

## **Regulamin Funduszu Pomocy Koleżeńskiej Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie**

### **§ 1.**

Celem Funduszu Pomocy Koleżeńskiej Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie, zwanego dalej „Funduszem”, jest udzielanie radcom prawnym oraz aplikantom radcowskim, wpisanym na listy prowadzone przez Radę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie, zwaną dalej „Radą”, pomocy socjalnej w formie zapomóg przyznawanych w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby lub śmierci, zwanej dalej „pomocą”.

### **§ 2.**

1. Środki Funduszu pochodzą ze składek członkowskich przeznaczanych w wysokości określonej corocznie uchwałą Rady.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku przechodzą na następny rok kalendarzowy.
3. Środki Funduszu są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie.

### **§ 3.**

1. W sprawach dotyczących udzielenia pomocy decyduje Rada na wniosek Zespołu do spraw Funduszu Pomocy Koleżeńskiej, zwanego dalej „Zespołem”, który weryfikuje i opiniuje wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Przewodniczący Zespołu albo inny upoważniony przez niego członek Zespołu, przekazuje Radzie protokół, o którym mowa w § 4 ust. 7 i 8, oraz przedstawia w imieniu Zespołu informacje na posiedzeniach Rady.
3. Rozpatrzenie wniosku Zespołu, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić na najbliższym posiedzeniu Rady, przypadającym po dniu przekazania go przez Zespół.

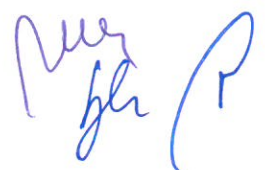
### **§ 4.**

1. W skład Zespołu wchodzi od 5 do 7 członków, wybieranych przez Radę, w tym jeden aplikant radcowski.
2. Przewodniczącego Zespołu wybiera Rada spośród członków Zespołu będących radcami prawnymi. Przewodniczącym Zespołu może zostać wybrany Rzecznik Funduszu Seniora.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb.

5. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
6. Zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Zespołu, w tym Przewodniczącego Zespołu. W przypadku równego podziału głosów decydujący głos przypada Przewodniczącemu Zespołu.
7. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Zespołu uczestniczący w posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Protokół z posiedzenia Zespołu odbytego w trybie, o którym mowa w ust. 5, podpisuje Przewodniczący Zespołu albo inny upoważniony przez niego członek Zespołu biorący udział w posiedzeniu.
9. Członków Zespołu obowiązuje zachowanie tajemnicy co do wszystkich okoliczności, o których dowiedzieli się w związku z weryfikacją i opiniowaniem wniosków.
10. Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia Biuro Rady.

## § 5.

1. Pomoc jest udzielana na podstawie wniosku zgłoszonego przez radcę prawnego albo aplikanta radcowskiego, zwanego dalej „wnioskodawcą”.
2. Wniosek o udzielenie pomocy zawiera uzasadnienie. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia pomocy.
3. O kolejności udzielenia pomocy decyduje data wpływu kompletnego wniosku do Okręgowej Izby Radców Prawnych w Warszawie.
4. Zespół weryfikuje prawdziwość danych podanych w oświadczeniu wnioskodawcy i w tym celu może żądać od niego udokumentowania danych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się między innymi na podstawie oświadczeń i zaświadczeń o sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej wnioskodawcy oraz przedłożenia do wglądu dokumentów, w szczególności:
  - 1) w przypadku osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę – zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia;
  - 2) w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą – zeznania o wysokości osiągniętego dochodu za ostatni zakończony rok podatkowy;
  - 3) w przypadku osoby prowadzącej działalność rolniczą – zaświadczenia z właściwego urzędu gminy o dochodowości gospodarstwa rolnego;
  - 4) w przypadku osoby pobierającej emeryturę lub rentę – aktualnej decyzji o przyznaniu emerytury/renty lub wyciągu z rachunku bankowego;
  - 5) innych niż wymienione w pkt 1-4 – dokumentów potwierdzających stan majątkowy, uzyskiwane dochody z części lub wszystkich powyższych źródeł i innych źródeł lub oświadczenia o nieosiąganiu takich dochodów.
5. Wzór wniosku określa Prezydium Rady.
6. Złożenie wniosku oznacza zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu i potwierdzenie stosowania się do jego postanowień.



## § 6.

1. Pomoc jest udzielana do wyczerpania posiadanych środków Funduszu.
2. Udzielenie pomocy oraz jej wysokość uzależnione są od posiadanej wysokości środków Funduszu oraz w szczególności od: sytuacji materialnej, życiowej (zdrowotnej) i rodzinnej wnioskodawcy. Podstawę do zróżnicowania wysokości udzielanej pomocy stanowi kryterium socjalne.
3. Pomoc z Funduszu nie ma charakteru świadczeń należnych. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie ani jakiegokolwiek roszczenie. Odmowa udzielenia pomocy lub udzielenie pomocy w wysokości niższej od wnioskowanej jest ostateczne i nie wymaga uzasadnienia.
4. Pomoc może zostać udzielona nie częściej niż raz w roku kalendarzowym.

## § 7.

1. Zespół składa Radzie, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, projekt sprawozdania rocznego z działalności w zakresie udzielonej pomocy.
2. Rada składa Krajowej Radzie Radców Prawnych, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, sprawozdanie roczne z działalności w zakresie udzielonej pomocy.

