

Na podlagi 20. in 38. člena Statuta Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Maribor je Občni zbor Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Maribor, dne 21. 4. 2022 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 strokovna izpopolnjevanja, vseživljenjsko učenje in osebni razvoj članov društva.

2. člen

Finančna sredstva so namenjena članicam in članom društva za plačilo kotizacij za udeležbo na strokovnih srečanjih doma in v tujini ter za udeležbo na dogodkih za osebni razvoj. Udeležbe na strokovnih izpopolnjevanjih morajo biti takšne, da se lahko znanje in izkušnje uporabljajo in so v korist članom ter tako pripomorejo k razvoju sodobne zdravstvene in babiške nege.

II. UPORABA SKLADA

3. člen

Višino namenjenih finančnih sredstev za tekoče leto določi upravni odbor, v skladu z letnim finančno materialnim načrtom društva. Sredstva se porazdelijo skozi tekoče leto po 1/4. Neparabljena finančna sredstva se ob zaključku poslovnega leta prenesejo v proračun sklada za prihodnje leto.

4. člen

Za plačilo kotizacije lahko član/ica društva zaprosi enkrat letno. Iz sklada se krijejo samo stroški kotizacij, drugih stroškov društvo iz tega sklada ne krije. Prošilec vloge mora biti član društva najmanj šest mesecev.

5. člen

Za udeležbo na strokovnih izpopolnjevanjih v organizaciji društva se stroški kotizacije (aktivne in pasivne) prosilcem krijejo v celoti. Stroški kotizacije za strokovna izpopolnjevanja, ki niso v organizaciji društva (v Sloveniji in tujini), se krijejo prosilcem za aktivno udeležbo, v višini do 400 EUR. Stroški učnih delavnic za osebni razvoj se krijejo prosilcem do višine 60 EUR letno.

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

6. člen

Društvo krije stroške zgodnje kotizacije, če organizator strokovnega izpopolnjevanja navaja zgodnjo in pozno kotizacijo.

III. KOMISIJA ZA DODELJEVANJE SREDSTEV ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA

(v nadaljevanju komisija)

7. člen

Komisijo sestavlja pet članov, ki jih na predlog upravnega odbora izvoli občni zbor društva. Komisijo vodi predsednik komisije. Eden izmed članov je podpredsednik društva. Komisija sprejema odločitve z diskrecijsko pravico.

8. člen

Mandat članov komisije traja štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

9. člen

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

III. KRITERIJI ZA DODELJEVANJE SREDSTEV

10. člen

Pri odločanju o odobritvi ali zavrnitvi vloge, komisija upošteva naslednje kriterije:

- strokovno izpopolnjevanje v organizaciji društva (pasivna in aktivna udeležba),
- aktivna udeležba na strokovnih izpopolnjevanjih, ki niso v organizaciji društva,
- vseživljenjsko učenje, alternativne in interesne dejavnosti za zdrav življenjski slog enkrat letno v višini 60,00 EUR, neodvisno od strokovnih izpopolnjevanj,
- članstvo v društvu več kot 6 mesecev.

11. člen

Stroški izobraževanj obveznih vsebin za podaljšanje licence v dejavnosti zdravstvene in babiške nege (TPO z AED, Poklicna etika in zakonodaja ter Kakovost in varnost v zdravstvu) se članom društva krijejo neposredno iz sistemskih sredstev, iz naslova plačanih članarin, brez potrebne vloge za dodelitev sredstev. Zadostuje prijava na strokovno izpopolnjevanje, iz katere je razviden status članstva.

12. člen

V primeru, da je iz iste delovne enote več vlog za isto izobraževanje ali za isto izobraževanje več prosilcev, se upoštevajo dodatni kriteriji:

- prednost ima član, ki mu vloga še ni bila odobrena,
- prednost ima posameznik, ki ima daljši status člana.

13. člen

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

IV. DELOVANJE KOMISIJE

14. 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.

15. člen

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

16. 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.

17. člen

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

- ime in priimek
- naziv strokovnega izpopolnjevanja oziroma interesne dejavnosti ter obliko udeležbe (aktivna, pasivna),
- datum prispetja vloge,
- zaporedno številko vloge,
- zavod/oddelek,
- davčno številko prosilca,
- višino zaprošenih sredstev,
- sklep komisije o odobritvi/ zavrnitvi vloge.

Sprejete sklepe komisije podpišeta predsednik komisije in podpredsednik društva.

18. člen

Sklepi komisije se posredujejo prosilcem. Predsednica društva, člani komisije in računovodska organizacija društva prejmejo zapisnik s sklepi. Dokumentacija komisije se arhivira na sedežu društva. Za arhiv je odgovoren predsednik komisije.

IV. VLOGE

19. člen

Prosilec vloge na komisijo naslovi izpolnjen standardiziran obrazec (VLOGA ZA DODELITEV SREDSTEV ZA STROKOVNA IZPOPOLNJEVANJA DMSBZT MARIBOR), ki je priloga tega pravilnika in je objavljen na spletni strani društva. V primeru, da organizator strokovnega izpopolnjevanja ni društvo, priloži prosilec k vlogi še fotokopijo programa strokovnega izpopolnjevanja, iz katerega mora biti razvidna aktivna udeležba prosilca ter 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.

20. člen

Prosilec pošlje vlogo s klasično ali elektronsko pošto na naslov, ki je naveden na vlogi za dodelitev sredstev za strokovno izpopolnjevanje.

21. člen

Komisija ne odobri povračila stroškov kotizacije po končanem strokovnem izpopolnjevanju.



V. VODENJE SKLADA

22. 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

23. člen

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

VII KONČNE DOLOČBE

24. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na občnem zboru društva. Pravilnik je objavljen na spletni strani društva.

Predsednica društva
Ksenija Pirš

Priloga:

- Vloga za dodelitev sredstev za strokovno izpopolnjevanje.



Datum prispetja vloge:	Datum obravnave:
Št. sklepa:	Vloga odobrena: DA/ NE



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

Danijela Pušnik, mag. zdr. nege, predsednica komisije

Komisija za dodeljevanje sredstev za strokovna izpopolnjevanja

Društvo medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Maribor, Ulica heroja Jevtiča 5, 2000 Maribor

e-naslov: info.dmsbzt.mb@gmail.com

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

Priloga: Fotokopija programa strokovnega srečanja, če organizator srečanja ni DMSBZT MB.

Opozorilo: Zadnje 4 postavke **OBVEZNO** izpolnite v primeru, če organizator srečanja ni DMSBZT MB! **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.

Datum		Podpis prosilca	
-------	--	-----------------	--