

Na podlagi 20., 21. in 35. člena Statuta Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Maribor je Občni zbor Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Maribor, dne 31.03.2009 sprejel

## **PRAVILNIK O UPORABI SREDSTEV IZ SKLADA ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA DRUŠTVA MEDICISNKIH SESTER, BABIC IN ZDRAVSTVENIH TEHNIKOV MARIBOR**

**(v nadaljevanju društvo)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen

Pravilnik o uporabi sredstev iz sklada za strokovna izpopolnjevanja društva (v nadaljevanju pravilnik) ureja organizacijo in način koriščenja sredstev, namenjenih za dodeljevanje sredstev za strokovna izpopolnjevanja članom društva.

#### 2. člen

Finančna sredstva so namenjena članom in članicam društva za pomoč pri plačilu kotizacij za udeležbo na strokovnih srečanjih doma in v tujini. Udeležbe na strokovnih izpopolnjevanjih morajo biti takšne, da se lahko znanje in izkušnje uporabljajo 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

V mesecu februarju tekočega leta, predsednik društva v skladu z letnim finančno materialnim načrtom društva predlaga letno višino finančnih sredstev, ki se namenijo za delovanje sklada in se porazdelijo skozi tekoče leto po  $\frac{1}{4}$ . Predlog potrdi Upravni odbor društva. Neporabljeni finančni sredstva za strokovna izpopolnjevanja se ob zaključku poslovnega leta prenesejo v finančni proračun sklada za prihodnje leto. Finančna sredstva za strokovna izpopolnjevanja se porazdelijo skozi tekoče 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. Prošilec vloge mora biti član društva najmanj dve leti.

#### 6. člen

Sredstva iz sklada se ne morejo koristiti za plačilo šolnin in drugih oblik dodiplomskega in podiplomskega izobraževanja medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov.

#### 7. člen

Za aktivno in pasivno udeležbo na strokovnem izpopolnjevanju v Sloveniji se stroški kotizacije krijejo v celotni višini kotizacije. Za aktivno udeležbo na strokovnem izpopolnjevanju v tujini se krijejo stroški

kotizacije v celoti. Za pasivno udeležbo na strokovnem izpopolnjevanju v tujini se krijejo stroški do višine 50% kotizacije.

8. člen

Društvo krije zgodnje stroške kotizacije, ne glede na obliko strokovnega izpopolnjevanja.

### III. KOMISIJA ZA DODELJEVANJE SREDSTEV ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA

9. člen

Upravni odbor predlaga komisijo, ki v skladu s tem pravilnikom odloča o odobritvi prošenj. Komisijo sestavlja 5 članov. Predsednika komisije in njegove člane voli Občni zbor na predlog Upravnega odbora društva. Eden od članov je podpredsednik društva. Komisija sprejema odločitve z diskrecijsko pravico.

10. člen

Mandat članov komisije traja štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

11. člen

Poročilo o delu komisije in zaključni račun poda predsednik komisije na rednem Občnem zboru društva.

### III. KRITERIJI ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

12. člen

Pri odločanju o odobritvi ali zavrnitvi komisija upošteva naslednje kriterije:

- skladnost vsebine programa strokovnega izpopolnjevanja s sprejetimi prioritetami, ki jih sprejme Upravni odbor društva,
- aktivna udeležba ima prednost pred pasivno,
- splošne vsebine imajo prednost pred ožjimi strokovnimi področji,
- prednost ima član, ki je aktiven v društvenem delovanju.

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

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

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

13. člen

Komisija lahko odobri plačilo kotizacije, ki jo člani lahko razdelijo. Razliko prispevajo sami iz drugih sredstev.

14. člen

Društvo krije stroške zgodnje kotizacije, na glede na obliko strokovnega izpopolnjevanja.

### III. DELOVANJE KOMISIJE

#### 15. člen

Komisija se praviloma sestaja enkrat mesečno, skliče jo predsednik komisije. Seje so redne ali korespondenčne. V mesecu juliju in avgustu se komisija ne sestaja. Seja komisije lahko poteka tudi v elektronski obliki.

#### 16. člen

Komisija je sklepčna in odloča veljavno, če je na seji prisotna večina članov komisije.

#### 17. člen

Komisija pregleda vse vloge, ki so prispele do 20. v tekočem mesecu. Nepopolne vloge komisija zavrne. Popolne vloge, ki prispejo po 20. v tekočem mesecu, se obravnavajo na naslednji seji komisije.

#### 18. člen

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

- zaporedno številko vloge,
- datum prispetja vloge,
- ime in priimek prosilca,
- poklic in delovno mesto,
- **davčno številko prosilca**
- naziv strokovnega izpopolnjevanja in obliko službe,
- višino zaprosenih sredstev,
- sklep komisije o odobritvi/ zavrnitvi vloge

Odobreni sklep komisije podpišeta predsednik komisije in podpredsednik društva.

#### 19. člen

Sklep komisije se posreduje vlagatelju vloge in v realizacijo računovodski službi društva. Vsa dokumentacija se arhivira pri predsedniku komisije.

### IV. VLOGE

#### 20. člen

Vlagatelj vloge mora na komisijo nasloviti izpolnjen standardiziran obrazec (PROŠNJA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA DMSBZT MARIBOR), ki je priloga tega pravilnika in je objavljen na spletni strani društva ter 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.

#### 21. člen

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

#### 22. člen

Prosilec, ki so mu bila odobrena finančna sredstva iz sklada, mora najkasneje v 30. dneh po končanem strokovnem izpopolnjevanju predložiti pisno poročilo o strokovnem izpopolnjevanju. Poročilo poda na standardiziranem obrazcu (POROČILO S STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA), ki ga prejme skupaj s pozitivnim sklepom komisije. K poročilu priloži fotokopijo potrdila o udeležbi. Poročilo prosilec posreduje predsedniku komisije.

Predsednik komisije priloži poročilo k vlogi prosilca. Evidenco oddanih poročil vodi predsednik komisije. V kolikor član ne posreduje poročila, v prihodnje ni več upravičen do finančnih sredstev komisije.

#### 23. člen

Komisija ne odobri povračila stroškov kotizacije po končanem strokovnem izpopolnjevanju.

### V. VODENJE SKLADA

#### 24. člen

V kolikor je bil za udeležbo na strokovnem izpopolnjevanju članu izdan potni nalog iz drugih virov društva (izobraževanje v interesu društva), ga je le ta dolžan v 15 dneh po zaključku izpopolnjevanja natančno izpolnjenega s predpisanimi prilogami predložiti poslovnemu tajniku društva. Nepopolni ali prepozni potni nalogi ne bodo izplačani.

#### 25. člen

Sredstva iz sklada se vodijo v skladu z računovodskim standardom in se po zaključnem računu prenesejo v sklad za prihodnje leto.

### VI. PREHODNE ODLOČBE

#### 26. člen

Prva seja novo izvoljene komisije mora biti sklicana najkasneje v roku enega meseca od izvolitve.

### VII KONČNE DOLOČBE

#### 27. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Občnem zboru društva.

Predsednica društva  
Ksenija Pirš, dipl. m. s.

Številka vloge	
Datum prispetja vloge	



D R U Š T V O  
M E D I C I N S K I H  
S E S T E R, B A B I C I N  
Z D R A V S T V E N I H  
T E H N I K O V  
M A R I B O R

**Natančno in čitljivo izpolnjeno vlogo z dokazili pošljite  
do 20. v tekočem mesecu:**

*gospa Majda Medved, dipl. m. s., predsednica komisije  
Zdravstveni dom Maribor, Komisija za dodeljevanje sredstev za strokovna izpopolnjevanja  
Ulica talcev 9, 2000 Maribor*

<b>PROŠNJA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE</b>	
Ime in priimek prosilca	
Prebivališče	
Poštna številka, kraj bivanja	
Poklic	
Telefon (doma), mobitel	
E-pošta	
Zavod (podatki o zaposlitvi)	
Služba/oddelek	
Delovno mesto	
Telefon (služba)	
Številka članske izkaznice	
Velja do	
Naziv strokovnega izpopolnjevanja	
Organizator strokovnega izpopolnjevanj	
Kraj srečanja	
Termin srečanja	
Višina kotizacije z DDV	
Vrsta udeležbe (aktivna/ pasivna)	
Polni naziv prejemnika kotizacije	
Številka transakcijskega računa prejemnika	
Sklic na številko	
Davčna številka prosilca	

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 in se obvezujem, da bom upošteval(a) vse člene, ki so navedeni v tem pravilniku.**

Maribor		Podpis prosilca	
---------	--	-----------------	--

## POROČILO S STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA



D R U Š T V O  
M E D I C I N S K I H  
S E S T E R, B A B I C I N  
Z D R A V S T V E N I H  
T E H N I K O V  
M A R I B O R

*Poročilo pošljite 30. dneh po strokovnem izpopolnjevanju na naslov:  
gospa Majda Medved, dipl. m. s., predsednica komisije  
Zdravstveni dom Maribor, Komisija za dodeljevanje sredstev za strokovna  
izpopolnjevanja  
Ulica talcev 9, 2000 Maribor*

Naslov strokovnega izpopolnjevanja	
Datum in kraj strokovnega izpopolnjevanja	
Izvajalec strokovnega izpopolnjevanja	
Ime in priimek udeleženca/ke	
Strokovna literatura (DA/NE)	
Naslov pridobljene strokovne literature	
Fotokopija potrdila o udeležbi (DA/NE)	

*Kratko opisno poročilo s strokovnega izpopolnjevanja*

Maribor		Podpis	
---------	--	--------	--