

STATUT

Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut określa szczegółowe zasady organizowania i działania Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu, zwanej dalej „KZP”.

§ 2.

Celem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek oraz zapomóg – w miarę posiadanych środków, na zasadach określonych w Statucie.

§ 3.

KZP zrzesza pracowników zatrudnionych w Sądach.

§ 4.

Środki pieniężne KZP tworzone są z wpisowego oraz miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków. Kwoty te nie są oprocentowane.

§ 5.

1. Fundusze KZP są lokowane na rachunku bankowym i podlegają oprocentowaniu wg zasad ustalonych w umowie zawartej pomiędzy bankiem a Zarządem KZP.
2. Środki pieniężne KZP mogą być przechowywane na lokatach bankowych, z zastrzeżeniem, że środki te będą każdorazowo dostępne do dyspozycji KZP.

II . Członkowie KZP

§ 6.

Członkiem KZP może być każdy pracownik zatrudniony w Sądach powszechnych oraz emeryt, sędzia w stanie spoczynku i rencista –były pracownik Sądu, pod warunkiem niewycofania swojego wkładu członkowskiego.

§ 7.

Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Statutu.

§ 8.

Decyzję o przyjęciu nowego członka podejmuje Zarząd KZP nie później niż w terminie do 30 dni od dnia złożenia deklaracji.

Handwritten signature in blue ink.

§ 9.

Członek KZP jest obowiązany:

- wpłacić wpisowe w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków w terminie 7 dni od dnia otrzymania uchwały Zarządu o przyjęciu w poczet członków lub wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego z wynagrodzenia lub zasiłku;
- wpłacać miesięczne wkłady członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków w terminie do 28 dnia każdego miesiąca lub wyrazić zgodę na potrącanie tych wkładów z wynagrodzenia lub zasiłku;
- przestrzegać postanowień statutu KZP oraz uchwał organów KZP;
- wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej "osobą uprawnioną", i przedłożyć oświadczenie o zgodzie tej osoby na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o pracowniczych kasach zapomogowo - pożyczkowych;
- aktualizować swoje dane osobowe.

§ 10.

1. Członek KZP ma prawo:

- gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie,
- zaciągać pożyczki,
- w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi,
- brać udział w obradach walnego zebrania członków,
- wybierać i być wybieranym do Zarządu KZP i Komisji Rewizyjnej.,
- zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
- zaznajamiać się z uchwałami organów KZP, protokołami z posiedzeń organów KZP, protokołami z kontroli przeprowadzanych przez komisję rewizyjną oraz sprawozdaniami finansowymi, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2. Uprawnienia do korzystania z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych w KZP nabywane są po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych miesięcznych wkładów członkowskich. Pozostałe uprawnienia nabywane są z chwilą przyjęcia w poczet członków KZP.

§ 11.

1. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być na swój wniosek zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
2. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, zdrowotnych, macierzyńskich i wychowawczych, można na ich prośbę zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów do czasu podjęcia pracy. W okresie nieuiszczania wkładów, pożyczka może zostać udzielona do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

§ 12.

Skreślenie z listy członków KZP następuje:

1. na wniosek członka KZP,
2. w razie ustania zatrudnienia, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka KZP,
4. na skutek decyzji Zarządu KZP podjętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w paragrafie 9.

§ 13.

Członkowie KZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do KZP:

język GZ GZ GZ

1. po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
2. po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia - na zasadach ogólnych,
3. po uiszczeniu wpisowego w wysokości ustalonej w drodze uchwały walnego zebrania członków.

§ 14.

Osobom skreślonym z listy członków KZP, a w przypadku śmierci członka KZP - osobie uprawnionej, przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie 30 dni od daty skreślenia. Po upływie tego terminu pracownik Sądu prowadzący obsługę księgową KZP wysyła zawiadomienie pisemne o kwocie do pobrania w kasie, chyba, że osoba ta lub osoba upoważniona dała polecenie przekazania tej kwoty na jej rachunek bankowy. Wówczas zwrot wkładów przelewany jest na jej konto. Wkłady nie podjęte do 12 miesięcy przechodzą na fundusz rezerwowy.

§ 15.

1. Członkowie KZP, których stan wkładów osiągnął co najmniej 150% ich miesięcznego wynagrodzenia, emerytury lub renty lub poziom wkładów osiągnął co najmniej 10.000 PLN mogą wycofać 50% ich stanu z przeznaczeniem w pierwszej kolejności na spłatę zadłużenia.
2. W pozostałych przypadkach wypłata wkładu członkowskiego nie następuje, jeżeli członek KZP posiada niespłaconą pożyczkę. Wypłata wkładu jest równoznaczna z rezygnacją z członkostwa w KZP.

III. Organy KZP

§ 16.

1. Organami KZP są:
 1. walne zebranie delegatów/członków
 2. zarząd
 3. komisja rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków Zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala Zarząd w drodze uchwały

§ 17.

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów)
2. Wprowadza się możliwość obradowania organów KZP na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Delegaci wybierani są przez pracowników poszczególnych sądów, będących członkami KZP w proporcji 1 delegat na 20 członków, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
4. Jeżeli w pierwszym terminie nie zbierze się wymagane quorum (połowa liczby członków bądź delegatów) przewodniczący Zarządu ustala drugi termin walnego zebrania członków (delegatów). Głosowanie jest prawomocne, o ile w drugim terminie w zebraniu bierze udział przynajmniej 10 członków (delegatów).
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru. Wybory w KZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.
6. Członka Zarządu wyłącza się z rozpatrywania i podejmowania uchwał w sprawie własnego wniosku lub wniosku członka rodziny o świadczenie z KZP. Wyłączonego członka Zarządu nie zalicza się do quorum przy głosowaniu.



7. Członkiem Zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka Zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.

§ 18.

1. Kadencja Zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu KZP, zrzuca się przez niego pełnienia funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).
2. Nie można łączyć funkcji członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.
3. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.

§ 19.

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków (delegatów) powołuje Zarząd, co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków (delegatów) zwołuje:
 - zarząd KZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a – komisji rewizyjnej,
 - b- 1/3 liczby członków KZP,
 - c- związków zawodowych,
 - komisja rewizyjna w razie zawieszenia zarządu.
4. Nadzwyczajne walne zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.
6. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
7. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - 1) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
 - 2) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.
8. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

§ 20.

Do kompetencji walnego zebrania członków (delegatów) należy:

1. Uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian,
2. Wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej,
3. Ustalenie wysokości wpisowego i 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 powstania szkód i strat, rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia.
7. Ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4 ustawy o kasach zapomogowo - pożyczkowych
8. Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji lub przekształceniu KZP.

§ 21.

język Ciepły

1. Zarząd KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza pełniącego również obowiązki zastępcy przewodniczącego oraz skarbnika. Osoby te są upoważnione do podpisywania dokumentów w imieniu KZP.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
4. W razie, gdy podczas głosowania Zarządu sprawa nie jest rozstrzygnięta (równa liczba głosów za i przeciw) ostatecznie głosowanie rozstrzyga przewodniczący.

§ 22.

Do kompetencji Zarządu należy:

1. Przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy,
2. Prowadzenie ewidencji członków KZP,
3. Prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4. Przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
5. Podejmowanie decyzji w sprawach odroczenia spłaty pożyczek,
6. Przyznawanie zapomóg,
7. Sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
8. Podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
9. Zwoływanie walnych zebrań członków,
10. Składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawienie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
11. Rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
12. Reprezentowanie interesów KZP wobec kierownika zakładu pracy,
13. Ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
14. Współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz przedstawianie im raz w roku sprawozdania z działalności KZP,
15. Współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KZP,
16. Prowadzenie innych spraw KZP.

§ 23.

1. Przewodniczący Zarządu przewodniczy obradom walnego zebrania członków (delegatów).
2. Z przebiegu obrad sporządza się protokół. Obowiązki protokolanta pełni sekretarz Zarządu, o ile wyrażą na to zgodę zebrani na zebraniu członkowie (delegaci) KZP.
3. Nad przebiegiem głosowania czuwa komisja skrutacyjna licząca 3 osoby, wybrana przez obecnych członków (delegatów). Do jej obowiązków należy w szczególności liczenie głosów i ogłaszanie wyników głosowania.
4. Głosowanie jest jawne, także w sprawach osobowych. Na wniosek członka (delegata) może być zarządzone tajne głosowanie, o ile za tym wnioskiem opowie się większość zebranych (50%+1).

§ 24.

Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz.

§ 25.

W sprawach dotyczących członkostwa KZP, pożyczek i zapomóg ze środków KZP decyzje Zarządu są ostateczne.

§ 26.



1. Komisja rewizyjna KZP składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.

§ 27.

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

§ 28

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

Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) ochrona mienia KZP,
 - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowej KZP przez zakład pracy.
2. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków KZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu KZP.
3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP, co najmniej raz na kwartał, sporządzając protokół.

§ 29.

Z racji swoich kompetencji członkiem komisji rewizyjnej nie może być osoba, która reprezentuje zakład pracy, ani też osoba, która prowadzi obsługę kasową i księgową KZP.

§ 30.

W razie stwierdzenia, że zarząd KZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, komisja rewizyjna żąda zwołania w trybie natychmiastowym nadzwyczajnego walnego zebrania członków i występuje na nim z wnioskiem o odwołanie zarządu KZP.

IV. Fundusze KZP.

§ 31.

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
2. Fundusz rezerwowy,
3. Fundusz zapomogowy.

§ 32.

1. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie KZP zapisuje się na imiennym rachunku członka.
3. Wkłady członków KZP będących pracownikami mogą być, za ich zgodą wyrażoną w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej potrącane z ich wynagrodzenia.
4. Emeryci i renciści wpłacają swoje miesięczne wkłady na rachunek bankowy KZP.

§ 33.

1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez osoby wstępujące do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z subwencji i darowizn.



2. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód, strat, i nieściągalnych zadłużeń członków oraz na odpis na fundusz zapomogowy. O wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje zarząd KZP.

§34.

1. Fundusz zapomogowy powstaje:
 1. z odpisów funduszu rezerwowego KZP,
 2. z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.
2. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie zapomóg członkom KZP w razie szczególnych zdarzeń losowych. O zapomogę może ubiegać się członek KZP, który np.: uległ ciężkiemu wypadkowi, zapadł na chorobę nieuleczalną, cierpi na schorzenie przewlekłe, przeszedł skomplikowaną operację, został dotknięty klęską żywiołową, dotknęła go śmierć współmałżonka, dziecka, rodziców w okresie do 12 miesięcy od daty zgonu.
3. Członek KZP ubiegający się o zapomogę winien przedstawić dokumentację potwierdzającą zaistniałą sytuację.
4. Zapomoga może być przyznana członkowi KZP najwyżej raz na dwa lata, w wysokości nie niższej niż 300 zł i nie wyższej niż 3.000 zł.

§ 35.

1. Środki pieniężne KZP są przechowywane na rachunkach bankowych.
2. Rachunki pieniężne KZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
3. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami KZP zatwierdza Zarząd.

§ 36.

1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. KZP przetwarza dane osobowe:
 - 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
 - 1) pkt 1 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;



- 2) pkt 2 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
- 3) pkt 3 - od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obowiązuje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4-8.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania reguluje statut KZP.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

V. Udzielanie świadczeń i likwidacja zadłużeń KZP

§ 37.

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i uzupełniających.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się maksymalnie na okres 30 miesięcy w zależności od stanu finansowego KZP.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu. Pożyczkobiorca może spłacić pożyczkę przed upływem terminu jej wymagalności.
4. Członkom KZP, będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił zgody w deklaracji członkowskiej oraz wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki na rachunek bankowy KZP.

§ 38.

1. Maksymalna kwota udzielonej pożyczki wynosi 20.000 zł.
2. W przypadku zaciągnięcia pożyczki w kwocie poniżej 20.000 zł, członek KZP może złożyć wniosek o udzielenie pożyczki uzupełniającej, z zastrzeżeniem, że łączna kwota pożyczek nie przekroczy 20.000 zł. Udzielenie pożyczek uzupełniających powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia. Do pożyczek uzupełniających stosuje się te same wymagania dotyczące udzielania pożyczek długoterminowych.
3. Przyznawane pożyczki są nieoprocentowane.

§ 39.

1. Kolejnej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowi pożyczka uzupełniająca, o której mowa w paragrafie 37 pkt 3 niniejszego statutu.
2. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi Zarząd KZP, na wniosek zadłużonego członka KZP, może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 40.

mgr S. S. G. G. G.

1. Wniosek o udzielenie pożyczki lub zapomogi składa się do Zarządu KZP, na właściwych formularzach, które stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Realizacja wniosków o udzielenie pożyczek lub zapomóg następuje w miarę posiadania środków finansowych. Rozpatrywanie wniosków następuje według kolejności wpływu wniosków (data wpływu do zarządu KZP).
3. W przypadku nieobecności członka Zarządu w dniu rozpatrywania wniosków o udzielenie pożyczek, wnioski mogą być rozpatrzone w składzie dwuosobowym.

§ 41.

1. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do przedstawienia 2 poręczycieli – członków KZP. Poręczenie nie jest konieczne w przypadku gdy kwota pożyczki nie przekroczy kwoty zgromadzonych wkładów.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić pisemną zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika.
3. Poręczycielem może być osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa KZP, jeżeli:
 - 1) świadczy pracę przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
 - 2) umowa lub inny akt, na podstawie których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, zostały zawarte co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
 - 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
 - 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że między małżonkami została ustanowiona rozdzielność majątkowa
 - 5) poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia stosunku pracy i urlopu bezpłatnego oraz osoby prowadzące księgowość KZP.

§ 42.

1. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
2. W przypadku odejścia z pracy pożyczkobiorca oświadcza pisemnie o terminie spłaty rat. Oświadczenie to podpisują poręczyciele.

§ 43.

1. W razie skreślenia z listy członków KZP na wniosek członka lub Zarządu, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłat ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) dłużnika.
2. Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec KZP zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. W razie niedokonania wpłat w wyznaczonym terminie, Zarząd KZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów dłużnika oraz solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli. W przypadku braku możliwości pokrycia zadłużenia z wkładów poręczycieli, zadłużenie podlega spłacie solidarnie przez dłużnika i poręczycieli w terminach i ratach ustalonych przy udzielaniu pożyczek.

§ 44.

W razie śmierci członka KZP jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli zobowiązania. Zapłaty jego zadłużenia po potrąceniu wkładów można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie



trudności w ściągnięciu można zadłużenie umorzyć, pokrywając sumę zadłużenia z funduszu rezerwowego.

§ 45.

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

VI. Likwidacja KZP

§ 46.

1. W razie likwidacji zakładu pracy, KZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały walnego zebrania oraz ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy.
2. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
3. Likwidacja KZP może nastąpić również w razie spadku liczby członków poniżej 10, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międzyzakładowej KZP.
4. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
5. uchwała walnego zebrania delegatów /członków o likwidacji KZP określa w szczególności:
 - skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.

§ 47.

Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu KZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.

§ 48.

Uchwałę 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. Decyzję o likwidacji międzyzakładowej KZP należy również ogłosić w prasie.

§ 49.

Likwidacja KZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji KZP. W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż do zakończenia likwidacji zakładu pracy.

§ 50.

Środki funduszy zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy rozdzielić pomiędzy członków KZP proporcjonalnie do wysokości ich wkładów.

VI Przepisy końcowe

§ 51.

1. Obsługę organizacyjną i prawną oraz obsługę finansowo – księgową KZP sprawuje pracodawca zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie pomiędzy KZP i pracodawcą oraz zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogo – pożyczkowych.
2. Rachunkowość KZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

§ 52.

1. Księgowość KZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość KZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych) i szczegółowych (analitycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach, obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawą zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 53.

Księgowości KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także kasjer KZP. Kasy KZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KZP.

§ 54.

1. Bilanse KZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności KZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
2. Bilanse KZP parafują organy związków zawodowych.
3. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków (delegatów).

§ 55.

KZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem zakładu pracy, w którym została utworzona.

§ 56.

Zmiana Statutu może nastąpić wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 57.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie oraz Regulaminie KZP stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Pracy oraz ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r o kasach zapomogowo – pożyczkowych.

§ 58.

Niniejszy Statut został zatwierdzony na walnym zebraniu członków KZP w dniu 30 sierpnia 2022 r., i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.

Załączniki:

- 1) Deklaracja przystąpienia do KZP,
- 2) Klauzula informacyjna KZP oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych przez KZP,
- 3) Wniosek o przyznanie pożyczki,
- 4) Wniosek o przyznanie zapomogi.



.....
Nazwisko i imię
.....
PESEL
.....
Data urodzenia
.....
Miejsce zamieszkania
.....
Telefon kontaktowy

Nr ewidencyjny

**Deklaracja
przystąpienia do KZP**

Proszę o przyjęcie mnie w poczet członków Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej

w

.....
Nazwa i siedziba Zakładu Pracy

Jednocześnie oświadczam, że :

1. Będę ściśle przestrzegać przepisów obowiązującego Statutu, który jest mi znany, uchwał walnego zebrania oraz postanowień władz KZP.
2. Opłacę wpisowe w wysokości 50 zł
3. Deklaruję miesięczny wkład członkowski w wysokości zł. (minimum 50 zł).
4. Zgadzam się na potrącenie przez Zakład Pracy z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego zadeklarowanych wkładów oraz spłat udzielonych mi pożyczek i upoważniam Zarząd KZP do bezpośredniego podejmowania tych należności w zakładzie pracy. Zgoda ta obowiązuje przez cały czas trwania członkostwa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że wycofanie przeze mnie zgody na potrącenie mi wkładów i spłaty pożyczek spowoduje skreślenie mnie z listy członków KZP.
6. Zobowiązuje się zawiadomić Zarząd KZP o każdej zmianie mojego miejsca zamieszkania.
7. W razie mojej śmierci wpłacone przeze mnie wkłady członkowskie, po potrąceniu ewentualnego zadłużenia, należy wypłacić:

Pani/Panu

.....PESEL.....

Zamieszkała/y.....
...

Tel. Kontaktowy.....

....., dnia20.....r.

WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kasę Zapomogowo - Pożyczkową działającą przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu w zakresie informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP i wniosku o pożyczkę oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru konta bankowego. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez sąd macierzysty w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki oraz wysokości potrąceń. Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w Kasie Zapomogowo - Pożyczkowej. Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu

Podpis, miejscowość, data



.....

Uchwałą Zarządu KZP z dniar., przyjęta/y w poczet członków KZP

Z dniem 20.....r.

Pieczęć KZP

Skarbnik

Sekretarz

Przewodniczący

.....

.....

.....

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych KZP przy SO w Tarnobrzegu informuję, że Klauzula Informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych członków KZP jest umieszczona na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu w zakładce KZP.

Grażyna G. [signature]

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla członka Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym
w Tarnobrzegu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa działająca przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu z siedzibą: 39-400 Tarnobrzeg, ul. Sienkiewicza 27, reprezentowana przez Zarząd.
2. Dane zostały powierzone Sądowi Okręgowemu w Tarnobrzegu reprezentowanemu przez Dyrektora Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu w celu zapewnienia dla KZP pomocy w postaci: prowadzenia księgowości, prowadzenia obsługi prawnej, dokonywania na rzecz KZP potrąceń w listach płac, listach wypłat zasiłków chorobowych i zasiłków wychowawczych, wkładów miesięcznych i rat pożyczek, odprowadzania wpłat na rachunek bankowy KZP.
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu: adres e-mail: iod@tarnobrzeg.so.gov.pl
4. Pani/Pana dane osobowe, jako członka Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu przetwarzane są w celu realizacji czynności niezbędnych dla obsługi statutowych zadań realizowanych przez KZP przy SO w Tarnobrzegu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i d RODO.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora oraz ochrony Pani/Pana interesów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. W zakresie danych udostępnionych przez członka Kasy Zapomogowo–Pożyczkowej za jego zgodą, które nie są niezbędne do wypełnienia obowiązków nałożonych na Kasę Zapomogowo - Pożyczkową przepisami prawa, posiada Pani/Pan prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy RODO.
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana będą podlegały udostępnieniu dla: Zarządu KZP, Komisji Rewizyjnej KZP, księgowej KZP, oraz oddziałom finansowym jednostek realizującym potrącenia składek i rat pożyczek wyłącznie w celu realizacji czynności niezbędnych dla obsługi statutowych zadań realizowanych przez KZP przy SO w Tarnobrzegu.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Pani/Pana dane osobowe zostały zebrane w czasie trwania członkostwa w Kasie Zapomogowo - Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu.

Zapoznałam się/Zapoznałem się

(miejscowość, data)



WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ KASĘ
ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWĄ PRZY SĄDZIE OKRĘGOWYM W TARNOBRZEGU

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kasę Zapomogowo – Pożyczkową działającą przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu w zakresie informacji zawartych w deklaracji przystąpienia do KZP i wniosku o pożyczkę oraz danych dotyczących wysokości potrąceń i numeru konta bankowego.

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez sąd macierzysty w postaci imienia i nazwiska, wysokości pożyczki oraz wysokości potrąceń.

Przetwarzanie danych osobowych, o których mowa wyżej odbywa się w związku z moim członkostwem w Kasie Zapomogowo – Pożyczkowej. Jednocześnie potwierdzam, że wyrażenie przeze mnie zgody jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przystąpienia do Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Sądzie Okręgowym w Tarnobrzegu.

(miejscowość, data i czytelny podpis)

.....

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych KZP przy SO w Tarnobrzegu informuję, że Klauzula Informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych członków KZP jest umieszczona na stronie internetowej Sądu Okręgowego w Tarnobrzegu w zakładce KZP.

.....
(nazwisko i imię członka)

.....
(miejsce pracy)

Podpis

Adres

Do KZP w

WNIOSEK O UDZIELENIE POŻYCZKI

uzupełniającej – ratalnej – krótkoterminowej

Proszę o udzielenie mi pożyczki w kwocie zł (słownie zł),

którą zobowiązuję się spłacić - w miesięcznych ratach przy najbliższej wypłacie przez potrącenie z:

wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego*)

wypłacanego mi przez Zakład Pracy, począwszy od m-ca, 20.... r.

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

Oświadczam, że mój średni miesięczny zarobek w ostatnich trzech miesiącach wyniósł:zł (słownie).

Proponuję jako poręczycieli:

1) Pan(i)zam.....

1) Pan(i)zam.....

....., dnia 20.... r.
(własnoręczny podpis)

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez ww. wnioskodawcę wyrażamy zgodę, jako solidarnie współzobowiązani, na pokrycie należnej Kasie kwoty z naszych wkładów i wynagrodzeń za pracę i upoważniamy Kasę do bezpośredniego podjęcia w takim przypadku, u każdego naszego pracodawcy, kwoty równej temu zadłużeniu.

1)
(podpis poręczyciela)

Stwierdzam własnoręczność podpisów
poręczycieli wymienionych pod 1 i 2

2)
(podpis poręczyciela)

.....

*) niepotrzebne skreślić

(Pieczęć Zakładu Pracy i podpis)

Ygor Anay

ZAŚWIADCZENIE

Niniejszym stwierdzam, że:

wnioskodawca **)

1. Poręczyciel **)

2. Poręczyciel **)

.....
(data)

.....
(pieczęć zakł. pracy i podpis)

Na podstawie ksiąg KZP stwierdzam następujący stan konta wnioskodawcy:

wkłady zł

nie spłacone zobowiązania zł

.....
(data)

.....
(Księgowy KZP)

Decyzją Zarządu Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

przyznano wnioskodawcy pożyczkę

(nazwa pożyczki)

w kwocie zł (słownie zł)

płatną w ratach poczynając od dnia 20..... r.

....., dnia 20..... r.

.....
(podpisy Zarządu KZP)

Pożyczkę zł (słownie zł)

w gotówce

otrzymałem(am) dnia

..... 20..... r.

Podpis otrzymującego:

.....

...

Zaksięgowano dnia:

..... 20..... r.

Dow.

.....

Podpis księgowego:

.....

Zapłacono Dw. Nr

Podpis wpłacającego

Cechy dowodu tożsamości pożyczkobiorcy

.....

.....

**) wpisać odpowiednio: „jest pracownikiem stałym” lub „w okresie wypowiedzenia” lub „w okresie próbnym”

Grosz 02 12

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOZI LOSOWEJ Z KZP**

.....
Imię i Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

.....
Miejsce zamieszkania

PRACOWNIK:

Miejsce pracy

.....
Data zatrudnienia

.....
Telefon prywatny

EMERYT:

Ostatnie miejsce pracy

.....
Data przejścia na emeryturę

.....
Telefon prywatny

STAN ORAZ DOCHODY RODZINY PROWADZĄCEJ WSPÓLNE GOSPODARSTWO DOMOWE

L. P.	NAZWISKO I IMIĘ	DATA URODZENIA	POKREWIE- ŃSTWO	MIEJSCE PRACY LUB NAUKI	ŚREDNI M-CZNY DOCHÓD Z OSTATNICH TRZECH MIESIĘCY *)	POTWIERDZENIE SEKCJI PŁAC
1						
2						
3						
4						
5						

ZAPOMOZI OTRZYMANE W OSTATNICH DWÓCH LATACH Z ZFŚS LUB INNE:.....

UZASADNIENIE WNIOSKU

ZAŁĄCZNIKI POŚWIADCZAJĄCE SYTUJCJĘ WNIOSKODAWCY:

stwierdzam wiarygodność powyższych danych własnoręcznym podpisem i wyrażam zgodę
na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego

proszę o wypłatę zapomogi

.....
data i podpis wnioskodawcy

[Podpis]

przelewem na konto

*) za dochód należy rozumieć przychody podlegające opodatkowaniu, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy, składki na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne (pobory, zleczone, renty, emerytury, stypendia - brutto) - dołączyć zaświadczenia lub potwierdzić na wniosku

Inde  cep

POTWIERDZENIE CZŁONKOSTWA W KZP

DATA PRZYSTĄPIENIA DO KZP.....

WYSOKOŚĆ WKŁADÓW

ZADŁUŻENIE.....

.....
DATA I PODPIS PRACOWNIKA KZP

ROZPATRZENIE WNIOSKU

OPINIA DELEGATA KZP W JEDNOSTCE ORGANIZACYJNEJ WNIOSKODAWCY:

DATA I PODPIS DELEGATA

OPINIA KOMISJI DO SPRAW ZAPOMÓG PRZY KZP:

DATA I PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

DECYZJA ZARZĄDU KZP:

Po rozpatrzeniu wniosku i zapoznaniu się z opinią Komisji Do Spraw Zapomóg postanawiamy:

- przyznać zapomogę w wysokościzł, słownie:
- nie przyznawać zapomogi z następujących powodów:

DATA I PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

Zapomogę w kwocie zł..... (słownie zł.....)

- przelano na konto: dnia..... podpis:

.....
DATA

.....
DOWÓD TOŻSAMOŚCI

.....
PODPIS OTRZYMUJACEGO

Handwritten signature