



**Program podpory a pomoci členom OZ DLV
(štatút)**

Program podpory a pomoci členom OZ DLV

Článok I. Účel programu

Účelom Programu podpory a pomoci členom OZ DLV (ďalej aj „Program“) je zabezpečiť poslanie OZ DLV vymedzené v článku 3 písm. I) Stanov OZ DLV - poskytovanie podpory a pomoci členom OZ DLV v ťažkých životných situáciách v súlade s Programom podpory a pomoci členom OZ DLV.

Článok II. Podmienky a postup udelenia podpory

1. Finančné prostriedky v zmysle programu sa poskytujú členom za účelom podpory a pomoci v ťažkých životných situáciách. Ťažké životné situácie zahŕňajú najmä ale nie výlučne:
 - a. podpora člena pri úmrtí rodinného príslušníka, v prípade ak sa jedná o žiteľa rodiny,
 - b. podpora člena pri zhoršení zdravotného stavu spôsobenú pracovným úrazom alebo chorobou z povolania,
 - c. jednorázová podpora člena pri dlhodobej pracovnej neschopnosti, v prípade ak sa jedná o žiteľa rodiny,
 - d. podpora člena po živeľnej pohrome,
 - e. podpora odborového funkcionára v prípade straty zamestnania z dôvodu obhajoby práv zamestnancov,
 - f. podpora dieťaťa člena odborov do veku 15 rokov v prípade úmrtia s ohľadom na sociálnu situáciu rodiny.
2. Členovia OZ DLV môžu požiadať písomne alebo elektronicky príslušnú ZO OZ DLV o zaradenie do programu. V žiadosti uvedú svoje meno, ZO OZ DLV v ktorej pôsobia, tel. číslo, účel žiadania v zmysle ods. 1 tohto článku, náležitosti podľa ods. 3 tohto článku a opis situácie v ktorej sa nachádzajú vrátane dokumentov preukazujúcich účel žiadosti.
3. Oprávnenosť požiadavky sa bude posudzovať prípad od prípadu, pričom na zreteľ sa budú brať skutočnosti najmä avšak nie výlučne – závažnosť vzniknutej situácie, rodinná situácia, počet detí, rodinný stav, zdravotný stav, región pôsobenia, plnenie povinností člena vo vzťahu k ZO OZ DLV, výška mzdy zamestnanca a podobne. Na úrovni 2. stupňa schvaľovania bude posudzovaná aj úroveň spolupráce so ZO OZ DLV v ktorej člen pôsobí.
4. Zástupca príslušnej ZO OZ DLV si môže vyžiadať dodatočne materiály od žiadateľa.
5. Objektívnosť bude posúdená 2-stupňovým konaním.

6. V prvom stupni preveria žiadosť poverení zástupcovia príslušnej ZO OZ DLV. Ku každej žiadosti sa poverení zástupcovia príslušnej ZO OZ DLV musia vyjadriť kladne alebo záporne s písomným oddôvodnením svojho stanoviska bezodkladne.
7. V prípade kladného stanoviska poverený zástupca príslušnej ZO OZ DLV zašle svoje vyjadrenie, žiadosť žiadateľa a všetky potrebné dokumenty Ústrediu OZ DLV.
8. Zamestnanci Ústredia OZ DLV pripravujú podklady pre 2. stupeň konania.
9. V 2. stupni konania rozhoduje o schválení žiadosti a výške príspevku komisia zložená z Predsedu OZ DLV a predsedov Výkonných rád všetkých sekcií OZ DLV a predsedníčky RK. S výnimkou predsedníčky RK, ktorá má poradný hlas, majú ostatní členovia riadny hlas.
10. Komisia rozhoduje o danej žiadosti po analýze všetkých príslušných dokumentov a to v termínoch rokovania Predsedníctva OZ DLV. V naliehavých prípadoch je možné elektronické per-rollam vyjadrenie členov komisie mimo zasadnutia Predsedníctva OZ DLV.
11. Komisia rozhoduje o podpore a o výške podpory v rámci programu pre individuálnu žiadosť uznesením nadpolovičnou väčšinou všetkých členov. V prípade rovnosti hlasov má Predseda rozhodujúci hlas.
12. Ústredie OZ DLV zasiela informáciu žiadateľovi do 7 pracovných dní od rozhodnutia komisie. V prípade kladného vyriešenia žiadosti, zamestnanec Ústredia OZ DLV preverí číslo účtu, na ktoré sa finančné prostriedky zašlú. V prípade negatívneho stanoviska, komisia odôvodní zamietnutie žiadosti.

Článok III. Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť uznesením P-OZ DLV 17/10/2018 zo dňa 25. 10. 2018.

Spracoval:

Mgr. Matúš Jarolín
Právnik OZ DLV