

UCHWAŁA Nr 10/PR/2014
PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY
ZACHODNIOPOMORSKIEJ IZBY INŻYNIERÓW
BUDOWNICTWA

z dnia 21 października 2014 roku
w sprawie powołania Komisji ds. wynagradzania Koordynatorów Lokalnych

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (DZ. U. z 2013 r. poz.932) oraz § 2 pkt.13 oraz § 4 ust 5 Regulaminu Okręgowych Rad PIIB, uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję ds. ustalenia zasad wynagradzania koordynatorów lokalnych powołanych przez Radę Okręgową ZOIB

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Adam Boridko – Przewodniczący,
- 2) Justyna Just - członek,
- 3) Tadeusz Kanas – członek,
- 4) Barbara Purgal – członek.:

§ 2.

Do zadań Komisji należy opracowanie zasad wynagradzania koordynatorów lokalnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia Prezydium Rady Okręgowej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

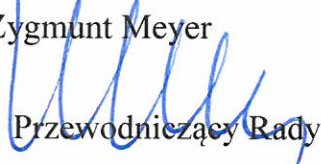
Adam Boridko

Sekretarz Rady



Zygmunt Meyer

Przewodniczący Rady



Renata Kluka
RADCA PRAWNY

UCHWAŁA Nr 11/PR/2014
OKRĘGOWEJ RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ IZBY
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

z dnia 04 listopada 2014 roku
w sprawie: powołania Komisji ds. Wynagrodzenia Członków Komisji nie będących organami powołanych przez Radę Okręgową ZOIB.

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (DZ. U. z 2013 r. poz.932) oraz § 2 pkt.13 oraz § 4 ust 5 Regulaminu Okręgowych Rad PIIB, uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się, Komisję ds. ustalenia zasad wynagradzania członków komisji stałych i doraźnych powołanych przez Radę Okręgową ZOIB.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Adam Boridko – Przewodniczący,
- 2) Justyna Just - członek,
- 3) Tadeusz Kanas – członek,
- 4) Dyrektor Biura – członek.

§ 2.

Do zadań Komisji należy opracowanie zasad wynagradzania Członków Komis i zespół o charakterze stałym i doraźnym nie będących organami powołanych przez Radę Okręgową ZOIB. i przedstawienie ich do zatwierdzenia Prezydium Rady Okręgowej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Adam Boridko

Sekretarz Rady ZOIB

Zygmunt Meyer

Przewodniczący Rady ZOIB

PROTOKÓŁ

Z posiedzenia Komisji do spraw wynagrodzeń Koordynatorów Lokalnych
Z dnia 02.12.2014

Posiedzenie Komisji odbyło się w siedzibie Izby.

Ustalono co następuje:

1. Praca Koordynatorów będzie wynagradzana w następujący sposób
Stawka godzinowa 30 zł za 1 godzinę brutto + koszty dojazdu .
2. Ilość roboczogodzin przewiduje się w wysokości do 3 godzin w tygodniu.
3. Rozliczenie ilości godzin nastąpi na podstawie przedstawionego zestawienia zatwierdzonego przez Przewodniczącego Komisji Spotkań Warsztatowych.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się kwartał.
5. Koszty transportu rozliczane zgodnie z zasadami rozliczeń przyjętymi przez ZOIB.

Na tym protokół zakończono.

1. Adam Boridko

.....

2. Tadeusz Kanas

.....

3. Justyna Just

.....

4. Barbara Purgal

.....

UCHWAŁA Nr 12/PR/2014

**PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY ZACHODNIOPOMORSKIEJ IZBY
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

z dnia 2 grudnia 2014 r.
w sprawie: zmiany uchwały w sprawie Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania.

Na podstawie art. § 5 ust. 1, § 4 ust. 5 Regulaminu Okręgowych Rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa oraz art. 104² § 2 Kodeksu Pracy (Dz.U.2014 poz.1502 j.t.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Schemat organizacyjny Biura Okręgowej Rady ZOIB stanowiący załącznik do Regulaminu Pracy Biura Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przyjętego uchwałą Nr 9/PR/2010 z dnia 29 listopada 2010r. zatwierdzonej uchwałą Okręgowej Rady na 29/R/2010 z dnia 16 grudnia 2010r, zmienionej uchwałami Prezydium ZOIB Nr 1/PR2012 z dnia 10 stycznia 2012r, i Nr 2/PR/2013 z dnia 29 stycznia 2013r otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektora Biura do podania nowego schematu organizacyjnego Biura Okręgowej Izby wprowadzonego niniejszą uchwałą do wiadomości pracowników biura ZOIB.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

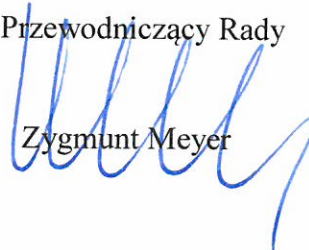
Sekretarz Rady

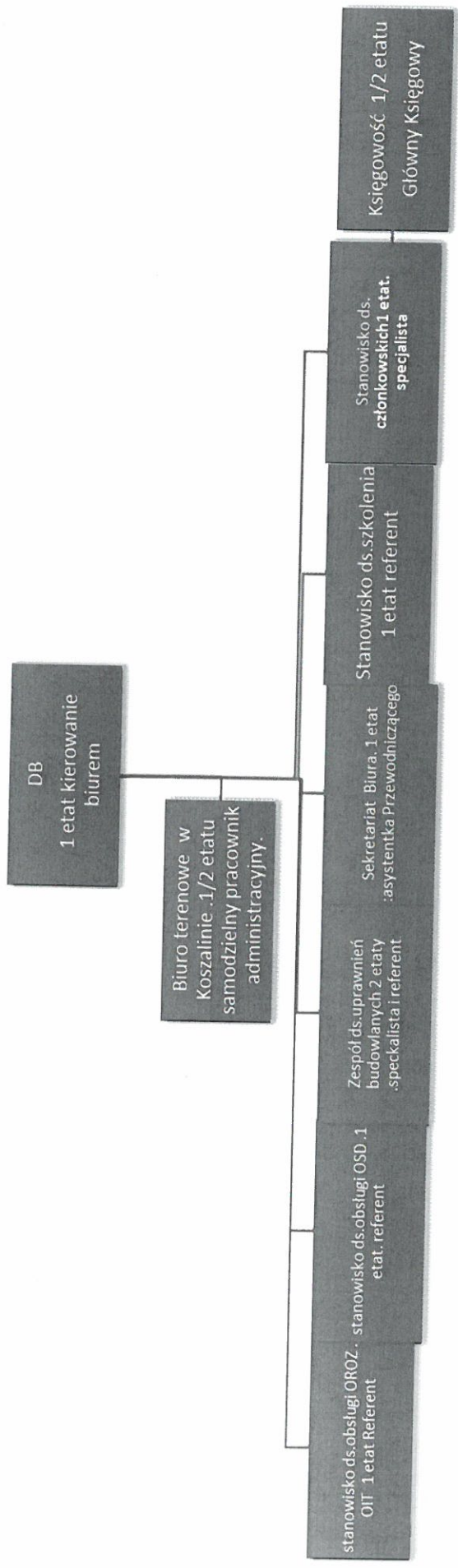
Adam Boridko



Przewodniczący Rady

Zygmunt Meyer





Opis schematu

I.DB Dyrektor biura 1 etat kierowanie biurem ZOIB, BT, nadzór na koordynatorami lokalnymi, szkolenia wewnętrzne, koordynacja projektów unijnych i szkoleń zewnętrznych. Prowadzenie działu kadr pracowników etatowych biura.

Wymagania: wykształcenie wyższe: techniczne, ekonomiczne, prawnicze +doświadczenie zawodowe na kierowniczym lub samodzielnym stanowisku.

II. Biuro terenowe w Koszalinie .1/2 etatu- samodzielny pracownik administracyjny. Obsługa kancelaryjna i administracyjna punktu .obsługa członków Izby z powiatu koszalińskiego. Wymagania: preferowane wykształcenie wyższe techniczne, administracyjne

III. Stanowisko ds. obsługi OROZ . OIT Referent Prowadzenie obsługi administracyjnej i kancelaryjnej OROZ . Biblioteka obsługa PIT. Obsługa kancelaryjna i administracyjna komisji i zespołów problemowych ZOIB oraz Rady Programowej i Kolegium Biuletynu Informacyjnego, Komisji Warsztatowych Spotkań Izbowych. Wymagania :wykształcenie wyższe techniczne, administracyjne, doświadczenie zawodowe.

IV. Stanowisko ds. obsługi OSD .1 etat. referent Obsługa administracyjna i kancelaryjna OSD. Obsługa kancelaryjna i administracyjna komisji i zespołów problemowych ZOIB w tym Koła Nestorów oraz Komisji ds. Opiniowania i Rekomendacji .Wymagania ; wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne, ekonomiczne, doświadczenie zawodowe

V. Zespół ds. uprawnień budowlanych 2 etaty .specjalista i referent. Obsługa kancelaryjna i administracyjna OKK .Kompletowanie dokumentacji związanych z ubieganiem się o uprawnienia budowlane. obsługa adm. egzaminów na uprawnienia budowlane.

Wymagania: wykształcenie wyższe techniczne posiadanie uprawnień budowlanych . doświadczenie zawodowe

VI. Sekretariat Biura. 1 etat :asystentka Przewodniczącego. Obsługa administracyjna RO i Prezydium prowadzenie kancelarii biura. Obsługa kancelaryjna i administracyjna komisji i zespołów problemowych ZOIB. Wymagania ;preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne, doświadczenie zawodowe.

VII. Stanowisko ds. szkolenia 1 etat referent.. Planowanie i organizacja szkoleń Prowadzenie dokumentacji w tym zakresie .Współpraca ze stowarzyszeniami technicznymi. uczelniami i innymi podmiotami w zakresie działalności szkoleniowej. Obsługa kancelaryjna i administracyjna komisji i zespołów problemowych ZOIB w tym Komisji ds. Szkoleń Doksztalcania i Doradztwa Zawodowego.

Wymagania :preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne lub techniczne , doświadczenie zawodowe.

VIII Stanowisko ds. członkowskich. 1 etat. Specjalista Prowadzenie spraw związanych z przynależnością do Izby. Przyjmowanie, zawieszanie i wykreślanie członków. Ubezpieczenia i składki członków. Wprowadzanie i aktualizowanie danych członków w systemie. Współpraca w tym zakresie z PIIB Biura. Obsługa kancelaryjna i administracyjna

komisji i zespołów problemowych ZOIB w tym Koła Młodych Inżynierów. Wymagania: wykształcenie wyższe ekonomiczne, administracyjne, doświadczenie zawodowe.

IX Obsługa księgową.

½ etatu-Główny księgowy. Pełna obsługa rachunkowa i księgową Biura. Sporządzanie sprawozdań finansowych. Odpowiedzialność za opracowanie planu kont, procedurę potwierdzania sald z kontrahentami, rozliczanie inwentaryzacji, prowadzenie wszystkich ewidencji księgowych

Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów księgowych. Nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych. Współpraca z ZUS „US i innymi jednostkami administracji rządowej i samorządowej zajmujących się sprawami podatkowymi

Wymagania: wykształcenie wyższe: ekonomiczne + doświadczenie zawodowe na kierowniczym lub samodzielny stanowisku.