji zmiany jednostki zatrudnienia oraz firmy obsługujące systemy płatności elektronicznej. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
16. Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów prawa.
17. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jednak pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz cofnięcia zgody musi być zgodne z przepisami prawa oraz postanowień statutowych, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
18. Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia swoich danych, jednak pozytywne rozpatrzenie prawa do przeniesienia danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
19. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.
20. Wyżej wymienione prawa może Pani/ Pan zrealizować kontaktując się z zarządem KZP pod adresem – ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz w godzinach urzędowania lub mailowo pod adresem kzp@kmpspbydgoszcz.pl.
21. Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
22. Podanie danych jest dobrowolne jednak wymagane przepisami prawa w celu przystąpienia do KZP oraz korzystania z uprawnień określonych w Statucie.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

W związku z przystąpieniem w poczet członków Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych.

……..
(czytelny podpis)

Załącznik nr 6

KARTA DELEGATA
NA WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW
ZWYCZJNE / NADZWYCZAJNE
ZWOŁANE NA DZIEŃ ……

1) Delegat [ ]: …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

Lista członków udzielających prawo do głosowania delegatowi:

2) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

3) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

4) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

5) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

6) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

7) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

8) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

9) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

10) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

11) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

12) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

13) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

14) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

15) …… ……. ……
(imię i nazwisko, podpis) (data)

Załącznik nr 7

..... (nazwisko i imię członka) ..... (adres zamieszkania) ..... (miejsce pracy)	**Do KZP przy KM PSP w Bydgoszczy**

WNIOSEK
O ZAWIESZENIE SPŁATY RAT POŻYCZKI (PROLONGATA)

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zawieszenie spłaty rat pożyczki na okres .....…….… miesięcy począwszy od miesiąca .....
(ilość) (nazwa miesiąca)
Jednocześnie oświadczam, że korzystałem / nie korzystałem***** z prolongaty w okresie od …… do …….

Podpisy poręczycieli:
1) Pan(i) ....
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)
2) Pan(i) ....
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)

....., dnia …….. 20……..r. .....
(Podpis wnioskodawcy)

***)** niepotrzebne skreślić

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:
wkłady ..... zł **prolongata** w okresie od …… do ……
zadłużenie ..... zł

....
(data) (Obsługa finansowa KZP)

DECYZJA ZARZĄDU PRACOWNICZEJ KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ

Zarząd KZP na posiedzeniu w dniu …….. 20…… r. postanowił:
☐ udzielić prolongaty na okres …… miesięcy
☐ nie udzielać prolongaty z powodu ……..
……..……..

..... dnia .....20.....r. ….
(Podpisy członków Zarządu PKZP)

Załącznik nr 8

MAKSYMALNE KWOTY POŻYCZEK DŁUGOTERMINOWYCH I KRÓTKOTERMINOWYCH

Maksymalna kwota pożyczki dla strażaków i pracowników	
Kwota	Maksymalna ilość rat
Pożyczka długoterminowa	
36000 zł (trzydzieści sześć tysięcy złotych 0/100)	36
Pożyczka krótkoterminowa	
300 zł (trzysta złotych 0/100)	nie dotyczy

Maksymalna kwota pożyczki dla emerytów	
Kwota	Maksymalna ilość rat
Pożyczka długoterminowa	
36000 zł (trzydzieści sześć tysięcy złotych 0/100)	36
Pożyczka krótkoterminowa	
300 zł (trzysta złotych 0/100)	nie dotyczy

Załącznik nr 9

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU WKŁADÓW CZŁONKOWSKICH W PRZYPADKU ŚMIERCI CZŁONKA KZP

Klauzula informacyjna - prawa osób, których dane dotyczą

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (*ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa (*zwana dalej KZP*), funkcjonująca przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji postanowień Statutu oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c *ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.*
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt. 2, w tym przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku archiwizacji danych wynikającego z przepisów prawa.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub zawartych umów, w tym Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy, inne jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej przy których funkcjonują KZP, w sytuacji zmiany jednostki zatrudnienia oraz firmy obsługujące systemy płatności elektronicznej. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do: żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody, na podstawie której przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jednak pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz cofnięcia zgody musi być zgodne z przepisami prawa oraz postanowień statutowych, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia swoich danych, jednak pozytywne rozpatrzenie prawa do przeniesienia danych musi być zgodne z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.
8. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu.
9. Wyżej wymienione prawa może Pani/ Pan zrealizować kontaktując się z zarządem KZP pod adresem – ul. Dąbrowskiego 4, 85-158 Bydgoszcz w godzinach urzędowania lub mailowo pod adresem kzp@kmpspbydgoszcz.pl.
10. Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych jest dobrowolne jednak wymagane przepisami prawa w celu przystąpienia do KZP oraz korzystania z uprawnień określonych w Statucie.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

W związku ze wskazaniem mnie do odbioru wkładów członkowskich w przypadku śmierci członka Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy

Pani/Pana: ……
(imię i nazwisko członka KZP)
oświadczam, że Ja …….
(imię i nazwisko osoby wskazanej)

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP wskazanego powyżej członka. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania moich danych osobowych.

……..
(czytelny podpis)