

Załącznik do **Uchwała nr 58/R/ 2000** Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie zatwierdzenia " Regulaminu Kasy Samopomocy Finansowej " członków Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej.

Regulamin Kasy Samopomocy Finansowej

Przepisy Ogólne

§ 1

1. Środki na pomoc finansową dla członków samorządu pochodzą ze składek członkowskich
2. Wysokość środków określone jest corocznie w preliminarzu budżetowym Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej.

§ 2

1. Zapomogi bezzwrotne mogą być przyznawane członkom samorządu, którzy:
Znajdują się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z udokumentowanych przypadków losowych. Za zdarzenia, przypadek losowy należy uważać nagłe wystąpienie problemu, niespodziewane zapotrzebowanie na środki finansowe, przekraczające możliwości gospodarstwa domowego członka samorządu a w szczególności ;
 - choroba członka samorządu lub członka rodziny znajdującego się we wspólnym gospodarstwie domowym,
 - kradzież, pożar, inne klęski żywiołowe.
2. Z tej formy pomocy finansowej można skorzystać tylko jeden raz w ciągu kadencji.

§ 3

1. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek:
 - osoby zainteresowanej,
 - Pełnomocnego Przedstawiciela Rady wraz z opinią osoby współpracującej na terenie zakładu pracy, w którym pracuje osoba zainteresowana,
 - delegata na Zjazd Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej i Pełnomocnego Przedstawiciela Rady.
2. Każdy wniosek dotyczący pomocy finansowej powinien zawierać:
 - imię i nazwisko osoby, której wniosek dotyczy,
 - nr dowodu osobistego i nr PESEL

- adres zamieszkania
- miejsce pracy,
- uzasadnienie wniosku,
- opinię o wniosku pełnomocnego Przedstawiciela na terenie Rejonu lub innych osób, które zostaną uwzględnione przez Komisję Socjalną.

3. Każdy ubiegający się o pomoc finansową w ramach regulaminu Kasy Samopomocy Finansowej winien do dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 dołączyć zaświadczenie o płaceniu składek z ostatnich sześciu miesięcy.

§ 4

1. Wszystkie wnioski o pomoc finansową muszą być składane w biurze Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej.
2. Osoba przyjmująca wniosek nadaje mu kolejny numer wg wzoru; nr..../ Z / 2000 .
3. Osoba przyjmująca wniosek sprawdza go pod względem formalnym.
4. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję nie rzadziej jak 1X na dwa miesiące.
5. Do wniosku należy dołączyć;
 - Zaświadczenie o wysokości zarobków (brutto i netto) wnioskodawcy i pozostałych członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym a w przypadku bezrobotnych zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy.
 - Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia lub karty informacyjne w przypadku choroby oraz dokumenty potwierdzające wydatki na leki i leczenie.
 - Dokumenty potwierdzające przypadki losowe.

§ 5

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodnicząca lub Wiceprzewodnicząca Komisji w miejscu i czasie przez niego ustalonym.
2. Posiedzenie Komisji może się odbyć w obecności co najmniej 3/5 członków.
3. Posiedzenie komisji prowadzi Przewodniczący lub Zastępca.
4. W posiedzeniach Komisji może brać udział Przewodniczący Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych bądź inny członek Prezydium Rady wyznaczony przez niego oraz Przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek Okręgowej Komisji Rewizyjnej.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji.
6. Komisja wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej do Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych lub Prezydium Rady.
7. Komisja proponuje wysokość zapomogi dla poszczególnych wnioskodawców z uzasadnieniem.

8. Od decyzji Komisji osoba wnosząca może odwołać się w ciągu 7 dni od daty posiedzenia, do Rady Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej.
9. Składającego wniosek o pomoc finansową o decyzji Komisji informuje Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
10. Wszystkie dokumenty związane z Kasą Samopomocy Finansowej jak: protokoły posiedzeń, korespondencja i inne przechowywane się w biurze Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej w teczkach.

Przepisy końcowe

§ 6

1. Wypłatę zapomogi dokonuje pracownik biura Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych Ziemi Sieradzkiej.
2. Przyjmujący kwotę pieniężną przyznawanej pomocy finansowej kwituje jej odbiór składając w obecności pracownika czytelny podpis, wpisuje nr dowodu osobistego, słownie sumę i datę otrzymania zapomogi.
3. Wzór druku wniosku o udzielenie zapomogi stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

Sekretarz Rady

Skarbnik Rady

Przewodnicząca Rady

WNIOSEK nr..... / Z /

w sprawie udzielenia pomocy finansowej w formie zapomogi

Imię i Nazwisko osoby, której dotyczy wniosek

Nr dowodu osobistego

PESEL..... NIP

Adres zamieszkania.....

.....

Miejsce pracy.....

Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis wnioskodawcy

Opinia Pełnomocnika Rady OIPiPZS / osoby współpracującej z wnioskodawcą

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

podpis osoby współpracującej

podpis pełnomocnika

Załączniki ;

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Nr rejestru / Z /

WNIOSEK Komisji Socjalnej

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

.....
**podpis Przewodniczącego
Komisji Socjalnej**

=====
Rada / Prezydium OIPiPZS postanowiło przyznać* / nie przyznać* pomoc finansową
członkowi samorządu Pani / Panu w wysokości
..... słownie

Uchwała nr..... z dnia.....

.....
Przewodniczący Rady

=====
Kwituję odbiór zapomogi w wysokości słownie.....
..... Nr dok. finansowego z dnia

Nr dowodu osobistego

.....
podpis kasjera

.....
data i podpis kwitującego odbiór zapomogi

