

*Załącznik Nr 1 do Uchwały
Okręgowej Rady Pielęgniarek
i Położnych w Opolu
Nr 403/VII/2018 ORPiP
z dnia 12 marca 2018 r.*

**REGULAMIN
FINANSOWANIA VOUCHERÓW SZKOLENIOWYCH
ABSOLWENTOM STUDIÓW
BĘDĄCYCH CZŁONKAMI OKRĘGOWEJ IZBY PIELEŃNIAREK I POŁOŻNYCH
W OPOLU**

Rozdział I

Definicje

§ 1

Użyte w treści Regulaminu finansowania voucherów szkoleniowych absolwentom z tytułem licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub magister pielęgniarstwa/położnictwa będących członkami Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu wyrażenia oznaczają:

- a) **Voucher szkoleniowy** – imienny dokument wystawiony przez Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Opolu posiadający unikalny numer seryjny uprawniający jego posiadacza do opłacenia nim udziału we wybranym rodzaju kursu kwalifikacyjnego lub specjalistycznego na zasadach określonych w Regulaminie.
- b) **Termin ważności** – termin wskazany na voucherze szkoleniowym określający datę do kiedy voucher może być zrealizowany przez uczestnika kursu kwalifikacyjnego lub specjalistycznego.
- c) **Regulamin** - Regulamin finansowania voucherów szkoleniowych absolwentom z tytułem licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub magister pielęgniarstwa/położnictwa będących członkami Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu,
- d) **OIPiP** - Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Opolu,
- e) **ORPiP** - Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Opolu,
- f) **Fundusz** - Fundusz finansowania vouchera szkoleniowego absolwentom z tytułem licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub magister pielęgniarstwa/położnictwa wybranej formy kształcenia podyplomowego, członków Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu, utworzony w ramach budżetu OIPiP.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Regulamin określa:
 - a) zasady tworzenia Funduszu,
 - b) formy kształcenia i doskonalenia zawodowego, których koszty objęte są voucherem szkoleniowym,
 - c) osoby uprawnione do korzystania z vouchera szkoleniowego oraz
 - d) zasady i warunki jego przyznawania.
2. Absolwent kierunku licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub magister pielęgniarstwa/położnictwa, wpisany do rejestru prowadzonego przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych w Opolu ma prawo ubiegać się o voucher szkoleniowy na wybraną formę kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, związanego z wykonywaniem zawodu pielęgniarki lub położnej.

§ 3

Wysokość Funduszu określa na każdy rok kalendarzowy uchwała budżetowa Okręgowego Zjazdu Pielęgniarek i Położnych w Opolu.

§ 4

1. Funduszem dysponuje ORPiP.
2. Indywidualne wnioski o przyznanie vouchera szkoleniowego rozpoznaje zespół, w skład którego wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Skarbnik ORPiP i pracownik księgowości Biura OIPiP, przy czym zespół rozpoznaje wnioski w składzie dwuosobowym.

Rozdział III Formy kształcenia podyplomowego

§ 5

1. Formami kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych, na które można uzyskać voucher szkoleniowy są:
 - a) kursy kwalifikacyjne lub specjalistyczne organizowane przez podmioty, o których mowa w ust. 2 - na wartość finansowania 300,00 (słownie: trzysta) zł,
 - b) kursy specjalistyczne organizowane przez OIPiP - voucher szkoleniowy uprawnia do całkowicie bezpłatnego uczestnictwa w wybranym kursie.
2. Formy kształcenia zawodowego, o których mowa w ust. 1 lit. a) będą sfinansowane voucherem szkoleniowym, jeżeli prowadzone są przez podmioty wpisane do rejestru organizatorów prowadzących kształcenie podyplomowe pielęgniarek i położnych prowadzonego przez OIPiP lub przez inne podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów, a program wybranego kształcenia ma związek z zakresem zadań zawodowych wnioskodawcy.

Rozdział IV Osoby uprawnione do skorzystania z vouchera szkoleniowego

§ 6

1. Z Vouchera szkoleniowego mogą korzystać członkowie OIPiP spełniający następujące warunki:
 - a) są absolwentami z tytułem licencjat pielęgniarstwa/położnictwa lub magister pielęgniarstwa / położnictwa,
 - b) są wpisani do Rejestru Pielęgniarek i Położnych prowadzonego przez ORPiP w Opolu,
 - c) podjęli pierwsze zatrudnienie po ukończeniu studiów na terenie województwa opolskiego, a od ukończenia studiów nie upłynęło 6 miesięcy
 - d) regularnie i nieprzerwanie opłacają składki członkowskie i nie posiadają zadłużenia wobec OIPiP w Opolu.
2. Osoby ukarane przez Okręgowy (lub Naczelny) Sąd Pielęgniarek i Położnych lub sąd powszechny za popełnienie przestępstwa związanego z wykonywaniem zawodu nie mają prawa do refundacji do momentu zatarcia przewinienia.

Rozdział V

Zasady skorzystania z vouchera szkoleniowego

§ 7

Warunki wykorzystania voucherów szkoleniowych:

- a) voucher szkoleniowy przysługuje jednorazowo jednej osobie na wyłącznie na jedną wybraną formę kształcenia zawodowego opisaną w § 5 ust. 1.
- b) voucher szkoleniowy nie podlega zwrotowi w przypadku jego nie wykorzystania vouchera przez członka OIPiP w terminie ważności wskazanym na voucherze, ani wymianie na środki pieniężne.
- c) w przypadku braku złożenia do Biura OIPiP wnioski o realizację vouchera szkoleniowego w okresie dwunastu miesięcy od daty przyznania voucher traci ważność.
- d) Po terminie, o którym mowa w lit. c) voucher przepada, a członek OIPiP traci prawo do udziału w kursie bez prawa ubiegania się o zwrot wartości usługi wskazanej na voucherze szkoleniowym.

§ 8

1. Voucher szkoleniowy przyznaje się przed planowanym rozpoczęciem kursu lub po zakończeniu danej formy kształcenia zawodowego, w przypadku o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. a) Regulaminu i wyłącznie na indywidualną prośbę członka OIPiP, na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek musi być wypełniony czytelnie, z podaniem wszystkich wymaganych jego treścią danych oraz posiadać wymagane załączniki.
3. W celu otrzymania vouchera szkoleniowego należy dostarczyć do Biura OIPiP:
 - a) wypełniony wniosek, zawierający w szczególności oświadczenie, że obecne miejsce zatrudnienia członka OIPiP jest pierwszym miejscem pracy, bezpośrednio po ukończeniu studiów, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu,
 - b) zaświadczenie od podmiotu zatrudniającego potwierdzające okres zatrudnienia członka OIPiP, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu,
 - c) kserokopię dyplomu ukończenia studiów.
4. W celu realizacji vouchera szkoleniowego członek OIPiP jest zobowiązany przedłożyć do Biura OIPiP:
 - a) oryginał vouchera szkoleniowego,
 - b) oryginał zaświadczenia o przyjęciu na kurs wystawionego przez organizatora kształcenia, z podaniem nazwy kursu, miejsca szkolenia, planowanej daty rozpoczęcia i zakończenia kursu oraz danych organizatora kształcenia
 - c) dokument potwierdzający zakwalifikowanie do uczestnictwa w kursie,

d) fakturę proforma na wartość finansowania, o której mowa w § 5 ust. 1 lit. a) wystawioną na OIPiP, w tytule której wskazane będzie imię i nazwisko uczestnika kursu bądź oryginał imiennej faktury wystawionej na uczestnika kursu oraz dowód zapłaty za kurs.

5. W przypadku zamiaru wykorzystania vouchera szkoleniowego na kurs organizowany przez OIPiP ust. 4 lit. b) i c) nie mają zastosowania.

§ 9

1. Po uwzględnieniu wniosku o wydanie vouchera szkoleniowego zostanie on wystawiony i będzie pozostawiony w Biurze OIPiP do odbioru przez członka OIPiP. O możliwości osobistego odbioru członek OIPiP zostanie poinformowany drogą telefoniczną lub mailową.
2. Brak odbioru vouchera szkoleniowego przez członka OIPiP w siedzibie Biura OIPiP nie wstrzymuje biegu terminu jego ważności.
3. Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych nie realizuje zwrotów nie wykorzystanego vouchera szkoleniowego (nie wykorzystany przepada).
4. Vouchery szkoleniowe złożone po okresie ich ważności zostają odrzucone i zostają zatrzymane przez OIPiP.
5. Członkowi OIPiP nie przysługują żadne roszczenia wobec OIPiP z tytułu utarty, uszkodzenia, zniszczenia vouchera szkoleniowego, czy też utraty jego terminu ważności.

§ 10

1. Członkowi OIPiP spełniającemu kryteria, o których mowa w Regulaminie może być przyznany voucher szkoleniowy w granicach ustalonego budżetu na dany rok, do wyczerpania środków pieniężnych.
2. Vouchery szkoleniowe przyznawane będą w kolejności złożenia, licząc od daty wpływu wniosku.

§ 11

1. Członkowie OIPiP, którzy zrealizowali voucher szkoleniowy na dany kurs, o którym mowa w § 5 ust. 1 Regulaminu, a nie rozpoczęli nauki lub przerwali dalszą naukę i nie ukończyli kursu, w sytuacji gdy opłata została zrealizowana, są zobowiązani jest do zwrotu OIPiP kwoty odpowiadającej wartości vouchera szkoleniowego, o której mowa w § 5 ust. 1 list. a) Regulaminu, wraz z odsetkami za opóźnienie, liczonymi od dnia wypłaty przez OIPiP środków z tytułu realizacji vouchera szkoleniowego.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 decyzją ORPiP członkowi może zostać ograniczona możliwość występowania o refundację z Funduszu refundacji kosztów kształcenia i doskonalenia zawodowego pielęgniarek położnych funkcjonującego w OIPiP o wartość wynoszącą 300,00 zł.

§ 12

1. Rozpoznanie wniosku o przyznanie vouchera szkoleniowego następuje w ciągu 21 dni od daty złożenia kompletu dokumentów uprawniających do jego uzyskania.
2. W przypadku złożenia wniosku nie spełniającego wymagań określonych w niniejszym Regulaminie, wnioskodawca może zostać jednorazowo wezwany do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Wypłata vouchera szkoleniowego odbywa się na wskazane konto organizatora, który przeprowadził szkolenie lub w przypadku zwrotu kosztów po ich pokryciu, przez członka OIPiP na jego konto osobiste, w terminie do 14 dni roboczych po dostarczeniu kompletu dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 4 Regulaminu.
4. OIPiP ma prawo odmówić realizacji vouchera w przypadku:
 - a) upływu jego terminu ważności,
 - b) zgłoszenia chęci skorzystania z vouchera szkoleniowego w terminie krótszym niż określony w ust. 3.
 - c) braku technicznej możliwości realizacji vouchera szkoleniowego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. b) i c) członek OIPiP otrzymuje zwrot vouchera szkoleniowego i może ponownie go zrealizować zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. W danym roku kalendarzowym rozpatrywane będą wnioski złożone od 1 stycznia do 30 listopada danego roku kalendarzowego. Wnioski złożone po 30 listopada rozpatrywane będą w roku następnym.

§ 13

1. Wnioskodawca, który złożył nieprawdziwe informacje, przedłożył sfałszowany dokument lub wykorzystał przyznane świadczenie na cele niezgodne z jego przeznaczeniem, traci prawo do korzystania z Funduszu oraz zobowiązany jest do zwrotu niesłusznie pobranej wysokości vouchera szkoleniowego wraz z odsetkami ustawowymi, liczonymi od dnia decyzji o przyznaniu vouchera.
2. Pisemne uzasadnienie decyzji, na zlecenie ORPiP przesyła zainteresowanej osobie Biuro OIPiP w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji.
3. Członek OIPiP, co do którego podjęto decyzję o nieprzyznaniu vouchera szkoleniowego lub o jego niewypłaceniu, w szczególności którego wniosek o wypłatę vouchera został odrzucony, otrzyma powiadomienie pisemne.

4. Członek OIPiP, który nie zgadza się z decyzją, o której mowa w ust. 3 może odwołać się do ORPiP w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
5. ORPiP rozpatruje odwołanie podczas najbliższego posiedzenia.
6. Decyzja ORPiP podjęta w wyniku wniesienia odwołania przez członka OIPiP jest ostateczna.

§ 14

1. Informację o decyzji dotyczącej przyznania vouchera szkoleniowego, wnioskodawcy mogą uzyskać osobiście lub telefonicznie w Biurze Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu. Biuro Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu nie powiadamia pisemnie o przyznaniu vouchera.
2. Biuro Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Opolu prowadzi rejestr członków samorządu korzystających ze środków Funduszu.

§ 15

1. Członek OIPiP oświadcza, że wraz z otrzymaniem vouchera szkoleniowego zapoznał się z niniejszym Regulaminem i zobowiązuje się przestrzegać jego postanowień.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu obowiązują od dnia ich wprowadzenia.