

**AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
WE WROCŁAWIU**

**REGULAMIN
PRACOWNICZEJ KASY
ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ**

Wrocław – 1999 r.

Spis treści :

	str.
I. Nazwa i cel oraz przedmiot działalności.....	3
II. Członkowie PKZP.....	4
ZARZĄD PKZP	
III. Władze i struktura PKZP.....	6
IV. Fundusze PKZP.....	8
V. Udzielanie świadczeń z funduszy PKZP.....	10
VI. Likwidacja zadłużeń w razie odejścia z kasy.....	12
VII. Rachunkowość PKZP.....	14
VIII. Komisja Rewizyjna.....	14
IX. Likwidacja PKZP.....	15
X. Postanowienia końcowe.....	16

REGULAMIN

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu przyjęty i zatwierdzony na Walnym Zebraniu Członków PKZP w dniu 19 lutego 1999 r.

I. Nazwa, cel i przedmiot działalności

§ 1

Pełna nazwa pracowniczej Kasy Zapomogowo -Pożyczkowej zwanej w dalszym ciągu w skrócie PKZP brzmi:

Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu, ul. Paderewskiego 35.

§ 2

PKZP zrzesza pracowników zatrudnionych w Akademii Wychowania Fizycznego.

§ 3

Podstawę działalności kasy stanowi niniejszy regulamin uchwalony i przyjęty na walnym zebraniu członków oraz zgoda kierownika jednostki (Uczelni) na powołanie PKZP przy AWF we Wrocławiu.

Każda zmiana regulaminu następuje w drodze uchwały walnego zebrania członków i wymaga zatwierdzenia przez kierownika jednostki (Uczelni).

§ 4

Celem PKZP jest: udzielanie członkom pomocy materialnej.

§ 5

PKZP realizuje swój cel przez:

- przyjmowanie wkładów członkowskich i innych wpłat przewidzianych w regulaminie,
- udzielanie pożyczek,
- udzielanie zapomóg w miarę posiadanych środków.

§ 6

Zarządzanie funduszami PKZP należy do władz kasy.

§ 7

PKZP działa pod bezpośrednim nadzorem Komisji Rewizyjnej oraz kierownika jednostki przy której powstała.

§ 8

PKZP korzysta w swojej działalności z pomocy technicznej AWF przy której jest powołana. Pomoc ta obejmuje: bezpłatne dostarczenie pomieszczenia biurowego, druków, odpowiednio zabezpieczonego miejsca na przechowywanie pieniędzy, transport pieniędzy z banku, potrącanie w listach płacy wkładów i rat pożyczek i regularne odprowadzanie sum do banku na rachunek bieżący PKZP, przydzielenie pracowników do obsługi kasowej i prowadzenie księgowości PKZP, udzielanie pomocy prawnej oraz inną pomoc w miarę potrzeby.

§ 9

PKZP używa pieczętki podłużnej z nazwą:

PRACOWNICZA KASA
ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA
przy Akademii Wychowania Fizycznego
51-612 Wrocław, ul. Paderewskiego 35

II. Członkowie PKZP

§ 10

Członkiem PKZP może być każdy pracownik Akademii Wychowania Fizycznego z którym zawarta została umowa o pracę na czas nieokreślony.

§ 11

Członków przyjmuje Zarząd PKZP na podstawie złożonej przez zainteresowanego deklaracji przystąpienia do PKZP. Decyzja o przyjęciu powinna nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 12

Pracownik przyjęty w poczet członków PKZP jest obowiązany wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez Zarząd. Od wpłacenia wpisowego zwolnieni są członkowie przeniesieni z PKZP poprzednich zakładów pracy wraz ze stanem wkładów i ewentualnym zadłużeniem. Przeniesienie nie zwalnia od podpisania deklaracji przystąpienia do PKZP w nowym zakładzie pracy.

§ 13

Członek PKZP jest obowiązany:

- 1/ wpłacać w okresie przynależności do PKZP miesięczny wkład członkowski w wysokości zadeklarowanej, nie mniej niż 10 zł.

- 2/ ściśle przestrzegać przepisów regulaminu, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz kasy.

§ 14

W okresie choroby trwającej dłużej niż miesiąc, członek PKZP – jeśli nie otrzymuje wynagrodzenia – może być zwolniony od obowiązku wpłacania wkładów, przy zachowaniu pełnych praw członkowskich.

§ 15

Członek PKZP ma prawo:

- 1/ gromadzić oszczędności w PKZP w ramach określonych regulaminem,
- 2/ korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy prowadzonych przez kasę,
- 3/ w przypadkach losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi (z funduszu zapomogowego) jeżeli kasa takim dysponuje,
- 4/ brać udział w obradach walnego zebrania,
- 5/ wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.

§ 16

Członek PKZP nabywa uprawnienia członkowskie określone w §15 pkt. 1, 4 i 5 natychmiast po przyjęciu w poczet członków. Prawo otrzymania pożyczki i zapomogi nabywa członek po upływie 3 miesięcy od daty uchwały zarządu kasy o przyjęciu w poczet członków PKZP i wniesieniu za ten okres wkładów członkowskich.

§ 17

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

- 1/ na żądanie członka PKZP,
- 2/ w przypadku rozwiązania stosunku pracy,
- 3/ w razie śmierci członka PKZP,
- 4/ na skutek decyzji zarządu PKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 13 regulaminu.

§ 18

1. Pracownicy korzystający z bezpłatnego urlopu dla wychowywania małych dzieci, mogą w okresie tego urlopu pozostać członkami PKZP, pod warunkiem, że pozostawiają zgromadzone wkłady członkowskie.
Przez okres urlopu są oni zwolnieni od wnoszenia bieżących wkładów członkowskich.

2. W razie niepodjęcia pracy po zakończeniu bezpłatnego urlopu, zarząd PKZP podejmuje decyzję o skreśleniu z listy członków kasy, zwraca wkłady, bądź ściągą zadłużenie w trybie ustalonym dla pozostałych członków.

III. Władze i struktura PKZP

§ 19

Władzami PKZP są:

- 1/ walne zebranie członków,
- 2/ zarząd PKZP,

Kadencja zarządu trwa do odwołania jej przez walne zebranie.

§ 20

Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne. Prawo udziału w walnym zebraniu mają wszyscy członkowie PKZP.

§ 21

Nadzwyczajne zebranie zwołuje zarząd PKZP w razie potrzeby wg swego uznania lub na żądanie:

- 1/ Komisji Rewizyjnej,
- 2/ 1/3 członków PKZP,
- 3/ kierownika jednostki przy której kasa jest powołana.

§ 22

Wybór zarządu kasy dokonuje się na walnym lub nadzwyczajnym zebraniu w głosowaniu jawnym.

§ 23

Do kompetencji walnego zebrania należy:

- 1/ Uchwalanie regulaminu PKZP oraz jego zmian.
- 2/ Wybór i odwoływanie członków zarządu PKZP, ich zastępców, oraz członków komisji rewizyjnej i ich zastępców,
- 3/ wysłuchiwanie i zatwierdzanie sprawozdań z działalności kasy oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej.
- 4/ Wprowadzanie nowych form pomocy na warunkach samowystarczalności,
- 5/ Podejmowanie uchwały o likwidacji PKZP.

§ 24

Bezpośredni nadzór nad działalnością PKZP sprawuje komisja rewizyjna.

§ 25

Zarząd PKZP składa się z 3 członków.

§ 26

Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.

§ 27

Członkowie zarządu PKZP wykonują swe czynności jako pracę społeczną.

§ 28

Posiedzenia PKZP (zarządu) odbywają się w miarę potrzeby nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. Dla powzięcia prawomocnej uchwały konieczna jest obecność większości członków zarządu PKZP. Uchwały zapadają większością głosów. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy posiedzenia.

§ 29

Do obowiązków zarządu PKZP należy:

- 1/ przyjmowanie członków do PKZP oraz skreślanie ich z listy,
- 2/ prowadzenie właściwej polityki w zakresie udzielania świadczeń, mających na celu zapewnienie odpowiednich środków pieniężnych w okresie większego zapotrzebowania,
- 3/ udzielanie członkom pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty w granicach przewidzianych regulaminem kasy,
- 4/ podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek w granicach przewidzianych w regulaminie,
- 5/ udzielanie innych świadczeń przewidzianych w regulaminie kasy na zasadach w nim ustalonych,
- 6/ podejmowanie decyzji w sprawie zwrotu wkładów osobom nie będącym już członkami kasy,
- 7/ ustalanie warunków ponownego przyjęcia do kasy,
- 8/ sprawowanie kontroli nad regularnym wpływem wkładów członkowskich i innych wpłat członków oraz terminowym ściąganiem należności i spłatą zobowiązań PKZP oraz podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,

- 9/ prowadzenie ewidencji członków, sprawozdawczości i statystyki oraz księgowości i obsługi kasowej, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami, przy pomocy osób wyznaczonych przez zakład pracy,
- 10/ reprezentowanie PKZP wobec władz i instytucji oraz administracji zakładu pracy,
- 11/ zwoływanie walnych zebrań członków PKZP w porozumieniu z kierownictwem zakładu pracy,
- 12/ przedkładanie rocznych sprawozdań do opinii komisji rewizyjnej oraz na żądanie kierownictwu zakładu pracy,
- 13/ ustalanie wysokości kwot w granicach których zarząd może przyznawać pożyczki i zapomogi,
- 14/ należyte zabezpieczenie majątku, dokumentów i ksiąg rachunkowych PKZP,
- 15/ zarządzanie innymi sprawami PKZP w granicach przepisów niniejszego regulaminu,
- 16/ ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej i uwzględnianie ich w swej działalności.

IV. Fundusze PKZP

§ 30

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

- 1/ Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy,
- 2/ Fundusz Zapomogowy ,
- 3/ Fundusz Rezerwowy,
- 4/ Fundusz Własny.

§ 31

Fundusz Oszczędnościowo-Pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich. Celem tego funduszu jest gromadzenie oszczędności członków PKZP i udzielanie pożyczek gotówkowych. Wkłady członkowskie w wysokości i terminach ustalonych w regulaminie kasy potrącane są członkom PKZP z ich wynagrodzenia. Kwoty te zapisuje się na rachunek osobisty członka.

Wkłady członkowskie nie są oprocentowane. Wysokość wkładów zadeklarowana przez członka będzie potrącana z listy płac lub wpłacana w gotówce do kasy PKZP.

§ 32

W razie skreślenia z listy członków PKZP, wkłady członkowskie po potrąceniu nie spłaconych zadłużeń, podlegają zwrotowi w następujących terminach:

- 1/ najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od dnia zgłoszenia wystąpienia z PKZP, rozwiązania stosunku pracy lub skreślenia z listy członków na podstawie decyzji przewidzianej w § 17 regulaminu,
- 2/ w ciągu 3-ech miesięcy od daty zgłoszenia wystąpienia z kasy jeśli skreślenie następuje na życzenie członka nie spowodowane odejściem z pracy,
- 3/ niezwłocznie w razie śmierci członka.

§ 33

Zwrot wkładów następuje do rąk uprawnionego lub osoby przezeń upoważnionej albo – na żądanie uprawnionego w formie przelewu na konto innej PKZP.

W przypadku śmierci członka kasy zwrot wkładów następuje do rąk osoby wskazanej w deklaracji przystąpienia do PKZP. W razie niewskazania takiej osoby w deklaracji lub jej śmierci, zwrot wkładów następuje do rąk spadkobierców zmarłego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

Obowiązek zwrotu wkładów osobie skreślonej z listy członków PKZP spoczywa na zarządzie PKZP. Jeśli byłby członek PKZP nie zgłosił się po odbiór wkładów, zarząd PKZP – po zatwierdzeniu bilansu PKZP za rok, w którym nastąpiło skreślenie z listy członków – obowiązany jest odszukać zainteresowanego i zwrócić mu wkłady. Nie podjęte w ciągu 12 miesięcy wkłady podlegają przeniesieniu na fundusz rezerwowy.

§ 35

Fundusz zapomogowy powstaje z lokaty wolnych środków na koncie w banku w postaci odsetek od lokowanych kwot. Fundusz ten przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom PKZP w przypadkach szczególnych potrzeb życiowych.

§ 36

1. Fundusz Rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego przez członków wstępujących do PKZP i z nienależnych zwrotów wkładów (§ 34) oraz zasądzonych odsetek i kosztów sądowych.
2. Cały fundusz pozostaje w dyspozycji PKZP i służy na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń zmarłych członków oraz zwrotu ewentualnych wkładów przeniesionych na ten fundusz.

§ 37

Fundusze PKZP przechowuje się na rachunku bieżącym.

V. Udzielanie świadczeń z funduszy PKZP.

§ 38

PKZP udziela swoim członkom następujących świadczeń gotówkowych:

- 1/ pożyczek ratalnych i uzupełniających,
- 2/ zapomóg.

Pożyczki udzielane przez PKZP nie są oprocentowane.

§ 39

1. PKZP udziela pożyczek na bieżące potrzeby członków.
2. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w sposób ustalony przy ich przyznawaniu. Pracujący członkowie PKZP spłacają pożyczki przez potrącanie rat z wynagrodzenia lub dokonują spłaty rat z zasiłku chorobowego.

§ 40

Maksymalna wysokość pożyczek gotówkowych ratalnych na cele bieżące wynosi 3.000,- złotych od dnia 01.01.1999 r.

§ 41

Nowej pożyczki gotówkowej ratalnej, można udzielić dopiero po spłaceniu pobranej poprzednio pożyczki gotówkowej.

Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające, jeśli regulamin kasy przewiduje udzielanie takich pożyczek.

§ 42

Pożyczek ratalnych na cele bieżące udziela się na okres nie dłuższy niż **20 miesięcznych rat**.

§ 43

1. PKZP udziela pożyczek uzupełniających członkom posiadającym zadłużenie z tytułu pożyczki gotówkowej ratalnej.
2. Pożyczek uzupełniających udziela kasa według następujących zasad:
 - a) wysokość pożyczki nie może przewyższać różnicy między maksymalną wysokością pożyczek gotówkowych udzielanych przez kasę (§ 40) i przysługujących pożyczkobiorcy a sumą pozostałego do spłaty zadłużenia,
 - b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę niespłaconą,

- c) udzielenie pożyczki następuje według zasad przewidzianych dla pożyczek gotówkowych ratalnych z tą zmianą, że powinno być dokonane nowe ustalenie wysokości rat łącznego zadłużenia w ramach dopuszczalnych regulaminem. Wysokość tych rat ustala się, dzieląc łączną sumę nowego zadłużenia przez ilość rat (w zaokrągleniu), przy uwzględnieniu życzeń członka,
- d) pożyczka uzupełniająca może być udzielona tylko raz, w szczególnie uzasadnionych przypadkach – dwa razy w czasie spłaty uprzednio zaciągniętej pożyczki ratalnej.

§ 44

1. W uzasadnionych przypadkach zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka może odłożyć spłatę pożyczki gotówkowej ratalnej na okres 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka, wniosek o prolongatę spłaty musi zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.
2. Prolongata spłaty pożyczki może mieć miejsce jednorazowo lub dwu albo trzykrotnie w czasie spłaty danej pożyczki pod warunkiem, że łączny okres przerwy w spłacie jednej pożyczki nie będzie dłuższy niż 3 miesiące.
3. Członkom PKZP korzystającym z bezpłatnego urlopu dla wychowania małych dzieci, posiadającym w kasie zadłużenie zawiesza się na ich prośbę jego spłatę na czas urlopu, za zgodą poręczycieli pożyczki. W razie sprzeciwu poręczycieli, dłużniczką powinna złożyć weksel gwarancyjny na sumę zadłużenia. Osoby zadłużone nie mogą korzystać z pożyczek w czasie bezpłatnego urlopu.
4. Członkowie PKZP nie posiadający zadłużenia w kasie mogą korzystać w czasie bezpłatnego urlopu tylko z pożyczki gotówkowej ratalnej do wysokości wkładów. Termin rozpoczęcia spłaty takiej pożyczki może być ustalony na pierwszy miesiąc po podjęciu pracy po zakończeniu urlopu.

§ 45

O udzieleniu pożyczek, ustaleniu ich wysokości i okresu spłaty decyduje zarząd PKZP w granicach ustalonych w regulaminie kasy.

Przy podejmowaniu decyzji zarząd kasy obowiązany jest uwzględniać:

- 1/ kolejność złożenia wniosku,
- 2/ stopień potrzeby,
- 3/ staż przynależności do PKZP i wysokość wkładów na koncie osobistym członka,
- 4/ zdolność płatniczą wnioskodawcy.

§ 46

Uchwały o udzielaniu pożyczek podejmowane są przez zarząd PKZP.

§ 47

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia otrzymywanego od każdego pracodawcy i zasiłku chorobowego, a w przypadku skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie pozostałego do spłaty zadłużenia. O ile suma pożyczki ratalnej przewyższa wysokość wkładów pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić solidarne poręczenie dwóch pracowników, na wniosku o pożyczkę.

Poręczyciele obowiązani są wyrazić swoją zgodę na potrącenie im z wkładów i wynagrodzenia za pracę poręczonej pożyczki w razie jej niespłacenia przez dłużnika na zasadach ustalonych dla dłużnika. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość kasy.

§ 48

Zarząd PKZP upoważniony jest do wstrzymywania wypłaty zwrotu wkładów poręczycielom pożyczek skreślonych z listy członków w przypadku, gdy dłużnik, któremu poręczyli spłatę, już nie jest członkiem kasy i zadłużenia nie spłaca.

§ 49

Bezzwrotne zapomogi przyznaje zarząd PKZP w miarę posiadania środków na ten cel, kierując się sytuacją materialną członka.

VI. Likwidacja zadłużeń w razie odejścia z kasy.

§ 50

W razie skreślenia z listy członków kasy członka posiadającego zadłużenie niższe od stanu wkładów, zadłużenie to podlega spłacie przez potrącenie wkładów.

§ 51

1. W razie odejścia z pracy i skreślenia z listy członków kasy, zadłużenie członka przewyższające stan jego wkładów jeśli podejmuje on pracę w innym zakładzie pracy – może być zlikwidowane przy zastosowaniu jednej z następujących form rozliczeń:

- a) przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i pokrycie jego reszty z ostatniego wynagrodzenia otrzymywanego z zakładu pracy,
 - b) przez rozliczenie brutto, tj. przeniesienie wkładów i nie spłaconego zadłużenia do PKZP nowego miejsca pracy, jeśli na to wyrażą zgodę wszyscy zainteresowani, tj. obydwaj zarządy PKZP, dłużnik i poręczyciele nie spłaconej pożyczki,
 - c) przez zaliczenie posiadanych wkładów na rachunek zadłużenia i potrącenie pozostałej części z wynagrodzenia otrzymywanego w nowym zakładzie pracy, na podstawie wniosku zarządu, złożonego dyrekcji tego zakładu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Decyzję w sprawie zastosowania jednej z form rozliczeń z odchodzącym członkiem, wymienionym w ustępie poprzednim podejmuje zarząd PKZP uwzględniając życzenie członka i interes kasy. W razie odmowy przez poręczycieli zadłużenia zgody na rozliczenie odchodzącego członka w sposób wymieniony w ust. 1 pkt. b/ - zastosowanie tej formy rozliczenia może nastąpić po złożeniu zgody pisemnej poręczycieli.

§ 52

Spłata zadłużenia w przypadku skreślenia z listy członków kasy na życzenie członka, nie spowodowana zmianą zakładu pracy jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia dłużnika.

§ 53

Jeśli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP już nie pracuje w zakładzie pracy i nie spłaca dobrowolnie tego zadłużenia – należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopie tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie nie dokonania spłaty w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP obowiązany jest do potrącania zadłużenia solidarnie odpowiedzialnym poręczycielom. W przypadku niemożności ściągnięcia zadłużenia – zarząd PKZP powinien skierować sprawę przeciwko dłużnikowi i poręczycielom na drogę sądową.

§ 54

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zarząd PKZP może rozłożyć na spłaty ratalne zadłużenie, które na podstawie § 52 regulaminu stało się natychmiast wymagalne. W tym przypadku dłużnik powinien złożyć odpowiednie zobowiązanie na piśmie, poręczone solidarnie przez dwie osoby spośród członków PKZP. Niedotrzymanie chociażby jednego terminu ratalnej spłaty powoduje natychmiastową wymagalność całej sumy zadłużenia.

§ 55

W przypadku śmierci członka PKZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty tego zadłużenia po potrąceniu wkładów należy dochodzić od spadkobierców zmarłego, w razie zaś trudności w ściągnięciu, zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

VII. Rachunkowość PKZP.

§ 56

PKZP prowadzi pełną rachunkowość, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

Zestawienie z działalności PKZP podpisują zarząd PKZP, księgowy zakładu pracy odpowiedzialny za rachunkowość kasy oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli.

§ 57

Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej także osoba prowadząca kasę (obsługę kasową).

VIII. Komisja Rewizyjna

§ 58

1. Komisja rewizyjna PKZP składa się z 3 członków wybranych przez walne zebranie członków lub delegatów.
2. Komisja rewizyjna PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 59

Przewodniczącemu komisji rewizyjnej PKZP lub delegowanemu przez niego członkowi przysługuje prawo uczestniczenia z głosem doradczym – w posiedzeniach zarządu PKZP.

§ 60

Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP i jej podstawowymi zadaniami są: ochrona mienia PKZP, kontrola przestrzegania przez zarząd PKZP przepisów regulaminu, dot. dysponowania funduszami PKZP oraz spłaty pożyczek i należności, czuwania nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich

wpływów i wydatków oraz nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP Kontrola działalności PKZP powinna być przeprowadzana co najmniej raz na rok.

Do zadań komisji rewizyjnej należy również złożenie na walnym zebraniu członków lub delegatów PKZP sprawozdania ze swej działalności oraz ustosunkowanie się do działalności PKZP.

§ 61

Komisja rewizyjna PKZP obowiązana jest do rzetelnego stwierdzania stanu faktycznego podczas kontroli i jego odtworzenia w protokole.

§ 62

W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swej działalności nie przestrzega przepisów finansowych i prawa, lub niniejszego regulaminu, lub gdy jego działalność jest sprzeczna z interesem społecznym – komisja rewizyjna jest obowiązana wystąpić do dyrekcji zakładu pracy z wnioskiem o natychmiastowe rozwiązanie lub zawieszenie zarządu PKZP.

IX. Likwidacja PKZP

§ 63

PKZP przechodzi w stan likwidacji na mocy decyzji kierownictwa zakładu, powziętej na wniosek walnego zebrania członków PKZP (delegatów) lub z własnej inicjatywy. Z dniem powzięcia decyzji o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłaty pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 64

Dla przeprowadzenia likwidacji PKZP powołuje się komisję likwidacyjną w składzie 3 – 5 osób.

§ 65

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednio zastosowane przepisy regulaminu dotyczące działalności zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu ukończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 66

Decyzję o likwidacji PKZP z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu do zgłoszenia roszczeń wierzycieli należy podać do wiadomości członków oraz ogłosić w prasie.

§ 67

Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia decyzji o likwidacji. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony decyzją (instancji) kierownictwa zakładu przy którym kasa została powołana, powziętą na wniosek komisji likwidacyjnej.

§ 68

Pozostały po likwidacji majątek PKZP przechodzi do dyspozycji kierownictwa jednostki organizacyjnej przy której działała kasa. Zlikwidowana PKZP ulega wykreśleniu z rejestru PKZP.

§ 69

W czasie trwania działalności PKZP mogą być podejmowane decyzje o likwidacji dodatkowych form pomocy prowadzonych przez kasę na podstawie postanowień § 38 regulaminu. Decyzję w tym względzie podejmuje walne zebranie członków. Decyzje o likwidacji należy podać do wiadomości członków.

X. Postanowienia końcowe

§ 70

Niniejszy regulamin PKZP został uchwalony przez Delegatów PKZP w dniu 19 lutego 1999 r.

§ 71

Regulamin wchodzi w życie z dniem zarejestrowania.

Podpisano:

Zarząd PKZP:

Przewodniczący

Skarbnik

Sekretarz