



STATUT

KASY ZAPOMOGOWO – POŻYCZKOWEJ „KKOP” PRZY KOMENDZIE WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W POZNANIU



POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy KWP w Poznaniu zwana dalej „KKOP” jest powołana na podstawie art. 56 ustawy z dnia 23 maja 1991 roku *o związkach zawodowych* (Dz. U. z 2014 r. poz. 167) oraz działa w ramach przepisów Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz. U. 2021 poz. 1666) zwanej dalej Ustawą, Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 tekst jednolity), umowy z Wielkopolskim Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu o pomocy dla KKOP oraz Statutu KZP KKOP przy KWP w Poznaniu.

§ 2

1. Głównym celem działania KKOP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków na zasadach określonych w Statucie.
2. KKOP może wspierać indywidualnie swoich członków w formie zapomóg w razie szczególnych i nagłych wypadków losowych, którzy jednocześnie¹ znajdują się w trudnych warunkach materialnych.
3. KKOP może wspierać swoich członków w zbiorowych działaniach edukacyjnych, z zakresu ochrony zdrowia, sportowych, szkoleniowych oraz historyczno – patriotycznych.

§ 3

1. KKOP działa w KWP w Poznaniu samorządnie i samodzielnie jako wyodrębniona komórka organizacyjna zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Statutu.
2. Kontrolę nad KKOP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
3. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad KKOP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy

¹ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 30 czerwca 2017 r.

z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, oraz wyznaczając osobę, o której mowa w ust. 6. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad KZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.

4. Jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad KKOP sprawuje podmiot określony w art. 5 ust. 3 i 4 Ustawy.
5. O wyłonieniu podmiotu sprawującego kontrolę nad KKOP, należy pisemnie zawiadomić Zarząd KKOP.
6. Kontrola nad KKOP o którym mowa w pkt. 2 oznacza m.in.:
 - a) troskę o rozwój Kasy jako formy samopomocy pracowniczej,²
 - b) udzielanie wszelkiej koniecznej pomocy,
 - c) wnioskowanie o zmianę Statutu KKOP,
 - d) kontrolowanie działalności finansowej KKOP.
 - e) Przekazywanie na żądanie następujących dokumentów: protokoły z posiedzeń organów KKOP oraz protokoły z kontroli działalności KKOP sporządzone przez komisję rewizyjną sprawozdania z bieżącej działalności organów KZP oraz sprawozdania finansowe, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217); statut KZP i jego zmiany.
7. W ramach sprawowanej kontroli podmiot sprawujący kontrolę może:
 - a) uczestniczyć w posiedzeniach organów KKOP wyznaczając do tego jednego przedstawiciela³;
 - b) wnioskować o zwołanie Nadzwyczajnego Zebrania Delegatów KKOP, w przypadku ujawnienia nieprawidłowości wymagających interwencji ogółu Delegatów na Walne Zebranie Delegatów.
8. Szczegółowe warunki świadczenia pomocy przez Komendę Wojewódzką Policji w Poznaniu na rzecz KKOP określi umowa zawarta między Wielkopolskim Komendantem Wojewódzkim Policji w Poznaniu a Zarządem KKOP.
9. Umowa, o której mowa w ust 8 powinna regulować m.in.:
 - a) sposób wykorzystania pomieszczeń biurowych i zabezpieczenia przechowywanych pieniędzy,

² Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

³ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

- b) sposób transportu pieniędzy z banku,
- c) zasady dostarczania druków i formularzy,
- d) zasady udzielania informacji umożliwiających dokonanie weryfikacji, czy określona osoba spełnia warunki, o których mowa w art. 7 ust. 1 oraz 35 ust. 4 pkt 1-4 Ustawy,
- e) zasady prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej,
- f) sposób dokonywania na rzecz KKOP potrąceń w listach płac, listach wypłat zasiłków, wpisowego, wkładów pieniężnych i rat pożyczek,
- g) przyjmowanie wpłat wnoszonych przez emerytów i rencistów oraz osoby przebywające na urloпах wychowawczych,
- h) odprowadzanie wpłat na rachunek KKOP,
- i) informowanie przynajmniej raz w roku członków KKOP o stanie ich wkładów i zadłużeń.

§ 4

1. Do KKOP mogą należeć osoby zatrudnione lub pełniące służbę w:
 - a) Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu, w tym Oddziale Prewencji Policji oraz Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji⁴;
 - b) Komendzie Miejskiej Policji w Poznaniu,
 - c) Komendzie Powiatowej Policji w: Gnieźnie, Grodzisku Wielkopolskim, Międzychodzie, Nowym Tomysłu, Środzie Wielkopolskiej, Śremie, Wrześni, Obornikach oraz Szamotułach.
2. Siedzibą KKOP jest Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu mieszcząca się przy ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu.

§ 5

Członkiem KKOP może być:

1. Policjant pełniący służbę w jednostkach określonych w § 4ust. 1⁵,
2. Pracownik zatrudniony w jednostkach określonych w § 4ust. 1
3. Emeryt i rencista policyjny, który przed przejściem na emeryturę złożył wniosek o pozostanie członkiem KKOP.

⁴ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

⁵ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZOWANIA I DZIAŁANIA KKOP

§ 6

1. Członkowie przyjmowani są do KKOP na podstawie złożonej deklaracji – załącznik nr 1.⁶
2. Uchwałę o przyjęciu podejmuje Zarząd nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji – załącznik nr 2.
3. Członkowie KKOP wpłacają wpisowe w wysokości **1%** uposażenia lub wynagrodzenia brutto.
4. Miesięczny wkład członkowski wynosi **3%** uposażenia lub wynagrodzenia brutto lub w kwocie wyższej zadeklarowanej pisemnie przez członka KKOP jednak nie wyższej niż 10% uposażenia lub wynagrodzenia brutto. Na wniosek członka KKOP Zarząd wyraża zgodę na mniejszy wkład, jednak nie mniej niż **1%** uposażenia lub wynagrodzenia.
5. Wkład członkowski tworzy się tylko z comiesięcznych wpłat zadeklarowanej kwoty.
6. W przypadku ponownego wstąpienia w poczet członków KKOP należy wpłacić wpisowe w wysokości **1%** uposażenia lub wynagrodzenia oraz **30 %** uprzednio wycofanych wkładów, których wpłata decyzją Zarządu KKOP może być rozłożona na sześć kolejnych miesięcy. W tym wypadku członek będzie mógł otrzymać pożyczkę, zapomogę lub pomoc finansową dopiero po całkowitej wpłacie 30% wcześniej wycofanych wkładów jednak nie wcześniej niż po dwóch miesiącach od momentu przyjęcia w poczet członków Kasy.

§ 7

Członek KKOP jest obowiązany:

⁶ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

1. wpłacić wpisowe,
2. wpłacać regularnie zgodnie z uchwałą Zarządu KKOP na rachunek bankowy KKOP miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącenie wkładu z uposażenia za służbę, wynagrodzenia za pracę, przysługującego w trybie odrębnych przepisów zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego oraz innych świadczeń i należności otrzymywanych z tytułu służby lub pracy,
3. wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o zgodzie na przetwarzanie przez KKOP danych osobowych.
4. Aktualizować swoje dane osobowe
5. dbać o rozwój KKOP i usprawnienie jej funkcjonowania,
6. przestrzegać przepisów Ustawy, Statutu oraz uchwał organów KKOP,

§ 8

1. Członek KKOP ma prawo:

- a) gromadzić oszczędności w KKOP według zasad określonych w Statucie,
- b) korzystać z pożyczek,
- c) w razie wydarzeń losowych i trudnej sytuacji materialnej ubiegać się o udzielenie zapomogi lub pomocy finansowej,
- d) brać udział w obradach Walnego Zebrania Delegatów,
- e) Składać do Komisji Rewizyjnej skargi na działalność Zarządu lub Członka organu.
- f) wybierać i być wybieranym na Delegata oraz do Zarządu KKOP i Komisji Rewizyjnej KKOP.
- g) zapoznawać się z uchwałami organów KKOP, protokołami z posiedzeń organów KKOP, 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.
- h) zapoznawać się z treścią aktualnego statutu KKOP.

2. Uprawnienia określone w ust. 1 lit. a, , d, e, f, g i h członek KKOP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Uprawnienie do korzystania z pożyczek, zapomóg i pomocy finansowej, o których mowa w ust. 1 lit. b i c, członek KKOP nabywa po wpłaceniu wpisowego i co najmniej dwóch kolejnych wkładów członkowskich z zastrzeżeniem zawartym w § 6 ust. 6.
3. Otrzymywać wyróżnienia o charakterze rzeczowym za społeczną działalność na rzecz KKOP przy KWP w Poznaniu.⁷
4. Członkom KKOP nie przysługują odsetki z tytułu oprocentowania.

§ 9

Skreślenie z listy członków KKOP następuje na skutek uchwały Zarządu podjętej:

1. na pisemne żądanie członka KKOP,
2. w razie ustania zatrudnienia z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka KKOP,
4. w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 7,
5. w przypadku działania członka na szkodę: KKOP lub innego członka KKOP, w szczególności poprzez naruszanie postanowień statutu KKOP oraz uchwał organów KKOP.
6. w przypadku przeniesienia członka do KKOP do innej jednostce Policji niż wymienionej w § 4, chyba, że ta osoba wystąpi z pisemną prośbą do Zarządu KKOP o umożliwienie pozostania nadal członkiem KKOP i zobowiąże się do regularnego wpłacania wkładów i spłaty zadłużenia na rachunek bankowy KKOP KWP w Poznaniu.
7. Zwrot wkładu członkowskiego przysługuje uprawnionej do tego osobie w terminie 30 dni licząc od dnia podjęcia Uchwały w tej sprawie na najbliższym posiedzeniu Zarządu KKOP. Po śmierci członka KKOP zarząd niezwłocznie wzywa osobę uprawnioną do odbioru wkładu członkowskiego.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2, 4 i 5, uchwała o skreśleniu z listy członków KKOP jest doręczana członkowi KKOP wraz z uzasadnieniem.

§ 10

⁷ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 30 czerwca 2017 r.

- 1. Przenoszenie członka KKOP do i innej KZP (KKOP) działającej w ramach policji dokonuje się na podstawie:**
 - a) Obiegówki,
 - b) Potwierdzenia aktualnych stanów wkładów i pożyczek podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Zarządu KKOP.
- 2. Wpisowe członka pozostaje w dotychczasowej KKOP.**

§ 11

1. Organami KKOP są:

- a) Walne Zebranie Delegatów,
 - b) Zarząd KKOP,
 - c) Komisja Rewizyjna KKOP.
- 2. Uchwały ww. organów KKOP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków (delegatów) z zastrzeżeniem zasad opisanych § 14 ust. 6 oraz § 17 ust. 5.**
- 3. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru:**
- a) Głosowania i wybory do Zarządu i Komisji Rewizyjnej KKOP odbywają się w sposób niejawnny.
 - b) Członkami Zarządu i Komisji Rewizyjnej mogą być tylko członkowie KKOP przy KWP w Poznaniu.
 - c) 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.
 - d) Wyboru członków do organów Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej dokonuje się w odrębnych głosowaniach.
 - e) Wybór członków do poszczególnych organów przeprowadza się poprzez oddanie głosu na wybranych kandydatów w ten sposób, że na karcie do głosowania pozostawia się ich nieskreślone imię i nazwisko.

- f) Głosujący może pozostawić na karcie do głosowania liczbę kandydatów równą lub mniejszą od ilości miejsc w danym organie. Pozostawienie na karcie do głosowania większej ilości kandydatów niż jest miejsc w danym organie lub dopisanie innego kandydata niezgłoszonego na listę kandydatów powoduje, że głos uważa się za nieważny.
- g) Listę kandydatów na członków poszczególnych organów tworzy się poprzez zgłoszenie kandydatur przez Delegatów na Walne Zebranie podczas obrad, przy czym zgłaszany kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie do organów KZP – KKOP.
- h) Liczba kandydatów na liście jest nieograniczona, a kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej.
- i) Karty do głosowania wydaje i zbiera komisja skrutacyjna, przy czym sposób zbierania kart do głosowania nie może naruszać tajności głosowania.
- j) Za wybranych do poszczególnych organów uważa się tych kandydatów, którzy zdobyli największą ilość głosów i uzyskali co najmniej zwykłą większość głosów delegatów.
- k) Nieuzyskanie zwykłej większości głosów przez kandydatów, którzy zdobyli kolejno największą ilość głosów powoduje zarządzenie powtórnego głosowania. Na karcie do głosowania umieszcza się wtedy maksymalnie 5 kandydatów z największą ilością głosów, spośród tych którzy nie zostali skutecznie wybrani w poprzednim głosowaniu. W przypadku gdy na kolejnych miejscach znajdują się kandydaci z równą ilością głosów, na karcie do głosowania umieszcza się wszystkich kandydatów, którzy uzyskali tą samą liczbę głosów.
- l) Głosujący pozostawiają na karcie do głosowania wybranych przez siebie kandydatów w liczbie nie większej niż ilość miejsc pozostałych do obsadzenia w poszczególnych organach. Pozostawienie na karcie do głosowania większej ilości kandydatów niż jest miejsc w danym organie lub dopisanie innego kandydata niezgłoszonego na listę kandydatów powoduje, że głos uważa się za nieważny.
- m) Za skutecznie wybranych w powtórnym głosowaniu uważa się tych kandydatów, którzy zdobyli największą ilość głosów i uzyskali co najmniej zwykłą większość głosów delegatów.

- n) Jeżeli powtórne głosowanie nie zapewni obsadzenia wszystkich miejsc w poszczególnych organach, przeprowadza się ponowne głosowanie opisane w punktach „j” oraz „k”.
 - o) Z każdego głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania przekazuje do stołu prezydialnego. Karty do głosowania oraz protokoły z głosowań przechowuje się przez okres kadencji organów.
 - p) Procedurę głosowania opisaną wyżej stosuje się odpowiednio do wyboru delegatów na Walne Zebranie Delegatów.
4. Kadencja Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Delegatów trwa cztery lata.
 5. W trakcie kadencji członek organu KKOP może być odwołany przez Walne Zebranie Delegatów przed upływem jego kadencji:
 - a) na wniosek organu KKOP, którego jest członkiem;
 - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KKOP..
 6. W razie odwołania członka organu KKOP, zrzeczenia się przez niego funkcji lub w razie ustania z nim stosunku pracy – przeprowadza się wybory uzupełniające na najbliższym Walnym Zebraniu.
 7. Członkowie organów KKOP wykonują swoje czynności społecznie. Zarząd KKOP lub podmiot sprawujący kontrolę nad KKOP, może wystąpić do Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji o przyznanie członkowi organu nagrody uznaniowej za wzorową działalność na rzecz ogółu członków KKOP.

WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW

§ 12

1. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne. W takim przypadku **1** Delegat przypada na **100** członków oraz za każde następne rozpoczęte **100** Członków w Jednostce Policji kolejny Delegat. Delegatów wyłania się spośród członków KKOP w jednostce policji. Wybory Delegatów przeprowadza pełnomocnik KKOP przy wsparciu organizacji związkowych.
2. Zakładowe Organizacje związków zawodowych, które prowadzą na terenie działania KKOP przy KWP w Poznaniu działalność związkową na

podstawie art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, mają prawo wystąpienia o przyznanie dodatkowych mandatów na Walne Zebranie Delegatów zgodnie z przelicznikiem wynoszącym 1 mandat delegata za każde rozpoczęte 250 członków związkowej organizacji zakładowej z zastrzeżeniem, że chodzi wyłącznie o ilość członków, którzy pracują lub pełnią służbę w jednostkach organizacyjnych Policji określonych w § 4 ust. 1 Statutu.

- a) Mandaty tym organizacjom na podstawie przedłożonych dokumentów potwierdzających: dokonanie wyboru kandydatów na delegatów; prowadzenie przez zakładową organizację związkową legalnej działalności na obszarze działania KKOP; ilość członków skupionych w jednostkach określonych w § 4 ust. 1 Statutu, przyznaje Komisja Rewizyjna. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania w sprawie przyznania mandatów delegatom.
3. Ustępujący członkowie Zarządu KKOP oraz Komisji Rewizyjnej otrzymują na Walne Sprawozdawczo-wyborcze Zebranie Delegatów KKOP przy KWP w Poznaniu mandaty tylko na to posiedzenie, chyba że zostaną wybrani na jakąkolwiek funkcję z wyboru, wtedy mandat przyznaje się na całą następną kadencję.⁸
 4. Zwyczajne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd co najmniej raz w roku.
 5. Czas i miejsce zwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów KKOP należy podać do wiadomości członków KKOP z co najmniej 10–cio dniowym wyprzedzeniem.
 6. Nadzwyczajne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd w razie potrzeby na pisemne żądanie:
 - a) Komisji Rewizyjnej,
 - b) 1/3 liczby członków KKOP,
 - c) Podmiotu sprawującego Kontrolę nad KKOP.
 7. Nadzwyczajne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po upływie **5 dni** roboczych od zawiadomienia członków KKOP o zebraniu.

§ 13

⁸ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 24 kwietnia 2018 r.

Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów należy:

1. uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian;
2. wybór i odwołanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
3. ustalanie 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, podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji KKOP, podejmowanie decyzji dot. **kwotowego** zaangażowania środków funduszu rezerwowego na rzecz funduszu zapomogowego, funduszu wsparcia **oraz funduszu administracyjno – reprezentacyjnego KKOP**. Podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy Podjęcie uchwały o przekształceniu KKOP.
7. Podejmowanie Uchwał w sprawie interpretacji zapisów Statutu KKOP.⁹

ZARZĄD KKOP

§ 14

1. Zarząd skład się z 5 członków.
2. Zarząd na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, tak aby wypłata przyznanych środków nastąpiła do 15 – go każdego miesiąca.
4. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Zarządu.
5. O terminie posiedzenia Zarządu jest informowany z odpowiednim wyprzedzeniem (co najmniej 5 dni roboczych) Przewodniczący Komisji

⁹ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 czerwca 2018 r.

Rewizyjnej oraz przedstawiciel podmiotu kontrolnego, którzy mogą brać w nim udział lub oddelegować do uczestnictwa innego członka Komisji Rewizyjnej lub podmiotu sprawującego kontrolę nad KKOP z głosem doradczym.

6. Zarząd podejmuje decyzje i uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej ilości głosów podczas głosowania decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
7. Decyzje i uchwały podpisuje Przewodniczący i Sekretarz. W innych sytuacjach m.in.: absencja chorobowa, wydarzenie losowe, zrzeczenie się funkcji oraz ustanie stosunku służby lub pracy członka organu oprócz Przewodniczącego i Sekretarza decyzje lub uchwały może podpisać Wiceprzewodniczący lub Członek Zarządu.

§ 15

Do kompetencji Zarządu KKOP należy:

- 1.) przyjmowanie członków KKOP i skreślanie ich z listy;
- 2.) prowadzenie ewidencji członków KKOP;
- 3.) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
- 4.) podejmowanie decyzji w sprawach odroczenia spłaty pożyczek;
- 5.) przyznawanie zapomóg i pomocy finansowej;
- 6.) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji;
- 7.) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KKOP przez pracodawcę;
- 8.) informowanie członków KKOP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KKOP do tych informacji;
- 9.) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- 10.) zwoływanie walnych zebrań;

- 11.) składanie walnemu zebraniu delegatów sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia wraz z protokołem z kontroli działalności KKOP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
- 12.) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych;
- 13.) reprezentowanie KKOP wobec Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji;
- 14.) ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- 15.) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KKOP.
- 16.) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez KWP w Poznaniu do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej KKOP;
- 17.) prowadzenie spraw KKOP związanych z obrotem finansowym środkami zgromadzonymi na kontach KKOP w tym zakładanie i likwidowanie lokat pieniężnych;
- 18.) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.06.1995 r. o statystyce publicznej;
- 19.) powoływanie pełnomocników ds. KKOP z Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu, Oddziału Prewencji Policji, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji, Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu, Komendy Powiatowej Policji w Gnieźnie, Grodzisku Wielkopolskim, Międzychodzie, Nowym Tomysłu Środzie Wielkopolskiej, Śremie, Wrześni, Obornikach oraz Szamotułach, których zdaniem jest min. kierowanie do Zarządu KKOP wniosków o pomoc finansową, przeprowadzenie wyboru Delegatów i współdziałanie z organizacjami związkowymi i innymi organizacjami społecznymi.
- 20.) Zarządzanie funduszem administracyjno – reprezentacyjnym KKOP.¹⁰

§ 16

1. Zarząd KKOP reprezentuje interesy KKOP na zewnątrz.

¹⁰ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 30 czerwca 2017 r.

- a. Do reprezentowania Zarządu KKOP, w drodze uchwały można wyznaczyć Przewodniczącego Zarządu oraz jednego z członków Zarządu, którzy mają uprawnienia do składania oświadczenia woli w imieniu Zarządu KKOP.
2. W sprawach dotyczących członkostwa w KKOP, pożyczek i zapomóg decyzje Zarządu są ostateczne.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 17

1. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków.
3. Komisja Rewizyjna na pierwszym swoim posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
4. Komisja podejmuje decyzje i uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej ilości głosów podczas głosowania decyduje głos Przewodniczącego.
5. Decyzje i uchwały podpisuje Przewodniczący i Sekretarz. W innych sytuacjach m.in.: absencja chorobowa, wydarzenie losowe, zrzeczenie się funkcji oraz ustanie stosunku służby lub pracy członka organu oprócz Przewodniczącego decyzje lub uchwały może podpisać Wiceprzewodniczący lub Członek Komisji.

§ 18

1. Do właściwości Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- a) ochrona mienia KKOP,
- b) kontrola przestrzegania przez Zarząd przepisów prawa, postanowień statutu i uchwał organów KKOP,

- c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - d) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia obsługi kasowej i księgowości KKOP przez KWP w Poznaniu,
 - e) rozpatrywanie skarg członków KKOP.
 - f) informowanie pisemnie podmiotu sprawującego kontrolę o zastrzeżeniach, wnioskach i nieprawidłowościach w zakresie funkcjonowania KKOP.
 - g) Żądanie od zakładowych organizacji związkowych, które złożyły wnioski o przyznanie dodatkowych mandatów na Walne Zebranie Delegatów, przedłożenia dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa oraz ilości mandatów, które przysługują zakładowym organizacjom związkowym.
2. Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu Delegatów KKOP sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności Zarządu.
 3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole działalności KKOP co najmniej raz na kwartał.
 4. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
 5. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Sekretarz i Przewodniczący Komisji.
 6. W razie stwierdzenia, że Zarząd KKOP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy jego działalność jest sprzeczna z interesem społecznym Komisja wnioskuje do Zarządu KKOP o zwołanie w trybie natychmiastowym Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów celem podjęcia decyzji o ewentualnym odwołaniu Zarządu KKOP i powołaniu nowego.

ŚRODKI FINANSOWE KKOP

§ 19

Na środki finansowe KKOP składają się następujące fundusze:

- 1.) fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy;

- 2.) fundusz rezerwowo;
- 3.) fundusz zapomogowy i wsparcia;
- 4.) Fundusz administracyjno – reprezentacyjny KKOP¹¹

§ 20

1. Fundusz oszczędnościowo – pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
2. Wkłady członkowskie zapisuje się na imiennym koncie członka KKOP.

§ 21

1. Fundusz rezerwowo powstaje z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do KKOP, z niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich, odsetek zasądzonych przez sąd, odsetek od lokat terminowych oraz z subwencji i darowizn.
2. Fundusz rezerwowo jest przeznaczony na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń, koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz na odpis na fundusz zapomogowy i wsparcia oraz na fundusz administracyjno – reprezentacyjny KKOP.

§ 22

1. Fundusz zapomogowy i wsparcia powstaje z odpisów funduszu rezerwowego tj. odsetek od lokat terminowych oraz z dobrowolnych wpłat członków oraz innych wpłat (dotacje, darowizny, odpisy sądowe). Przeznaczony na udzielanie zapomóg członkom KKOP w szczególnych wypadkach losowych i ewentualne umorzenie zadłużenia wobec KKOP jak również przeznaczony jest na wspieranie inicjatyw grupowych członków KKOP.

¹¹ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 30 czerwca 2017 r.

2. Fundusz administracyjno - reprezentacyjny powstaje z odpisów funduszu rezerwowego i przeznaczony jest na prowadzenia działań z zakresu utrzymania biura KKOP, działań reprezentacyjnych KKOP na zewnątrz, prowadzenia działań o charakterze promocyjnym jak również prowadzenia działalności wewnętrznej, w tym obsługi i organizacji posiedzeń oraz Zebrań organów KKOP.¹²
3. Celem otrzymania zapomogi członek KKOP musi złożyć do Zarządu KKOP wniosek z uzasadnieniem i dokumentami potwierdzającymi wydarzenie losowe i trudną sytuację materialną oraz poniesione koszty z tym zdarzeniem lub sytuacją związane. Wniosek w imieniu członka KKOP może złożyć również: właściwa organizacja związkowa, przełożony lub członek najbliższej rodziny. – załącznik nr 4.¹³
4. Z wnioskiem w sprawie przedsięwzięć wskazanych w § 2 ust. 2 w imieniu członków KKOP może wystąpić właściwy Pełnomocnik KKOP, właściwy kierownik jednostki policji, właściwa organizacja związkowa lub inna organizacja społeczna działająca w jednostce policji wskazanej w § 4 Statutu – załącznik nr 5.
5. Raz w roku Walne Zebranie Delegatów podejmuje decyzję dot. procentowego zaangażowania środków funduszu rezerwowego na rzecz funduszu zapomogowego i funduszu wsparcia.
6. KKOP ma prawo przyjmowania subwencji, pomocy finansowej oraz darowizn na zasilenie funduszu rezerwowego.

§ 23

1. Środki pieniężne KKOP są przechowywane na rachunkach bankowych lub w formie lokat.
2. Środki pieniężne KKOP znajdujące się na rachunkach bankowych podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej w umowie z bankiem na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pożyczki udzielane członkom KKOP nie są oprocentowane.

¹² Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 30 czerwca 2017 r.

¹³ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

4. Rachunek bankowy jest otwierany na wniosek Zarządu KKOP. Zarząd wskazuje w stosownej uchwale osoby do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku.
5. Wzory podpisów osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem zatwierdza Zarząd KKOP.

§ 24

1. Rachunkowość KKOP jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad prowadzenia rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę KKOP. Kasy KKOP nie mogą prowadzić członkowie Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz osoba prowadząca księgowość KKOP.
4. Roczne sprawozdania podpisuje Przewodniczący Zarządu i Przewodniczący Komisji Rewizyjnej po przeprowadzeniu kontroli działalności KKOP. Protokół kontroli dołącza się do sprawozdania finansowego.
5. Roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.
6. KKOP używa pieczęci podłużnej z podaniem nazwy i adresu KWP w Poznaniu.
7. Dokumenty KKOP to w szczególności:
 - a) deklaracja przystąpienia do KKOP,
 - b) wniosek o przyznanie pożyczki,
 - c) prośba o rezygnację z KKOP,
 - d) wniosek o zapomogę lub pomoc finansową,
 - e) wydruki dot. comiesięcznych wkładów i pożyczek,
 - f) zaświadczenia o wysokości wkładów i niespłaconej pożyczki w przypadku przeniesienia do KKOP w innej jednostce,
 - g) wezwanie do spłaty pożyczki,
 - h) bilans KKOP,
 - i) sprawozdania finansowe,
 - j) rejestr członków KKOP,

- k) karta wzorów podpisów,
- l) dokumenty bankowe (przelewy) lub wpływy na rachunek bankowy,
- m) wykaz stanu wkładów i pożyczek na koniec każdego roku.

8. Zarząd może według potrzeb wprowadzić do użytku inne dokumenty.

ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK

§ 25

1. Warunkiem otrzymania pożyczki jest spłacenie wcześniejszego zadłużenia i złożenie stosownego wniosku do biura Zarządu KKOP ds. KKOP. Wnioski złożone do dnia 25 każdego miesiąca, zostaną rozpatrzone na najbliższym posiedzeniu Zarządu KKOP. Wniosek powinien zawierać następujące dane: – załącznik nr 6.¹⁴:
 - a) nazwisko i imię, nr identyfikacyjny,
 - b) wskazanie Jednostki policji lub adresu zamieszkania (dotyczy emeryta rencisty, członka rodziny),
 - c) kwotę wnioskowanej pożyczki i ilość rat,
 - d) dane osobowe poręczycieli,
 - e) czytelne podpisy pożyczkobiorcy i poręczycieli,
 - f) poświadczenie podpisów poręczycieli przez przełożonego lub inną osobą uprawnioną,
 - g) numer rachunku bankowego,
 - h) numer telefonu do kontaktu.
2. Nowo przyjęty członek KKOP może złożyć wniosek o pożyczkę, zapomogę lub pomoc finansową po wpłaceniu wpisowego i dwumiesięcznych wkładów.
3. Maksymalna wysokość pożyczki podstawowej może wynosić dla:
 - a) Policjanta lub pracownika: 2 x zgromadzone wkłady + 2 x uposażenie lub wynagrodzenie (brutto),
 - b) Emeryta lub rencisty: 2 x zgromadzony wkład + 1 świadczenie (brutto),

¹⁴ Zmiana dokonana Uchwałą Walnego Zebrania Delegatów KKOP KWP w Poznaniu w dniu 18 grudnia 2015 r.

- c) Osób przebywających na urloпах wychowawczych lub bezpłatnym do wysokości 2 x zgromadzone wkłady,
4. Maksymalna ilość rat spłaty pożyczki wynosi 36
 5. Wysokość raty pożyczki nie może pomniejszać uposażenia lub wynagrodzenia jak również świadczenia emerytalnego pożyczkobiorcy poniżej kwoty minimalnej, określonej w odrębnych przepisach.
 6. Wcześniejszą spłatę zaciągniętej pożyczki można dokonać przez: zwiększenie wysokości rat, wpłatę na rachunek bankowy KKOP zadłużenia lub z wkładu własnego do 50% jego wysokości jednak nie wcześniej niż po spłaceniu połowy kwoty pożyczki.
 7. Pożyczkobiorca zobowiązany jest do spłaty pożyczki w terminie i ratach zatwierdzonych przez Zarząd KKOP. W sytuacjach szczególnych, na wniosek zainteresowanego Członka Zarząd może zawiesić spłatę zadłużenia na jeden miesiąc.
 8. W przypadku gdy wysokość pożyczki jest niższa niż posiadany przez członka KKOP wkład członkowski nie jest wymagany poręczyciel. W pozostałych przypadkach pożyczkobiorca musi posiadać 2 poręczycieli, członków KKOP zatrudnionych u pracodawcy na obszarze działania KKOP.
 9. Członkom KKOP przebywającym na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym dopuszcza się zawieszenie obowiązku wpłacania miesięcznej składki, pod warunkiem, że pożyczka nie przekracza wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
 10. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, małżonkowie pożyczkobiorcy posiadający wspólność majątkową, członkowie KKOP w trakcie urlopu bezpłatnego, członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej, osoby prowadzące księgowość Kasy oraz osoby nie zatrudnione w jednostkach, których mowa w § 4.
 11. Pożyczki będą przyznawane przez Zarząd raz w miesiącu w terminie 1 – 15 każdego miesiąca. W szczególnych sytuacjach Zarząd KKOP może przyznać pożyczkę w innym terminie.
 12. Wypłata wkładów i pożyczek następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez członka KKOP. W przypadku gdy członek KKOP nie posiada konta osobistego, środki finansowe wypłacane będą w Kasie KWP w Poznaniu.

- 13.** W przypadku zgromadzenia przez członka KKOP wkładu w wysokości co najmniej **15 000 zł**, na wniosek zainteresowanego Zarząd może zawiesić dalsze wpłacanie składek członkowskich, jeżeli sytuacja finansowa KKOP na to pozwoli.
- 14.** Rezygnacja pisemna z członkostwa może być przyjęta po całkowitej spłacie pożyczki lub w przypadku, gdy zgromadzone wkłady są wyższe lub równe zadłużeniu.
- 15.** Informację o stanie wkładów i zadłużenia udziela się członkom KKOP, których to dotyczy oraz poręczycielom z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
- 16.** Jeżeli spłata zadłużenia przez pożyczkobiorcę obciążona jest dodatkowymi kosztami operacji bankowych, obciążenie te spoczywa na pożyczkobiorcy.¹⁵

§ 26

- 1.** W razie skreślenia z listy KKOP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.
- 2.** W razie skreślenia z listy KKOP członka na jego wniosek, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.
- 3.** W razie opóźnienia w spłacie zadłużenia wobec KKOP, wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania doręcza się poręczycielom. W razie niedokonania wpłaty przez dłużnika w wyznaczonym terminie, pożyczka podlega spłacie przez poręczycieli. Zarząd KKOP ma prawo pokryć to zadłużenie z wkładów poręczycieli. Poręczyciele odpowiadają do wysokości swoich wkładów.
- 4.** W razie śmierci członka KKOP, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli.
- 5.** Nieściągalne zadłużenie może być umorzone przez Zarząd KKOP w ciężar funduszu rezerwowego lub Zarząd może dochodzić pokrycia zadłużenia przez spadkobierców członka KKOP.
- 6.** W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka KKOP, w imieniu i w interesie KKOP

¹⁵ Zmiana wprowadzona na mocy Uchwały nr 48/II/2019 Walnego Zebrania Delegatów z dnia 30 stycznia 2019 r.

występuje upoważniony w formie uchwały członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

7. Zarząd z funduszu rezerwowego może pokryć ewentualne koszty zastępstwa procesowego związane z dochodzeniem przez KKOP swoich praw na drodze sądowej.

§ 27

W przypadku rezygnacji z członkostwa, skreślenia z listy członków KKOP lub śmierci członka KKOP, zwrot należnej nieobciążonej zobowiązaniami wobec KKOP części wkładów następuje w ciągu 30 dni od daty podjęcia przez Zarząd uchwały w tej sprawie.

§ 28

1. Przetwarzanie przez KKOP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KKOP, 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 KKOP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. KKOP przetwarza dane osobowe 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;
3. Przetwarzanie danych dotyczy osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–c;

4. Przetwarzanie danych dotyczy poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–d.
5. KKOP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
6. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w pkt. 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.
7. KKOP przetwarza dane osobowe, o których mowa w pkt. 2:
8. Lit. a – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
9. Lit. b – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
10. Lit. c – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
11. Upiływ terminów wskazanych w ust. 5 obliuguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
12. Administratorem danych osobowych jest KKOP.
13. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej.
14. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w pkt. 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 pkt. 1

LIKWIDACJA KKOP

§ 29

1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KKOP w razie:
 - a. ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy;
 - b. zmniejszenia się liczby członków KKOP poniżej 10.
1. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KKOP jest podejmowana w terminie 2 miesięcy od dnia zajścia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 lit a lub b.
2. Walne zebranie członków może podjąć uchwałę o likwidacji KKOP z własnej inicjatywy, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
3. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KKOP określa w szczególności:
 - a. skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz
 - b. przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
4. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1, uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.
5. Do zadań komisji likwidacyjnej należy zakończenie bieżących spraw KZP, wykonanie zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
6. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji KZP nie są przyjmowani nowi członkowie ani miesięczne wkłady członkowskie, a także nie są wypłacane pożyczki ani zapomogi.
7. Komisja likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki zarządu oraz komisji rewizyjnej.
8. Uchwałę o likwidacji KZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń przez wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków KZP.
9. Wkłady członkowskie osób posiadających względem KZP zadłużenie komisja likwidacyjna zalicza na spłatę tego zadłużenia.
10. Z dniem przejścia KZP w stan likwidacji niespłacona część pożyczki staje się natychmiast wymagalna.

- 11.** Komisja likwidacyjna, na wniosek członka KZP, może rozłożyć na raty niespłaconą część pożyczki, z zastrzeżeniem, że jej całkowita spłata nastąpi przed dniem zakończenia likwidacji KZP.
- 12.** Komisja likwidacyjna, w miarę wpływu środków pieniężnych na rachunek KZP, zwraca członkom KZP nieposiadającym względem niej zadłużenia ich wkłady członkowskie proporcjonalnie do wysokości wkładów wniesionych przez poszczególnych członków KZP, według stanu na dzień poprzedzający dzień podjęcia przez nią uchwały o proporcjonalnym zwrocie wkładów człon.
- 13.** Likwidacja KZP powinna być zakończona nie później niż do upływu okresu likwidacji pracodawcy.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 29

- 1.** Statut wchodzi w życie w dniu jego przyjęcia przez Walne Zebranie Delegatów tj. 17 czerwca 2014 roku.
- 2.** Statut zostanie zamieszczony na Stronie internetowej KKOP przy KWP w Poznaniu
- 3.** Zarząd KKOP może zawierać porozumienia o współpracy, w tym z organizacjami związkowymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi w jednostkach Policji wskazanymi w § 4 celem realizacji zadań statutowych Kasy i organizacji.
- 4.** Wniosek o zmianę Statutu przez Walne Zebranie Delegatów może kierować Zarząd KKOP, Komisja Rewizyjna KKOP, 1/2 liczby Delegatów na Walne Zebranie Delegatów powołanych na bieżącą kadencję oraz podmiot sprawujący kontrolę nad KKOP.
 - a.** Zmiany w statucie dokonywane są na podstawie Uchwały.
- 5.** Zarząd KKOP w terminie do 21 marca 2023 r. złoży wniosek o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955 i 1641).

