

**REGULAMIN
FUNDUSZU SZKOLENIOWO-KONFERENCYJNO-INTEGRACYJNEGO
UTWORZONEGO W RAMACH ŚRODKÓW
OKRĘGOWEJ IZBY PIEŁĘGNIAREK I POŁOŻNYCH W OPOLU**

*[tekst jednolity obejmujący ostatnie zmiany wprowadzone
uchwałą Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu
Nr 498/VIII/2026 z dnia 8 maja 2026 r.]*

**\\ 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 11 maja roku, w którym złożony zostanie wniosek do dnia 10 maja 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 przed planowaną formą dofinansowania szczegółowego kosztorysu zadania, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 oraz programu określającego formę zadania, 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 ogólnowojewódzkim.
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 dotyczącego szkoleń lub konferencji po upływie ww. terminu, Rada lub Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Opolu może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na przyznanie dofinansowania na taki cel.
8. Rada decyduje o udzieleniu dofinansowania w drodze uchwały podejmowanej w terminie do dnia 10 maja 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 ogólnowojewódzkim lub wewnętrznym danego podmiotu leczniczego,
 - b) organizację konferencji, kongresów dla członków OIPiP – wyłącznie o zasięgu ogólnopolskim i ogólnowojewódzkim,
 - 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. Wnioskodawca po przyznaniu dofinansowania przez Radę zgodnie ze złożonym wnioskiem, winien 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 OIPiP. 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 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 – przedłożona na co najmniej 7 dni przed realizowanym zadaniem – Załącznik nr 6 (w przypadku rozliczania umów zleceń),
 - f) zdjęcia (wydruki w formie papierowej) dokumentujące finansowane wydarzenie (minimum 5 zdjęć),
 - g) w przypadku szkoleń, konferencji – materiały szkoleniowe (m.in. streszczenia, prezentacje) wydruki w formie papierowej.
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 IV

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.