

**Regulamin**  
**udzielania zapomóg członkom Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Łodzi**

§ 1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **OIPiP** – Okręgowa Izba Pielęgniarek i Położnych w Łodzi.
- 2) **ORPiP** – Okręgowa Rada Pielęgniarek i Położnych w Łodzi.
- 3) **PORPiP** – Prezydium Okręgowej Rady Pielęgniarek i Położnych w Łodzi.
- 4) **Zapomoga** – doraźna, bezzwrotna zapomoga w postaci jednorazowego świadczenia pieniężnego mającego na celu poprawę sytuacji finansowej członka samorządu.
- 5) **Zdarzenie losowe** – wszelkie nagłe, niespodziewane i nieprzewidywalne zdarzenia, niezależne od woli człowieka i nie do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności, wywołane przyczynami zewnętrznymi, powodujące szkodę majątkową członka samorządu (jak np.: kradzieże, włamania, zniszczenie mieszkania lub domu spowodowane zalaniem lub pożarem), jak również nieszczęśliwe wypadki powodujące poważny uszczerbek na ciele lub rozstrój zdrowia członka samorządu lub członka jego rodziny, nagłe choroby członka samorządu lub członka jego rodziny. Zdarzeniem losowym może być również działanie innego człowieka na szkodę.
- Wskazane powyżej wyliczenie ma charakter wyłącznie przykładowy i nie stanowi katalogu zamkniętego. Za zdarzenia losowe nie mogą być jednak uznane skutki działań lub zaniedbań samego poszkodowanego.
- 6) **Kłęska żywiołowa** – zdarzenie spowodowane niszczycielskim działaniem sił przyrody – jak na przykład: powodzie, huragany, ulewne deszcze, gradobicie, uderzenia piorunów, trąby powietrzne – które spowodowało szkodę majątkową członka samorządu.
- 7) **Długotrwała choroba** – choroba członka samorządu lub członka jego rodziny z medycznego punktu widzenia uznawana jako przewlekła, jak również taka choroba, która ma długotrwały przebieg (trwająca miesiącami lub latami), i wymaga leczenia w sposób stały lub przez długi okres.
- 8) **Członek rodziny** – pozostający z członkiem samorządu we wspólnym gospodarstwie domowym: małżonek, dziecko (dziecko uczące się do 25 roku życia oraz dziecko niezdolne do samodzielnej egzystencji bez względu na wiek, niepełnosprawność w znacznym stopniu, ubezwłasnowolnienie).
- 9) **Regularne opłacanie składki członkowskiej** – comiesięczne wpłaty składki członkowskiej w pełnej wysokości na konto OIPiP w Łodzi.

§2. 1. Zapomoga może być przyznana wyłącznie członkowi OIPiP w Łodzi.

2. Zapomogę mogą otrzymać jedynie osoby, które łącznie spełniają przesłanki:

- 1) w dniu składania wniosku **pozostają członkami OIPiP** przez okres nieprzerwanie minimum dwóch lat. Osoby, w przypadku których od stwierdzenia lub przyznania prawa wykonywania zawodu nie upłynęły jeszcze dwa lata, mogą uzyskać zapomogę, jeżeli od stwierdzenia lub przyznania prawa wykonywania zawodu nieprzerwanie pozostają członkami OIPiP w Łodzi.

3. Podstawą przyznania zapomogi może być **jedynie zdarzenie losowe, klęska żywiołowa lub długotrwała choroba.**

3. Wysokość zapomogi ustala się w granicach określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu - **TARYFIKATOR ZAPOMÓG**, przy uwzględnieniu charakteru zdarzenia uzasadniającego udzielenie pomocy.

§ 3. 1. Jeżeli podstawą przyznania zapomogi jest **zdarzenie losowe lub klęska żywiołowa – zapomoga może być przyznana danemu członkowi OIPiP jeden raz w roku kalendarzowym.** W przypadku małżeństwa lub osób pozostających we wspólnym pożyciu (dwoje członków samorządu), każdy z małżonków (lub osób pozostających we wspólnym pożyciu) może otrzymać zapomogę z tytułu różnych zdarzeń kwalifikowanych jako zdarzenie losowe lub klęska żywiołowa. Z tytułu tego samego zdarzenia kwalifikowanego jako zdarzenie losowe lub klęska żywiołowa powodujących szkodę majątkową zapomogę może otrzymać tylko jedno z małżonków lub osób pozostających we wspólnym pożyciu.

2. Jeżeli podstawą przyznania zapomogi jest zdarzenie losowe lub klęska żywiołowa powodująca zarówno poważny uszczerbek na ciele lub rozstrój zdrowia członka samorządu lub członka jego rodziny oraz szkodę majątkową członka samorządu - można otrzymać dwie zapomogi – z tytułu uszczerbku na ciele lub rozstroju zdrowia członka samorządu lub członka jego rodziny oraz z tytułu szkody majątkowej.

3. W przypadku **jednoczesnego występowania u członka samorządu lub członka jego rodziny dwóch lub więcej chorób długotrwałych**, przysługuje tylko jedna zapomoga.

Tylko jedna zapomoga przysługuje również w przypadku, gdy choroby długotrwałe występują jednocześnie u członka samorządu i członka jego rodziny.

Kolejna Zapomoga z tytułu choroby długotrwałej nie może zostać przyznana przed upływem **12 miesięcy** od dnia przyznania poprzedniej zapomogi z tego tytułu. Wymóg, o którym mowa w § 4 ust. 1, w tym przypadku nie ma zastosowania.

4. Zapomoga może być przyznana wyłącznie na wniosek członka samorządu OIPiP w Łodzi, który zainteresowany jest otrzymaniem zapomogi.

5. Warunkiem otrzymania zapomogi jest złożenie wniosku (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu), wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załączniki do Wniosku).

§ 4. Jeżeli podstawą ubiegania się o zapomogę jest **zdarzenie losowe lub klęska żywiołowa**, wniosek o zapomogę wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami należy złożyć w biurze OIPiP **nie później niż w ciągu 60 dni** od dnia wystąpienia zdarzenia losowego lub klęski żywiołowej. Wniosek złożony po upływie w/w terminu nie będzie uwzględniony.

§ 5. 1. Przewodnicząca ORPiP upoważni pracownika Biura OIPiP, którego zadaniami będzie:

- 1) rejestracja napływających wniosków,
- 2) weryfikacja poprawności składanych wniosków pod względem formalnym,
- 3) informowanie wnioskodawców o decyzjach dotyczących złożonych przez nich wniosków,
- 4) przechowywanie i archiwizowanie dokumentów związanych z procesem udzielania pomocy finansowej.

2. Wnioski o zapomogę podlegają wstępnemu badaniu przez pracownika Biura OIPiP o którym mowa w ust. 1, a następnie są rozpatrywane przez Prezydium ORPiP lub ORPiP.

3. Pracownik biura OIPiP, o którym mowa w ust. 1, rejestruje wniosek, wpisuje do rejestru dane personalne wnioskodawcy, sprawdza prawidłowość i kompletność wpisów na wniosku.

4. Pracownik biura OIPiP, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do poinformowania na piśmie wnioskodawcy o konieczności uzupełnienia dokumentacji, w terminie 14 dni od daty wezwania. Wezwanie do uzupełnienia wniosku powinno być przekazane na piśmie (pismem przesłanym przesyłką priorytetową poleconą) lub podczas osobistego kontaktu z osobą składającą wniosek (osoba ta podpisuje przyjęcie do wiadomości treści wezwania do uzupełnienia wniosku).

5. Wnioski niekompletne (np. brak podpisu), nieprawidłowo wypełnione lub nieczytelne, których braków formalnych nie uzupełniono w terminie 14 dni od wezwania, nie będą rozpatrywane.

6. Prezydium ORPiP lub ORPiP podejmuje decyzję o przyznaniu zapomogi, odmowie przyznania zapomogi lub pozostawieniu wniosku bez rozpoznania w formie uchwały. Uchwała zawiera uzasadnienie.

7. O podjętej decyzji Prezydium ORPiP lub ORPiP pracownik Biura, o którym mowa w ust. 1 informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji oraz przekazuje decyzję przyznającą zapomogę do realizacji do działu księgowości OIPiP.

8. W razie negatywnego rozpatrzenia wniosku, lub przyznania zapomogi w kwocie niższej niż oczekiwana, wnioskodawca może złożyć odwołanie do ORPiP. Odwołanie składa się na piśmie, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o decyzji Prezydium ORPiP lub ORPiP. Odwołanie złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, podlega rozpatrzeniu przez ORPiP. Od decyzji ORPiP w przedmiocie odwołania, nie przysługuje odwołanie.

10. Pracownik biura OIPiP o którym mowa w ust. 1 zawiadamia wnioskodawcę o decyzji ORPiP w terminie 14 dni oraz przekazuje decyzję przyznającą zapomogę do realizacji do działu księgowości OIPiP.

11. Środki finansowe mogą być wypłacone wyłącznie wnioskodawcy, na wskazany przez niego rachunek bankowy (w składanym oświadczeniu po przyznanej zapomodze).

12. Osoba, której przyznano zapomogę składa oświadczenie o otrzymaniu bądź nie otrzymaniu zapomogi nieopodatkowanej z innego źródła w danym roku kalendarzowym.

§ 6. 1. W przypadku powzięcia wątpliwości, czy do wniosku dołączono prawdziwe dokumenty i informacje ORPiP lub PORPiP wezwie wnioskodawcę do złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w określonym zakresie, wyznaczając odpowiedni termin, nie krótszy niż siedem dni.

2. W przypadku nie przedstawienia wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 1, jak również w przypadku stwierdzenia, że wnioskodawca załączył do wniosku nieprawdziwe dokumenty i informacje, ORPiP lub PORPiP uprawnione jest do podjęcia decyzji o odmowie przyznania zapomogi.

3. Jeżeli okaże się, że zapomoga została przyznana na podstawie nieprawdziwych informacji i dokumentów, podlega ona natychmiastowemu zwrotowi w całości wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od daty wypłaty. Uchwałę w tym przedmiocie podejmuje ORPiP lub PORPiP. Od podjętej uchwały służy odwołanie. Przepis § 5 ust. 8 i 9 stosuje się odpowiednio.

§ 7. Osoby uczestniczące w procedurze przyznawania zapomogi zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych pozwalających na identyfikację wnioskodawców i okoliczności będących podstawą wnioskowania o zapomogi.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą decyzję podejmuje ORPiP.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania zapomóg członkom Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Łodzi – WNIOSEK O PRZYZNANIE ZAPOMOGI- **obowiązuje od 1 czerwca 2025r.****

**WNIOSEK  
O PRYZYKNANIE ZAPOMOGI**

**Wnioski niekompletne i nieczytelnie wypełnione zostaną odrzucone**

## **CZEŚĆ A – WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA**

*MIEJSCOWOŚĆ.*

*DATA*

**Dane Wnioskodawcy:**

IMIE i NAZWISKO

KOD/ MIEJSCOWOŚĆ/ ULICA / NR DOMU/ NR MIESZKANIA / TELEFON

ZAWÓD, STANOWISKO

NAZWA I ADRES ZAKŁADU PRACY / ODDZIAŁ / TELEFON

**Nr PWZ:**[illegible]

**Nr Rejestru:**

|  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Okręgowa Rada/ Prezydium Okręgowej Rady  
Pielęgniarek i Położnych w Łodzi**

## I. Uzasadnienie wniosku (opis sytuacji)

[illegible]

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

II. Oświadczam, że znam *Regulamin Udzielania Zapomóg Członkom Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Łodzi* i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(Czytelny podpis wnioskodawcy)

**III. Załączniki do wniosku:**

- legitymacje szkolnie/studenckie (lub zaświadczenia o nauce) dzieci powyżej 18 roku życia
- **dokumenty potwierdzające okoliczności o których mowa w § 2 ust 3 Regulaminu** – potwierdzające fakt zaistnienia okoliczności uzasadniającej przyznanie zapomogi (zdarzenia losowego, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby)

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

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy

IV. Zgodnie z art. 6 ust 1 lit a ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (RODO) **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Okręgową Izbę Pielęgniarek i Położnych w Łodzi**. Dane będą przetwarzane na potrzeby rozpoznania i realizacji wniosku o zapomogę z Regulaminem Udzielania Zapomóg Członkom Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych w Łodzi  
Zakres przetwarzania obejmuje wszystkie dane wymienione w przedmiotowym Wniosku.

.....  
Czytelny podpis wnioskodawcy  
.....

Czytelny podpis pełnoletniego członka rodziny (\*)

\* Jeżeli wniosek dotyczy zdarzenia losowego lub choroby długotrwałej pełnoletniego członka rodziny

## **CZEŚĆ B – WYPEŁNIA OIPiP w Łodzi**

Data nadania wniosku do OIPiP w Łodzi .....

Data otrzymania poprzedniej zapomogi z OIPiP w Łodzi .....

**Kompletność danych i dokumentów:**      **TAK \***      **NIE\***

*(\*) właściwe zakreślić*

**Stwierdzone braki formalne:**

.....  
.....

**Uzupełnienie braków do dnia .....**

### **Wezwanie do uzupełnienia:**

- pismo z dnia .....

- braki uzupełnione w dniu (data nadania pisma) .....

.....  
*Data, pieczętka i podpis upoważnionego pracownika*

## **CZEŚĆ C – decyzja PORPiP / ORPiP w Łodzi**

**Decyzja ORPiP / PORPiP**      *(\*) właściwe zakreślić*

**Uchwała Nr ..... PORPiP/ ORPiP Nr.....z dnia .....**

- przyznana zapomoga w wysokości .....
- odmowa
- pozostawienie bez rozpoznania

\_\_\_\_\_  
*(Podpis Sekretarza ORPiP)*

## **CZEŚĆ D – decyzja ORPiP w Łodzi**

**Odwołanie z dnia.....**

**Decyzja ORPiP**

**Uchwała Nr ..... ORPiP Nr.....z dnia .....**

- przyznana zapomoga w wysokości .....
- odmowa
- pozostawienie bez rozpoznania

*(\*) właściwe zakreślić*

\_\_\_\_\_  
*(Podpis Sekretarza ORPiP)*