

REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY FINANSOWEJ

CZŁONKOM ŚLĄSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

(zapisy Regulaminu na czas obowiązywania ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374 z późn.zm.), nie dłużej niż do końca roku 2020).

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 Przewodniczącego Rady i Skarbnika ŚIOIIB.
4. Decyzję o przyznaniu świadczeń z FPF podejmuje Przewodniczący Rady i Skarbnik ŚIOIIB, na podstawie opinii Zespołu Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada może udzielić pomocy finansowej na wniosek Zespołu Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej, pomimo niespełnienia wymogów zawartych w niniejszym Regulaminie.

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, ogłoszonego stanu epidemii, 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 ŚOIIB 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. Dokumenty niezbędne do przyznania zapomogi to:

5.1. wniosek o jej przyznanie (Zał nr 2), który należy szczegółowo umotywować wraz z załączonymi stosownymi dokumentami dotyczącymi wykazania zaistniałych zdarzeń oraz potwierdzającymi sytuację materialną członka i rodziny pozostającej na jego utrzymaniu,

5.2. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o wysokości dochodów za rok ubiegły, wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu lub roczne zeznanie podatkowe (PIT) za rok 2019,

5.3. zaświadczenie o dochodach w roku 2020 wnioskodawcy i współmałżonka oraz dzieci pozostających na ich utrzymaniu:

a) z tytułu zatrudnienia za okres ostatnich trzech miesięcy,

b) dla osób bezrobotnych - zaświadczenie z Urzędu Pracy o dacie rejestracji jako osoby bezrobotnej/poszukującej pracy i pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych,

c) dla osób samozatrudnionych – kopia Księgi Przychodów i Rozchodów z okresu ostatnich trzech miesięcy

d) w przypadku emerytów i rencistów - potwierdzenie otrzymanych świadczeń z ostatnich trzech miesięcy,

5.4. zaświadczenie o pobieraniu nauki wystawione przez placówkę, do której uczęszcza dziecko w przypadku dzieci uczących się. Dopuszcza się udokumentowanie pobierania nauki skanami lub zdjęciami ważnych legitymacji szkolnych lub studenckich.

6. Dane zawarte we wniosku są poufne, będą wykorzystane wyłącznie do celu związanego z rozpatrzeniem wniosku i nie będą udostępnione osobom trzecim.

7. 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.

8. Kolejna zapomoga może być udzielona po upływie 12 miesięcy od przyznania poprzedniej licząc od daty uchwały Prezydium Rady, Rady ŚOIIB lub decyzji Przewodniczącego Rady i Skarbnika ŚOIIB.

9. 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 3 miesięcy od daty jego złożenia.

*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 4 000 zł
od 1201-1700 zł/osobę	do 2 700 zł
od 1701-2200 zł/osobę	do 2 000 zł

Załącznik nr 2
do Regulaminu przyznawania pomocy finansowej członkom ŚIOIB

.....
miejsowość

.....
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 ŚIOIB / wnioskodawcy

.....
nr ewidencyjny członka ŚIOIB

.....
nr PESEL członka ŚIOIB

.....
adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

.....
e-mail

.....
nr konta bankowego wnioskodawcy

1. Proszę o udzielenie zapomogi w wysokości:

2. Uzasadnienie

3. W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

-
-
-
-

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

Opinia opiekuna właściwej Placówki Terenowej ŚOIIB:

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

.....
(data i podpis)

Opinia dot. złożonego wniosku Zespołu Obsługi Funduszu Pomocy Finansowej ŚOIIB:

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

.....
(data i podpis)

Zatwierdzenie wniosku i przyznanie zapomogi

Decyzją Przewodniczącego Rady ŚOIIB i Skarbnika ŚOIIB z dnia przyznano
zapomogę w wysokości zł (słownie)

.....

Przewodniczący Rady ŚOIIB

.....

Skarbnik ŚOIIB