

UCHWAŁA NR 14/PR/2018
PREZYDIUM OKRĘGOWEJ RADY
ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
z dnia 17 lipca 2018 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacji Pracy Przewodniczących Organów Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

Na podstawie art. 19 ust. 1 pkt 1 oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1725) oraz § 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

Przyjmuje się „Regulamin Organizacji Pracy Przewodniczących Organów Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa”, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Okręgowej

Adam Boridko



Przewodniczący Rady Okręgowej

Jan Bobkiewicz

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY
PRZEWODNICZĄCYCH ORGANÓW
ZACHODNIOPOMORSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

Mając na uwadze wielość aktów prawnych regulujących prace okręgowych izb inżynierów budownictwa oraz ich poszczególnych organów, stworzenie niniejszego Regulaminu ma na celu zawarcie w jednym akcie zapisów regulujących organizację pracy Przewodniczących organów, aby ułatwić i ujednoczyć wzajemną współpracę na rzecz samorządu.

§ 1

PRZEDMIOT REGULACJI

1. Niniejszy Regulamin organizacji pracy Przewodniczących organów Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa (dalej jako „Regulamin”) określa zasady organizacyjne pełnienia funkcji Przewodniczącego, a w szczególności zasady ogólne, którymi powinien kierować się Przewodniczący organu oraz zasady współpracy Przewodniczącego w pracownikami Biura ZOIBB.
2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o Przewodniczącym, należy przez to rozumieć:
 - 1) Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIBB;
 - 2) Przewodniczącego Okręgowej Komisji Rewizyjnej ZOIBB;
 - 3) Przewodniczącego Okręgowej Komisji Kwalifikacyjnej ZOIBB;
 - 4) Przewodniczącego Okręgowego Sądu Dyscyplinarnego ZOIBB;
 - 5) Koordynatora Okręgowych Rzeczników Odpowiedzialności Zawodowej.

§ 2

**ZASADY OGÓLNE
POSTAWA ETYCZNA**

1. Członek Zachodniopomorskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa (dalej jako „ZOIBB”), któremu powierzona została funkcja Przewodniczącego w organach samorządu, obowiązany jest rzetelnie i z najwyższą starannością wypełniać obowiązki wynikające z tej funkcji.
2. Przy wypełnianiu funkcji samorządowej – Przewodniczącego, członek ZOIBB obowiązany jest kierować się interesami zawodowymi członków ZOIBB i zadaniami samorządu.
3. Przewodniczący organu powinien, w granicach swych zadań i możliwości, służyć informacją, pomocą i radą członkom ZOIBB.
4. Przewodniczący w organach samorządu obowiązany jest stosować się do uchwał organów samorządu, niezależnie od ich osobistej oceny.

§ 3

OBOWIĄZKI PRZEWODNICZĄCEGO ORGANU

1. Przewodniczący ma w szczególności obowiązek:
 - 1) reprezentować dany organ;
 - 2) kierować pracami danego organu oraz brać w nich czynny udział;
 - 3) zwoływać posiedzenia danego organu i przewodniczyć im;
 - 4) pełnić dyżury w siedzibie ZOIB, potwierdzone podpisem na liście obecności;
 - 5) dokonywać podziału pracy pomiędzy poszczególnych członków danego organu;
 - 6) opracowywać plan pracy danego organu i czuwać nad jego realizacją;
 - 7) sporządzać i podpisywać korespondencję w imieniu danego organu;
 - 8) składać informacje i sprawozdania z działalności danego organu.
2. Prócz obowiązków Przewodniczącego przypisanych do pełnionej funkcji, Przewodniczący jako członek danego organu powinien również wypełniać zadania merytoryczne związane z pracami danego organu.

§ 4

DYŻURY

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania danego organu oraz prawidłowego wypełnienia swoich obowiązków przez Przewodniczącego, w szczególności związanych z udzieleniem pomocy i informacji członkom ZOIB, Przewodniczący pełni co najmniej raz w tygodniu, w godzinach pracy Biura ZOIB, dyżur w siedzibie ZOIB. Dyżur w danym tygodniu pełniony jest w wymiarze dostosowanym do potrzeb danego organu bądź członków ZOIB, nie krótszym niż 4h (tygodniowo). Przewodniczący potwierdza swoją obecność na dyżurze podpisem na liście obecności. Lista obecności jest prowadzona przez Dyrektora Biura ZOIB.
2. Przewodniczący określa stały dzień tygodnia i stałą godzinę pełnienia dyżuru, o którym mowa w ust. 1., informując o tym Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB.

§ 5

RYCZAŁTY I EKWIWALENTY

1. ZOIB wypłaca ryczałty i ekwiwalenty stanowiące rekompensatę utraconych wynagrodzeń dla Przewodniczących.
2. Wysokość ryczałtów i ekwiwalentów ustala Okręgowa Rada w odrębnej uchwale, uwzględniając możliwości finansowe. Ryczałty nie powinny przekraczać miesięcznie do 0,5 ryczałtu Przewodniczącego Okręgowej Rady.
3. Ryczałty i ekwiwalenty wypłacane są pod warunkiem:
 - 1) wykonywania obowiązków przypisanych do pełnionej funkcji Przewodniczącego;
 - 2) udziału w posiedzeniach organu, potwierdzonego podpisem na liście obecności;
 - 3) pełnienia dyżurów w siedzibie ZOIB potwierdzonych podpisem na liście obecności;
 - 4) brania czynnego udziału w pracach organu.
4. Ryczałt może być proporcjonalnie zmniejszony decyzją Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB w przypadku nieobecności na posiedzeniach organu lub podczas dyżurów.

5. Wypłata ryczałtu może być zawieszona decyzją Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB w przypadku niewywiązywania się z obowiązków przypisanych do pełnionej funkcji Przewodniczącego.
6. Zasady wypłacania ryczałtów i ekwiwalentów określają Zasady gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 6

OBŚLUGA ADMINISTRACYJNA

1. Pełną obsługę organów ZOIB, tj. obsługę organizacyjną, administracyjną i finansową zapewnia Biuro ZOIB.
2. Pracami Biura kieruje kierownik biura (dyrektor), zaś obowiązki pracodawcy wobec pracowników Biura pełni wyłącznie Przewodniczący Okręgowej Rady ZOIB.
3. Przewodniczący Okręgowej Rady ZOIB wyznacza pracownika Biura ZOIB odpowiedzialnego za obsługę danego organu.
4. Pracownik Biura ZOIB w sprawach wynikających ze stosunku pracy i relacji pracodawca – pracownik, kontaktuje się z Przewodniczącym Okręgowej Rady ZOIB.
5. Przewodniczący danego organu współpracuje z pracownikami Biura ZOIB i czuwa nad właściwą organizacją pracy, tak aby zapewnić organowi, któremu przewodniczący, bieżącą obsługę biurową, ale nie może wydawać pracownikom Biura ZOIB wiążących poleceń wynikających z podległości służbowej.
6. Przewodniczący danego organu, w przypadku zaistnienia zapotrzebowania na zapewnienie obsługi biurowej w dodatkowym zakresie, w godzinach nadliczbowych, w dniach wolnych od pracy, obowiązany jest poinformować o tym Przewodniczącego Okręgowej Rady ZOIB z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej dwutygodniowym, umożliwiającym zorganizowanie pracy Biura.
7. W przypadku uwag co do wypełniania obowiązków przez pracownika Biura, Przewodniczący zgłasza ten fakt Przewodniczącemu Okręgowej Rady ZOIB.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy aktów regulujących prace samorządu zawodowego inżynierów budownictwa.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Postanowienia Regulaminu nie wyłączają postanowień wynikających z aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących, w szczególności regulujących funkcjonowanie poszczególnych organów ZOIB (Regulaminów danych organów), uchwalonych przez Krajowy Zjazd Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami aktów uchwalonych przez Krajowy Zjazd Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa (Regulaminów danych organów), pierwszeństwo mają postanowienia aktów uchwalonych przez Krajowy Zjazd Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

