

**Uchwała Nr 498 /R/2015**

**OKRĘGOWEJ RADY IZBY INŻYNIERÓW ZACHODNIOPOMORSKIEJ IZBY  
INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

**z dnia 16 grudnia 2015 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie powołania składu i przyjęcia regulaminu dotyczącego organizowania szkoleń oraz zasad przyznawania dofinansowania kosztów uczestnictwa w konferencjach naukowo-technicznych i seminariach technicznych oraz spotkaniach technicznych dla członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.**

Na podstawie art. 19 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2014 r. poz.1946 ) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr 9/PR/14 Prezydium Rady Okręgowej Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 8 września 2014 r. w sprawie: powołania składu i przyjęcia regulaminu dotyczącego organizowania szkoleń oraz zasad przyznawania dofinansowania kosztów uczestnictwa w konferencjach naukowo-technicznych i seminariach technicznych oraz spotkaniach technicznych dla członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa zatwierdzonej uchwałą Rady Okręgowej Nr 28/R/2014 z dnia 8 października 2014 r. załącznik otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały .

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

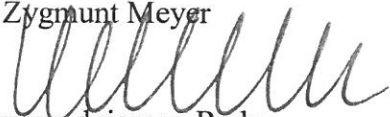
Adam Boridko

Sekretarz Rady



Zygmunt Meyer

Przewodniczący Rady



## REGULAMIN

Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa dotyczący organizowania szkoleń oraz zasad przyznawania dofinansowania kosztów uczestnictwa w konferencjach naukowo - technicznych i seminariach technicznych oraz spotkaniach technicznych dla członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Zachodniopomorska Okręgowa Izba inżynierów Budownictwa, zwana dalej Izbą, wspiera członków Izby w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych poprzez dofinansowanie ich uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach szkoleniowych (wykładach, seminariach, warsztatach, konferencjach, spotkaniach) o tematyce związanej z pełnieniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, organizowanych przez:

- Izbę,
- stowarzyszenia naukowo-techniczne,
- specjalistyczne firmy branżowe,
- inne wyspecjalizowane jednostki.

Realizując zadania wynikające z art. 8 pkt. 8 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 roku o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. poz. 1946 z dnia 01 grudnia 2014 roku) oraz biorąc pod uwagę zadania Izby określone w Statucie Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa, a także wykonując Uchwały XII Okręgowego Sprawozdawczo – Wyborczego Zjazdu Delegatów Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Szczecinie, Rada Okręgowa Izby ustala niniejszy Regulamin.

### I. ORGANIZOWANIE SZKOLEŃ PRZEZ IZBĘ

#### 1. Tworzenie planu tematycznego szkoleń

1. 1. Propozycje tematyczne planu szkoleń zgłaszają Członkowie Izby, Stowarzyszenia Naukowo - Techniczne oraz uczestnicy szkoleń organizowanych przez Izbę, te ostatnie wpływają w formie zebranych wniosków na formularzach Ankiety oceny danego szkolenia oraz w formie przekazu elektronicznego.
1. 2. Każdorazowo po szkoleniu tematy zostają spisane w zbiorczej ankiecie podsumowującej.
1. 3. Szczegółowy plan jest formułowany przez Dział Szkoleń Izby, opiniowany przez Komisję Szkoleń i Doskonalenia oraz Doradztwa i prezentowany na posiedzeniu Prezydium Rady Okręgowej Izby, a następnie na posiedzeniu Rady Okręgowej Izby.

#### 2. Zasady organizacji szkoleń (zbieranie i wybór ofert)

##### 2. 1. Organizacja szkoleń przebiega na podstawie:

- złożonych ofert stowarzyszeń naukowo - technicznych,
- złożonych ofert ogólnopolskich firm szkoleniowych,
- złożonych ofert firm reprezentujących różne branże,
- inicjatyw członków Izby (wówczas bezpośrednim organizatorem, odpowiedzialnym za zaangażowanie wykładowcy i zapewnienie zaplecza lokalowego oraz serwisu poczęstunkowego jest Biuro Izby).

2. 2. Oferty są rozpatrywane i wstępnie oceniane przez Komisję Szkoleń oraz Prezydium Rady Okręgowej Izby i Dział Szkoleń Izby lub wyznaczonego pracownika Biura Izby.
  2. 3. Kryteria wyboru oferty:
    - wartość merytoryczna szkolenia,
    - wykładowca,
    - czas szkolenia,
    - zakres odbiorców (osób zainteresowanych),
    - koszt szkolenia,
    - organizator szkolenia,
    - miejsce szkolenia.
  2. 4. Po zaakceptowaniu danych ofert, ich treści będą podawane do wiadomości Członków Izby w formie uproszczonego planu w Kwartalniku Budowlanym oraz na stronie internetowej Izby.
3. Informowanie Członków o planowanych szkoleniach
    3. 1. Informacje dotyczące planowanych szkoleń umieszczane są:
      - na stronie internetowej Izby,
      - w Kwartalniku Budowlanym Izby,
      - na tablicy informacyjnej w Biurze Izby,
      - w inny sposób poprzez rozsyłanie informacji o szkoleniach, między innymi przykładowo do:
        - Urzędów Wojewódzkich,
        - Urzędów Marszałkowskich,
        - Urzędów Gmin,
        - Urzędów Miejskich,
        - Starostw Powiatowych,
        - innych jednostek organizacyjnychw zależności od proponowanej tematyki i zakresu szkolenia stanowiącego działalność danej jednostki.
    3. 2. Informowanie o planowanych szkoleniach może się również odbywać poprzez rozmowę telefoniczną bezpośrednio z zainteresowanymi, korespondencją pocztową lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej poprzez rozsyłanie wiadomości e-mail do Członków Izby.
  4. Przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa w szkoleniu
    4. 1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu odbywa na formularzu zgłoszeniowym do biura Izby osobiście, mailowo lub telefonicznie (z przesłaniem w terminie późniejszym wypełnionego formularza jako dokumentu uzupełniającego zgłoszenie).
    4. 2. Formularze zgłoszeniowe na szkolenie wraz z podpisanym oświadczeniem dla rencistów/emerytów (wszystkie osoby, które nabyły prawa do renty lub emerytury a są członkami Izby i na tej podstawie chcą być zwolnione z ponoszenia kosztów za szkolenie) zobowiązane są wypełnić i dostarczyć do Biura Izby (najpóźniej 7 dni przed szkoleniem).
    4. 3. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu oraz wniesienie odpowiedniej opłaty za szkolenie (pkt. 5. Zasady finansowania szkoleń) gwarantuje wpis na listę uczestników.
  5. Zasady finansowania szkoleń organizowanych przez Izbę
    5. 1. Izba pokrywa koszty szkolenia w następując sposób:
      - 100 % kosztów szkolenia dla rencistów i emerytowanych będących członkami Izby, na podstawie złożonego przez te osoby pisemnego oświadczenia na formularzu zgłoszeniowym na szkolenie,

- koszty szkolenia dla pozostałych członków Izby ustalane będą każdorazowo w zależności od bieżących możliwości finansowych Izby.
  - 5. 2. Izba nie pokrywa kosztów szkolenia dla uczestników nie będących członkami Izby, w takim przypadku koszt szkolenia ustala Komisja Szkoleń w porozumieniu z Prezydium Rady Okręgowej.
  - 5. 3. Opłatę za szkolenie należy wnieść na konto bankowe Izby podane w zaproszeniu na szkolenie w terminie 7 dni przed datą szkolenia. Koszty przejazdu w przypadku szkoleń odbywających się poza miejscem zamieszkania pokrywa uczestnik szkolenia.
  - 5. 4. Faktury za szkolenie wystawiane są po dokonaniu wpłaty przez uczestnika szkolenia lub najpóźniej w dniu zaplanowanego szkolenia.
  - 5. 5. W przypadku rezygnacji ze szkolenia należy zgłosić ten fakt w terminie 7 dni przed planowanym szkoleniem, natomiast brak takiej informacji spowoduje obciążenie zgłoszonej osoby kosztami udziału w szkoleniu w kwocie określonej przez Komisję Szkoleń w porozumieniu z Prezydium Rady Okręgowej, poprzez wystawienie faktury VAT. Obciążenie to dotyczy także rencistów i emerytowanych członków Izby, które nie dokonały w odpowiednim terminie rezygnacji ze szkolenia.
  - 5. 6. Wszystkie wpływy ze szkoleń zasilają konto funduszu szkoleń Izby.
6. Potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu
- Potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu są wydawane w postaci:
- a) Zaświadczenia wydawanego przez Zachodniopomorską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa, podpisanego przez Przewodniczącego Rady Okręgowej Izby oraz Wykładowców szkoleń,
  - b) Certyfikatu wydawanych przez prowadzących szkolenia.

## II. ZASADY PRZYZNAWANIA FINANSOWANIA KOSZTÓW UCZESTNICTWA W KONFERENCJACH I SEMINARIACH ORAZ SPOTKANIACH TECHNICZNYCH

1. Dofinansowanie kosztów uczestnictwa w konferencjach naukowo-technicznych i seminariach oraz spotkaniach technicznych dotyczy tylko Członków Izby.
2. Zainteresowany składa z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej na miesiąc przed terminem konferencji/seminarium, w Biurze Izby wnioski o udzielenie zgody na dofinansowanie kosztów udziału w konferencji/seminarium (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Wniosek o udzielenie zgody na dofinansowanie kosztów uczestnictwa szkolenia jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Prezydium Rady Okręgowej Izby.
4. Kwota dofinansowania kosztów uczestnictwa w danej konferencji naukowo-technicznej lub seminarium albo spotkania dyskusyjnego wynosi 50 % kosztu udziału w konferencji/seminarium/spotkaniu, lecz nie więcej niż 500 złotych brutto na rok.
5. Uczestnik Izby sam zgłasza się na daną konferencję/seminarium/spotkanie i opłaca cały koszt uczestnictwa.
6. Po zakończeniu konferencji/seminarium/spotkania uczestnik przedkłada w biurze Izby rachunek lub fakturę wystawioną dla Izby, na podstawie której:
  6. 1. dla Członka Izby nieprowadzącego działalności gospodarczej koszt udziału jest dokumentowany rachunkiem lub fakturą wystawioną przez organizatora na Izbę w pełnej wysokości,

6. 2. dla Członka Izby prowadzącego działalność gospodarczą koszt jest dokumentowany rachunkiem lub fakturą wystawioną przez uczestnika seminarium na Izbę w wysokości przyznanego dofinansowania.
6. 3. uczestnik zawsze zobowiązany jest przedłożyć rachunek lub fakturę wystawioną przez organizatora konferencji/seminarium/spotkania.
7. Każdorazowo do rachunku lub faktury Członek Izby, który uzyskał dofinansowanie musi dołączyć zgodę na dofinansowanie.
8. Wcześniej ustalona kwota dofinansowania zostanie zwrócona na konto zainteresowanego wpisane na wniosku, o którym mowa powyżej w punkcie II - 2.
9. Koszt przyjazdu i powrotu na szkolenie nie jest objęty dofinansowaniem.
10. Dla określenia konferencji/seminarium/spotkania uznaje się odpowiednio podane definicje:
  - 10.1. Za konferencję/seminarium/spotkanie wielodniowe uznaje się zajęcia które:
    - trwają co najmniej 14 godzin obrad,
    - referaty i prelekcje prezentowane przez wielu prelegentów specjalistów z danej branży, przedstawiających temat konferencji z różnych punktów widzenia,
    - teksty recenzowanych referatów wydane w formie materiałów konferencyjnych, prowadzenie dyskusji oraz możliwość wypowiedzi i dzielenia się doświadczeniami przez uczestników.Prezentacje techniczne firm nie mogą zawierać więcej niż 20 % łącznego czasu szkoleń.
  - 10.2. Za konferencję/seminarium/spotkanie jednodniową/e uważa się:
    - szkolenie które trwa co najmniej 7 godzin obrad,
    - szkolenie na którym referaty prezentowane przez kilku prelegentów specjalistów z danej branży, przedstawiających temat konferencji z różnych punktów widzenia,
    - szkolenie z którego teksty referatów wydane są w formie materiałów na papierze lub na nośniku elektronicznym,
    - szkolenie na którym jest prowadzona dyskusja,
    - szkolenie na którym jest możliwość wypowiedzi oraz dzielenia się doświadczeniami przez uczestników.Prezentacje firm nie mogą przekraczać więcej niż 45 minut.
11. Dofinansowanie konferencji/seminarium/spotkania jest limitowane. Każdy członek Izby ma prawo ubiegania się o dofinansowanie:
  - a) jeden raz w roku - dla konferencji/seminariów/spotkań wielodniowych,  
lub
  - b) dwa razy w roku - dla konferencji/seminarium/spotkań jednodniowych.
12. Uczestnik konferencji/seminarium/spotkania może być zobowiązany przez Przewodniczącą Radę Okręgowej Izby lub jego Zastępców oraz Redaktora Naczelnego Kwartalnika Budowlanego lub inne osoby wskazane przez Przewodniczącą Radę Okręgowej w związku z otrzymanym dofinansowaniem kosztów do:
  - a) udostępnienie do wglądu otrzymanych materiałów szkoleniowych z konferencji/seminarium/spotkania,  
lub
  - b) przedstawienie tematyki konferencji/seminarium/spotkań i poruszanych na niej zagadnień w formie referatu wygłoszonego na spotkaniach uzgodnionych z Prezydium Rady Okręgowej Izby lub w formie artykułu w Kwartalniku Budowlanym Izby,

- c) przyjęcie zobowiązania do wykonania jednej opinii technicznej na potrzeby Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej lub wykonania jednej obrony interesów obwionego Członka Izby przed Okręgowym Sądem Dyscyplinarnym,
  - d) niespełnienie zobowiązania może skutkować pełnym zwrotem kosztów udzielonego dofinansowania.
13. Wnioski o dofinansowanie konferencji/seminarium/spotkań Członków Izby będą rozpatrywane w kolejności ich wpływu do Biura Izby w ramach posiadanych na ten cel środków, które zaplanowano w budżecie Izby na dany rok kalendarzowy.
  14. Dyskusyjne spotkania zawodowe będą zwoływane na wniosek co najmniej pięciu Członków Izby po przyjęciu tematu dyskusji w ustalonym czasie oraz uzgodnionym miejscu.
  15. Informacje dotyczące planowanych dyskusyjnych spotkań zawodowych, w miarę możliwości umieszczane będą:
    - na stronie internetowej Izby,
    - na tablicy informacyjnej w Biurze Izby,
  16. Informowanie o planowanych dyskusyjnych spotkaniach zawodowych może się również odbywać poprzez rozmowę telefoniczną bezpośrednio z zainteresowanymi, korespondencją pocztową lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej poprzez rozsyłanie wiadomości e-mail do zainteresowanych tego typu spotkaniem Członków Izby.
  17. Obsługę dyskusyjnych spotkań zawodowych zapewnia Biuro Izby i Dział Szkoleń wraz z zapewnieniem zaplecza lokalowego oraz serwisu poczęstunkowego.

### III. KOMISJA SZKOLEŃ I DOKSZTAŁCANIA ORAZ DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Komisja Szkoleń i Doszktałcania oraz Doradztwa Zawodowego, zwana dalej Komisją, jest stałym zespołem pomocniczym Rady Okręgowej Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Szczecinie, zwanej dalej Radą Okręgową.
2. Rada Okręgowa określa w drodze uchwały liczbę członków Komisji, jej skład osobowy oraz okres kadencji na jaki Komisja jest powoływana.
3. Uwzględniając fakt, że wykonywanie zawodu inżyniera budownictwa nierozzerwalnie związane z prawem do ochrony interesów zawodowych członków Izby, we wszystkich aspektach wykonywania powyższego zawodu, a ponadto przyjmując, że członek Izby ma prawo korzystać z pomocy prawnej i zawodowej organów Izby, ustala się, że Komisja Szkoleń i Doszktałcania oraz Doradztwa Zawodowego Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa obejmuje swoim zakresem następujące czynności:
  - przygotowanie programów działania Komisji oraz ich bieżąca realizacja,
  - doradztwo zawodowe,
  - porady prawne,
  - poradnictwo techniczne,
  - pośrednictwo zatrudnienia,
  - ustalanie tematyki szkoleń (konferencje, seminaria, spotkania),
  - prowadzenie dyskusyjnych spotkań zawodowych,
  - utrzymywanie stałych kontaktów z członkami Izby w celu gromadzenia informacji na temat postulatów w zakresie koniecznych do podjęcia działań szkoleniowych,
  - opracowania wniosków do realizacji przez Polską Izbę Inżynierów Budownictwa współpraca z jej statutowymi organami w sprawach odnoszących się do zakresu działań Komisji,
  - przedkładanie Radzie propozycji form doskonalenia zawodowego członków Izby,
  - składanie Radzie Okręgowej Izby rocznych sprawozdań z działalności Komisji.

4. Przy realizacji powierzonych zadań Komisja współpracuje z:
  - 1) Okręgowym Rzecznikiem Odpowiedzialności Zawodowej,
  - 2) Okręgowym Sądem Dyscyplinarnym,
  - 3) Okręgową Komisją Kwalifikacyjną,
  - 4) Stowarzyszeniami naukowo-technicznymi działającymi w obszarze budownictwa.
5. Posiedzenia Komisji
  5. 1. Posiedzenia odbywają się w miarę zgłaszanych potrzeb.
  5. 2. Posiedzenia Komisji zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Komisji a w razie jego nieobecności upoważniony członek Komisji.
6. Organizacja posiedzeń i spotkań Komisji
  - 1) Komisja podejmuje swoje decyzje w drodze uchwały.
  - 2) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności minimum połowy składu Komisji.
  - 3) W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego Komisji jest głosem decydującym.
  - 4) Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzeń i spotkań.
7. Zasady działania Komisji
  - a. Podstawą działania Komisji jest plan pracy oraz budżet, ustalane na wniosek Komisji corocznie przez Radę Okręgową.
  - b. Przy wykonywaniu swoich funkcji Komisja korzysta z pomocy organizacyjnej i technicznej Biura Izby.
  - c. Członkom Komisji przysługują diety zgodnie z obowiązującymi zasadami Izby.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie od dnia podjęcia uchwały przez Radę Okręgową Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Szczecinie.

W skład Komisji wchodzi:

1. Bobkiewicz Jan  
mob.: 502 122 999  
e-mail: [prabud@prabud.pl](mailto:prabud@prabud.pl)
2. Żbikowski Andrzej Sławomir  
mob.: 601 887 580  
e-mail: [planaz@wp.pl](mailto:planaz@wp.pl)
3. Konwiński Jan Kazimierz  
mob.: 508 305 820  
e-mail: [projbudwalcz@gmail.com](mailto:projbudwalcz@gmail.com)
4. Motylak Krzysztof  
mob.: 501 454 471  
e-mail: [km25@op.pl](mailto:km25@op.pl)
5. Kuźel Jerzy  
mob.: 602 648 816  
e-mail: [yurek@pro.onet.pl](mailto:yurek@pro.onet.pl)