

Regulamin przyznawania zapomóg finansowych członkom Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie art.8 pkt.12 i art. 40 ust.1 ustawy o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa oraz § 18 statutu PIIB

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych członkowie Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa zwanej dalej WOIB mogą uzyskać pomoc finansową udzielaną według zasad ustalonych w niniejszym regulaminie.

§ 2

Regulamin określa:

- strukturę organizacyjną Komisji,
- zakres zadań,
- zasady tworzenia FZ,
- zasady gospodarowania środkami FZ,
- zasady korzystania ze świadczeń FZ.

§ 3

Ilekcroć w niniejszym regulaminie użyto skrótów lub sformułowań należy przez to rozumieć:

- FZ – Fundusz Zapomóg WOIB
- KFZ – Komisja Funduszu Zapomóg
- zdarzenia losowe – w szczególności: długotrwała choroba, klęska żywiołowa.
- długotrwała choroba - czas trwania powyżej 6 miesięcy poświadczona orzeczeniem lekarskim
- klęski żywiołowe – w szczególności: powódź, pożar, katastrofa budowlana, kradzież mienia znacznej wartości,

Rozdział II. Struktura organizacyjna Komisji

§ 4

1. Komisja składa się z członków WOIB w liczbie do 5 osób, w tym Przewodniczącego.
2. Członkowie Zespołu powoływani są przez Radę WOIB na wniosek przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji odpowiada kadencji Rady WOIB.
4. Wszelkie zmiany osobowe w składzie Komisji w trakcie trwania kadencji wymagają akceptacji Rady WOIB.

§5

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący KFZ z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego Rady lub na wniosek przynajmniej dwóch członków Komisji, w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku, proponując porządek obrad w porozumieniu z wnioskującymi o jego zwołanie.
2. Posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. W przypadku dużej ilości nagromadzonych wniosków lub zaistnienia innej pilnej potrzeby przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenie nadzwyczajne.

3. Posiedzenia Zespołu prowadzi przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności, zastępujący go, wskazany przez niego członek Zespołu.
4. O terminie posiedzenia KFZ należy powiadomić członków co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia: telefonicznie, pocztą elektroniczną, lub w inny skuteczny sposób. Zawiadomienie ma informować o czasie, miejscu i porządku obrad.
5. Udział członków KFZ w posiedzeniach jest obowiązkowy.
6. Decyzje KFZ odnośnie przyznania zapomogi i jej wysokości, lub odmowie jej przyznania, oraz uchwały w innych sprawach zapadają przy obecności co najmniej 50% jej członków, zwykłą większością głosów. W razie równości głosów decyduje głos prowadzącego obrady.
7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.

Rozdział III. Zakres zadań Komisji

§ 6

1. Przyjmowanie wniosków o przyznanie środków finansowych,
2. Sprawdzanie i rozpatrywanie złożonej dokumentacji,
3. Sporządzanie protokołów z każdego posiedzenia Komisji,
4. Występowanie z wnioskiem do Prezydium Rady o zatwierdzenie przyznania i wypłacenia pomocy osobom uprawnionym,
5. Sporządzanie kwartalnych sprawozdań z wykorzystania środków Funduszu Zapomóg.

Rozdział IV. Zasady tworzenia FZ

§ 7

1. Tworzy się fundusz zapomóg, stanowiący część składową budżetu Izby.
2. Źródłem pokrycia funduszu zapomóg są dokonywane na mocy uchwały Rady WOIB coroczne odpisy w wysokości do 5,5 % zaplanowanych na dany rok finansowy wpływów ze składek członkowskich.
3. Środki funduszu niewykorzystane w danym roku finansowym zasilają fundusz na lata następne, przy czym nie powoduje to ograniczenia wysokości odpisu, o którym mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 4 .
4. W przypadku kumulacji odpisów, o której mowa w ust. 3 łączna wysokość odpisu zaplanowanego na dany rok budżetowy nie może przekroczyć 6 % zaplanowanych na dany rok finansowy wpływów ze składek członkowskich.
5. Dysponentem funduszu jest Prezydium Rady Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa zwane dalej Prezydium Rady, które zobowiązane jest w okresie do końca pierwszego kwartału przedłożyć Radzie WOIB sprawozdanie o wykorzystaniu środków funduszu w minionym roku.
6. Maksymalną wysokość jednorazowej zapomogi ustala w drodze uchwały Prezydium Rady WOIB biorąc pod uwagę wielkość posiadanych na ten cel środków i poziom ich wykorzystania w minionym okresie.

Rozdział V. Zasady korzystania ze świadczeń FZ.

§ 8

1. W przypadku śmierci członka WOIB jego współmałżonkowi, dzieciom lub innym bliskim osobom wypłacana jest jednorazowa zapomoga finansowa w kwocie 2 000,00 (dwa tysiące) złotych. Wniosek składa upoważniony pisemnie przez pozostałych jeden z członków rodziny.
2. W przypadku urodzenia się dziecka lub adopcji dziecka czynnemu członkowi WOIB wypłacana jest jednorazowa zapomoga finansowa w kwocie 600,00 (sześćset) złotych na jedno dziecko.

3. W przypadku zdarzeń losowych innych niż śmierć członka Izby, urodzenie się dziecka lub adopcja dziecka jednorazowa zapomoga z tytułu zdarzeń losowych nie może przekroczyć kwoty 3 000,00 (trzech tysięcy) złotych.
4. Wnioski o udzielenie zapomóg, o których mowa w ustępach 1 i 2 należy składać najpóźniej przed upływem jednego roku, od dnia, w którym zaszło lub ustało zdarzenie dające podstawę do wystąpienia z takim wnioskiem.
5. Zapomogi finansowe przyznawane są czynnym członkom WOIB mającym staż członkowski minimum 1 rok w przypadkach indywidualnych klęski oraz choroba zawierająca się w tych zdarzeniach losowych.
6. Wniosek o zapomogę finansową, za wyjątkiem urodzenia lub adopcji dziecka można składać raz do roku i nie częściej jak raz na trzy lata.
7. Wysokość zapomogi losowej uzależniona jest od dochodu brutto przypadającego na jednego członka rodziny na podstawie dokumentów stwierdzających łączne dochody członka WOIB i współmałżonka oraz np. kopia rozliczenia z Urzędem Skarbowym, zaświadczenie z ZUS lub z zakładu Pracy.
8. Ostateczną kwotę zapomogi z wyłączeniem wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala Prezydium Rady na swym najbliższym posiedzeniu. Uchwały w tej mierze podejmowane są zwykłą większością przy obecności minimum połowy statutowego składu Prezydium Rady.
9. Zapomogi udzielane w związku ze śmiercią członka Izby lub urodzeniem się dziecka lub adopcją dziecka wypłacane są niezwłocznie po złożeniu przez uprawnioną osobę wniosku wraz z odpowiednim aktem stanu cywilnego, potwierdzającym tę okoliczność, na podstawie decyzji Przewodniczącego Komisji Funduszu Zapomóg.
10. Przewodniczący Komisji Funduszu Zapomóg przekazuje informację o podjętych w tej mierze decyzjach na najbliższym posiedzeniu Prezydium Rady.
11. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 9

W trakcie realizacji powierzonych Komisji zadań członkowie Komisji zobowiązani są przestrzegać przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalonej dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz zasad postępowania w zakresie ochrony danych osobowych obowiązujących w PIIB.

§ 10

1. Wypłaty zapomóg dokonywane są przelewem na konto uprawnionej osoby.

§ 11

1. Organem uprawnionym do interpretacji niniejszego regulaminu jest Prezydium Rady.
2. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego regulaminu sprawuje Rada WOIB.
3. Kontrolę celowości, prawidłowości, zgodności z przepisami prawa i niniejszym regulaminem sprawuje Okręgowa Komisja Rewizyjna.