

# **Regulamin udzielania pomocy finansowej Członkom Stowarzyszenia dotkniętym skutkami zdarzeń kryzysowych**

Niniejszy Regulamin wydany został w oparciu o § 4 ust. 6 Statutu „Kujawsko-Pomorskiego Samorządowego Stowarzyszenia SALUTARIS” (dalej: „Statut”).

## **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin (dalej: „Regulamin”) określa zasady oraz tryb udzielania i wypłacania pomocy finansowej, a także tryb weryfikacji poprawności wykorzystania przyznaných środków finansowych Członkowi zwyczajnemu, na którego obszarze wystąpiło zdarzenie kryzysowe rozumiane jako zdarzenie o charakterze katastrofy naturalnej, awarii technicznej albo zamachu terrorystycznego, zagrażające w chwili swojego zaistnienia życiu lub zdrowiu mieszkańców i powodujące znaczną szkodę w mieniu.
2. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o udzielenie pomocy finansowej w sytuacji zaistnienia okoliczności wskazanych w § 3 Statutu są Członkowie zwyczajni Stowarzyszenia (dalej: „Członkowie”), o których mowa w § 7 ust. 2 Statutu.

## **§ 2**

1. Warunkiem udzielenia pomocy jest wystąpienie przez upoważnionego reprezentanta Członka z wnioskiem o udzielenie pomocy finansowej (dalej: „Wniosek”).
2. Za upoważnionego reprezentanta uważa się osobę, której wójt (burmistrz, prezydent) bądź Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego udzielił pisemnego pełnomocnictwa do wystąpienia z Wnioskiem.
3. Członek uprawniony jest do wystąpienia w ramach jednego zdarzenia tylko z jednym Wnioskiem. Kolejny Wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.
4. Wniosek powinien być sporządzony według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do Regulaminu.
5. Do Wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu.

6. Przez dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia rozumieć należy w szczególności: informację o zdarzeniu sporządzoną przez Straż Pożarną, według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2 do Regulaminu, zdjęcia z miejsca zdarzenia, także w formie elektronicznej,
7. Wniosek należy złożyć po zaistnieniu zdarzenia kryzysowego na terenie Członka, stanowiącego podstawę udzielenia pomocy finansowej.
8. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu w formie pisemnej w siedzibie Stowarzyszenia, która mieści się pod adresem: Plac Teatralny 2 oraz przesłać drogą elektroniczną na adres: [salutaris.kuj-pom@wp.pl](mailto:salutaris.kuj-pom@wp.pl)

### § 3

1. Osoba przyjmująca Wniosek niezwłocznie zawiadamia Prezesa Zarządu lub jednego z Vice-Prezesów Zarządu o jego wpłynięciu.

### § 4

1. Decyzję o przyznaniu pomocy finansowej i jej wysokości bądź o odmowie przyznania pomocy finansowej Zarząd podejmuje na posiedzeniu w formie uchwały, podjętej zwykłą większością głosów.
2. Zarząd uchwałę, o której mowa w ust. 1 podejmuje na podstawie informacji wskazanych we Wniosku oraz załączonych do niego dokumentach. Zarząd nie jest uprawniony do przyznania pomocy finansowej w wysokości wyższej niż kwota wnioskowana przez Członka.
3. W uchwale przyznającej pomoc finansową Zarząd określa czy przyznana kwota stanowiąca pomoc finansową wypłacona zostanie jednorazowo czy w kilku transzach.
4. O podjęciu uchwały o udzieleniu pomocy finansowej bądź odmowie jej udzielenia osoba obsługująca siedzibę Stowarzyszenia niezwłocznie informuje Wnioskodawcę. Wnioskodawca uprawniony jest do otrzymania odpisu podjętej przez Zarząd uchwały.
5. W przypadku podjęcia uchwały o przyznaniu pomocy finansowej osoba upoważniona przez Zarząd dokonuje przelewu kwoty wskazanej w uchwale, a w przypadku wypłaty w formie kilku transz wypłaty kwoty stanowiącej pierwszą transzę na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku.
6. Kwota stanowiąca wartość przyznanej pomocy finansowej nie może być wyższa niż 50 % wartości zaistniałej szkody w mieniu.
7. Członek, któremu udzielono pomocy finansowej przy pobieraniu i wydatkowaniu środków zobowiązany jest działać w zgodzie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie jednostkę samorządu terytorialnego.

## § 5

1. W zależności od wielkości i charakteru zaistniałej szkody w mieniu Zarząd w uchwale o przyznaniu pomocy finansowej określi termin, do którego Członek korzystający z pomocy powinien jest wykorzystać przyznane mu środki finansowe. Termin ten nie może być dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia podjęcia uchwały o przyznaniu środków. W ciągu 5 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 Członek, któremu przyznano pomoc finansową zobowiązany jest do złożenia w siedzibie Stowarzyszenia lub przesłania na adres e-mail wskazany w § 2 ust. 10 dokumentów potwierdzających wykorzystanie przyznanych mu środków finansowych, takich jak: faktury VAT, rachunki, umowy. W uzasadnionych przypadkach Zarząd jest uprawniony do przedłużenia wskazanego powyżej terminu maksymalnie o 3 miesiące.

2. Wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 2 Członek przedkłada oświadczenie, w którym wskazuje czy w związku z zaistniałym zdarzeniem, w ramach którego została mu udzielona pomoc ze Stowarzyszenia korzystał z pomocy finansowej przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

3. W przypadku, gdy Członek korzystał z pomocy finansowej przewidzianej w przepisach prawa powszechnie obowiązującego w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3 powinien wskazać w jakiej kwocie została mu udzielona pomoc finansowa z tego źródła.

## § 6

1. Zarząd zobowiązany jest do przeprowadzenia weryfikacji prawidłowego wykorzystania przyznanych Członkowi środków pomocy finansowej. Weryfikacja odbywa się w szczególności w oparciu o Wniosek, dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 5 oraz w § 5 ust. 2, oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 3.

2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 nie może trwać dłużej niż 5 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 5 ust. 2.

3. W celu weryfikacji prawidłowego wykorzystania środków finansowych przez Członka Zarząd jest uprawniony do powołania eksperta, który ustali wysokość szkody w mieniu, będącej bezpośrednim następstwem zdarzenia kryzysowego oraz sporządzi opinię w tym zakresie.

4. Członek zobowiązany jest do udostępnienia miejsca kontroli powołanemu ekspertowi oraz udzielania mu niezbędnych informacji.

5. Koszty powołania eksperta pokrywa Stowarzyszenie.

6. W celu weryfikacji prawidłowego wykorzystania środków finansowych przez Członka Zarząd jest uprawniony do przeprowadzenia tzw. kontroli w terenie, jeżeli jest to konieczne do przeprowadzenia weryfikacji prawidłowego wykorzystania przyznanej pomocy finansowej.
7. Kontrola w terenie polega na wizytacji miejsca powstania szkody.
8. Kontrolę w terenie przeprowadzają osoby upoważnione przez Zarząd.
9. Osoby, o których mowa w ust. 8 przed przystąpieniem do kontroli przedkładają pisemne upoważnienie do jej przeprowadzenia przedstawicielowi Członka obecnemu na miejscu kontroli.
10. Upoważnienie powinno wskazywać dane osób przeprowadzających kontrolę, w szczególności imię i nazwisko oraz zakres kontroli.
11. Przedstawiciel Członka obecny na miejscu kontroli zobowiązany jest do udostępnienia miejsca kontroli oraz udzielania osobom przeprowadzającym kontrolę niezbędnych informacji.
12. Z kontroli terenowej, osoby ją przeprowadzające sporządzają protokół.
13. Zarząd nie jest uprawniony do powołania rzeczoznawcy oraz przeprowadzenia kontroli terenowej po upływie terminu wskazanego w ust. 2.

## § 7

1. W sytuacji, gdy skutek weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 1 Zarząd uzna, iż przyznane Członkowi środki zostały wykorzystane nieprawidłowo, a w szczególności, gdy suma udzielonej pomocy ze Stowarzyszenia oraz innych źródeł przewyższa rzeczywistą wysokość szkody w mieniu będącą bezpośrednim następstwem zdarzenia kryzysowego Zarząd podejmuje uchwałę stwierdzającą nieprawidłowe wykorzystanie przyznanych środków finansowych oraz konieczność zwrotu przyznanych środków finansowych Członkowi.
2. Zarząd nie może podjąć uchwały, o której mowa w ust. 1 po upływie 7 dni od dnia, w którym upłynął termin na dokonanie przez Zarząd weryfikacji poprawności wykorzystania przez Członka przyznanych środków.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 2 podjęta zostaje zgodnie z zasadami wskazanymi w § 4 ust. 3. W uchwale wskazać należy zakres w jakim ma być dokonany zwrot przyznanych środków (w całości lub w części) oraz termin na jego dokonanie.
4. W oparciu o uchwałę, o której mowa w ust. 2 sporządzone zostaje wezwanie do zwrotu udzielonej pomocy finansowej, które należy doręczyć na adres Członka wskazany we Wniosku.

5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powinno wskazywać przyczynę stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu przyznanych Członkowi środków, sumę podlegającą zwrotowi, termin dokonania zwrotu, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu środków finansowych oraz pouczenie o konsekwencjach niedokonania zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych.
6. Termin dokonania zwrotu środków nie może być dłuższy niż 14 dni.
7. W przypadku niedokonania zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych w terminie wskazanym w wezwaniu Członek zobowiązany jest do zapłaty dodatkowej składki w wysokości obliczonej zgodnie z zasadami wskazanymi w § 19 Statutu.
8. Dokonanie wpłaty dodatkowej składki, o której mowa w ust. 7 nie zwalnia Członka od zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków finansowych oraz od zapłaty składki, o której mowa w § 19 Statutu.

## § 8

1. Członkowi od uchwały Zarządu o zwrocie przyznanych środków finansowych przysługuje środek odwoławczy w postaci odwołania do Walnego Zebrania Członków.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem Członek składa w siedzibie Stowarzyszenia, wskazanej w § 2 ust. 10 lub przesyła za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora publicznego w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu środków finansowych. W przypadku przesłania odwołania za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego za termin wniesienia odwołania uważa się datę nadania przesyłki. Odwołanie wniesione po upływie terminu zostaje pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Po wpłynięciu odwołania do siedziby Stowarzyszenia Zarząd zobowiązany jest zwołać posiedzenie Walnego Zebrania Członków w sposób wskazany w § 12 ust. 4 i 5 Statutu.
4. W wyniku rozpatrzenia odwołania Walne Zebranie Członków podejmuje uchwałę o uwzględnieniu odwołania i zwalnia Członka z obowiązku zwrotu środków finansowanych bądź o utrzymaniu uchwały Zarządu w mocy. Uchwała powinna zawierać uzasadnienie.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Walne Zebranie Członków podejmuje zwykłą większością głosów.

## § 9

1. Do dokonania zmian w Regulaminie wymagana jest uchwała Walnego Zgromadzenia podjęta większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 50 liczby uprawnionych do głosowania.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia.
3. Zarząd zobowiązany jest do corocznego weryfikowania zasadności zapisów Regulaminu i przedkładania ewentualnych propozycji zmian Walnemu Zebraniu Członków, które mogą zostać przyjęte w trybie wskazanym w ust. 1.