

# STATUT

## Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady działania Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej zwanej dalej MKZP działającej przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Wola m.st. Warszawy zwanym dalej DBFO-Wola.
2. Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa działa na podstawie Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U.2021.1666) oraz niniejszego statutu.
3. Celem MKZP jest udzielanie członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek, a w miarę posiadanych środków także zapomóg, na zasadach określonych niniejszym statutem.
4. MKZP zrzesza pracowników DBFO-Wola, pracowników Domu Kultury „Działdowska” Dzielnicy Wola m.st. Warszawy oraz pracowników szkół i placówek oświatowych położonych na terenie dzielnicy Wola m.st. Warszawy, dla których DBFO-Wola prowadzi obsługę administracyjną i finansowo – księgową.
5. MKZP zrzesza także emerytów i rencistów z placówek wymienionych w pkt. 4, którzy w chwili przejścia na emeryturę lub rentę byli członkami MKZP i przechodząc na emeryturę lub rentę z ww. placówek nie zrezygnowali z członkostwa w MKZP lub nie zostali skreśleni.
6. Wykaz pracodawców, których pracownicy są zrzeszeni w MKZP stanowi załącznik nr 1 do statutu.
7. Siedzibą MKZP jest siedziba Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty-Wola przy ul. Rogalińska 2, 01-206 Warszawa.
8. Obsługę finansową - księgową MKZP zapewnia DBFO-Wola zgodnie ze statutem DBFO-Wola.
9. Nadzór społeczny nad MKZP sprawują związki zawodowe.

### II. CZŁONKOWIE

#### § 2

1. Członkiem MKZP jest każdy, kto decyzją Zarządu został przyjęty w poczet członków.
2. Członkiem MKZP może być każda osoba wykonująca pracę zarobkową u pracodawcy, były pracownik będący emerytem lub rencistą z placówek określonych w §1 pkt. 4 niniejszego statutu.

3. Członkowie przyjmowani są do MKZP na podstawie pisemnej deklaracji przystąpienia. Formularz deklaracji przystąpienia w poczet członków MKZP stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu. Decyzję o przyjęciu nowego członka do MKZP podejmuje Zarząd MKZP nie później niż na najbliższym posiedzeniu Zarządu po złożeniu przez kandydata deklaracji przystąpienia do MKZP.
4. **Członek MKZP jest zobowiązany:**
  - a) Wpłacić lub wyrazić zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę, uposażenia lub zasiłku jednorazowego bezzwrotnego wpisowego w wysokości 10 zł (słownie: dziesięć złotych).
  - b) Wpłacać miesięczny wkład członkowski w wysokości nie niższej niż 40 zł (słownie: czterdzieści złotych) lub wyrazić zgodę na potrącanie wkładu z wynagrodzenia za pracę, z uposażenia lub zasiłku. Termin wpłaty wkładów członkowskich ustala się do ostatniego dnia każdego miesiąca.
  - c) Przestrzegać zapisów statutu oraz uchwał organów MKZP
  - d) Zawiadamiać Zarząd MKZP każdorazowo na piśmie o zmianie danych identyfikacyjnych, adresowych lub zapisu na wypadek śmierci. Formularz zmiany danych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.
5. **Członek MKZP ma prawo:**
  - a) Gromadzić oszczędności w MKZP zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie
  - b) Brać udział w obradach Walnego Zebrania Delegatów MKZP.
  - c) Wybierać i być wybieranym do Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej, wybierać delegatów lub być delegatem.
  - d) Uzyskiwać informację o stanie wkładów i zadłużenia.
  - e) Zmienić wysokość miesięcznej składki członkowskiej z zastrzeżeniem pkt. 4 lit. b). Formularz zmiany składki stanowi załącznik nr 6 do niniejszego statutu.
  - f) Korzystać z pożyczek.
6. Uprawnienia określone w pkt. 5 lit. a), b), c), d), e) członek MKZP nabywa z chwilą przyjęcia w poczet członków. Prawo do korzystania z pożyczek członek MKZP nabywa po wpłaceniu wpisowego określonego w §2 pkt. 4 lit. a) i dwóch wkładów członkowskich określonych w §2 pkt. 4 lit. b).
7. Członkowie, którzy przenoszą swoje wkłady z poprzedniego miejsca pracy nabywają z chwilą przyjęcia wszystkie uprawnienia określone w pkt. 5.
8. Członkowie MKZP, którzy przeszli na emeryturę lub rentę i wpłacają comiesięcznie wkład członkowski zachowują wszystkie prawa na dotychczasowych warunkach.
9. Członkowie MKZP, którzy przeszli na emeryturę lub rentę, na pisemny wniosek, mogą zostać zwolnieni z obowiązku dokonywania wpłat miesięcznych wkładów członkowskich z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu bez poręczycieli w trybie określonym w § 2 pkt. 16.
10. W stosunku do członków MKZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych można zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do momentu powrotu do pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego bez poręczycieli w trybie określonym w § 2 pkt. 16.

### 11. Skreślenie z listy członków następuje:

- a) na pisemny wniosek członka MKZP. Formularz rezygnacji z członkostwa w MKZP stanowi załącznik nr 7 do niniejszego statutu.
  - b) w razie rozwiązania stosunku pracy z wyjątkiem przejścia na emeryturę lub rentę
  - c) w razie śmierci członka MKZP
  - d) na skutek decyzji Zarządu MKZP powziętej w wyniku niedopełnienia przez członka MKZP obowiązków określonych w § 2 pkt. 4 lit. b) przez trzy kolejne miesiące lub nieprzestrzegania zapisów statutu i uchwał Zarządu MKZP.
12. Osobom skreślonym z listy członków MKZP przysługuje zwrot wkładów członkowskich w terminie 30 dni od dnia skreślenia z listy członków.
13. **W przypadku nieodebrania przez byłego członka MKZP swoich wkładów członkowskich** zgodnie z § 2 pkt. 12 statutu, niepodjęte wkłady po 12 miesiącach od dnia skreślenia z listy członków zostają przeniesione na fundusz rezerwowy. Roszczenie o zwrot niepodjętych wkładów przedawnia się z upływem 10 lat liczonych od dnia następnego po upływie 30 dni od skreślenia z listy członków zgodnie z art. 118 KC.
14. **W przypadku śmierci członka MKZP** zwrot wkładów przysługuje osobie wyznaczonej przez zmarłego członka w terminie 30 dni od dnia śmierci członka MKZP. W przypadku nieodebrania wkładów przez osobę wyznaczoną do odbioru wkładów po zmarłym, po 12 miesiącach od dnia śmierci członka MKZP, wkłady zostają przeniesione na fundusz rezerwowy. Roszczenie o zwrot niepodjętych wkładów zgodnie z art. 118 KC przedawnia się z upływem 6 lat liczonych od dnia następnego po upływie 30 dni od skreślenia z listy członków z tym, że koniec terminu przedawnienia przypada na ostatni dzień roku kalendarzowego.
15. Byli członkowie MKZP skreśleni z listy członków mogą być ponownie przyjęci w poczet członków MKZP po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia z listy, na zasadach określonych w § 2 pkt. 4. Ponownie przyjęty członek MKZP nabywa praw na zasadach ogólnych określonych w § 2 pkt. 5 i 6.
16. Członkowie MKZP wszelkie wnioski składają pisemnie na obowiązujących formularzach. Zarząd MKZP jest zobowiązany do rozpatrzenia złożonego wniosku najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## III. ORGANY MKZP

### § 3

#### 1. Organami MKZP są:

- a) Walne Zebranie Delegatów
  - b) Zarząd
  - c) Komisja Rewizyjna
2. Organy MKZP pochodzą z wyboru na Walnym Zebraniu Delegatów.
3. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby ich członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw głosowanie powtarza się.

4. W przypadku braku quorum w pierwszym terminie Walnego Zebrania Delegatów lub posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje się kolejne zebranie lub posiedzenie Komisji Rewizyjnej w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały/postanowienia bez względu na liczbę obecnych. Drugi termin Walnego Zebrania Delegatów lub posiedzenia Komisji Rewizyjnej może być wyznaczony w tym samym dniu, w którym był wyznaczony pierwszy termin. Te dwa terminy winna przedzielać różnica czasu wynosząca co najmniej 15 minut. Uchwały organów MKZP zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków.
5. Zarząd i Komisja Rewizyjna pochodzą z wyboru. Kadencja trwa 4 lata.
6. W trakcie kadencji członek organu MKZP może zostać odwołany:
  - a) na wniosek organu MKZP, którego jest członkiem;
  - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień.
7. Wybory uzupełniające do Zarządu i Komisji Rewizyjnej przeprowadza się w razie:
  - a) odwołania członka;
  - b) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
  - c) skreślenia członka z listy członków MKZP.
8. Członkowie organów swoje czynności wykonują społecznie.

#### IV. WALNE ZEBRANIE DELEGATÓW

##### § 4

1. Walne Zebranie Delegatów może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje Zarząd MKZP co najmniej raz w roku, nie później niż do 30 listopada, zawiadamiając o nim członków MPKZ w terminie na 14 dni przed jego zwołaniem
3. Nadzwyczajne zebranie delegatów zwołuje:
  - a) Zarząd w razie potrzeby lub na pisemny wniosek:
    - Komisji Rewizyjnej
    - 1/3 liczby członków MKZP
    - Związku zawodowego
  - b) Komisja Rewizyjna w razie odwołania Zarządu.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie Delegatów zwołuje się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni od zawiadomienia członków MKZP o zebraniu.

##### § 5

5. Do kompetencji Walnego Zebrania Delegatów należą kwestie dotyczące:
  - a) uchwalenie statutu MKZP i wprowadzanie w nim zmian;
  - b) wybór i odwoływanie członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej;
  - c) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich oraz zasad udzielania zapomóg;

- d) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust.1 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - e) przyjmowanie sprawozdań Zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków Komisji Rewizyjnej;
  - f) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
  - g) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP;
  - h) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej MKZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;
  - i) podjęcie uchwały o przekształceniu.
6. Delegaci na Walne Zebranie Delegatów MKZP wybierani są spośród członków MKZP wg następujących zasad:
- a) Z każdej ze zrzeszonych w MKZP placówek ustala się:
    - 1 delegata w przypadku liczby członków do 30 osób,
    - 2 delegatów w przypadku liczby członków powyżej 30 osób.
  - b) Wybory delegatów przeprowadza się w zrzeszonych placówkach, o których mowa w §1 pkt. 4 najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem Walnego Zebrania Delegatów MKZP. Z wyboru delegata sporządza się protokół.
  - c) O wyborze delegata placówka powiadamia Zarząd MKZP najpóźniej na 1 tydzień przed terminem walnego zebrania delegatów MKZP podając jego nazwisko i imię.

## V. ZARZĄD

### § 6

- 1. Zarząd składa się z co najmniej 3 członków.
- 2. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu, jego członkowie spośród siebie wybierają przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
- 3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu (z wyłączeniem lipca i sierpnia). Termin posiedzenia ogłaszany jest na tablicy informacyjnej MKZP.
- 4. Do składania oświadczeń woli w imieniu MKZP uprawnionych jest łącznie co najmniej trzech członków Zarządu MKZP z wyłączeniem § 10 pkt. 2.
- 5. Z każdego posiedzenia Zarządu MKZP sporządza się protokół.
- 6. Zarząd MKZP może obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art.2 pkt ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

### § 7

- 7. Do kompetencji Zarządu MKZP należy w szczególności:
  - a) przyjmowanie członków MKZP i skreślanie ich z listy członków MKZP;
  - b) prowadzenie ewidencji członków MKZP;

- c) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresów ich spłaty;
  - d) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
  - e) podejmowanie decyzji w sprawie zawieszenia wpłaty wkładów członkowskich;
  - f) podejmowanie decyzji w sprawie wypłaty części wkładów;
  - g) udzielanie zapomóg;
  - h) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
  - i) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości MKZP przez pracodawcę;
  - j) informowanie członków MKZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków MKZP do tych informacji;
  - k) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
  - l) zwoływanie Walnych Zebrań Delegatów;
  - m) składanie Walnemu Zebraniu Delegatów sprawozdań z bieżącej działalności;
  - n) przedkładanie Walnemu Zebraniu Delegatów do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art.45 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności MKZP sporządzonym przez Komisją Rewizyjną;
  - o) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust.1 z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - p) reprezentowanie interesów MKZP wobec pracodawców;
  - q) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń Komisji Rewizyjnej;
  - r) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad MKZP;
  - s) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez DBFO-Wola do prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej MKZP;
  - t) podjęcie uchwały o likwidacji MKZP w przypadku nie podjęcia uchwały przez Walne Zebranie;
  - u) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz 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);
  - v) prowadzenie polityki w zakresie udzielania świadczeń;
  - w) reprezentowanie interesów MKZP na zewnątrz.
8. W sprawach dotyczących członkostwa, udzielania pożyczek i wypłat wkładów członkowskich decyzje Zarządu są ostateczne.
9. Utrata członkostwa w MKZP jest równoznaczna z utratą mandatu członka Zarządu MKZP.

## VI. KOMISJA REWIZYJNA

### § 8

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 3 członków MKZP.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej jej członkowie spośród siebie wybierają przewodniczącego i sekretarza.
3. Utrata członkostwa w MKZP jest równoznaczna z utratą mandatu członka Komisji Rewizyjnej MKZP.
4. Komisja Rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową Zarządu MKZP.
5. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej MKZP należy w szczególności:
  - a) ochrona mienia MKZP;
  - b) kontrola przestrzegania przez Zarząd MKZP przepisów prawa, postanowień statutu MKZP i uchwał organów MKZP;
  - c) czuwanie nad prawidłowym udokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat oraz terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i księgowości MKZP .
6. Wniosek o odwołanie członka Komisji Rewizyjnej mogą złożyć:
  - a) 1/3 liczby członków MKZP
  - b) właściwy organ związków zawodowych
7. Komisja Rewizyjna składa na walnym zebraniu delegatów sprawozdania ze swojej działalności i ustosunkowanie się do działalności MKZP
8. Raz na kwartał Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności MKZP.
9. W przypadku gdy Komisja Rewizyjna stwierdzi, że Zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność Zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu MKZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego Walnego Zebrania Delegatów, podczas którego składa wniosek o odwołanie Zarządu.
10. Członkom Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym.

## VII. FUNDUSZE MKZP

### § 9

1. Na środki finansowe MKZP składają się następujące fundusz:
  - a) Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
  - b) Fundusz rezerwowy,
  - c) Fundusz zapomogowy.
2. **Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy** powstaje z wkładów członkowskich i jest przeznaczony na udzielanie pożyczek.
3. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i terminach określonych w § 2 pkt. 4 lit. b) statutu zapisuje się na imiennych kontach księgowych członków MKZP.
4. Wkłady członkowskie nie są oprocentowane.
5. **Fundusz rezerwowy** powstaje z:
  - a) wpłat wpisowego wpłacanego przez członków wstępujących do MKZP;
  - b) niepodjętych zwrotów wkładów członkowskich;
  - c) odsetek od lokat terminowych i odsetek zasądzonych przez sąd;
  - d) darowizn, spadków lub zapisów.

6. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód, strat, zadłużeń umorzonych po zmarłych członkach MKZP, nieściągalnych zadłużeń członków oraz opłat i prowizji bankowych związanych z prowadzeniem rachunku bankowego.
7. **Fundusz zapomogowy** stanowi 0,1% odsetek z rachunku bankowego naliczonych w danym roku oraz darowizn, spadków i zapisów przeznaczonych na ten cel.
8. Środki pieniężne są przechowywane na rachunkach bankowych. Rachunki bankowe są otwierane na wniosek Zarządu MKZP. Środki pieniężne przechowywane na rachunkach bankowych mogą być deklarowane jako lokaty terminowe wg uznania Zarządu. Zarząd MKZP wskazuje osoby uprawnione do dysponowania tymi rachunkami.
9. Wzory podpisów osób uprawnionych do dysponowania rachunkami MKZP zatwierdza Zarząd.
10. Fundusze mogą być tworzone na wniosek Zarządu MKZP, zatwierdzone na Walnym Zebraniu Delegatów.

## VIII. UDZIELANIE ŚWIADCZEŃ I LIKWIDACJA ZADŁUŻEŃ

### § 10

1. MKZP udziela pożyczek krótkoterminowych i długoterminowych.
2. **Pożyczka krótkoterminowa** udzielana jest na pisemny wniosek członka MKZP decyzją co najmniej dwóch członków Zarządu. Formularz wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
3. Wysokość pożyczki krótkoterminowej wynosi maksymalnie 400 zł (słownie: czterysta złotych) i nie może przekraczać wkładów członkowskich.
4. Do uzyskania pożyczki krótkoterminowej nie wymaga się poręczycieli.
5. Pożyczka krótkoterminowa może być udzielana nie częściej niż raz na sześć miesięcy.
6. Wypłata pożyczki odbywa się w kasie DBFO i podlega spłacie maksymalnie w dwóch ratach począwszy od najbliższego wynagrodzenia po jej wypłaceniu.
7. Spłata pożyczki krótkoterminowej nie zwalnia pożyczkobiorcy z obowiązku spłaty w danym miesiącu pożyczki długoterminowej. Niespłacenie pożyczki w terminie spowoduje natychmiastowe pokrycie zadłużenia zgromadzonymi wkładami pożyczkobiorcy bez wezwania.
8. **Pożyczka długoterminowa** udzielana jest na pisemny wniosek członka MKZP decyzją Zarządu na najbliższym posiedzeniu Zarządu MKZP po złożeniu wniosku. Formularz wniosku o pożyczkę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
9. Decyzję o wysokości pożyczki oraz o warunkach i okresach jej spłaty podejmuje Zarząd MKZP w składzie co najmniej trzech członków, uwzględniając wysokość wkładów i wynagrodzenia wnioskodawcy.
10. Wysokość pożyczki określa suma trzykrotności zgromadzonego wkładu członkowskiego i jednomiesięcznego wynagrodzenia netto w zaokrągleniu do pełnych złotych z zastrzeżeniem pkt. 11. W przypadku członka opłacającego wkład członkowski samodzielnie, będącego emerytem lub rencistą, wysokość pożyczki określa suma



trzykrotności zgromadzonego wkładu członkowskiego i emerytury netto lub renty netto w zaokrągleniu do pełnych złotych, z zastrzeżeniem pkt. 11.

11. Maksymalna kwota pożyczki, po spełnieniu warunków określonych w pkt. 10, wynosi 14.000 zł (słownie: czternaście tysięcy złotych).
12. W przypadku członka MKZP będącego emerytem lub rencistą, który korzysta z przywileju określonego w §2 pkt. 9 pożyczka może być udzielona do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
13. W przypadku członka MKZP, który korzysta z przywileju określonego w § 2 pkt. 10 pożyczka może być udzielona do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
14. Udzielona pożyczka zostaje przelana na rachunek bankowy pożyczkobiorcy wskazany we wniosku lub wypłacona w kasie DBFO-Wola. Wypłata pożyczki może być dokonana osobie trzeciej posiadającej pisemne upoważnienie pożyczkobiorcy, zawierające poświadczenie własnoręczności podpisu pożyczkobiorcy przez zakład pracy.
15. **Okres spłaty pożyczki** wynosi maksymalnie 25 miesięcy i rozpoczyna się najpóźniej w drugim miesiącu po wypłaceniu pożyczki. W sytuacji opisanej w pkt. 19 okres spłaty pożyczki wynosi 28 miesięcy.
16. Pożyczki podlegają spłacie w kwocie udzielonej, nie są oprocentowane.
17. Spłata pożyczek powinna być dokonywana regularnie, w ustalonych terminach i wysokościach.
18. W przypadku braku możliwości potrącenia przez zakład pracy pełnej raty pożyczki i/lub składki, członek zobowiązany jest do uregulowania różnicy w kasie DBFO-Wola lub przelewem na rachunek bankowy MKZP do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni
19. W przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi, jeden raz w czasie trwania spłaty pożyczki, Zarząd na wniosek zadłużonego członka MKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy, z zastosowaniem pkt. 15.
20. W uzasadnionych przypadkach Zarząd ma prawo do zmiany kwoty udzielonej pożyczki i warunków jej spłaty.
21. W przypadku kiedy wkłady członkowskie są gromadzone niesystematycznie tj. kwota niezgodna z zadeklarowaną lub nieterminowo wpłacana, pożyczka może być udzielona w ramach zgromadzonego wkładu członkowskiego.

## § 11

1. Wniosek na pożyczkę przekraczającą wysokość wkładu wymaga dwóch poręczycieli, którymi mogą być wyłącznie członkowie MKZP:
  - 1) wykonujący pracę zarobkową u pracodawcy na okres nie krótszy niż 6 miesięcy;
  - 2) umowa lub inny akt, na podstawie, których osoba wykonująca pracę zarobkową świadczy pracę, jeśli zostały zawarte, co najmniej na okres spłaty pożyczki przez członka MKZP;
  - 3) jednym z poręczycieli może być emeryt lub rencista należący do MKZP i wpłacający comiesięcznie wkłady członkowskie;
2. Poręczycielami nie mogą być pracownicy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, korzystający z długotrwałego urlopu bezpłatnego lub urlopu wychowawczego.
3. Wniosek na pożyczkę w wysokości nie przekraczającej wkładu członkowskiego nie wymaga zabezpieczenia w postaci poręczycieli.

4. Wnioskodawca posiadający umowę o pracę na czas określony może otrzymać pożyczkę tylko na czas trwania umowy o pracę.
5. Członkowie, którzy terminowo spłacają pożyczkę mogą otrzymać następną pożyczkę długoterminową po spłacie co najmniej  $\frac{3}{4}$  kwoty poprzedniej pożyczki z zastrzeżeniem §10 pkt. 12 i 13 statutu.
6. W przypadku skreślenia z listy członków MKZP zgodnie z §2 pkt. 11 lit. b) członka posiadającego zadłużenie, zadłużenie to podlega potrąceniu z wkładów członka jednorazowo w całości. Jeżeli wysokość wkładów nie jest wystarczająca do pokrycia zadłużenia to pozostałą do spłacenia część pożyczki pożyczkobiorca spłaca na zasadach ustalonych w momencie udzielania pożyczki.
7. W przypadku skreślenia z listy członków MKZP, członka posiadającego zadłużenie, na jego wniosek lub z jego winy spowodowanej nieprzestrzeganiem statutu MKZP, spłata zadłużenia jest natychmiast wymagalna. Zadłużenie podlega potrąceniu z wkładów członka jednorazowo w całości. Jeżeli wysokość wkładów nie jest wystarczająca do pokrycia zadłużenia to pozostałą do spłacenia część pożyczki pożyczkobiorca spłaca jednorazowo w kasie DBFO-Wola lub przelewem na konto MKZP. W przypadku braku spłaty pozostałego zadłużenia w ciągu 30 dni od daty skreślenia, zostanie wszczęta procedura dochodzenia należności od poręczycieli na zasadach określonych w § 12 pkt. 3.
8. W przypadku naruszania przez członka statutu MKZP Zarząd może odmówić udzielenia pożyczki.

## § 12

1. Spłaty pożyczek dokonuje się poprzez potrącenie rat z wynagrodzenia i/lub zasiłku. Potrącenia dokonuje Wydział Płac i Ubezpieczeń Społecznych w DBFO-Wola za zgodą członka MKZP.
2. Członek MKZP będący emerytem lub rencistą może dokonywać wpłat w kasie DBFO-Wola lub przelewem na rachunek bankowy MKZP.
3. W przypadku wystąpienia zadłużenia w spłacie pożyczki wysyłane jest wezwanie do zapłaty z jednoczesnym powiadomieniem poręczycieli. Nieuregulowanie zaległości w wyznaczonym terminie skutkuje pokryciem zadłużenia wkładami członka, a w przypadku niewystarczającej ilości wkładami poręczycieli.
4. W przypadku śmierci członka MKZP, który posiadał zadłużenie, jego zadłużenie nie podlega spłacie przez poręczycieli. Zadłużenie to po pomniejszeniu o wkłady członka jest umarzane, pokrywane z funduszu rezerwowego.
5. W przypadku śmierci członka MKZP, który nie posiadał zadłużenia lub wkłady członkowskie przewyższają zadłużenie, wkłady są wypłacane osobie wskazanej w deklaracji przystąpienia do MKZP.

## IX. POSTANOWIENIA DODATKOWE

### § 13

1. Raz w roku kalendarzowym członkowi MKZP przysługuje prawo do wypłacenia części swoich wkładów członkowskich.
2. Warunki wypłacenia wkładów:
  - a) Członek MKZP może wypłacić do 50% wkładów jeżeli nie ma zadłużenia. Wypłata wkładów odbywa się na pisemny wniosek członka MKZP, na zasadach określonych w §2 pkt. 16 statutu. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
  - b) Jeżeli członek MKZP posiada zadłużenie z tytułu pożyczki krótkoterminowej i/lub długoterminowej może wypłacić do 50% wkładów, nie więcej jak 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych) swoich wkładów, z zastrzeżeniem pkt. 2 lit. a), na zasadach określonych w §2 pkt. 16 statutu.
3. Członek MKZP posiadający zadłużenie, raz w roku kalendarzowym może przenieść część zgromadzonych wkładów, na poczet spłaty pożyczki. Przeniesienie wkładów odbywa się na pisemny wniosek, na zasadach określonych w §2 pkt. 16 statutu. Formularz wniosku o przeniesienie części wkładów stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.
4. Całkowita wypłata wkładów lub przeniesienie całej kwoty wkładów na poczet zadłużenia skutkuje skreśleniem z listy członków MKZP.
5. W sprawach nie uregulowanych Statutem MKZP Zarząd podejmuje decyzje kierując się obowiązującymi przepisami dbając przede wszystkim o interesy członków i niesienie im należytej pomocy. Decyzje i uchwały są jawne, podejmowane większością głosów
6. W razie konieczności wniesienia powództwa do sądu z powodu niespłacenia pożyczki przez członka MKZP i jego poręczycieli, w imieniu i w interesie MKZP występuje upoważniony członek Zarządu lub inna upoważniona przez Zarząd osoba.

## X. RACHUNKOWOŚĆ I SPRAWOZDAWCZOŚĆ MKZP

### § 14

1. Rachunkowość MKZP jest prowadzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
2. Rokiem obrachunkowym jest rok kalendarzowy.
3. Rachunkowości MKZP nie mogą prowadzić:
  - a) członkowie Zarządu MKZP
  - b) członkowie Komisji Rewizyjnej MKZP
  - c) członek Komisji Likwidacyjnej
  - d) osoba prowadząca kasę MKZP.
4. Kasy MKZP nie mogą prowadzić:
  - a) członkowie Zarządu MKZP

- b) członkowie Komisji Rewizyjnej MKZP
  - c) osoba prowadząca księgowość MKZP.
5. Roczne sprawozdanie finansowe podpisuje Zarząd MKZP i Komisja Rewizyjna MKZP po przeprowadzeniu kontroli działalności MKZP. Protokół z kontroli Komisji Rewizyjnej dołącza się do sprawozdania finansowego. Roczne sprawozdania finansowe podlega zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Delegatów.

## **XI. LIKWIDACJA MKZP**

### **§ 15**

1. Walne Zebranie Delegatów podejmuje uchwałę o likwidacji MKZP w przypadku ogłoszenia upadłości wszystkich zrzeszonych w MKZP pracodawców lub zmniejszenia się liczby członków poniżej 10 osób.
2. Z dniem podjęcia uchwały o likwidacji MKZP zaprzestaje się przyjmowania nowych członków, przyjmowania wkładów członkowskich, wypłat pożyczek.
3. Uchwała Walnego Zebrania Delegatów o likwidacji MKZP określa skład Komisji Likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich.
4. Komisja Likwidacyjna wstępuje w prawa i obowiązki Zarządu MKZP i Komisji Rewizyjnej MKZP.

### **§ 16**

1. Uchwałę o likwidacji MKZP, 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 MKZP.
2. Likwidacja MKZP powinna być zakończona w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia uchwały o jej likwidacji, nie może jednak przekroczyć terminu likwidacji zakładu pracy.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

1. MKZP używa pieczęci podłużnej następującej treści:

**Międzyzakładowa Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa  
przy Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy  
ul. Rogalińska 2, 01-206 Warszawa**

## § 18

1. Przetwarzanie przez MKZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w MKZP, 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 MKZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.
2. MKZP przetwarza dane osobowe:
  - 1) członka MKZP 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. otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek.
  - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c,
  - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a-c
3. MKZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez Zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. MKZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
  - 1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
  - 2) pkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
  - 3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust.1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliguje administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest MKZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje MKZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia MKZP pomocy.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania reguluje statut MKZP.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.
11. Dane osobowe zabezpieczane są w następujący sposób:

- 1) Zabezpieczenia techniczne:
  - a) zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi,
  - b) klucze do pomieszczeń wydawane są tylko osobie upoważnionej za pomocą depozytora kluczy,
  - c) dostęp do pomieszczeń kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych,
  - d) dane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętej metalowej szafie,
  - e) dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności niszczone są w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów,
  - f) dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelniania z wykorzystaniem hasła,
  - g) zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem,
  - h) zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego w systemie informatycznym zbioru danych osobowych,
  - i) zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do systemu służącego do przetwarzania danych,
  - j) zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.
- 2) Zabezpieczenia organizacyjne:
  - a) do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie,
  - b) prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
  - c) opracowana i wdrożona została polityka bezpieczeństwa danych osobowych,
  - d) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały przeszkolone z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
  - e) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały przeszkolone z przepisów dotyczących zabezpieczeń systemu informatycznego,
  - f) osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy.
12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy, Ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych (Dz.U.2021.1666) i inne powszechnie obowiązujące.
13. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

14. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2023 r. i zastępuje poprzedni statut z dnia 1 stycznia 2015 roku.



Podpisy członków Zarządu



PRZEWODNICZĄCY  
OM 494 Pracowników Oświaty  
i Wychowania NSZZ „Solidarność”  
mgr Marcin Podlewski

16.12.2022 r.

Podpisy Związków Zawodowych

PREZES  
ODDZIAŁU ENP  
Związku Nauczycielstwa Polskiego  
Wąszzawa Wola-Berka - Staszów - Staszów-Isabella

Artur Janiszek

PRZEWODNICZY  
014 404 Pracownia Ochrony  
i Wychowania NSZZ „Solidarność”

ul. Młocznikowa 10/12



## Wykaz placówek przynależących do MKZP

Lp.	Nazwa placówki	Adres		
1.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1	ul. Księcia Janusza 45/47	01-452	Warszawa
2.	Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wola m.st. Warszawy	ul. Rogalińska 2	01-206	Warszawa
3.	Wolskie Centrum Kultury w Dzielnicy Wola m.st. Warszawy	ul. Działdowska 6	01-184	Warszawa
4.	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy nr 6	ul. Rogalińska 2	01-206	Warszawa
5.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 37 "Bajkowy Świat"	ul. Szlenkierów 8	01-181	Warszawa
6.	Przedszkole Nr 47 "Mali Artyści"	ul. Krochmalna 1	00-864	Warszawa
7.	Przedszkole Nr 58 im. Czesława Janczarskiego	ul. Batalionu "Pięść" 4	01-406	Warszawa
8.	Przedszkole Nr 62	ul. Szarych Szeregów 6	01-212	Warszawa
9.	Przedszkole Nr 74 "Przy Zielonym Wzgórzu"	ul. Wolska 79	01-229	Warszawa
10.	Przedszkole Nr 93 "Baśniowy Dworek Na Kole"	ul. Jana Brożka 5	01-451	Warszawa
11.	Przedszkole Nr 116	ul. Okopowa 31	01-059	Warszawa
12.	Przedszkole Nr 118 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. Nowolipie 31 A	01-002	Warszawa
13.	Przedszkole Nr 124	ul. Dzielna 15 B	01-029	Warszawa
14.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 127 im. Wandy Chotomskiej	ul. Nowolipki 21 C	01-006	Warszawa
15.	Przedszkole Nr 133	ul. Okopowa 7 A	01-063	Warszawa
16.	Przedszkole Nr 134	ul. Leszno 24/26 A	01-192	Warszawa
17.	Przedszkole Nr 135	ul. Ringelbluma 1	01-410	Warszawa
18.	Przedszkole Nr 136	ul. Dobiszewskiego 3 A	01-405	Warszawa
19.	Przedszkole Nr 172 im. Danuty Wawilów	ul. Żytnia 71	01-149	Warszawa
20.	Przedszkole Integracyjne Nr 209 "Zaczarowane Ziarenko"	ul. Deotymy 52	01-409	Warszawa
21.	Przedszkole Nr 234	ul. Ożarowska 59	01-416	Warszawa
22.	Przedszkole Nr 237 im. Warszawskiej Syrenki	ul. E. Tyszkiewicza 33	01-172	Warszawa
23.	Przedszkole Nr 238 "Tęczowy Pajacyk"	ul. Monte Cassino 5	01-121	Warszawa
24.	Przedszkole Nr 253 "Akademia Pana Kleksa"	ul. Antka Rozpylacza 2	01-107	Warszawa
25.	Przedszkole Nr 263	ul. Miła 39	01-050	Warszawa
26.	Przedszkole Nr 269	ul. Smocza 22	01-034	Warszawa
27.	Przedszkole Nr 273	ul. Olbrachta 28	01-111	Warszawa
28.	Przedszkole Nr 289	ul. Twarda 60 A	00-818	Warszawa
29.	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 310	ul. Brożka 17	01-451	Warszawa
30.	Przedszkole Nr 350 "Jaśminowy Gaj"	ul. Wieluńska 12	01-240	Warszawa
31.	Przedszkole Nr 403	ul. Góralska 1	01-112	Warszawa
32.	Przedszkole Nr 426 "Kraina Odkrywców"	ul. Boguszevska 4	01-250	Warszawa
33.	Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Komisji Edukacji Narodowej	ul. Grzybowska 35	00-855	Warszawa
34.	Szkoła Podstawowa Nr 26 im. Mirosława Biernackiego	ul. Miedziana 8	00-814	Warszawa
35.	Szkoła Podstawowa Nr 63 im. Zawiszy Czarnego	ul. Płocka 30	01-148	Warszawa
36.	Szkoła Podstawowa Nr 132 im. Sandora Petofiego	ul. Grabowska 1	01-236	Warszawa
37.	Szkoła Podstawowa Nr 139 im. Ludwiki Wawrzyńskiej	ul. Syreny 5/7	01-132	Warszawa
38.	Szkoła Podstawowa Nr 148 im. Hugona Kołłątaja	ul. Ożarowska 69	01-408	Warszawa

Lp.	Nazwa placówki	Adres		
39.	Szkoła Podstawowa Nr 166 im. Żwirki i Wigury	ul. Żytnia 40	01-198	Warszawa
40.	Szkoła Podstawowa Nr 221 z Oddziałami Integracyjnymi im. Barbary Bronisławy Czarnowskiej	ul. Ogrodowa 42/44	00-876	Warszawa
41.	Szkoła Podstawowa Nr 222 im. Jana Brzechwy	ul. Esperanto 7 A	01-049	Warszawa
42.	Szkoła Podstawowa Nr 225 im. Józefa Gardeckiego	ul. Brożka 15	01-451	Warszawa
43.	Szkoła Podstawowa Nr 234 im. Juliana Tuwima	ul. Esperanto 5	01-049	Warszawa
44.	Szkoła Podstawowa Nr 236 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ireny Sendlerowej	ul. Elekcyjna 21/23	01-128	Warszawa
45.	Szkoła Podstawowa Nr 238 im. Christo Botewa	ul. Redutowa 37	01-106	Warszawa
46.	Szkoła Podstawowa Integracyjna Nr 317 im. Edmunda Bojanowskiego	ul. Deotymy 37	01-409	Warszawa
47.	Szkoła Podstawowa Nr 351 im. Bolesława Prusa	ul. Jana Olbrachta 48/56	01-111	Warszawa
48.	Szkoła Podstawowa Nr 386 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego	ul. Grenady 16	01-154	Warszawa
49.	Szkoła Podstawowa Nr 387 im. Szarych Szeregów	ul. Kasprzaka 1/3	01-211	Warszawa
50.	Szkoła Podstawowa Nr 388 im. Jana Pawła II	ul. Deotymy 25/33	01-407	Warszawa
51.	Szkoła Podstawowa Nr 403	ul. Kacpra Karlińskiego 6	01-262	Warszawa
52.	III Liceum Ogólnokształcące im. gen. Józefa Sowińskiego	ul. Rogalińska 2	01-206	Warszawa
53.	XII Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Sienkiewicza	ul. Sienna 53	00-820	Warszawa
54.	XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida	ul. Obozowa 60	01-423	Warszawa
55.	XXX Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego	ul. Wolność 1/3	01-018	Warszawa
56.	XXXIII Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika	ul. Józefa Bema 76	01-225	Warszawa
57.	XL Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Żeromskiego	ul. Platynowa 1	00-808	Warszawa
58.	XLV Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta	ul. Miła 26	01-047	Warszawa
59.	LXXXVI Liceum Ogólnokształcące im. Batalionu "Zośka"	ul. Garbińskiego 1	01-122	Warszawa
60.	CXIX Liceum Ogólnokształcące im. Jacka Kuronia	ul. Złota 58	00-821	Warszawa
61.	Zespół Szkół Nr 7 im. Szczepana Bońkowskiego	ul. Chłodna 36/46	00-872	Warszawa
62.	Zespół Szkół Nr 32 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego	ul. Ożarowska 71	01-408	Warszawa
63.	Zespół Szkół Nr 36 im. Marcina Kasprzaka	ul. Kasprzaka 19/21	01-211	Warszawa
64.	Zespół Szkół Nr 127	ul. Smocza 19	01-051	Warszawa
65.	Zespół Szkół Fototechnicznych	ul. Spokojna 13	01-044	Warszawa
66.	Zespół Szkół im. Michała Konarskiego	ul. Okopowa 55 A	01-043	Warszawa
67.	Zespół Szkół Samochodowych i Licealnych nr 2	Al. Jana Pawła II 69	01-038	Warszawa
68.	Zespół Szkół Stenotypii i Języków Obcych	ul. Ogrodowa 16	00-896	Warszawa
69.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 2	ul. Karolkowa 53 A	01-197	Warszawa
70.	Zespół Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych nr 1	ul. Zawiszy 13	01-167	Warszawa
71.	Zespół Wolskich Placówek Edukacji Kulturalnej	ul. Jana Brożka 1 A	01-442	Warszawa