

Załącznik do Uchwały nr 01/09/2024
Zarządu Stowarzyszenia Unia Literacka
z dn. 06.09.2024 r.

**REGULAMIN KOMISJI SOCJALNEJ
STOWARZYSZENIA UNIA LITERACKA
(dalej także Stowarzyszenie)**

Warszawa, 06.09.2024

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Komisji Socjalnej (dalej Regulamin), określa tryb powoływania oraz zadania i zasady działania Komisji Socjalnej oraz zasady przyznawania zapomóg socjalnych przez Stowarzyszenie.
2. Komisja Socjalna (dalej Komisja) jest komisją problemową powołaną na podstawie § 9 ust.1 pkt. f i zgodnie z § 10 ust.1 pkt. d Statutu Stowarzyszenia uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 9/2020 z dnia 20 marca 2020 r.
3. Komisja została powołana w celu wsparcia finansowego twórczyn i twórców literatury, poszkodowanych w wyniku pandemii koronawirusa.
4. W związku z niepełnym wykorzystaniem zgromadzonych środków, zgodnie z § 2 pkt. 3 pierwotnej wersji regulaminu, przyjętej uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 10/2020 z dnia 20 marca 2020 r., uprawnienie do wsparcia rozszerzono na twórczynie i twórców poszkodowanych z innych przyczyn (zob. § 3 pkt 1 poniżej).
5. Środki na zapomogi pochodzą ze zbiórki celowej zorganizowanej przez Stowarzyszenie na portalu zrzutka.pl oraz darowizn. Są one gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym Stowarzyszenia i nie mogą zostać przeznaczone na żaden inny cel. Po ich wyczerpaniu Zarząd Stowarzyszenia może zdecydować o zasileniu rachunku dodatkowymi środkami.
6. Do zadań Komisji należy:

- a. rozpatrywanie wniosków o bezzwrotną pomoc finansową w postaci zapomogi w oparciu o postanowienia Regulaminu;
- b. bieżące monitorowanie posiadanych środków oraz ich wykorzystywania.

§ 2

Powołanie i skład Komisji

1. Komisja składa się z pięciorga członków/członkiń.
2. Przewodniczącą/Przewodniczącego Komisji wskazuje Zarząd Stowarzyszenia w uchwale o powołaniu Komisji.
3. Komisja może zostać rozwiązana uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.
4. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem:
 - a. odwołania członkini/członka Komisji przez organ powołujący,
 - b. złożenia rezygnacji przez członkinię/członka Komisji.
5. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Komisji, Zarząd Stowarzyszenia niezwłocznie uzupełnia skład Komisji o nową osobę. Do czasu uzupełnienia Komisja działa w pomniejszonym składzie.

§ 3

Zasady przyznawania zapomóg

1. Zapomogi przeznaczone są dla autorek i autorów, którzy znaleźli się w ciężkiej sytuacji materialnej z przyczyn losowych, np. choroby, wypadku, kradzieży, klęski żywiołowej, działań wojennych, nagłej utraty źródła utrzymania lub możliwości zarobkowania.
2. Wniosek o zapomogę może złożyć każda autorka/autor, niezależnie od tego czy należy do Stowarzyszenia.
3. O zapomogę nie mogą się ubiegać członkinie/członkowie Komisji, członkowie ich rodzin, ani osoby pozostające z nimi w związku czy w relacji służbowej.
4. Zapomogi są jednorazowe, bezzwrotne i wynoszą, zgodnie z Uchwałą nr 8/2024 Zwyczajnego Zgromadzenia Stowarzyszenia z dnia 25 maja 2024 r., 1500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych).
5. Wniosek o przyznanie zapomogi można złożyć nie częściej niż raz na 18 miesięcy.

6. Wnioski należy przysyłać na adres mailowy komisja.socjalna@unialiteracka.pl na formularzu dostępnym na stronie www.unialiteracka.pl.
7. Wniosek musi zawierać:
 - a. imię, nazwisko i pesel osoby ubiegającej się o zapomogę,
 - b. krótki opis sytuacji, w jakiej znalazła się ww. osoba,
 - c. adres mailowy i telefon,
 - d. numer konta, na które będzie można przelać zapomogę w razie jej przyznania,
 - e. podpis osoby ubiegającej się o zapomogę,
 - f. zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku.
8. Do wniosku należy załączyć dowody poniesionych strat lub szkód (w zależności od sprawy, np. dokumentację fotograficzną, zaświadczenia, rachunki).
9. Wnioski są rozpatrywane przez Komisję, która ewidencjonuje wnioski i poddaje je wstępnej weryfikacji w zakresie ich kompletności. Wnioski niekompletne nie będą rozpoznane.

§ 4

Tryb działania Komisji

1. Komisja podejmuje decyzje w zakresie realizacji zadań przewidzianych niniejszym Regulaminem na posiedzeniach.
2. Członkinie/Członkowie Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniu Komisji przez swą fizyczną obecność lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Decyzję o zwołaniu posiedzenia Komisji podejmuje Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji w porozumieniu z jej członkiniami/członkami w przypadku wpłynięcia co najmniej 10 wniosków o zapomogę, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, aż do wyczerpania środków zgromadzonych w sposób wskazany w § 1 ust. 4 Regulaminu.
4. Przewodnicząca/Przewodniczący Komisji lub osoba zastępująca zapewnia sprawny i prawidłowy przebieg obrad.
5. Decyzje podejmowane są większością głosów przy obecności co najmniej 3/5 składu Komisji.
6. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos należy do Przewodniczącej/Przewodniczącego Komisji.

7. Komisja przygotowuje listę osób, co do których wydano pozytywne decyzje o przyznaniu zapomogi i przekazuje ją Zarządowi w celu przygotowania wypłaty środków.
8. O decyzji Komisji przewodniczący komisji informuje osoby wnioskujące e-mailem w terminie 7 dni od jej podjęcia.
9. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
10. Zapomoga jest wypłacana w terminie 7 dni od dnia przyznania.

§ 5

Protokoły posiedzeń Komisji

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego Komisji w formie pisemnej lub za pomocą e-maila.
2. Protokół powinien wskazywać datę posiedzenia, miejsce (w przypadku fizycznej obecności członków) oraz adnotację czy odbyło się ono poprzez fizyczną obecność czy też za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, a także listę osób obecnych na posiedzeniu i stwierdzenie ważności głosowania.
3. Protokół powinien ponadto uwzględnić skrótowy przebieg posiedzenia, w tym dane dotyczące liczby rozpatrzonych wniosków, listy wniosków co do których podjęto decyzje pozytywne oraz negatywne ze wskazaniem wyniku głosowania.
4. Protokół podpisany przez osobę sporządzającą (lub jego skan) wraz z rozpatrzonymi na posiedzeniu wnioskami przechowywany jest przez Zarząd Stowarzyszenia.

§ 6

Poufność

1. Komisja zobowiązuje się do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez osoby wnioskujące danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny, gospodarności, a także wykonywania swoich obowiązków zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Stowarzyszenie gwarantuje, że nie będzie upubliczniać danych, ani wizerunku osób wnioskujących, pozostawiając sobie prawo do informowania o ogólnej liczbie i kwotach przyznawanych zapomóg.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego ustaleniu.
2. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.