

Na podlagi 7. in 8. člena Statuta Društva medicinskih sester, babič in zdravstvenih tehnikov Nova Gorica je Izvršni odbor na 14 seji, dne 6.2.2014 in Volilni občni zbor na seji 7.3.2014 Društva medicinskih sester, babič in zdravstvenih tehnikov Nova Gorica sprejel pravilnik:

PRAVILNIK O UPORABI SREDSTEV IZ SKLADA ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA DRUŠTVA MSBZT NOVA GORICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Pravilnik o uporabi sredstev iz sklada za strokovna izpopolnjevanja (v nadaljevanju: pravilnik) ureja organizacijo in način koriščenja sredstev, namenjenih za dodeljevanje sredstev za strokovna izpopolnjevanja članom Društva medicinskih sester, babič in zdravstvenih tehnikov Nova Gorica (v nadaljevanju: Društvo).

2. člen

Finančna sredstva so namenjena članom in članicam za pomoč pri plačilu kotizacij za udeležbo na strokovnih srečanjih doma in v tujini. Udeležbe na strokovnih izpopolnjevanjih članov/članic morajo biti takšne, da se lahko znanje in izkušnje uporabijo in so v korist društvu, razvoju sodobne zdravstvene in babiške nege ter njenim izvajalcem.

3. člen

Pravilnik ureja tudi način zbiranja in uporabe sredstev iz sklada za strokovna izpopolnjevanja (v nadaljevanju: sklad).

II. UPORABA SKLADA

4. člen

Višino finančnih sredstev za vsako leto določi Izvršni odbor (IO) društva. Neporabljena finančna sredstva za strokovna izpopolnjevanja se ob zaključku poslovnega leta prenesejo v finančni proračun sklada za prihodnje leto.

5. člen

Za finančna sredstva za plačilo kotizacije lahko zaprosi član/ica društva enkrat na dve leti. Iz sklada se krijejo samo stroški kotizacij, drugih stroškov Društvo iz tega sklada ne krije. Prosilec vloge mora biti član Društva najmanj dve leti.

III. Kriteriji za dodeljevanje sredstev

6. člen

Izvršilni odbor imenuje komisijo, ki v skladu s tem pravilnikom odloča o odobritvi prošenj. Odločitve sprejema z diskrecijsko pravico.

7. Člen

Pri odločanju o odobritvi ali zavrnitvi komisija upošteva naslednje kriterije:

- skladnost vsebine programa izpopolnjevanja s sprejetimi prioriteta, ki jih za vsako tekoče leto sprejme Izvršni odbor društva,
- aktivna udeležba prednost pred pasivno,
- obvezne vsebine za podaljšanje licence za samostojno delo na področju zdravstvene in babiške nege
- splošne vsebine pred ožjimi strokovnimi področji,
- prednost ima član, ki je aktiven v društvenem delovanju.

V primeru, da je iz iste enote več vlog za isto izobraževanje ali za isto izobraževanje prosi več prosilcev, se pri odločitvi, poleg prej naštetih, upoštevajo še naslednji kriteriji:

- vloga se praviloma odobri samo enemu prosilcu,
- pri aktivnih udeležbah ima prednost prvi avtor
- prednost ima tisti član, ki do sedaj še ni imel odobrene vloge,
- članu, katerega članski staž je daljši.

Komisija lahko odobri največ do tri kotizacije za isto strokovno izpopolnjevanje prosilcem iz istega zdravstvenega ali socialnega zavoda oziroma pri večjih zavodih iz iste organizacijske enote.

8. člen

Odločitve glede odobritve kotizacije potekajo preko sej komisije, lahko tudi preko korespondenčnih sej.

Društvo krije stroške zgodnje (cenejše) kotizacije ne glede na obliko strokovnega izpopolnjevanja.

III. DELOVANJE KOMISIJE

9. člen

Komisija šteje 3 člane, ki jih imenuje IO Društva MSBZT Nova Gorica za dobo štirih let. Na prvi seji komisije med seboj izvolijo predsednika. Komisija se sestaja po potrebi, najkasneje v roku 14 dni po prejemu prošnje za kritje izobraževanja iz sredstev Društva MSBZT Nova Gorica

10. člen

Komisija pregleda vse vloge, ki so prispele do sklica seje komisije.

O delu komisije se vodi zapisnik, ki mora vsebovati podatke o odobrenih in zavrnjenih vlogah.

11. člen

Sklep komisije se posreduje vlagatelju vloge in v realizacijo poslovnemu tajniku društva ter arhiv društva.

IV. VLOGE

12. člen

Vlagatelj vloge mora na komisijo poleg pisne vloge nasloviti izpolnjen standardiziran obrazec (*PROŠNJA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA Društva MSBZT Nova Gorica*) na katerem opredeli aktivno ali pasivno udeležbo. Obrazec je priloga tega pravilnika in je objavljen na spletni strani Društva. Priložiti je potrebno tudi fotokopijo programa strokovnega izpopolnjevanja, iz katerega mora biti razvidna višina kotizacije in podatki o prejemniku nakazila (polni naziv in naslov izvajalca strokovnega izpopolnjevanja in številka transakcijskega računa s sklicno številko). V višino kotizacije mora biti vključen davek na dodano vrednost (DDV). V kolikor prosilec navede kotizacijo brez DDV, razliko krije sam.

13. člen

Vlogo prosilec naslovi na društvo. Naslov je naveden na prošnji za dodelitev sredstev za strokovno izpopolnjevanje.

14. člen

Prosilec, ki so mu bila odobrena finančna sredstva iz sklada, mora najkasneje v 8 dneh po končanem strokovnem izpopolnjevanju predložiti fotokopijo potrdilo udeležbe na strokovnem izpopolnjevanju.

15. člen

Evidenco oddanih potrdil vodi tajnik društva. V kolikor član ne posreduje potrdila o izobraževanju, v prihodnje več ne more zaprositi za finančna sredstva. Prosilec ne more vložiti vloge za povračilo stroškov kotizacije po končanem strokovnem izpopolnjevanju.

V. VODENJE SKLADA

16. člen

Sredstva iz sklada se vodijo v skladu z računovodskim standardom in se po zaključnem računu prenesejo v sklad za prihodnje leto oziroma po sklepu članov Izvršnega odbora društva se porabijo za organizacijo strokovnega izobraževanja društva.

VI. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Izvršnem odboru in Volilnem občnem zboru. Pravilnik je objavljen na spletni strani Društva.

Predsednica društva:

Damjana Polanc, dipl. med. sestra

Priloga: Prošnja za dodelitev sredstev za strokovna izpopolnjevanja

Poslati na:

**Društvo medicinskih sester, babič in zdravstvenih tehnikov Nova Gorica
(Komisija za izobraževanje)
Rejčeva 4
5000 Nova Gorica**

**PROŠNJA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA STROKOVNA
IZPOPOLNJEVANJA DRUŠTVA MSBZT NOVA GORICA**

Ime in priimek prosilca	
Datum rojstva	
Davčna številka - osebna	
Prebivališče	
Poštna številka, kraj bivanja	
Številka članske izkaznice oz. član društva več kot dve leti	DA / NE
ki velja do	
Licenčna številka	
Poklic	
Telefon (doma), mobitel	
E-pošta	
(podatki o zaposlitvi)	
Služba/oddelek	
Delovno mesto	
Telefon (služba)	
Naziv strokovnega izpopolnjevanja	
Termin srečanja	
Vrsta udeležbe (aktivna/ pasivna), pri aktivni naslov predavanja	

K prošnji prilagam fotokopijo programa strokovnega izpopolnjevanja, iz katere je razvidna višina kotizacije in podatki o izvajalcu strokovnega izpopolnjevanja.

Izjava: Podpisani(a) izjavljam, da sem seznanjen(a) z vsebino PRAVILNIKA O UPORABI SREDSTEV IZ SKLADA ZA STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DRUŠTVA MSBZT NOVA GORICA in se obvezujem, da bom upošteval(a) vse člene, ki so navedeni v tem pravilniku in da me na strokovno izpopolnjevanje prijavi Društvo MSBZT Nova Gorica

Prosilec je seznanjen, da je kotizacija obdavčena in da obračunane davke plača Društvo, prosilec pa je zavezanec pri dohodnini.

Datum:

Podpis: _____