

S T A T U T
Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej
przy Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, zwana dalej PKZP, działa na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1992 r. w *sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych (oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych) w zakładach pracy (Dz. U. Nr 100, poz. 502 z późniejszymi zmianami)*, zwanym dalej rozporządzeniem oraz na podstawie niniejszego statutu.
2. Siedzibą PKZP jest siedziba Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, adres: 31-157 Kraków, pl. Jana Matejki 13.
3. PKZP realizuje swoje cele przez udzielanie członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych oraz zapomóg w miarę posiadanych środków.
4. Członkowie PKZP wpłacają wpisowe w wysokości 1 proc. otrzymywanego wynagrodzenia, renty lub emerytury i miesięczny wkład członkowski w kwocie ustalonej przez walne zebranie.
5. Wkład członkowski oraz pożyczka udzielona członkowi PKZP nie są oprocentowane.

Rozdział II
CZŁONKOWIE PKZP

§ 2

1. Członkiem PKZP może być każdy pracownik zatrudniony w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie oraz jej emeryt lub rencista były pracownik Akademii.
2. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do PKZP.
3. Decyzję o przyjęciu podejmuje zarząd PKZP nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia deklaracji.
4. Członek PKZP jest obowiązany:
 - 1) wpłacić wpisowe,
 - 2) wpłacać miesięczny wkład członkowski lub wyrazić zgodę na potrącanie składki z wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego,
 - 3) ściśle przestrzegać przepisów statutu oraz postanowień organów PKZP.
5. Członek PKZP ma prawo:
 - 1) gromadzić oszczędności w PKZP według zasad określonych w Statucie i Regulaminie stanowiącym *Załącznik nr 1* do Statutu,
 - 2) korzystać z pożyczek oraz innych form pomocy stosowanych przez PKZP,
 - 3) w razie wydarzeń losowych ubiegać się o udzielenie zapomogi bezzwrotnej na zasadach określonych w Statucie oraz załączniku nr 2 do Statutu stosowanych w PKZP (w miarę posiadanych środków na funduszu zapomogowym),
 - 4) brać udział w obradach walnego zebrania,
 - 5) wybierać i być wybieranym do zarządu PKZP i komisji rewizyjnej.
6. Uprawnienia określone w ust. 5 pkt 1, 4 i 5 członek PKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Pozostałe uprawnienia określone w ust. 5 członek PKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego i dwóch kolejnych wkładów miesięcznych.
7. 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 ust. 4.

8. Członkowie PKZP skreśleni z listy członków na własne żądanie mogą być ponownie przyjęci do PKZP:
- 1) po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia – po wpłaceniu 50% wycofanego uprzednio wkładu członkowskiego,
 - 2) po upływie 6 miesięcy od dnia skreślenia na zasadach ogólnych.
9. Osobom skreślonym z listy członków PKZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich po złożeniu wniosku i potrąceniu ewentualnego zadłużenia, w terminach określonych w regulaminie.
10. Osoby skreślane z listy członków PKZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem 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 § 7 ust. 8.
11. W przypadku gdy stan wkładów członka PKZP osiągnął 150 proc. jego miesięcznego wynagrodzenia, może on wycofać 50 proc. swoich wkładów, o ile nie ma zadłużenia w kasie.
12. 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.
13. W stosunku do członków PKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich, rodzicielskich 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.

Rozdział III

ORGANY PKZP

§ 3

1. Organami PKZP są:
 - 1) walne zebranie członków (delegatów),
 - 2) zarząd PKZP,
 - 3) komisja rewizyjna.
2. Jeżeli PKZP liczy więcej niż 150 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwoływać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala pierwsze walne zebranie członków PKZP.
3. Do walnego zebrania delegatów mają zastosowanie postanowienia statutu dotyczące walnego zebrania członków.
4. Uchwały organów PKZP 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, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków PKZP.
5. Drugi termin walnego zebrania członków może być wyznaczony na ten sam dzień, w którym miało się odbyć pierwsze zebranie. Te dwa terminy może przedzielać różnica czasu wynosząca co najmniej 15 minut (w pierwszym zawiadomieniu podana będzie ta ewentualność).
6. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
7. Wybory w PKZP odbywają się w sposób jawny lub tajny. Głosowanie tajne odbywa się wówczas, gdy 1/3 obecnych na zebraniu osób w jawnym głosowaniu wnioskuje o głosowanie tajne.
8. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 3 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.
9. Zmian w składzie zarządu i komisji rewizyjnej dokonuje walne zebranie członków (delegatów).
10. Członkowie organów PKZP swoje czynności wykonują społecznie.

A. Walne zebranie członków (delegatów)

§ 4

1. Walne zebranie członków (delegatów) może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie zwołuje zarząd co najmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebrania zwołuje:
 - 1) zarząd PKZP w razie potrzeby lub na żądanie:
 - a) komisji rewizyjnej
 - b) 1/3 liczby członków PKZP
 - c) związku zawodowego
 - 2) komisja rewizyjna w razie zawieszenia działalności zarządu.
4. 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.
5. Do kompetencji walnego zebrania należy:
 - 1) uchwalanie statutu i wprowadzanie w nim zmian,
 - 2) wybór i odwoływanie członków zarządu PKZP oraz członków komisji rewizyjnej,
 - 3) zatwierdzanie sprawozdań i bilansów rocznych,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań zarządu 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,
 - 7) ustalanie wysokości wpisowego i miesięcznych wkładów członkowskich,
 - 8) ustalanie górnej wysokości pożyczek udzielanych w PKZP oraz warunków i okresów ich spłacania,
 - 9) ustalanie zasad tworzenia funduszu zapomogowego PKZP,
 - 10) ustalanie wysokości zapomóg i zasad ich udzielania.

B. Zarząd

§ 5

1. Zarząd PKZP składa się co najmniej z trzech członków.
2. Zarząd PKZP na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu zaprasza się przedstawiciela związku zawodowego z głosem doradczym.
5. 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 ustalenie okresów ich spłaty,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie prolongaty spłaty pożyczek,
 - 6) przyznawanie bezzwrotnych zapomóg, zgodnie z regulaminem stanowiącym *Załącznik nr 2* do statutu,
 - 7) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem tych operacji,
 - 8) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów,
 - 9) zwoływanie walnych zebrań członków (delegatów),
 - 10) składanie na walnym zebraniu sprawozdań z działalności bieżącej oraz przedstawianie bilansów rocznych do zatwierdzenia,
 - 11) rozpatrywanie okresowych sprawozdań finansowych,

- 12) reprezentowanie interesów PKZP wobec rektora,
 - 13) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej,
 - 14) współdziałanie ze związkami zawodowymi oraz składanie mu raz do roku sprawozdania z działalności PKZP,
 - 15) współdziałanie z pracownikami wyznaczonymi przez zakład pracy do prowadzenia księgowości, obsługi kasowej i prawnej PKZP,
 - 16) prowadzenie innych spraw PKZP.
6. Zarząd PKZP reprezentuje interesy PKZP na zewnątrz Akademii.
7. W sprawach dotyczących członkostwa w PKZP, pożyczek i zapomóg bezzwrotnych ze środków PKZP decyzje zarządu są ostateczne.

C. Komisja Rewizyjna

§ 6

1. Komisja rewizyjna PKZP składa się co najmniej z trzech członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu PKZP z głosem doradczym.
4. Komisja rewizyjna PKZP jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu PKZP.
5. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) ochrona mienia PKZP,
 - 2) kontrola przez Zarząd postanowień statutu,
 - 3) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat,
 - 4) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości PKZP przez Akademię.
6. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków (delegatów) PKZP sprawozdanie ze swej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu PKZP.
7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności PKZP co najmniej raz w roku.
8. W razie stwierdzenia, że zarząd PKZP w swej 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 PKZP.

Rozdział IV

FUNDUSZE PKZP

§ 7

1. Na środki finansowe PKZP składają się następujące fundusze:
 - 1) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy
 - 2) fundusz zapomogowy
 - 3) fundusz rezerwowy.
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.
3. Wkłady członkowskie, wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie PKZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka PKZP.
4. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego.

5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady w kasie PKZP lub przekazują na rachunek bankowy PKZP, chyba że są zwolnieni z wpłat na swój wniosek.
6. Fundusz zapomogowy powstaje:
 - 1) z odpisów funduszu rezerwowego PKZP,
 - 2) z dobrowolnych wpłat członków, subwencji, darowizn i innych wpływów.
7. Fundusz zapomogowy przeznaczony jest na udzielanie pomocy finansowej w postaci zapomóg członkom PKZP w razie szczególnych wydarzeń losowych. Zasady udzielania zapomóg określa Regulamin funduszu zapomogowego PKZP (*Załącznik nr 2 do Statutu*).
8. Fundusz rezerwowy powstaje:
 - 1) z wpłat wpisowego wnoszonych przez członków wstępujących do PKZP,
 - 2) z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich,
 - 3) z odsetek od lokat terminowych,
 - 4) z odsetek zasądzonych przez sąd za nie spłacone pożyczki.
9. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest:
 - 1) na pokrycie szkód i strat,
 - 2) na pokrycie nieściągalnych zadłużeń członków (po wyczerpaniu procedury przewidzianej prawem lub gdy jej uruchomienie nie rokuje pozytywnego efektu lub jest nieopłacalne),
 - 3) na odpis na fundusz zapomogowy, o wysokości odpisu na fundusz zapomogowy decyduje walne zebranie.
10. Wkłady członkowskie przeniesione na fundusz rezerwowy mogą być wypłacone ich właścicielowi w ciągu 10 lat od przeniesienia na ten fundusz. Po tym okresie nie pobrane przez członków wkłady przechodzą na własność PKZP.
11. Środki pieniężne PKZP przechowuje się na rachunku bankowym.
12. Rachunki bankowe PKZP są otwierane na wniosek zarządu. Zarząd wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
13. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami bankowymi PKZP zatwierdza zarząd.

Rozdział V

UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ

§ 8

1. PKZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres:
 - 1) do 36 miesięcy w przypadku kwoty pożyczki do 10 000 zł,
 - 2) do 42 miesięcy w przypadku kwoty pożyczki od 10 001 zł do 14 000 zł,
 - 3) do 48 miesięcy w przypadku kwoty pożyczki od 14 001 zł do 20 000 zł.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom PKZP będącym pracownikami raty pożyczki potrąca się, za ich zgodą, z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz ze wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca wyraził zgodę w deklaracji członkowskiej i we wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Emeryci i renciści obowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie PKZP lub przekazywać należne kwoty na rachunek bankowy PKZP.
6. Wysokość pożyczek długoterminowych nie może przekroczyć sumy pięciokrotnego wynagrodzenia brutto albo dwukrotnej renty lub emerytury oraz zgromadzonego wkładu członkowskiego.

7. Decyzję ustalającą górną wysokość udzielanych przez PKZP pożyczek oraz warunki i okresy ich spłacania podejmuje walne zebranie, uwzględniając faktyczne możliwości finansowe PKZP.
8. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu pożyczki poprzednio pobranej. Wyjątek stanowią pożyczki uzupełniające.
9. 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 poręczyciela/poręczycieli pożyczki w przypadku pożyczek wymagających poręczeń.
10. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie spłat pożyczki z wynagrodzenia, z zasiłku chorobowego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu pożyczkobiorcy oraz 50% wynagrodzenia brutto należnego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o pożyczkę długoterminową, jest on obowiązany przedstawić poręczenie jednego lub dwóch członków PKZP lub złożyć weksle gwarancyjne, gdy PKZP stosuje taką formę zabezpieczenia. Ilość poręczycieli regulują szczegółowo zapisy regulaminu PKZP.
11. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie im z wkładów lub wynagrodzenia za pracę (zasiłku chorobowego i zasiłku wychowawczego) poręczonej pożyczki w razie niespłacenia jej przez dłużnika – na zasadach ustalonych dla dłużnika.
12. Poręczycielami nie mogą być członkowie zarządu PKZP i komisji rewizyjnej, pracownicy w okresie wypowiedzenia pracy i bezpłatnego urlopu oraz osoby prowadzące księgowość PKZP.
13. Członek PKZP może być jednocześnie poręczycielem tylko dwóch pożyczek.
14. Zarząd PKZP wstrzymuje wypłatę wkładów poręczycielom skreślonym z listy członków PKZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
15. Wnioski o udzielenie pożyczek lub zapomóg należy rozpatrywać nie później niż w ciągu 30 dni od dnia ich złożenia, z uwzględnieniem terminów posiedzeń zarządu PKZP.
16. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi PKZP może udzielać pożyczek uzupełniających członkom PKZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd PKZP.
17. W przypadku udzielania pożyczek uzupełniających łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej, udzielanej przez PKZP i przysługującej pożyczkobiorcy.
18. Warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest przedstawienie jej poręczenia członków PKZP na takich samych warunkach jak pożyczki tego wymagającej, której dotyczy uzupełnienie.
19. Udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat i okresu spłaty całości zadłużenia.
20. Pożyczek krótkoterminowych, tzw. chwilówek, udziela się według następujących zasad:
 - 1) pożyczka krótkoterminowa może być udzielona do wysokości posiadanego wkładu, nie przekraczającej jednak 30 % wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego,
 - 2) pożyczka krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub wychowawczego po upływie 30 dni od chwili otrzymania pożyczki,
 - 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,
21. Przyznanie pożyczki krótkoterminowej może nastąpić poza posiedzeniem Zarządu, na podstawie decyzji 3 członków zarządu.
22. Jeżeli okaże się, że wysokość wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego należnego pracownikowi, który otrzymał pożyczkę krótkoterminową, uniemożliwia łączne potrącanie pożyczki krótkoterminowej i raty pożyczki długoterminowej, pierwszeństwo spłaty ma pożyczka krótkoterminowa.

23. W razie skreślenia z listy członków PKZP członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów. Jeżeli suma wkładów nie wystarcza na pokrycie zadłużenia, zarząd PKZP w uzasadnionych przypadkach i za zgodą żyrantów może wyrazić zgodę na spłatę pozostałej kwoty w ratach miesięcznych, w terminach obustronnie uzgodnionych.

24. W razie skreślenia z listy członków PKZP na wniosek członka, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna, niezależnie od terminów spłaty ustalonych przy udzielaniu pożyczki. Na rachunek tego zadłużenia natychmiast zalicza się posiadane wkłady, a resztę potrąca się z najbliższego wynagrodzenia (zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego) dłużnika.

25. 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. W razie niedokonania wpłaty w oznaczonym terminie zarząd PKZP ma prawo pokryć to zadłużenie z obciążeniem wkładów solidarnie odpowiedzialnych poręczycieli.

26. 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 z odzyskaniem zadłużenia można je umorzyć, pokrywając sumę z funduszu rezerwowego.

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

Rozdział VI RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ PKZP

§ 9

1. Księgowość PKZP obejmuje ewidencje wpływów i wydatków oraz imienne rachunki członków.
2. Księgowość PKZP prowadzona jest w sposób kompletny, obejmujący wszystkie operacje finansowo-rozliczeniowe. Zapisy dokonywane są na kontach głównych (syntetycznych), w dziennikach, rejestrach i innych urządzeniach obowiązujących w wybranej metodzie księgowości.
3. Podstawę zapisów księgowych stanowią prawidłowo sporządzone dowody księgowe.
4. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
5. Księgowości PKZP nie mogą prowadzić członkowie zarządu i komisji rewizyjnej, a także osoba prowadząca kasę PKZP.
6. Bilanse PKZP podpisuje zarząd, księgowy odpowiedzialny za rachunkowość oraz komisja rewizyjna po przeprowadzeniu kontroli działalności PKZP. Protokół kontroli dołącza się do bilansu.
7. Bilanse PKZP parafuje przewodniczący związku zawodowego.
8. Bilans roczny podlega zatwierdzeniu przez walne zebranie członków (delegatów).

Rozdział VII LIKWIDACJA PKZP

§ 10

1. Likwidacja PKZP może nastąpić w razie spadku liczby członków poniżej 30.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji PKZP zaprzestaje się przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek i zapomóg oraz przyjmowania nowych członków.
3. W celu przeprowadzenia likwidacji PKZP walne zebranie powołuje komisję w składzie co najmniej 3 osób.

4. Do działalności komisji likwidacyjnej mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące zarządu PKZP. Likwidacja ma na celu zakończenie spraw bieżących, spłatę zobowiązań oraz ściągnięcie wierzytelności.
5. Decyzję o likwidacji PKZP, z podaniem składu komisji likwidacyjnej i miejsca jej urzędowania, wezwaniem dłużników do spłaty należności oraz wyznaczeniem trzymiesięcznego terminu zgłaszania roszczeń wierzycieli, należy podać do wiadomości wszystkich członków. Decyzję o likwidacji międzyzakładowej PKZP należy również ogłosić w prasie.
6. 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 dwa miesiące.
7. Środki funduszków zapomogowego i rezerwowego po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich należy przekazać na cele społeczne.

Rozdział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 11

1. PKZP używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.
2. We wszystkich sprawach dotyczących działalności PKZP, nie uregulowanych postanowieniami niniejszego Statutu, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne w tym zakresie obowiązujące.
3. Statut został zatwierdzony na Walnym zebraniu członków PKZP w dniu 8 marca 2016 roku i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.