

*Załącznik Nr 1 do Uchwały
Okręgowej Rady Pielęgniarek
i Położnych w Opolu
Nr 670/VI/2014
z dnia 18 lutego 2014 r.
zm. Uchwała nr 258/VII/2017
z dnia 13.03.2017.*

REGU L A M I N
FUNDUSZU SZKOLENIOWO -KONFERENCYJNO -INTEGRACYJNEGO
UTWORZONEGO W RAMACH ŚRODKÓW
OKRĘGO WEJIZBY PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH W OPOLU

**/ O P O L E **

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin funduszu szkoleniowo-konferencyjno-integracyjnego, zwanego dalej „funduszem”, określa zasady otrzymywania przez członków Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu, zwanej dalej „OIPiP” dofinansowania w ramach środków ww. funduszu.
2. Fundusz dofinansowania tworzy się w ramach budżetu OIPiP.
3. Wysokość funduszu określa na każdy rok kalendarzowy uchwała budżetowa Okręgowego Zjazdu Pielęgniarek i Położnych w Opolu.
4. Wysokość funduszu zostaje zaplanowana na każdy rok kalendarzowy w budżecie OIPiP.
5. Funduszem dysponuje Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych, zwana dalej „Radą”.
6. Wysokość funduszu zostanie rozdysponowana jeden raz w roku, po Okręgowym Zjeździe Pielęgniarek i Położnych w Opolu, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 8 niniejszego Regulaminu.
7. Podział środków funduszu następuje w zależności od ilości złożonych wniosków na dany rok, proporcjonalnie do ilości złożonych wniosków oraz w zależności od formy spotkania, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
8. Środki finansowe zostają rozdzielone na podstawie złożonych wniosków na organizację spotkań, o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu planowanych w okresie od dnia 1 maja, roku w którym złożony zostanie wniosek do dnia 30 kwietnia następnego roku.
9. Środki finansowe zostają rozdzielone dla wnioskodawcy wyłącznie na jedną wybraną formę spotkania, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

Zasady otrzymania dofinansowania

§ 2

1. Warunki otrzymania dofinansowania:
 - a) złożenie do Rady pisemnego, czytelnego wniosku o dofinansowanie, zgodnego ze wzorem zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu zawierającego dane, o których mowa w ust. 2,
 - b) złożenie do Rady oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - c) złożenie do OIPiP na 21 dni przed planowaną formą dofinansowania szczegółowego kosztorysu zadania, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 oraz programu określającego formę zadania i zawierającego informację o zasięgu szkolenia, odbiorcach, dacie, godzinie i miejscu szkolenia.
2. Dane wniosku zawierają:
 - a) datę i miejsce spotkania,
 - b) wstępny program spotkania zawierający plan poruszanych tematów oraz nazwiska prelegentów,

- c) planowana ilość uczestników,
 - d) wstępny preliminarz przewidzianych wydatków w rozbiciu na rodzaj wydatku, według wyliczenia: koszt jednostkowy x ilość = suma danego wydatku.
3. Wnioski o dofinansowanie na spotkania mające się odbyć w okresie, o którym mowa w § 1 ust. 8 niniejszego Regulaminu można składać do Rady w terminie do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego.
 4. Wnioskodawca składa do Rady wnioski o dofinansowanie na indywidualną prośbę lub jako osoba upoważniona przez instytucję organizującą spotkanie.
 5. W pierwszej kolejności dofinansowanie przysługuje na organizację spotkań naukowo-szkoleniowych, tj. szkoleń, seminariów, sympozjów i konferencji o zasięgu ogólnopolskim i ogólnowojeńdzkim.
 6. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3 pozostawia się bez rozpoznania z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W przypadku wykazania przez wnioskodawcę wyjątkowych okoliczności uzasadniających złożenie wniosku po upływie ww. terminu, Rada lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie dofinansowania na organizację szkolenia, konferencji o charakterze ogólnopolskim lub ogólnowojeńdzkim.
 8. Rada decyduje o ewentualnym udzieleniu dofinansowania w drodze uchwały podejmowanej w terminie do dnia 30 kwietnia danego roku.

Rozdział III

Przeznaczenie dofinansowania

§ 3

1. Kwota stanowiąca sumę przyznanego dofinansowania może zostać przeznaczona zgodnie z Załącznikiem nr 3 - Zaleceniami dotyczącymi wydatkowania środków w ramach funduszu na następujące cele:
 - a) organizację szkoleń, seminariów i sympozjów dla członków OIPiP o zasięgu ogólnowojeńdzkim lub wewnętrznym danego podmiotu leczniczego,
 - b) organizację konferencji, kongresów dla członków OIPiP – wyłącznie o zasięgu ogólnopolskim i ogólnowojeńdzkim,
 - c) organizację spotkań integracyjnych, z okazji święta pielęgniarek, położnych, itp. zwanych dalej „spotkaniami”.
- Szczegółowy opis wydatkowania środków w ramach funduszu zawarty jest w Załączniku nr 3 – Zaleceniach dotyczących wydatkowania środków w ramach funduszu.
2. Wysokość dofinansowania podejmowana jest uchwałą Rady na podstawie złożonego wniosku.
 - a) wnioskodawca po przyznaniu dofinansowania przez Radę zgodnie ze złożonym wnioskiem, winien w terminie na 21 dni przed planowaną formą spotkania złożyć do OIPiP szczegółowy kosztorys, którego wzór stanowi Załącznik nr 7, zawierający wydatki wraz z ich uzasadnieniem. Szczegółowy kosztorys musi zostać zatwierdzony przez Skarbnika ORPiP. Wnioskodawca otrzymuje informację o akceptacji szczegółowego kosztorysu.

3. Środki finansowe przyznane w ramach dofinansowania winny zostać wykorzystane i rozliczone w terminie do 30 dni po zakończeniu planowanego spotkania zgodnie z zatwierdzonym szczegółowym kosztorysem.
4. Wnioskodawca, u którego stwierdzono nieprawidłowości w rozliczeniu lub który wykorzystał przyznane świadczenie na cele niezgodne przeznaczeniem, o którym mowa w ust. 1, oprócz zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dofinansowania, zgodnie z § 6 ust. 1 traci prawo do jego otrzymania przez okres kolejnych dwóch lat po stwierdzeniu niewłaściwego wykorzystania dofinansowania.
5. Stwierdzenie niewłaściwego wykorzystania dofinansowania następuje w trybie, o którym mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
6. Uznanie, iż wykorzystanie dofinansowania nastąpiło na cele zgodne z ust. 1 warunkowane jest przedłożeniem przez wnioskodawcę w terminie, o którym mowa w ust. 3 nie później niż do dnia 27 grudnia danego roku, na podstawie rachunków lub faktur potwierdzających wykorzystanie ich na te cele. Rachunki lub faktury powinny być wystawione na OIPiP.
7. Rozliczenia z tytułu realizacji umów zleceń dokonuje wyłącznie Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

§ 4

1. Środki finansowe określone uchwałą Rady zostaną wypłacone bądź do rąk osoby biorącej finansową odpowiedzialność za prawidłowość wydatkowania i rozliczenia otrzymanego dofinansowania w kasie w siedzibie OIPiP, bądź na wskazany numer rachunku bankowego osoby biorącej finansową odpowiedzialność za prawidłowość wydatkowania i rozliczenia otrzymanego dofinansowania w terminie wskazanym przez Radę.
2. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymagań określonych w niniejszym Regulaminie, Rada lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu może jednorazowo wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 5

1. Wartość przyznanego dofinansowania zostanie wypłacona osobie uprawnionej do jego otrzymania, której tożsamość zostanie stwierdzona poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego dowodu tożsamości.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 mogą zostać przekazane w formie zaliczki do rozliczenia do wysokości 70% dofinansowania, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Zaliczka nie może być wydatkowana i rozliczona na zakup usług związanych z przeprowadzeniem szkolenia, wykładów, wygłoszeniem referatów, itp. Na te usługi powinny być zawarte stosowne umowy pomiędzy OIPiP w Opolu a wykonawcą usługi, przy zastosowaniu stawek finansowych wynikających z zaakceptowanego szczegółowego kosztorysu. Zapłata za wykonanie zadań wykładowcom, prelegentom nastąpi na podstawie wystawionych rachunków, faktur przelewem z rachunku bankowego OIPiP w Opolu na rachunek bankowy zleceniobiorcy.

4. Podstawą rozliczenia dofinansowania jest dostarczenie następujących dokumentów:
 - a) zatwierdzony na 21 dni przed planowaną formą spotkania szczegółowy kosztorys – Załącznik nr 7,
 - b) formularz rozliczenia dofinansowania potwierdzający poniesione wydatki – Załącznik nr 4,
 - c) kserokopia listy uczestników – Załącznik nr 5,
 - d) dokumenty potwierdzające poniesione wydatki w postaci oryginałów faktur lub rachunków, wraz z ich opisem czego dotyczą i podpisem osoby rozliczającej dofinansowanie,
 - e) ankieta podatnika - na 21 dni przed realizowanym zadaniem – Załącznik nr 6 (w przypadku rozliczania umów zleceń),
 - f) zdjęcia na płycie CD dokumentujące finansowane wydarzenie (minimum 5 zdjęć),
 - g) w przypadku szkoleń, konferencji – materiały szkoleniowe, streszczenia, prezentacje (na płycie CD).
5. Zaliczkę uważa się ostatecznie za rozliczoną po uprzednim zweryfikowaniu zasadności poniesionych wydatków pod względem merytorycznym, co zostanie potwierdzone podpisem Skarbnika ORPiP na każdym dokumencie potwierdzającym wydatek oraz sprawdzenie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym przez dział księgowy OIPiP.

Rozdział V

Zwrot dofinansowania

§ 6

1. Wnioskodawca, który złożył nieprawdziwe informacje (dokumenty), przedłożył sfałszowany dokument traci prawo do otrzymania dofinansowania przez okres kolejnych dwóch lat oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranego świadczenia wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania.
2. Decyzje o obowiązku zwrotu dofinansowania lub jego pomniejszeniu podejmuje Rada lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu.
3. Wnioskodawca, co do którego podjęto decyzję o zwrocie dofinansowania może odwołać się do Rady w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
4. Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Opolu rozpatruje odwołanie podczas najbliższego posiedzenia.
5. Decyzja Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu podjęta w wyniku wniesienia odwołania przez członka OIPiP jest ostateczna.

.....
Składający wniosek

.....
Adres, telefon

Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Opolu

WNIOSEK

o dofinansowanie (nazwa i opis spotkania):

.....
.....
organizowanego przez:

.....
Data i miejsce spotkania:

.....
Zasięg zadania (wskazać uczestników):

.....
Planowana ilość uczestników:

W załączeniu:

- a) wstępny program spotkania zawierający plan tematów szkolenia oraz nazwiska prelegentów i ich kwalifikacje
- b) wstępny preliminarz przewidzianych wydatków w rozbiciu na rodzaj wydatku według wyliczenia: koszt jednostkowy* ilość=suma danego wydatku.

Dane i kontakt do osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania

.....
Dane i kontakt do osoby uprawnionej do odbioru i rozliczenia otrzymanego dofinansowania

.....
Nr konta, na które należy przekazać dofinansowanie

.....
Data i podpis osoby składającej wniosek

.....
Nazwisko i imię wnioskodawcy

.....
Adres, telefon

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Funduszu Szkoleniowo-
Konferencyjno- Integracyjnego i w razie przyznania dofinansowania przyjmuję na siebie
finansową odpowiedzialność osobistą z tytułu nieprawidłowego wykorzystania środków
przeznaczonych na organizację (nazwa spotkania):

.....
.....
organizowanego (data i miejsce):
.....

.....
Data, podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 7
do Regulaminu Funduszu Szkoleniowo-
Konferencyjno- Integracyjnego

.....
Składający wniosek

.....
Adres, telefon

Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Opolu

SZCZEGÓŁOWY KOSZTORYS

(nazwa i opis spotkania):

.....
.....
organizowanego przez:

.....
Data i miejsce spotkania:

.....
Planowana ilość uczestników:

Tab. nr 1 Wykaz wydatków do sfinansowania w ramach Funduszu

Lp.	Nazwa usługi	Ilość	Jednostka miary	Wykonawca (sprzedawca usługi)	Wartość całej usługi
	Sala wykładowa				
	Poczęstunek/catering				
	Wykładowcy				
Wnioskowana kwota dofinansowania:					

Uzasadnienie wysokości kwot z poszczególnych wierszy z tabeli:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

W załączeniu:

- program spotkania zawierający plan tematów szkolenia wraz z przewidywanym czasem realizacji, nazwiska prelegentów i ich kwalifikacje.

Tab. nr 2 Wykaz wydatków sfinansowanych ze środków pozyskanych z innych źródeł.

Lp.	Nazwa nabywanych usług lub materiałów	Ilość	Jednostka miary	Wykonawca	Wartość całej usługi	Sposób sfinansowania (źródło)
Razem wartość pozyskanego dofinansowania:						

.....
Data i podpis osoby składającej wniosek