

REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY FINANSOWEJ CZŁONKOM ŚLĄSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

I. Źródła tworzenia Funduszu Pomocy Finansowej.

Fundusz Pomocy Finansowej (FPF) tworzony jest w wysokości określonej corocznie w budżecie ŚIOIIB, nie więcej niż 2 % wartości składek członkowskich.

II. Przeznaczenie środków Funduszu Pomocy Finansowej

1. ŚIOIIB przyznaje zapomogi członkom na wniosek w uzasadnionych przypadkach. Wysokość zapomogi powinna być dostosowana do sytuacji materialnej, rodzinnej i aktualnych możliwości zarobkowych wnioskodawcy.
2. Przyznanie zapomogi oraz jej wysokość uzależnione jest od wielkości posiadanych środków na pomoc finansową dla członków w budżecie ŚIOIIB.
3. Zapomoga przyznana wnioskodawcy ponad kwotę wyższą niż zwolniona z podatku w danym roku kalendarzowym, podlega opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi zasadami.
4. Tabela wysokości zapomóg stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu (dalej Zał. nr 1)
5. Wniosek o udzielenie zapomogi stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu (dalej Zał. nr 2)
6. Zmiana wysokości kwot zapomogi określone w Zał nr 1 zatwierdzane są przez Radę ŚIOIIB.

III. Osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń z Funduszu Pomocy Finansowej

Do korzystania ze świadczeń z FPF uprawnieni są:

1. Członkowie ŚIOIIB, którzy mają opłacone składki członkowskie.
2. Najbliższa rodzina członka ŚIOIIB – w przypadku jego śmierci.

Na wniosek najbliższej rodziny zmarłego zgodnie z kolejnością wpływu wniosków, przysługuje jedna zapomoga, w terminie 12 miesięcy od dnia śmierci członka ŚIOIIB.

IV. Dysponowanie i gospodarowanie Funduszem Pomocy Finansowej

1. Kierunki realizowania działalności samopomocowej w ŚIOIIB ustala Rada ŚIOIIB.
2. Rada ŚIOIIB uchwałą powołuje Zespół ds. Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej jako organ doradczy.
3. Zespół Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej rozpatruje wnioski o udzielenie zapomogi wraz z niezbędnymi dokumentami, a następnie rekomenduje do decyzji Prezydium Rady ŚIOIIB lub Rady ŚIOIIB.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń z FPF podejmuje w formie uchwały Prezydium Rady ŚIOIIB lub Rada ŚIOIIB.

V. Rodzaje i formy działalności samopomocowej w ramach Funduszu Pomocy Finansowej

1. W uzasadnionych przypadkach losowych przysługuje zapomoga przyznawana w kwocie zgodnej z Zał nr 1.
2. Zapomogi przyznawane są na wniosek członka ŚIOIIB, a w przypadku śmierci członka ŚIOIIB na wniosek osoby uprawnionej, w kwocie zgodnej z Zał nr 1.
3. Zapomogi przyznawane są osobom uprawnionym w przypadku zaistnienia: indywidualnych zdarzeń losowych, klęski żywiołowej, choroby lub śmierci członka.
4. Wysokość zapomogi przyznawanej wg Zał nr 1, uzależniona jest od dochodu* przypadającego na członka rodziny potwierdzonego na podstawie dokumentów stwierdzających łączne dochody członka ŚIOIIB i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu, z okresu ostatnich trzech miesięcy oraz wysokości dochodów za rok ubiegły.
Pod pojęciem „rodzina” rozumie się osoby pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.
Pod pojęciem „dziecko” rozumie się osoby do 18 roku życia lub uczące się do 25 roku życia oraz osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności bez kryterium wiekowego.

5. Dokumentami niezbędnymi do przyznania zapomogi są:

- a) wniosek o przyznanie zapomogi – Zał nr 2
- b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o wysokości dochodów za rok ubiegły, wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu,
- c) zaświadczenie o dochodach z okresu ostatnich trzech miesięcy wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu,
- d) w przypadku dzieci uczących się zaświadczenie o pobieraniu nauki wystawione przez placówkę, do której uczęszcza dziecko.

6. Maksymalny dopuszczalny dochód w przypadku członka ŚOIIB, osoby samotnie gospodarującej, która ukończyła 65 rok życia, zwiększa się do wysokości 132% przewidzianej kwoty w tabeli stanowiącej Zał nr 1.

7. Kolejna zapomoga może być udzielona po upływie 12 miesięcy od przyznania poprzedniej licząc od daty uchwały Prezydium Rady lub Rady ŚOIIB.

8. W przypadku sprawdzenia i stwierdzenia przez Zespół Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej, że przedłożone dokumenty nie są kompletne. Wniosek pozostanie bez rozpoznania, jeżeli nie zostanie uzupełniony w terminie 6 miesięcy od daty jego złożenia.

9. Przy podejmowaniu decyzji Prezydium Rady ŚOIIB lub Rada ŚOIIB powinna uwzględnić rekomendację Zespołu Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej.

*Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku lub w przypadku utraty dochodu z miesiąca, w którym wniosek został złożony, bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, pomniejszoną o:

- 1) miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych;
- 2) składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ubezpieczenia społeczne określone w odrębnych przepisach;
- 3) kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

**Zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego, zawierającego informację o wysokości: przychodu; kosztów uzyskania przychodu; różnicy pomiędzy przychodem a kosztami jego uzyskania; dochodów z innych źródeł niż pozarolnicza działalność gospodarcza w przypadkach; odliczonych od dochodu składek na ubezpieczenia społeczne; należnego podatku; odliczonych od podatku składek na ubezpieczenie zdrowotne związanych z prowadzeniem pozarolniczej działalności gospodarczej.

Tabela wysokości zapomóg

Dochód na członka rodziny	Wysokość zapomogi w zł
do 1200 zł/osobę	do 3000 zł
od 1201-1700 zł/osobę	do 2200 zł
od 1701-2200 zł/osobę	do 1500 zł

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania pomocy finansowej członkom ŚIOIIB

.....
miejscowość data

WNIOSEK O UDZIELENIE ZAPOMOGI

**Rada Śląskiej Okręgowej
Izby Inżynierów Budownictwa
40-467 Katowice
ul. Adama 1b**

CZĘŚĆ A
(wypełnia wnioskodawca)

.....
nazwisko i imię członka ŚIOIIB / wnioskodawcy

.....
nr ewidencyjny członka ŚIOIIB

.....
nr PESEL członka ŚIOIIB

.....
.....
adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

.....
e-mail

.....
nr konta bankowego wnioskodawcy

1. Proszę o udzielenie zapomogi w wysokości:

2. Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. W załączeniu przedkładam:

- wniosek o przyznanie zapomogi – Zał nr 2
- zaświadczenie o dochodach z okresu ostatnich trzech miesięcy wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu,
- zeznanie podatkowe (PIT) za rok ubiegły (potwierdzone przez Urząd Skarbowy) i zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o wysokości dochodów za rok ubiegły, wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu,
- oświadczenie o prowadzeniu/nieprowadzeniu działalności gospodarczej wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu,
- w przypadku dzieci uczących się zaświadczenie o pobieraniu nauki wraz z informacją o wypłacanych stypendiach/nagrodach itp. wystawione przez placówkę, do której uczęszcza dziecko.
-
-
-
-
-
-

4. Aktualny stan rodzinny/współmałżonek, dzieci na utrzymaniu / zgodnie z obowiązującymi zasadami

Liczba osób na utrzymaniu

imię i nazwisko	pokrewieństwo	data urodzenia

.....
podpis wnioskodawcy

Zgodnie z ustawą z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych, zwolnione od podatku dochodowego są zapomogi losowe do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty zgodnej z art. 21 ust. 1 pkt 26b ustawy jw.

Mając powyższe na uwadze oświadczam, że na dzień złożenia wniosku, nie przekroczyłem/nie przekroczyłam powyższej kwoty.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna wraz z oświadczeniem o udzieleniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
Informacja Administratora danych osobowych dla wnioskującego o udzielenie zapomogi**

[Administrator i dane kontaktowe administratora i Inspektora Ochrony Danych]

Administratorem danych osobowych jest Śląska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Katowicach, przy ul Adama 1b.

Kontakt z administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail biuro@slk.piib.org.pl lub pisemnie na wyżej wskazany adres siedziby administratora.

We wszystkich sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych. Taki kontakt może się odbyć drogą elektroniczną na adres e-mail biuro@slk.piib.org.pl.

[Przetwarzanie danych]

Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu rozpatrzenia wniosku o udzielenie pomocy materialnej, jak również w celach archiwalnych w związku z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).

W przypadku Pani/Pana braku zgody niemożliwe jest rozpatrzenie wniosku o udzielenie pomocy materialnej.

[Okres przechowywania danych]

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów wynikającego z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).

[Przekazywanie danych]

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie zawartych przez administratora umów Pani/Pana dane osobowe mogą być *przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora: dostawcom usług IT, podmiotom wyceniającym szkody*, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z administratorem i wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.

[Pani/Pana prawa]

1. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
2. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
3. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji świadczeń socjalnych. Konsekwencją niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych będzie brak realizacji świadczeń socjalnych.

[Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych]

1. Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych, w tym danych dotyczących stanu mojego zdrowia (danych wrażliwych) przez Śląską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa z siedzibą w Katowicach, przy ul Adama 1b.
2. Dane przetwarzane będą wyłącznie w celu rozpatrzenia zasadności wniosku o przyznanie świadczeń pomocy materialnej przewidzianych dla członków Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

Zostałem/am pouczone/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

CZĘŚĆ B

(wypełnia biuro ŚOIIB)

Opinia dot. złożonego wniosku

.....

.....

.....

.....

.....
(pracownik Biura ŚOIIB)

.....
(data i podpis)

Zatwierdzenie wniosku i przyznanie zapomogi

Uchwała Prezydium Rady ŚOIIB nr z dnia
przyznano zapomogę w wysokości zł (słownie)
Uchwała Rady ŚOIIB nr z dnia