

STATUT

Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Domu Pomocy Społecznej w Gorzycach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Celem PKZP jest propagowanie oszczędności i gospodarności oraz udzielanie członkom pomocy materialnej w formach ustalonych w statucie, wychowywanie członków PKZP w duchu koleżeństwa oraz wzajemnej pomocy.

§ 2

PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie pożyczek długo i krótkoterminowych oraz zapomóg, w miarę posiadanych środków.

§ 3

Członkowie PKZP wpłacają jednorazowe wpisowe w wysokości 2% miesięcznego wynagrodzenia brutto w m-cu którym przystępuje do PKZP oraz wkłady w wysokości 1,5% miesięcznego wynagrodzenia brutto, z wyłączeniem premii. ;

§ 4.1

Środki pieniężne PKZP znajdujące się na rachunku bankowym BS-Gorzycy podlegają oprocentowaniu w wysokości ustalonej przepisami bankowymi.

§ 4.2

Wkład członkowski oraz pożyczka udzielana członkowi PKZP nie są oprocentowane.

II. CZŁONKOWIE PKZP

§ 5

Członkiem PKZP może być każdy pracownik DPS zatrudniony na umowę o pracę na czas nieokreślony.

§ 6.1

Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.

§ 6.2

Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.

§ 7.1

Członek PKZP jest obowiązany:

1. wpłacić wpisowe,
2. wpłacić miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

3. dbać o rozwój PKZP i usprawnienia jej pracy,
4. ściśle przestrzegać przepisów regulaminu oraz postanowień organów PKZP.

§ 7.2

Postanowienia ust. 1 pkt. 1 nie dotyczą członków PKZP, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy.

§ 8

Członek PKZP ma prawo:

1. gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określanych statutem,
2. korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,
3. brać udział w obradach walnego zgromadzenia,
4. wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej.

§ 9

Uprawnienia określone w § 8 pkt. 1,2,3,4 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków.

§ 10

Skreślenie z listy członków PKZP następuje:

1. na pisemne żądanie członka PKZP,
2. w razie rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę,
3. w razie śmierci członka PKZP,
4. na skutek decyzji zarządu PKZP, powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka obowiązków określonych w § 7.

§ 11

Osoby skreślone z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członek PKZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd PKZP po zatwierdzeniu bilansu PKZP za rok w którym nastąpiło skreślenie członka z listy PKZP, nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w §29

§ 12.1

Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.

§ 12.2

W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.

III. ORGANY PKZP

§ 13.1

Organami PKZP są:

1. Walne Zebranie członków,
2. Zarząd PKZP,
3. Komisja Rewizyjna.

§ 13.2

Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala pierwsze walne zebranie członków PKZP.

§ 14.1

Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru.

§ 14.2

Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny.

§ 15.1

Kadencja Zarządu i Komisji Rewizyjnej trwa trzy lata. W trakcie kadencji członek organu PKZP może być odwołany z powodu niewłaściwego pełnienia obowiązków. W razie odwołania członka organu PKZP, zrzeczenia się pełnienia funkcji lub w razie ustania stosunku pracy, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 15.2

Zmian w składzie Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje Walne Zebranie członków.

§ 15.3

Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. Walne Zebranie członków

§ 16.1

Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.

§ 16.2

Zwyczajne Walne Zebranie zwołuje Zarząd conajmniej raz w roku.

§ 17.1

Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje:

1. Zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a. Komisji Rewizyjnej,
 - b. 1/3 liczby członków PKZP,
 - c. Związku Zawodowego.

§ 17.2

Nadzwyczajne Walne Zebranie zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia żądania i nie wcześniej niż po 5 dniach od zawiadomienia członków PKZP o zebraniu.

§ 18

Do kompetencji Walnego Zebrania należy:

1. uchwalenie regulaminu i wprowadzanie w nim zmian,
2. wybór i odwołanie członków Zarządu PKZP oraz członków Komisji Rewizyjnej,
3. zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
4. przyjmowanie sprawozdań z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej,
5. w razie powstania szkód i strat rozpatrywanie ich przyczyn oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia,
6. podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących likwidacji PKZP.

B. Zarząd

§ 19.1

Zarząd PKZP przy DPS-Gorzycy składa się z 5 członków w składzie:

- Przewodniczący zarządu,
- Sekretarz,
- Skarbnik,
- Członek zarządu,
- ~ Członek zarządu-

§ 20.1

Posiedzenia Zarządu odbywają się raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

§ 20.2

W razie powstania związków zawodowych w Domu Pomocy Społecznej w Górzycach będą jego przedstawiciele proszeni na zebrania.

§ 21.1

Do kompetencji zarządu należy:

1. przyjmowanie członków PKZP i skreślanie ich z listy,
2. prowadzenie ewidencji członków PKZP,
3. prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń,
4. przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty,
5. podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
6. sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
7. podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
8. zwoływanie walnych zebrań członków,
9. składanie walnemu zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
10. rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,
11. ustosunkowanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej,
12. współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez DPS do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
13. prowadzenie innych spraw PKZP.

§ 21.2

Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz DPS.

§ 22

W sprawach dotyczących członkostwa PKZP i pożyczek ze środków PKZP decyzje zarządu są ostateczne.

C. Komisja Rewizyjna

§ 23.1

Komisja Rewizyjna PKZP przy DPS składa się z 5 członków w składzie:

- przewodniczący Komisji oraz 4 członków.

§ 24

Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi Komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu PKZP z głosem doradczym.

§ 25.1

Komisja Rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP, jej podstawowymi zadaniami są:

- ochrona mienia PKZP,
- kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu,
- czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
- czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP.

§ 25.2

Komisja Rewizyjna składa na Walnym Zebraniu członków PKZP sprawozdania ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP.

§ 26

W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub gdy działalność zarządu jest sprzeczna z interesem społecznym, Komisja Rewizyjna zawiesza Zarząd PKZP w działalności i zwołuje Nadzwyczajne Walne Zebranie członków w terminie 14 dni od dnia zawieszenia Zarządu.

IV. FUNDUSZE PKZP

§ 27

Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze własne:

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

§ 28.1

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

§ 28.2

Wkłady członkowskie wnoszone na podstawie zestawienia potwierdzonego przez Głównego Księgowego DPS zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP do 30 dnia każdego m-ca po miesiącu wypłaty wynagrodzenia.

§ 28.3

Wkłady członków będących pracownikami potrącone są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

§ 28.4

Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP.

§ 29.1

Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP, z nie doręczonych zwrotów wkładów członkowskich oraz odsetek zasądzonych przez sąd za nie spłacone pożyczki.

§ 29.2

Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat nieściągalnych zadłużeń członków.

§ 29.3

Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 12-tu miesięcy od przeniesienia na fundusz. Po tym okresie nie pobierane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.

§ 30

Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym Banku Spółdzielczego w Górzycach.

V. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ PKZP

§ 31.1

PKZP udziela pożyczek krótko i długoterminowych.

§ 31.2

Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 32.1

Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminie i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.

§ 32.2

Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczki potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego.

§ 32.3

Emeryci i renciści obowiązani są wpłacić raty pożyczki gotówką w kasie PKZP lub przekazywać należy raty na rachunek bankowy PKZP.

§ 33

Wysokość udzielonej pożyczki długoterminowej nie może przekroczyć górnej granicy w kwocie 1.000,00zł. Wysokość ta ulegnie zmianie w ramach posiadanych środków.

§ 34

Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej.

§ 35

W wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd PKZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odłożyć spłatę pożyczki na okres do 6 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka PKZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

§ 36.1

Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, który wydaje w DPS zarząd PKZP zawierającym zobowiązania spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty.

Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy, jest on obowiązany przedstawić poręczenie dwóch członków PKZP lub złożyć weksle gwarancyjne, gdy PKZP zastosuje taką formę zabezpieczenia.

§ 36.2

Poręczyciele zobowiązani są wyrazić zgodę na potrącenia z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie nie spłacenia jej przez dłużnika - na zasadach ustalonych dla dłużnika.

§ 36.3

Poręczycielem nie mogą być członkowie zarządu PKZP i Komisji Rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.

§ 37.1

Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko 2 pożyczek.

§ 37.2

Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenie, zadłużenia nie spłaca.

§ 38

Wnioski o udzielenie pożyczek należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.

§ 39

PKZP może w wyjątkowych wypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielać pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznawania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd w drodze uchwały.

§ 40.1

Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek udziela się według następujących zasad

1. pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu nie przekraczającej jednak 25% wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
2. pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
3. pożyczka krótkoterminowa dla emeryta i rencisty nie może przekroczyć wysokości jego wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką,
4. niespłacenie pożyczki krótkoterminowej przez emeryta i rencistę w ciągu 2 miesięcy powoduje potrącenie jej z wkładu członkowskiego,
5. pożyczka krótkoterminowa do wysokości wkładu członkowskiego nie obciążonego pożyczką długoterminową nie wymaga poręczenia spłaty.

§ 40.2

Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem zarządu na podstawie decyzji 3-ech członków zarządu w tym skarbnika.

§ 40,3

Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową uniemożliwia łączne potrącenie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

§ 41

W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów.

§ 42

W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki.

Ma rachunek tego zadłużenia zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) dłużnika.

§ 43

Jeżeli zobowiązany do spłaty zadłużenia wobec PKZP/ zadłużenia tego nie spłaca, należy wezwać go na piśmie do uregulowania należności wyznaczając termin spłaty. Kopię tego wezwania należy doręczyć poręczycielom. VI razie niedokonania wpłaty w wyznaczonym terminie, zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

§ 44

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

§ 45

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

VI. LIKWIDACJA PKZP

§ 46.1

W razie likwidacji zakładu pracy PKZP przechodzi w stan likwidacji na podstawie uchwały Walnego Zebrania.

§ 46,2

Likwidacja PKZP może nastąpić również w razie spadku liczby członków poniżej 20-tu, jeżeli nie podjęto uchwały o utworzeniu międz Zakładowej PKZP.

§ 46.3

Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP, zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich? wypłat pożyczek z zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.

§ 47

W celu przeprowadzenia likwidacji PKZP Walne Zebranie powołuje Komisję likwidacyjną w składzie conajmniej 3 osób.

§ 48

Do działalności Komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu PKZP.

Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcia wierzytelności.

§ 49

Decyzję o likwidacji PKZP z podaniem składu Komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwanie dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem 3-miesięcznego terminu zgłoszenia roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków.

§ 50

Likwidacja PKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o likwidacji PKZP.

W uzasadnionych wypadkach termin ten może być przedłużony postanowieniem Komisji likwidacyjnej, nie dłużej jednak niż o dalsze 2 miesiące. Środki funduszków zapomogowo-pożyczkowych i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51,1

Księgowość PKZP obejmuje ewidencję wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.

§ 51.2

Księgowość PKZP prowadzona jest w kompletny obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych w formie Konta członków prowadzone są wg alfabety przebitkowo, Uzgodnienie kont analitycznych członków następuje poprzez prowadzenie obrotówki miesięcznej i uzgadnia z kontem syntetycznym prowadzonym w rejestrze.

§ 51.3

Podstawą zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe,
na podstawie dowodów źródłowych*

§ 51.4

Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.

§ 52.1

Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i Komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca Kasę PKZP.

§ 52.2

Skarbnik PKZP dokumentuje podjęcie lub wpłatę gotówki do banku za dowodami "Kasa wpłaci" i "Kasa przyjmie", Kwity te otrzymuje Zarząd PKZP, Druki muszą być ostemplowane pieczęcią PKZP i formularze ponumerowane. Oryginały kwitów dostarcza do księgowości PKZP.

§ 53.1

Bilans PKZP podpisuje Zarząd, księgowy odpowiedzialny jest za rachunkowość oraz Komisja rewizyjna, po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.

§ 53.2

Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie członków.

§ 54

PKZP używa pieczęci podłużnej o brzmieniu:

PRACOWNICZA KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA

**przy
Domu Pomocy Społecznej
w Gorzycach**

§ 55

Niniejszy statut PKZP został uchwalony przez zebranie członków PKZP w dniu 30.09.1996r.

§ 56

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gorzycach.

Gorzyce, **dn. 10.01.1997r.**

ANEKS

Do Statutu

Kapitalizacja środków PKZP przyjmowana jest w całości na fundusz rezerwowy, a jej księgowanie w analityce będzie prowadzone wraz z kartotekami osobistymi jako osobna pozycja.

Aneks nr 2/97

z dnia 31 grudzień 1997 r.

Do Statutu Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej
przy Domu Pomocy Społecznej w Gorzycach.

W Statucie Pracowniczej Zapomogowo-Pożyczkowej przy Domu
Pomocy Społecznej w Gorzycach wprowadza się następującą zmianę.

1. Skreśla się §29,1
2. § 29,1 otrzymuje brzmienie
 1. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do FKZP, z nie doręczonych zwrotów wkładów członkowskich oraz odsetek zasądzonych przez sąd za nie spłacone pożyczki.
 2. Kapitalizacja środków PKZP i prowizje okresowe przyjmowane są w całości na fundusz rezerwowy, a jej księgowanie w analityce będzie prowadzone wraz z osobistymi jako osobna pozycja.

Aneks stanowi integralną część Statutu z dnia 11.10.1996 r.

Gorzyce, dnia 10.03.2004r

Zespół Doradczy d/s Socjalnych
w Domu Pomocy Społecznej
w Gorzycach ul.
Bogumińska 22

P R O T O K Ó Ł
Nr 8
z posiedzenia
Zespołu Doradczego
ds. socjalnych
w Gorzycach z
dnia 10.03.2004r.

Zespół w składzie:

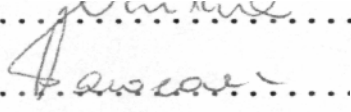
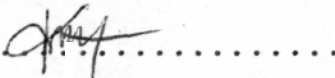
- 4. Ewa Osika - przewodniczący**
- 5. Sławomir Wawrosz - z-ca przewodniczącego**
- 6. Bernadeta Kuczaty - członek**

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Gospodarowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w DPS Gorzyce zespół jak wyżej podjął decyzję o zagospodarowaniu środkami na 2004r.

Stan na 1.01.2004r.	- 4.779,03 zł
Plan przybliżony nalicz.	- 96.004,00 zł
Splata pożyczki mieszk.	- 28.600,00 zł
Odset. dot. pożyczek mieszk.	- 2.400,00 zł
Zwrot zapomogi zwrotnej	- 2.500,00 zł
	134.283,03 zł

Planowane wydatki:

1. Imprezy kulturalno-oświatowe	3.000,00 zł
2. Dofinansowanie do wypoczynku	76.000,00 zł
3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży	3.000,00 zł
4. pożyczki mieszkaniowe	30.000,00 zł
5. Zapomogi	7.000,00 zł
6. Paczki dla chorych	1.000,00 zł
7. Inne wydatki odpisy Zespołu	14.283,03 zł

.....
2. .....
.....

**Aneks nr 3/98
z dnia 30.10.1998r.
do Statutu Pracowniczej Kasy
Zapomogowo-Pozyczkowej
w Domu Pomocy Społecznej w
Gorzycach**

W Statucie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pozyczkowej w Domu Pomocy Społecznej Gorzycy wprowadza się następujące zmiany:

1. skreśla się w § 3 pkt 1
2. § 3 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:
„Członkowie PKZP wpłacają jednorazowo wpisowe w wysokości 2 % ze stawki zasadniczej w miesiącu, w którym przystępują do PKZP oraz wkłady w wysokości 3 % ze stawki zasadniczej, wynagrodzenia za czas choroby oraz z zasiłków finansowanych ze środków ZUS”. Pozostałe postanowienia Statutu pozostają bez zmian.

Aneks stanowi
integralną część
Statutu z dnia
01.11.1998r.

Wprowadza się zmiany w planie wydatków w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych w n/w pozycjach

Lp.	Treść	Zmniejszyć	Zwiększyć
1.	Imprezy kulturalno-oświat .	2.300,00	-----
2.	Dofinansowanie do wypoczynku letniego	-----	1.000,00
3.	Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	-----	-----
4.	Pożyczki mieszkaniowe	-----	-----
5.	Zapomogi	-----	-----
6.	Paczki dla chorych	500,00	-----
7.	Inne wydatki	-----	1.800,00
	Razem:	2.800,00	2.800,00

Plan wydatków ZFŚS po zmianach

Imprezy kulturalno-oświat.	-----
Dofinansowanie do wypoczynku	77.000,00
Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	2.500,00
Pożyczki mieszkaniowe	30.000,00
Zapomogi	7.000,00
Paczki dla chorych	500,00
Inne wydatki	17.283,03
	134.283,03