

## **STATUT**

### **Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Stołecznej Policji z dnia 04.06.2024 roku**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1.**

1. Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Komendzie Stołecznej Policji zwana dalej „**KZP**” działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U. 2021.poz. 1666, z późn. zm.).
2. Statut określa zasady organizowania i działania KZP.
3. Siedzibą KZP jest siedziba pracodawcy tj. Komenda Stołeczna Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa.

##### **§ 2.**

Zadaniem KZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności, tworzenia atmosfery koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

##### **§ 3.**

Głównym celem KZP jest udzielanie pożyczek długoterminowych i uzupełniających na zasadach określonych w statucie.

##### **§ 4.**

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

##### **§ 5.**

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

##### **§ 6.**

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

## § 7.

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

## Członkowie KZP oraz ich prawa i obowiązki

## § 8.

1. Członkiem KZP może zostać:
  - 1) funkcjonariusz lub pracownik Policji pełniący służbę/wykonyjący pracę zarobkową i otrzymujący z tego tytułu uposażenie z:
    - a) Komendy Stołecznej Policji,
    - b) Komendy Rejonowej Policji Warszawa I,
    - c) Komendy Rejonowej Policji Warszawa II,
    - d) Komendy Rejonowej Policji Warszawa III,
    - e) Komendy Rejonowej Policji Warszawa IV,
    - f) Komendy Rejonowej Policji Warszawa V,
    - g) Komendy Rejonowej Policji Warszawa VI,
    - h) Komendy Rejonowej Policji Warszawa VII,
    - i) Komendy Powiatowej Policji w Wołominie,
    - j) Komendy Powiatowej Policji dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego z siedzibą w Starych Babicach,
    - k) Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Mazowieckim;
    - l) Komendy Powiatowej Policji w Mińsku Mazowieckim;
  - 2) funkcjonariusz przechodzący na emeryturę/rentę (po zakończeniu służby) pozostający w KZP z garnizonu stołecznego;
  - 3) pracownik Policji przechodzący na emeryturę/rentę pozostający w KZP z garnizonu stołecznego.
2. Członkiem KZP nie może zostać:
  - 1) funkcjonariusz, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/rentę,
  - 2) pracownik Policji, który nie zadeklarował chęci pozostania w KZP w momencie przejścia na emeryturę/rentę.

## **§ 9.**

Członek KZP obowiązany jest:

- 1) złożyć podpisaną deklarację przystąpienia do KZP, wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia wymagane przez zarząd, a dotyczące działalności KZP.
- 2) wyrazić zgodę na potrącenie wpisowego w wysokości 2% z uposażenia /wynagrodzenia/zasiłku miesięcznego brutto;
- 3) wyrazić zgodę na potrącenie miesięcznych wkładów członkowskich w wysokości 5% uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku brutto. W przypadku emerytów/rencistów wpłacać składki w wysokości nie mniej niż 100 zł miesięcznie;
- 4) wyrazić zgodę na potrącanie z uposażenia/wynagrodzenia/zasiłku rat pożyczek udzielonych przez KZP. W przypadku emerytów/rencistów wpłacać raty pożyczek na wskazany przez KZP rachunek bankowy do dnia 10 następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki;
- 5) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci oraz przedłożyć oświadczenie tej osoby na podstawie art. 12 ust 4 ustawy o KZP.
- 6) członkowie odchodzący na emeryturę i pozostający w KZP w przypadku zadłużenia wyższego niż posiadane wkłady obowiązani są spłacić zaciągniętą pożyczkę do wysokości posiadanych wkładów ze wszystkich rodzajów dochodów uzyskiwanych przez pożyczkobiorcę (odprawy służbowe, ekwiwalent za niewykorzystany urlop) a w przypadku gdy wyżej wymienione środki pieniężne są niewystarczające przedłożyć zgodę żyrentów będących w czynnej służbie lub wykonujących pracę za wynagrodzeniem na rzecz pracodawcy.
- 7) aktualizować w terminie 14 dni swoje dane osobowe;
- 8) przestrzegać postanowień statutu oraz uchwał organów KZP;

## **§ 10.**

Członek KZP ma prawo:

- 1) gromadzić wkłady członkowskie w KZP według zasad określonych w statucie KZP;
- 2) zaciągać pożyczki długoterminowe i uzupełniające rozłożone maksymalnie na 36 rat miesięcznych;
- 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomóg, o ile KZP posiada środki na ich udzielenie;
- 4) brać udział w obradach walnego zebrania członków;
- 5) wybierać i być wybieranym do zarządu lub komisji rewizyjnej;
- 6) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KZP;
- 7) 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.

## **§ 11.**

1. Uprawnienia określone w § 9 pkt 1,3-7 członek KZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.
2. Uprawnienia określone w § 9 pkt 2 członek KZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i trzech kolejnych wkładów miesięcznych.

#### **§ 12.**

1. Wysokość pożyczek ustala się:
  - 1) do wysokości łącznej jednego wkładu i wynagrodzenia brutto (bez poręczycieli);
  - 2) do wysokości dwóch wkładów i wynagrodzenia brutto (z dwoma poręczycielami);
  - 3) w szczególnych przypadkach do wysokości łącznej trzech wkładów i dwóch wynagrodzeń brutto (z dwoma poręczycielami).
  - 4) w przypadku emerytów i rencistów do wysokości posiadanego wkładu,
2. Kwota udzielanej pożyczki nie może przekraczać 100 000 zł.
3. Poręczycielami nie mogą być pracownicy będący w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, urlopu bezpłatnego, emeryci, renciści oraz osoby niezatrudnione w Komendzie Stołecznej Policji.
4. Członkom KZP przebywającym na urloпах bezpłatnych i wychowawczych dopuszcza się zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznej składki oraz raty, a pożyczka o którą mogą się ubiegać nie może przekroczyć wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
5. Wniosek o udzielenie pożyczki, składany jest na formularzu zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącenie rat pożyczki ze wszystkich rodzajów dochodów uzyskiwanych przez pożyczkobiorcę (formularze wniosków KZP dostępne są na stronie internetowej Komendy Stołecznej Policji oraz w komórce księgowości KZP).
6. Wpłaty pożyczek dokonywane są do 20 dnia każdego miesiąca.

#### **§ 13.**

Przy udzielaniu pożyczek uzupełniających stosuje się następujące zasady:

- 1) pożyczka uzupełniająca może być udzielona w szczególnych przypadkach losowych;
- 2) udzielenie pożyczki uzupełniającej wymaga ponownego poręczenia całej kwoty pożyczki oraz ustalenia nowych rat spłaty;
- 3) pożyczka uzupełniająca do wysokości łącznej trzech wkładów i dwóch wynagrodzeń brutto (z dwoma poręczycielami) może być udzielona w momencie, gdy pożyczkobiorca nie ma żadnych zaległości w spłacie, a rata jest potrącana z comiesięcznej pensji;

#### **§ 14.**

1. Maksymalny okres spłaty pożyczki długoterminowej oraz uzupełniającej nie może przekroczyć 45 miesięcy.
2. Dopuszcza się wstrzymanie spłaty pożyczki na pisemny wniosek członka KZP, jeden raz w roku – maksymalnie na 3 miesiące, gdy pożyczka została rozłożona na 36 rat.
3. Członkowi, który skorzystał z rozłożenia pożyczki na maksymalny okres 45 miesięcy nie przysługuje możliwość skorzystania z wstrzymania rat.

4. Osobie zatrudnionej na czas określony całkowitą spłatą kredytu ustala się do dnia obowiązywania umowy.

#### **§ 15.**

1. Zwrotu zgromadzonego wkładu dokonuje się w przypadku:
  - 1) rezygnacji członka KZP,
  - 2) posiadania nadwyżki przekraczającej ustalony obowiązujący wkład członkowski (w wysokości 3 miesięcznego wynagrodzenia brutto) na wniosek zainteresowanego z zastrzeżeniem, że w tym okresie członek nie spłaca pożyczki, której kwota przekracza jego wkład członkowski
  - 3) śmierci członka KZP (posiadane zadłużenie umarza się, pomniejszone o posiadane wkłady),
2. Zadłużenie członka występującego na własne żądanie z KZP staje się natychmiast wymagalne w pełnej wysokości.
3. Wkłady własne zwracane są członkowi KZP, a w przypadku jego śmierci osobie wymienionej w deklaracji o przystąpieniu do KZP.
4. Zwrotu posiadanych wkładów dokonuje się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia przez członka KZP wymaganego oświadczenia zgodnie z **§ 25. pkt 2.**
  - Wnioski które zostaną złożone po wskazanym terminie będą rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu komisji w następnym miesiącu zgodnie z **§ 25. pkt 1.**
5. Przy wypłacaniu wkładów potrąca się wszystkie wierzytelności członka wobec KZP.
6. Niepodjęcie wkładów w ciągu 12 miesięcy od dnia zawiadomienia byłego członka o skreśleniu go z listy członków i przysługujących mu należności, podlegają one przeksięgowaniu na fundusz rezerwowy KZP.
7. Z chwilą zgromadzenia przez członka KZP obowiązującej wysokości (trzy uposażenia brutto) ma on prawo zmiany kwoty składki do wysokości nie mniej niż 1% kwoty brutto.

#### **§ 16.**

Skreślenie z listy członków następuje na skutek uchwały podjętej:

- 1) na pisemne żądanie członka KZP;
- 2) w razie ustania służby/zatrudnienia;
- 3) w przypadku przeniesienia do innego garnizonu Policji;
- 4) w razie śmierci członka KZP;
- 5) przez zarząd w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 9.

#### **§ 17.**

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich w terminie określonym w statucie.
2. W razie skreślenia z listy członka KZP posiadającego zadłużenie, podlega ono potrąceniu z wkładu własnego. W przypadku zadłużenia większego niż wkład własny pozostała kwota musi zostać wypłacona na rachunek bankowy KZP w terminie 14 dni.

## **Organy KZP**

### **§ 18.**

1. Organami KZP są:
  - a) walne zebranie członków/delegatów;
  - b) zarząd;
  - c) komisja rewizyjna.

### **§ 19.**

1. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
2. Zarząd i komisja rewizyjna wybierane są na walnym zebraniu członków (delegatów) i działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu.
3. Dla ważności uchwał podejmowanych na walnym zebraniu członków wymagana jest obecność delegatów w stosunku 1 delegat na 100 członków, w zebraniu mogą uczestniczyć pozostali członkowie KZP
4. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków (delegatów). W razie braku quorum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie tj. nie krótszym, niż 30 minut od rozpoczęcia pierwszego zebrania. Drugie zebranie ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków (delegatów) KZP. W przypadku równej liczby głosów głosowanie się powtarza.
5. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata. W trakcie kadencji członek organu KZP może być odwołany na wniosek organu KZP, którego jest członkiem lub w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP. W przypadku odwołania członka organu powierza się pełnienie obowiązków członka zarządu lub komisji rewizyjnej kolejnej osobie, zgodnie z wynikami głosowania przeprowadzonymi na walnym zebraniu.
6. Emeryci i renciści będący członkami KZP mają prawo uczestniczyć w Walnym zebraniu członków KZP na ogólnych zasadach (bez delegatów).
7. Zawiadomienie o Walnym zgromadzeniu członków delegatów zostanie umieszczone na tablicach informacyjnych w jednostkach organizacyjnych o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, lit a-k. Czas i miejsce zebrania członków (delegatów) KZP należy podać do wiadomości członkom KZP, co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem.
8. Członkowie organów KZP wykonują swoje czynności społecznie.
9. Zarząd KZP reprezentuje interesy KZP na zewnątrz oraz przed Komendantem Stołecznym Policji.

### **§ 20.**

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 w razie potrzeb lub na żądanie:
  - a) komisji rewizyjnej,

- b) 1/3 liczby członków KZP,
  - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP.
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.

### **§ 21.**

1. Zarząd KZP składa się z 5 członków wybranych w głosowaniu przez walne zebranie członków  
/delegatów.
2. Członkowie zarządu na pierwszym posiedzeniu wybierają przewodniczącego, sekretarza  
i skarbnika.
3. Posiedzenie zarządu odbywa się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

### **§ 22.**

Do kompetencji zarządu należy:

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

### **§ 23.**

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. Przewodniczący komisji rewizyjnej lub osoba przez niego delegowana może uczestniczyć w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

#### **§ 24.**

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) ochrona mienia KZP;
  - 2) kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień prawa, postanowień statutu i uchwał organów KZP;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. 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.).

#### **§ 25.**

1. Posiedzenie zarządu odbywają się raz w miesiącu, w terminie pomiędzy 22-28 każdego miesiąca.
2. Termin składania wniosków do KZP upływa z dniem 15-go każdego miesiąca. Wnioski które zostaną złożone po wskazanym terminie będą rozpatrywane na kolejnym posiedzeniu komisji w następnym miesiącu.

### **Gospodarka finansowa KZP**

#### **§ 26.**

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

#### **§ 27.**

Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

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

#### **§ 28.**

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



### **§ 29.**

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, z odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd oraz z darowizn, spadków lub zapisów i jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, prowizji i opłat za czynności związane z prowadzeniem rachunku płatniczego oraz na odpis na fundusz zapomogowy.

### **§ 30.**

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

### **§ 31.**

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

### **§ 32.**

Poręczycielem może być osoba pełniąca służbę/wykonująca pracę zarobkową w garnizonie stołecznym na rzecz pracodawcy, 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, ostateczna zawarta najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka KZP;
- 3) stosunek prawny łączący ją z pracodawcą nie został wypowiedziany;
- 4) nie jest małżonkiem pożyczkobiorcy, chyba że pomiędzy małżonkami została ustanowiona rozdzielnosc majątkowa.

### **§ 33.**

1. Środki KZP przechowuje się na rachunku bankowym. Rachunki banków KZP są otwierane na wniosek zarządu.
2. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.

### § 34.

1. Niespłacone zobowiązanie przez pożyczkobiorcę skutkuje obciążeniem poręczycieli. W razie zwłoki w spłacie zadłużenia wobec KZP, należy wezwać dłużnika na piśmie do uregulowania należności, wyznaczając termin spłaty.
2. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, zarząd KZP ma prawo pokryć zadłużenie z wkładu poręczycieli, potrącić z wynagrodzenia poręczycieli lub innych wypłacanych przez pracodawcę należności.

### § 35.

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

### § 36.

1. Przetwarzać dane w KZP mogą wyłącznie osoby upoważnione przez administratora danych oraz osoby posiadające przeszkolenie z zakresy ochrony danych osobowych,
2. 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,
3. Przetwarzanie danych następuje na podstawie i w zakresie art. 15 ust. 1 pkt 15, oraz art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 roku o kasach zapomogowo – pożyczkowych,
4. Przetwarzanie danych następuje na środkach technicznych i organizacyjnych wykorzystywanych Komendzie Stołecznej Policji w poniższym zakresie:
  - a. członka KZP obejmujące:
    - i. imię (imiona) i nazwisko,
    - ii. adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
    - iii. identyfikator funkcjonariusza lub pracownika,
    - iv. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.

## **Likwidacja KZP**

### **§ 37.**

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

## **Przepisy końcowe**

### **§ 38.**

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

### **§ 39.**

Wpisowe i dotychczasowe wkłady członkowskie z KKOP z dniem wejścia w życie statutu stają się wpisowymi i wkładami członkowskimi w KZP.

### **§ 40.**

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

**§ 41.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez walne zebranie członków, zgodnie z podjętą uchwałą nr 3/2024 walnego zebrania członków (delegatów) w dniu 04.06.2024 r.

Karta nr. 1 do Statutu Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Komendzie Stołecznej Policji.

Członkowie (delegacji)  
(Podpisy na oryginale)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki do karty nr 1:

1. Upoważnienie do przetwarzania danych w ramach KZP,
2. Oświadczenie zgody członka do przystąpienia do KZP,
3. Deklaracja przystąpienia do KZP,
4. Wniosek o udzielenie pożyczki funkcjonariuszowi,
5. Wniosek o udzielenie pożyczki pracownikowi cywilnemu,
6. Wniosek o zmianę składki członkowskiej / zwiększenie raty pożyczki,
7. Wniosek o skreślenie z listy członków,
8. Wniosek o prześięgowanie wkładów,
9. Wniosek o wypłatę wkładów,
10. Wniosek o zawieszenie rat,
11. Deklaracja przystąpienia emeryta do KZP,
12. Wniosek o udzielenie pożyczki dla emeryta,