

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników
Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

U c h w a ł a nr 14/2020 z dnia 3 listopada 2020 r.

w sprawie Zasad zarządzania składnikami majątkowymi i finansowymi Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego (dalej: Związek) przez Zarząd Związku, a w tym Regulaminu przyznawania świadczeń finansowych

podjęta na podstawie uchwały nr 5 Zebrania Członków Związku z dnia 23 października 2020 r. dot. działalności finansowej Związku oraz w związku z uchwałą Nr 13/2020 Zarządu Związku z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zarządu Związku

§1

Uchwala się Zasady zarządzania finansami Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego (dalej: Związek) przez Zarząd Związku oraz Regulaminu przyznawania świadczeń finansowych.

§2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§3

Integralną częścią niniejszej uchwały są „Zasady zarządzania składnikami majątkowymi i finansowymi Związku,” stanowiące Załącznik nr 1 do uchwały oraz „Regulamin przyznawania świadczeń finansowych”, stanowiący Załącznik nr 2.

§4

Podpisy osób uprawnionych:

Przewodniczący Zebrania Zarządu:

Sekretarz:

Załącznik nr 1 do uchwały nr 14/2020 Zarządu Związku

Zasady zarządzanie składnikami majątkowymi i finansowymi

Niezależnego Związku Zawodowego Pracowników Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego (dalej: Związek)

§1

1. Zarząd Związku jest odpowiedzialny za administrowanie i zarządzanie składnikami majątkowymi i finansowymi Związku, które mają służyć bieżącym potrzebom wszystkich członków, jak również tym członkom, którzy do Związku wstąpią w przyszłości.

2. Cele, związane z majątkiem, przyznany Związkowi, Zarząd Związku i podległa mu administracja, mają realizować na zasadach równości, słuszności i sprawiedliwości.

§2

Osobą, upoważnioną do dokonywania rozliczeń finansowych Związku oraz wypłaty świadczeń związkowych jest Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona pisemnie.

§3

Podstawą do wypłaty środków finansowych z rachunku Związku jest decyzja Zarządu w składzie co najmniej 2-osobowym.

§4

Środki finansowe, składające się na majątek Związku, mogą być wydatkowane na bieżące potrzeby Związku, koszty organizacji spotkań (zebrań) związkowych, pomoc prawną, organizacje akcji promocyjnych czy protestacyjnych Związku, upominki okolicznościowe dla członków Związku oraz świadczenia finansowe dla członków Związku, przewidziane w Statucie.

§5

Decyzję o przyznaniu członkowi Związku pomocy finansowej podejmuje Zarząd w składzie co najmniej 2-osobowym na podstawie Regulaminu, który jest załącznikiem do niniejszej Uchwały.

§6

Decyzje o wydatkach, dotyczących bieżących Związku oraz organizacji spotkań związkowych do wysokości 200 zł, może podejmować jednoosobowo Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona.

§7

Wydatki, przekraczające kwotę 1 000 zł, powinny być uprzednio opiniowane przez Komisję Rewizyjną.

§8

Wszystkie dokumenty finansowe Związku są przechowywane przez sekretarza Związku i udostępniane do wglądu Komisji Rewizyjnej.

§9

Rozliczenia, o których mowa w §: 1-7, jak również związane z nimi dokumenty, stanowią informację publiczną i są udostępniane każdemu członkowi Związku na jego żądanie.

Podpisy osób upoważnionych:

Przewodniczący Zebrania

Sekretarz

Regulamin przyznawania świadczeń związkowych

§1

Każdy członek NZZP Akademii Kaliskiej może ubiegać się o świadczenie finansowe w związku z wypadkami losowymi lub istotnym pogorszeniem się jego sytuacji materialnej w okresie jego przynależności do Związku.

§ 2

Zarząd Związku w formie uchwały ustala podstawową wysokość świadczeń w przypadku:

- | | |
|--|------------|
| a) narodzin lub adopcji dziecka - | -200 zł, |
| b) utraty pracy przez członka Związku | -300 zł, |
| c) odejścia członka Związku na emeryturę | -200 zł, |
| d) śmierci członka Związku | -300 zł, |
| e) śmierci współmałżonka | -300 zł, |
| f) innych zdarzeń losowych | do 300 zł. |

§ 3

Zapomoga z tytułu śmierci członka Związku przyznawana jest osobie najbliższej, która ponosi koszty pochówku.

§ 4

W razie zaistnienia wypadków losowych, skutkujących szczególnie dotkliwymi konsekwencjami finansowymi, a w szczególności w przypadku długotrwałej choroby członka Związku lub osoby mu bliskiej, Zarząd Związku, po rozpoznaniu sprawy, podejmuje w formie specjalnej uchwały decyzję o wysokości zapomogi adekwatnie do potrzeb wnioskodawcy i możliwości finansowych związku.

§ 5

Łączna kwota świadczeń przyznanych jednemu członkowi Związku nie może przekroczyć w roku podatkowym limitów zawartych w art. 21 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2019, poz. 1 387 ze zm.). Zasada ta nie musi być stosowana w przypadku świadczenia przyznanego specjalną uchwałą Zarządu (patrz § 4).

§ 6

Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Zarząd Związku w składzie przynajmniej dwuosobowym.

§ 7

Świadczenia wypłacane są z funduszu związkowego.

§ 8

W sytuacjach szczególnych Zarząd Związku może ogłosić dobrowolną zbiórkę funduszy na rzecz poszkodowanego lub znajdującego się w ciężkiej sytuacji finansowej członka Związku.

§ 9

Świadczenie zostaje przyznane jednorazowo, po rozpatrzeniu wniosku osoby zainteresowanej. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 10

Wniosek powinien być przedstawiony Zarządowi Związku przed upływem 6 miesięcy od daty zaistnienia zdarzenia, które jest podstawą do przyznania świadczenia.

§ 11

1. Uprawnienie do świadczenia ustala się na podstawie dokumentów, załączonych do wniosku – np. aktu urodzenia, aktu zgonu, wypowiedzenia umowy o pracę. W sytuacjach szczególnych, w przypadku braku odpowiednich dokumentów, Zarząd może podjąć decyzję na podstawie złożonego przez wnioskodawcę oświadczenia, zawierającego informacje, niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia.

2. Podstawą ograniczeń Zarządu w przyznawaniu zasiłków i zapomóg, są:

2.1. §5 ust. 2 i 3 uchwały nr 5 Zebrania Członków Związku w sprawie działalności finansowej Związku

2.2. Zarząd nie może wydać decyzji pozytywnej, gdy na koncie bankowym Związku jest kwota niższa, aniżeli 3 000 zł. Stanowi ona rezerwę na sytuacje nieprzewidywalne, związane z realizacją zadań statutowych Związku.

§ 12

Wnioskodawca ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu, na którym rozpatrywany jest jego wniosek. Wolę uczestniczenia wnioskodawca zaznacza we wniosku.

§ 13

Decyzja Zarządu o przyznaniu lub odmowie świadczenia powinna być podjęta w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca powinien być poinformowany o decyzji nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej podjęcia.

§ 14

Wnioskodawca może w ciągu 14 dni roboczych odwołać się od decyzji Zarządu do Komisji Rewizyjnej w celu otrzymania opinii.

§ 15

Komisja Rewizyjna rozpatruje sprawę odwoławczą na posiedzeniu zwołanym w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania odwołania. W posiedzeniu może brać udział wnioskodawca.

§ 16

Stanowisko, przyjęte przez Komisję Rewizyjną w sprawie odwoławczej, jest wiążące dla Zarządu, o ile nie narusza przepisów Statutu Związku oraz niniejszego regulaminu.

§17

Niniejszy „Regulamin wchodzi w życie od 1 grudnia 2020 r.

Załącznik: wzór wniosku o przyznanie zapomogi związkowej.

Kalisz, dnia20..... roku

.....
Nazwisko i Imię

.....
jednostka organizacyjna

.....
telefon kontaktowy

WNIOSEK O ZASIŁEK STATUTOWY/ZAPOMOGE

Proszę o wypłacenie zasiłku statutowego/zapomogi z tytułu:

URODZENIA DZIECKA:

córki/syna.....
imię i nazwisko dziecka

ZGONU:

członka związku.....
współmałżonka
matki/teściowej
ojca/teścia.....
dziecka na utrzymaniu*

INNE ZDARZENIE:

.....
.....

.....
czytelny podpis osoby składającej wniosek

Potwierdzam zgodność z Aktem URODZENIA/ZGONU

numer.....z dnia.....

wydanym w

.....
imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek

Potwierdzam opłacalność składek członkowskich

.....