

UCHWAŁA NR 11/PR/2018
PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY
ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
z dnia 17 lipca 2018 r.

w sprawie przyjęcia regulaminów stałych komisji
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 (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1725) oraz § 2 pkt 13, § 4 ust. 5 i § 5 ust. 1 pkt 6 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa poprawionego i uzupełnionego przez II Nadzwyczajny Krajowy Zjazd PIIB 20 sierpnia 2015 r., uchwała się co następuje:

§ 1

Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i zasady obsługi biurowej Rady Programowej Kwartalnika Budowlanego Biuletynu Informacyjnego, określa „Regulamin Rady Programowej Kwartalnika Budowlanego”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i zasady obsługi biurowej Koła Młodych, określa „Regulamin Koła Młodych”, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i zasady obsługi biurowej Koła Seniorów, określa „Regulamin Koła Seniorów”, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i zasady obsługi biurowej Komisji Integracji i Promocji, określa „Regulamin Komisji Integracji i Promocji”, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Tracą moc następujące uchwały:

- 1) uchwała nr 20/R/2014 Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 2 lipca 2014 r. w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Programowej „KWARTALNIKA BUDOWLANEGO” Biuletynu Informacyjnego Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 2) uchwała nr 26/R/2014 Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 8 października 2014 r. w sprawie powołania składu i przyjęcia regulaminu działania Zespołu „Koła Młodych Inżynierów” Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 3) uchwała nr 25/R/2014 Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 8 października 2014 r. w sprawie powołania składu i przyjęcia

regulaminu działania Koła Nestorów Inżynierów Budownictwa oraz Komisji Opiniowania i Rekomendacji Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Szczecinie;

- 4) uchwała nr 21/R/2014 Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 2 lipca 2014 r. w sprawie powołania składu i przyjęcia regulaminu działania Komisji Warsztatowych Spotkań Izbowych;
- 5) uchwała nr 31/R/2014 Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Izby Inżynierów Budownictwa z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie powołania składu i przyjęcia regulaminu pracy Koordynatorów Lokalnych Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Okręgowej

Adam Boridko



Przewodniczący Rady Okręgowej

Jan Bobkiewicz

REGULAMIN Komisji Integracji i Promocji

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisja Integracji i Promocji Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwana dalej „*Komisją*”, jest komisją stałą powołaną w celu realizacji zadań Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwanej dalej „*Okręgową Radą ZOIBB*”.
2. Do zakresu działania Komisji należy w szczególności organizowanie i nadzorowanie działalności lokalnej członków ZOIBB na terenie województwa zachodniopomorskiego.
3. **Komisja składa się z Prezydium oraz Koordynatorów Lokalnych** obsługujących członków ZOIBB w poszczególnych rejonach na terenie województwa zachodniopomorskiego.
4. Okręgowa Rada ZOIBB określa w formie uchwały okres kadencji na jaki Komisja została powołana, Przewodniczącego Komisji, a także pozostały skład osobowy Komisji, tj. skład Prezydium oraz wyznacza Koordynatorów Lokalnych. W przypadku Koordynatorów Lokalnych Okręgowa Rada ZOIBB określa dodatkowo ich obszar działania.

§ 2

WSPÓŁPRACA

Przy realizacji powierzonych zadań Komisja współpracuje z:

- 1) Komisją Doskonalenia Zawodowego ZOIBB, Radą Programową Kwartalnika Budowlanego ZOIBB, Kołem Młodych ZOIBB oraz Kołem Seniorów ZOIBB;
- 2) stowarzyszeniami naukowo-technicznymi działającymi w zakresie budownictwa.

§ 3

PLAN PRACY I SPRAWOZDANIE

1. Podstawą działania Komisji jest plan pracy na dany rok, opracowany przez Prezydium Komisji i zatwierdzony przez Okręgową Radę ZOIBB oraz przydzielony dla Komisji przez Okręgową Radę ZOIBB budżet na dany rok, ustalony w oparciu o przedłożony przez Prezydium Komisji plan kosztów. Plan pracy dla Komisji jest opracowany na podstawie planów pracy przedstawionych przez poszczególnych Koordynatorów Lokalnych.
2. Opracowany przez Prezydium Komisji plan pracy Komisji na następny rok wraz z planem kosztów, należy złożyć do biura ZOIBB do dnia 10 października danego roku.
3. Komisja przedkłada Okręgowej Radzie ZOIBB roczne sprawozdanie z działalności Komisji za dany rok, po dokonaniu przez Prezydium Komisji oceny pracy Koordynatorów Lokalnych, do



dnia każdorazowo ustalanego przez Okręgową Radę ZOIB. W przypadku nieokreślenia przez Okręgową Radę ZOIB terminu przedstawienia rocznego sprawozdania z działalności Komisji, Komisja zobowiązana jest przedstawić sprawozdanie najpóźniej do dnia 31 stycznia roku następnego.

§ 4

OBSŁUGA BIUROWA

1. Przy wykonywaniu swoich funkcji Komisja korzysta z pomocy organizacyjno - technicznej Biura ZOIB w Szczecinie.
2. Miejscem organizacyjnym pracy Komisji jest przede wszystkim Biuro Terenowe w Koszalinie, które również sprawuje obsługę techniczną Komisji.

§ 5

POSIEDZENIA KOMISJI

1. Posiedzenie Komisji winno odbywać się raz na kwartał. Zaleca się, aby posiedzenie Komisji odbywało się po posiedzeniach Okręgowej Rady ZOIB.
2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który doręczany jest Przewodniczącemu Okręgowej Rady ZOIB w terminie 21 dni od dnia posiedzenia. Dopuszczalną formą jest przesłanie skanu protokołu w formie wiadomości e-mail.
3. Komisja podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego Komisji jest głosem decydującym.

§ 6

EKWIWALENT, DIETA, ZWROT KOSZTÓW PODRÓŻY

1. Członkom Komisji przysługuje ekwiwalent, dieta, zwrot kosztów podróży, lub inne środki finansowe, ustalane według zasad obowiązujących w ZOIB. Szczegółowe zasady finansowania członków Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Rozliczenia członków Komisji dokonywane będą kwartalnie, do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału, w oparciu o przedłożone dokumenty, określone w załączniku do regulaminu.

§ 7

PREZYDIUM KOMISJI

Do zakresu działania Prezydium Komisji należy w szczególności:

- 1) ocena bieżącej pracy każdego Koordynatora Lokalnego działającego w poszczególnym rejonie na terenie województwa zachodniopomorskiego;
- 2) dokonywanie rocznej oceny pracy każdego Koordynatora Lokalnego, na podstawie przedłożonego przez Koordynatora Lokalnego rocznego sprawozdania, złożonego przez Koordynatorów Lokalnych do 10 stycznia następnego roku;
- 3) analiza planów pracy Koordynatorów Lokalnych wraz z oceną stopnia aktywności ich działania na rzecz członków ZOIB w danym okręgu;

- 4) organizowanie spotkań z Koordynatorami Lokalnymi, na których przedstawiane są sprawy dotyczące działania Komisji, omawiane na posiedzeniach Prezydium Okręgowej Rady ZOIB i posiedzeniach Okręgowej Rady ZOIB;
- 5) przedkładanie na posiedzeniach Prezydium Okręgowej Rady ZOIB i posiedzeniach Okręgowej Rady ZOIB, wypracowanych przez Komisję wniosków dotyczących działalności Komisji;
- 6) organizowanie spotkań towarzyskich, sportowych, turystycznych członków ZOIB, jako wyraz aktywnej działalności na rzecz nawiązywania kontaktów międzyludzkich, w celu integracji członków ZOIB;
- 7) współpraca z Prezydium Okręgowej Rady ZOIB i Okręgową Radą ZOIB.

§ 8

POSIEDZENIA PREZYDIUM KOMISJI

1. Posiedzenia Prezydium Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie Prezydium Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Z posiedzenia Prezydium Komisji sporządzany jest protokół.

§ 9

ZAKRES DZIAŁANIA KOORDYNATORÓW LOKALNYCH

Do zakresu działania Koordynatorów Lokalnych należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działalności lokalnej w swoim rejonie dla członków ZOIB poprzez:
 - a) organizowanie spotkań integracyjnych członków ZOIB,
 - b) organizowanie spotkań z delegatami na Okręgowy Zjazd ZOIB,
 - c) organizowanie spotkań z organami nadzorującymi sprawy budowlane w danym rejonie,
 - d) przedkładanie i współorganizowanie szkoleń technicznych w rejonie;
- 2) utrzymywanie kontaktu z:
 - a) Prezydium Okręgowej Rady ZOIB, w szczególności z Przewodniczącym Okręgowej Rady ZOIB,
 - b) organami ZOIB, w szczególności z ich Przewodniczącymi,
 - c) powołanymi zespołami i komisjami działającymi przy Okręgowej Radzie ZOIB,
 - d) pracownikami ZOIB

zwłaszcza w celu organizacji spotkań izbowych, organizacji kursów, konferencji i szkoleń;

- 3) udzielanie pomocy członkom ZOIB z rejonu działania koordynatora w zakresie spraw związanych z działalnością statutową ZOIB;
- 4) prowadzenie spraw zleconych Koordynatorowi przez Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB bądź Przewodniczącego Komisji, związanych z działalnością ZOIB w danym rejonie.



§ 10

OBOWIĄZKI KOORDYNATORÓW LOKALNYCH

Koordinator Lokalny ma obowiązek:

- 1) przedkładać Prezydium Komisji plan pracy na przyszły rok, w terminie do 30 września danego roku, określając zakres rzeczowy jak i potrzeby finansowe;
- 2) przedkładać Prezydium Komisji roczne sprawozdanie ze swojej działalności, w terminie do dnia 10 stycznia następnego roku kalendarzowego;
- 3) organizować swoją pracę w sposób pozwalający na prawidłowe wykonywanie powierzonych mu zadań.

§ 11

KONTAKT Z KOORDYNATORAMI LOKALNYMI

1. Koordinator Lokalny wykonuje swoje obowiązki w czasie koniecznym do zrealizowania powierzonych zadań.
2. Kontakt członków ZOIB z Koordynatorem Lokalnym jest możliwy poprzez kontakt telefoniczny i za pośrednictwem poczty elektronicznej. Numer telefonu oraz adres e-mail Koordynatora Lokalnego jest udostępniany na stronie internetowej ZOIB.
3. Koordinator Lokalny organizuje spotkania z członkami ZOIB z danego rejonu przede wszystkim w miejscach określonych w planie pracy. W razie uzasadnionych potrzeb spotkanie może być zorganizowane w innym miejscu.

§ 12

PRZEPISY KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.



USTALENIA

dotyczące pracy i wynagradzania członków Komisji Integracji i Promocji

1. Czas pracy:

Członkowie Komisji Integracji i Promocji rozliczani będą na podstawie złożonych oświadczeń określających ilość przepracowanych indywidualnie na rzecz ZOIB godzin w danym kwartale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych ustaleń.

Stawka godzinowa pracy członka Komisji Integracji i Promocji wynosi 35 złotych brutto za każdą rozpoczętą godzinę pracy indywidualnej na rzecz ZOIB.

Przydziela się poszczególnym członkom Komisji, z uwagi na pełnione funkcje, następujące maksymalne ilości godzin pracy w miesiącu:

- 1) Przewodniczący Komisji - do 25 godzin;
- 2) Członkowie Prezydium - do 5 godzin;
- 3) Koordynatorzy Lokalni - do 10 godzin.

2. Koszty dojazdu:

Przejazdy samochodem osobowym podlegające rozliczeniu podczas pracy członków Komisji Integracji i Promocji, rozliczane będą w oparciu o dokument ewidencji przebiegu pojazdu w danym kwartale (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych ustaleń) i polecenia wyjazdu służbowego - delegacji (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych ustaleń). Wykorzystanie pojazdów prywatnych do celów służbowych (dojazd do biura terenowego w Koszalinie, biura obsługi ZOIB w Szczecinie, czy do innych nadzwyczajnych miejsc) należy każdorazowo uzgodnić z Zastępcą Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB lub Przewodniczącym Komisji Integracji i Promocji.

Przejazdy te rozliczane będą na zasadach ustalonych w ZOIB.

3. Zestawienie Zbiorcze:

Kompleksowe rozliczenie członków Komisji Integracji i Promocji odbywać się będzie w oparciu o zestawienie zbiorcze kosztów pracy Komisji (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych ustaleń). Członkowie Komisji przedkładają dokumenty określone w punkcie 1 i 2 do pracownika Biura Terenowego w Koszalinie, celem sprawdzenia i zweryfikowania danych. Biuro Terenowe po skompletowaniu wyżej opisanych dokumentów, uzyskaniu stosownych podpisów przesyła cały komplet dokumentów do zaakceptowania i dokonania wypłaty przez biuro ZOIB w Szczecinie.

do ustaleń dotyczących pracy i wynagradzania

członków Komisji Integracji i Promocji

Nazwisko

Imię

Numer Członkowski ZOIB

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że jako członek Komisji Integracji i Promocji (Przewodniczący/ Członek Prezydium/Koordinator Lokalny*) pracujący na rzecz członków Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, wykonywałem swe obowiązki zgodnie z Regulaminem Komisji Integracji i Promocji (przyjętym uchwałą nr Prezydium Okręgowej Rady ZOIB z dnia w sprawie.....) i poświęciłem godzin pracy w kwartale roku.

Wykonując powyższe obowiązki, przedkładam wykaz działań merytorycznych podjętych w tym okresie rozliczeniowym (zestawienie pracy godzinowej):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

W związku z powyższym proszę o wypłacenie ekwiwalentu wg. następującego rozliczenia:

..... godzin x zł = złotych.

.....

/ podpis/

* - niepotrzebne skreślić



Nazwisko i imię pracownika

Adres zamieszkania pracownika

Nazwa firmy

Adres firmy

Nr rej. samochodu

Pojemności silnika [cm³]

EWIDENCJA PRZEBIEGU POJAZDU za miesiąc / rok

Nr wpisu	Data wyjazdu	Opis trasy (skąd-dokąd)	Cel wyjazdu	Liczba przejech. km	Stawka za KM PLN, gr	Wartość (kol. 5xkol. 6) PLN, gr	Podpis pracodawcy
1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
Podsumowanie miesiąca							

data, podpis osoby delegowanej

data, podpis osoby akceptującej

Załącznik nr 4

do ustaleń dotyczących pracy i wynagradzania
członków Komisji Integracji i Promocji

Zestawienie zbiorcze

koszów pracy Komisji Integracji i Promocji

w kwartale roku

Lp.	Nazwisko i Imię	Stanowisko	Ekwiwalent za pracę	Koszty przebiegu pojazdu	Kwota łączna	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						

Koszalin, dnia.....

.....
(podpis pracownika Biura Terenowego w Koszalinie)

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji)

.....
(zatwierdzenie do wypłaty)

REGULAMIN

Rady Programowej Kwartalnika Budowlanego

§ 1

1. Rada Programowa Kwartalnika Budowlanego Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwana dalej „*Radą Programową*”, jest stałym zespołem pomocniczym Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwanej dalej „*Okręgową Radą ZOIB*”, powołanym w celu realizacji jej zadań.
2. Rada Programowa składa się z Prezydium oraz innych członków ZOIB dobrowolnie biorących udział w pracach zespołu.
3. Okręgowa Rada ZOIB określa w formie uchwały okres kadencji na jaki Rada Programowa została powołana, wybiera Redaktora Naczelnego, w razie potrzeby – Zastępcę Redaktora Naczelnego, a także pozostały skład osobowy Prezydium Rady Programowej - w liczbie każdorazowo ustalonej przez Okręgową Radę ZOIB.

§ 2

1. Do zakresu działania Rady Programowej należy ustalanie linii programowej Kwartalnika Budowlanego ZOIB.
2. Kwartalnik Budowlany jest rozpowszechniany m.in. za pośrednictwem strony internetowej ZOIB.
3. Obowiązkiem Rady Programowej jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie członkom ZOIB dostępu do informacji o działaniach organów ZOIB;
 - 2) zapewnienie członkom ZOIB dostępu do informacji dotyczących koordynowanych i monitorowanych przez ZOIB zadań istotnych dla samorządu na terenie regionu, a także kraju;
 - 3) uwzględnianie wniosków i uchwał Okręgowej Rady ZOIB.

§ 3

Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzenie ramowego układu oraz formy graficznej Kwartalnika Budowlanego;
- 2) określenie formy przedstawienia informacji zawartych w Kwartalniku Budowlanym, a przenoszonych na stronę internetową ZOIB, jako „kwartalnik biuletyn online”;
- 3) zatwierdzenie tematyki materiałów przygotowanych do druku przy każdym wydaniu Kwartalnika Budowlanego;
- 4) przygotowanie, a także podsumowanie budżetu Kwartalnika Budowlanego;
- 5) podejmowanie współpracy z innymi redakcjami czasopism technicznych oraz biuletynów innych Okręgowych Izb Inżynierów Budownictwa.

§ 4

1. Posiedzenia Rady Programowej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Rady Programowej zwołuje Redaktor Naczelny, a w razie jego nieobecności upoważniony członek Rady Programowej.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Programowej Redaktor Naczelny jest zobowiązany zwołać na żądanie:
 - 1) co najmniej połowy składu Prezydium Rady Programowej;
 - 2) Prezydium Okręgowej Rady ZOIB.
4. W posiedzeniach Rady Programowej mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) Przewodniczący Okręgowej Rady ZOIB;
 - 2) zaproszone przez Radę Programową osoby, pomocne w realizacji spraw będących przedmiotem dyskusji na danym posiedzeniu Rady Programowej.
5. Redaktor Naczelny bierze udział w każdym posiedzeniu Rady Programowej dotyczącym redagowania Kwartalnika Budowlanego.
6. Z posiedzenia Rady Programowej sporządzany jest protokół, który doręczany jest Przewodniczącemu Okręgowej Rady ZOIB w terminie 21 dni od dnia posiedzenia. Dopuszczalną formą jest przesłanie skanu protokołu w formie wiadomości e-mail.

§ 5

1. Rada Programowa podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Prezydium.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy liczby członków Prezydium. W przypadku równej liczby głosów, głos Redaktora Naczelnego jest głosem decydującym.

§ 6

1. Podstawą działania Rady Programowej jest plan pracy na dany rok, opracowany przez Prezydium Rady Programowej i zatwierdzony przez Okręgową Radę ZOIB. Roczne koszty Kwartalnika Budowlanego i funkcjonowania Rady Programowej stanowią element budżetu ZOIB.
2. Przy wykonywaniu swoich funkcji Rada Programowa korzysta z pomocy organizacyjno-technicznej Biura ZOIB w Szczecinie.

§ 7

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.



**Regulaminu działania Zespołu „Koło Młodych Inżynierów ”
Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.**

1. Koło Młodych Inżynierów , jest stałym Zespołem pomocniczym Rady Okręgowej Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Szczecinie, zwanej dalej „ZOIBB”.
2. Przewodniczącego i zastępcę Przewodniczącego Koła Młodych powołuje Rada Okręgowa.

§ 2

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 do zadań Zespołu należy:

1. Utrzymywanie stałych kontaktów z członkami ZOIBB w celu gromadzenia informacji na temat postulatów członków Izby w zakresie koniecznych do podjęcia działań zmierzających polepszenia wymiany informacji
2. Współpraca w przygotowaniu programów szkoleń
3. Organizowaniem szkoleń
4. Pomoc w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych
5. Integracja środowiska inżynierów
6. Wspólna praca nad wizerunkiem inżyniera.

§3

Przy realizacji powierzonych zadań Zespół współpracuje ze Stowarzyszeniami naukowo-technicznymi działającymi w obszarze budownictwa



§4

1. Posiedzenia Koła Młodych odbywają się w miarę potrzeb co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia Koła Młodych zwołuje przewodniczący Koła Młodych, a w razie jego nieobecności upoważniony zastępca.
3. Zespół podejmuje swoje decyzje w drodze uchwały.

§5

1. Podstawą działania Koła Młodych jest plan pracy oraz budżet ustalane - na wniosek Koła Młodych, corocznie przez Radę Okręgową.
2. Przy wykonywaniu swoich funkcji Koło Młodych korzysta z pomocy organizacyjnej i technicznej Biura ZOIB w Szczecinie oraz Biura Terenowego ZOIB w Koszalinie.



REGULAMIN KOŁA SENIORÓW

§ 1

1. Koło Seniorów Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwane dalej „*Kołem Seniorów*”, jest stałym zespołem pomocniczym Okręgowej Rady Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, zwanej dalej „*Okręgową Radą ZOIBB*”, powołanym w celu realizacji jej zadań.
2. Koło Seniorów składa się z Prezydium oraz innych członków ZOIBB dobrowolnie biorących udział w pracach zespołu.
3. Okręgowa Rada ZOIBB określa w formie uchwały okres kadencji na jaki Koło Seniorów zostało powołane, wybiera Przewodniczącego Koła Seniorów, w razie potrzeby – Zastępcę Przewodniczącego, a także pozostały skład osobowy Prezydium Koła Seniorów - w liczbie każdorazowo ustalonej przez Okręgową Radę ZOIBB.

§ 2

Uwzględniając fakt, że wykonywanie zawodu inżyniera budownictwa jest nierozzerwalnie związane z prawem do ochrony interesów zawodowych we wszystkich aspektach wykonywania powyższego zawodu, a ponadto przyjmując, że członek ZOIBB ma prawo korzystać z pomocy prawnej i zawodowej organów ZOIBB, ustala się, że do zadań Koła Seniorów należy:

- 1) analiza zgłaszanych przez członków ZOIBB problematycznych zagadnień związanych z wykonywaniem zawodu inżyniera budownictwa, w szczególności wynikających z interpretacji przepisów prawa, przy czym Koło Seniorów korzystać będzie z opinii prawników obsługujących ZOIBB;
- 2) analiza zagadnień przedstawionych przez Okręgową Radę ZOIBB, w tym też przez Prezydium Okręgowej Rady ZOIBB oraz przez Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIBB;
- 3) rozwiązywanie lub łagodzenie problemów powstałych pomiędzy członkami ZOIBB lub pomiędzy członkami ZOIBB a inwestorem, względnie inną osobą, w celu odciążenia Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej ZOIBB oraz Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego ZOIBB;
- 4) organizowanie spotkań integracyjnych członków ZOIBB, w celu zapewnienia spójności ich działania, dobrych relacji pomiędzy członkami ZOIBB, ułatwienia kontaktu i dyskusji pomiędzy członkami ZOIBB, ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania starszych członków ZOIBB.

§ 3

1. Koło Seniorów w razie potrzeby zasięga opinii od członków ZOIB, a także od osób z poza ZOIB, na temat rozpatrywanych problemów i zagadnień.
2. Wnioski końcowe sformułowane po dokonaniu analizy zagadnień, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, Koło Seniorów przekazuje Prezydium Okręgowej Rady ZOIB.

§ 4

1. Posiedzenia Koła Seniorów odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Koła Seniorów zwołuje Przewodniczący Koła Seniorów, a w razie jego nieobecności upoważniony członek Koła Seniorów.
3. Koło Seniorów podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Prawo głosu przysługuje wyłącznie członkom Prezydium.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy liczby członków Prezydium. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego Koła Seniorów jest głosem decydującym.
5. Z posiedzenia Koła Seniorów sporządzany jest protokół, który doręczany jest Przewodniczącemu Okręgowej Rady ZOIB w terminie 21 dni od dnia posiedzenia. Dopuszczalną formą jest przesłanie skanu protokołu w formie wiadomości e-mail.

§ 5

1. W przypadku przewidywanych kosztów działalności Koła Seniorów, Prezydium Koła Seniorów występuje do Prezydium Okręgowej Rady ZOIB o przyznanie środków pieniężnych, co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem przed planowanym podjęciem działań.
2. Przy wykonywaniu swoich funkcji Koło Seniorów korzysta z pomocy organizacyjno-technicznej Biura ZOIB w Szczecinie.

§ 6

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.

