

REGULAMIN
Przyznawania bezzwrotnej zapomogi członkom
Podkarpackiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
Kadencja 2022-2026

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania bezzwrotnej zapomogi członkom PDK OIIB.
2. Regulamin opracowano na podstawie § 18 Statutu samorządu zawodowego inżynierów budownictwa.

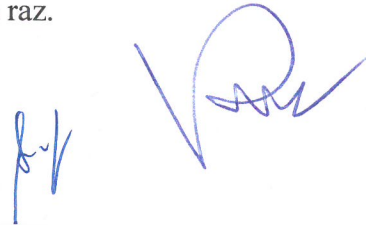
§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Samopomocy Koleżeńskie PDK OIIB,
- PIIB - należy przez to rozumieć Polską Izbę Inżynierów Budownictwa,
- PDK OIIB - należy przez to rozumieć Podkarpacką Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa,
- Okręgowej Radzie - należy przez to rozumieć Okręgową Radę Podkarpackiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,

§ 3

1. Zespół rozstrzyga o przyznaniu bezzwrotnej zapomogi osobie uprawnionej w związku ze „zdarzeniem losowym”, na podstawie pisemnego wniosku i dołączonej dokumentacji wymaganej przez Zespół w rozumieniu § 5
2. „Zdarzenie losowym” jest nie dająca się przewidzieć, niżej wyszczególniona sytuacja członka PDK OIIB, lub jego najbliższej rodziny, znacząco pogarszająca status materialny członka PDK OIIB, lub pozostającej z nim we wspólnym gospodarstwie domowym najbliższej rodziny, a to:
 - śmierć członka PDK OIIB,
 - inwalidztwo trwałe lub czasowe,
 - wypadki komunikacyjne,
 - utrata pracy z przyczyny innej niż wskazanej w art. 52 Kodeksu pracy,
 - klęski żywiołowe, jak: pożar, powódź, huragan,
 - choroba, w tym pobyt w szpitalu,
 - inne zdarzenia losowe nie ujęte wyżej, które opisze wnioskodawca, a które Zespół zakwalifikuje jako „zdarzenie losowe”.
3. Zespół może przyznać zapomogę tej samej osobie nie częściej niż raz na 2 lata, a zapomogę w związku ze zgonem członka PDK OIIB wyłącznie jeden raz.



§ 4

1. Osobą uprawnioną do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do Zespołu o przyznanie zapomogi jest:
 - czynny członek PDK OIIB opłacający na bieżąco składki członkowskie, mający w dacie złożenia wniosku staż członkowski minimum 1 rok, którego dotyczy „zdarzenie losowe”,
 - członek najbliższej rodziny zmarłego członka PDK OIIB, który pozostawał z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, tj. współmałżonek, a w dalszej kolejności dzieci.
2. W przypadku zgonu członka Izby zapomoga może zostać przyznana członkowi najbliższej rodziny nawet w przypadku nie opłacenia składek przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy przed datą śmierci, jeżeli śmierć poprzedziła przewlekła choroba.
3. Udokumentowanie "zdarzenia losowego" oraz sytuacji finansowej składającego wniosek ciąży na osobie uprawnionej, przy czym Zespół może przyjąć indywidualny tryb działania sprawdzającego.

§ 5

1. Wysokość zapomogi uzależniona jest od dochodu brutto na członka najbliższej rodziny pozostającej z członkiem PDK OIIB we wspólnym gospodarstwie domowym, określonego na podstawie dokumentów stwierdzających łączne dochody członka PDK OIIB i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich wyłącznym utrzymaniu, z okresu ostatniego roku. Dochód na jednego członka rodziny można udokumentować wiarygodnymi dokumentami tj.: zaświadczeniem z Urzędu Skarbowego o dochodach (za rok ubiegły) wnioskodawcy i jego rodziny w jednym gospodarstwie domowym, ewentualnie kopie zeznania rocznego: za rok ubiegły, zaświadczenia ZUS, KRUS, Urzędu Pracy, Zakładu Pracy.
2. Przez dochód brutto jw. rozumie się, zgodny z ordynacją podatkową, przychód finansowy rodziny minus koszty uzyskania przychodu, bez odliczeń od dochodów.
3. Przy podejmowaniu decyzji Zespół powinien uwzględnić kolejność złożenia wniosku.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zespół, iż przedłożone dokumenty nie są wiarygodne, Zespół odmawia przyznania zapomogi, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę.
5. Odwołania wnioskodawcy od decyzji Zespołu dotyczące wysokości przyznanej kwoty zapomogi czy odmowie przyznania zapomogi rozpatruje Okręgowa Rada.

§ 6

1. Wniosek o zapomogę wraz z wymaganymi, w rozumieniu § 5, dokumentami należy składać na adres biura PDK OIIB.
2. Wystąpienie do PDK OIIB z wnioskiem o przyznanie bezzwrotnej zapomogi musi nastąpić nie później niż 2 lata od momentu wystąpienia zdarzenia losowego, pod rygorem odmowy przyznania zapomogi.
3. Wysokości możliwych do przyznania zapomóg, ustala się jak niżej:
 - a. w przypadku śmierci członka izby (bez względu na dochód)- w wysokości 3500 zł,

- b. przy innych zdarzeniach losowych- do 4200 zł, przy czym Zespół przy ustalaniu kwoty zapomogi uwzględni wszystkie czynniki mające wpływ na jej wysokość,
- przy dochodach wnioskodawcy przekraczających aktualną średnią krajową na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy- zapomoga nie przysługuje.
- c. Przez słowa „średnia krajowa” rozumie się kwotę przeciętnego wynagrodzenia krajowego w sektorze przedsiębiorstw bez nagród z zysku w trzecim kwartale ubiegłego roku ogłoszonego w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego brutto.
4. Integralną częścią każdego wniosku dotyczącego przyznania zapomogi jest „Karta informacyjna”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Kartę informacyjną wypełniają pracownicy biura oraz członkowie Zespołu na posiedzeniu.
5. Wielkość środków finansowych, które Zespół może rozdysponować przyznając bezzwrotne zapomogi wyznacza uchwalony budżet PDK OIIB. Środki te mogą być zwiększone w trakcie roku budżetowego o ewentualne celowe darowizny oraz zapisy osób prawnych lub fizycznych.
6. Organem uprawnionym do interpretacji niniejszego regulaminu jest Okręgowa Rada.
7. Nadzór nad realizacją postanowień niniejszego regulaminu sprawuje Okręgowa Rada.



KARTA INFORMACYJNA

1. Wnioskodawca

- Imię i Nazwisko
- Adres zamieszkania
- Stopień pokrewieństwa
- Imię i Nazwisko członka PDK
- Nr ewidencyjny członkostwa
- Jest członkiem od
- Ma opłacone składki do
- Czy korzystał z pomocy Izby (nie dotyczy „zgonu”)

2. Adnotacje (dot. min. wyliczenia wys. dochody na 1 członka rodziny/mies. + inne informacje)

.....

.....

.....

.....

3. Stanowisko Zespołu z dnia w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu
2. Członek Zespołu
3. Członek Zespołu
4. Członek Zespołu
5. Członek Zespołu
6. Członek Zespołu

Postanowienie:

.....

.....

.....

.....

podpisy:

- | | | |
|---------|---------|---------|
| 1. | 3. | 5. |
| 2. | 4. | 6. |

4. Uwagi końcowe i forma załatwienia sprawy

.....

.....

.....

.....

Data:

Podpisy:

Uwagi ogólne:

1. Adnotacje w pkt. 1 „KARTY” wprowadzają upoważnieni pracownicy Biura Izby,
2. Adnotacje w pkt. 2, 3, 4 „KARTY” wprowadzają członkowie ZSK na posiedzeniu Zespołu.
3. Adnotacje w pkt. 4 „KARTY” wprowadza Przewodniczący ZSK lub upoważniona przez niego osoba.

