



Opole, dnia 5 grudnia 2022 r.

UCHWAŁA nr 46/IV/R/2022
Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu
w przedmiocie ustalenia treści Regulaminu organizacji i rozliczania szkoleń
finansowanych z budżetu
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu

Na podstawie art. 8 pkt 8 i art. 40 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa i przy zastosowaniu postanowienia § 2 pkt 1 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa – Okręgowa Rada Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się o ustaleniu treści *Regulaminu organizacji i rozliczania szkoleń finansowanych z budżetu Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu* w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do tej uchwały.
2. Traci w całości moc uchwała nr 19/IV/R/2014 z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie ustalenia tekstu i przyjęcia Regulaminu organizacji i rozliczania szkoleń z funduszu Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r..
2. Wykonanie tej uchwały powierza się Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB, Skarbnikowi Okręgowej Rady OPL OIIB oraz Komisji Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego OPL OIIB.

Załącznik nr 1:

Regulamin organizacji i rozliczania szkoleń finansowanych z budżetu Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu.

Sekretarz Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

inż. Halina Kaniak



Przewodniczący Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

dr hab. inż. Dariusz Bajno

**REGULAMIN
ORGANIZACJI I ROZLICZANIA SZKOLEŃ FINANSOWANYCH
Z BUDŻETU OPOLSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA
W OPOLU**

Opolska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa w Opolu prowadzi dla członków OPL OIIB różnorodne formy szkoleń o tematyce przydatnej w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, koniecznych do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

§ 1

1. Przewiduje się następujące formy szkoleń: stacjonarne, online lub hybrydowe, jedno- lub wielodniowe, konferencje naukowo-techniczne, kursy specjalistyczne, seminaria, warsztaty, wykłady, wyjazdy techniczne lub inne, zwane dalej łącznie „szkoleniami”.
2. Szkolenia dla członków OPL OIIB są organizowane przez biuro OPL OIIB przy współpracy z Komisją Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Rady OPL OIIB i we współdziałaniu z innymi Okręgowymi Izbami Inżynierów Budownictwa, oddziałami stowarzyszeń naukowo-technicznych lub innymi podmiotami niebędącymi stowarzyszeniami, które współpracują z OPL OIIB.
3. Tematykę i harmonogram szkoleń przygotowuje Komisja Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Rady OPL OIIB, a zatwierdza Okręgowa Rada OPL OIIB lub Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB.
4. Koszty szkoleń pokrywa się z budżetu OPL OIIB, a w przypadku szkolenia sponsorowanego koszty te są pokrywane lub współfinansowane przez innego niż OPL OIIB organizatora tego szkolenia.
5. Obsługę administracyjną szkoleń zapewnia biuro OPL OIIB.

§ 2

1. Szkolenia organizowane przez oddziały stowarzyszeń naukowo-technicznych lub inne podmioty niebędące stowarzyszeniami, które współpracują z OPL OIIB, mają charakter branżowy.
2. Tematykę szkoleń oraz ich koszty określają organizatorzy szkolenia, o których mowa w ustępie poprzedzającym. Tematykę szkoleń oraz ich koszty opiniuje Komisja Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Rady OPL OIIB, a zatwierdza Okręgowa Rada OPL OIIB lub Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB.
3. Organizator szkolenia, o którym mowa powyżej w § 2 ust. 1., wypełnia wniosek o zorganizowanie szkolenia wraz z preliminarzem kosztów, których to dokumentów wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Za organizację szkolenia, o którym mowa powyżej w § 2 ust. 1, odpowiada jego organizator – biuro OPL OIIB może zapewnić obsługę administracyjną takiego szkolenia w zakresie uzgodnionym z jego organizatorem.
5. Rozliczenie finansowe między organizatorem szkolenia, o którym mowa powyżej w §2 ust. 1, a OPL OIIB odbywa się po spełnieniu łącznie poniższych warunków i następuje ono:
 - a) na podstawie faktury VAT lub rachunku do wysokości kwoty wynikającej z zatwierdzonego przez Okręgową Radę OPL OIIB lub Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB preliminarza kosztów, o którym mowa powyżej w §2 ust. 3,
 - b) po uprzednim przedłożeniu przez organizatora tego szkolenia sprawozdania z odbytego szkolenia, według wzoru będącego załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - c) po uprzednim przedłożeniu przez organizatora tego szkolenia listy obecności uczestników szkolenia.

§ 3

1. Łączne wydatki OPL OIIB na sfinansowanie szkoleń nie mogą przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie OPL OIIB w danym roku kalendarzowym.
2. Postanawia się, że OPL OIIB powiadamia swoich członków o planowanych szkoleniach poprzez umieszczenie planu szkoleń na stronie internetowej OPL OIIB oraz przez wysłanie wiadomości poczty elektronicznej o planowanym szkoleniu

bezpośrednio na adresy e-mailowe tych członków OPL OIIB, którzy uprzednio przekazali ten adres do wiadomości OPL OIIB.

3. Uczestnicy szkoleń – po ich przeprowadzeniu – wypełniają ankiety dotyczące ocen danego szkolenia i otrzymują zaświadczenie potwierdzające udział w danym szkoleniu.

§ 4

1. Regulamin niniejszy został przyjęty na mocy uchwały podjętej przez Okręgową Radę OPL OIIB w Opolu o nr 46/IV/R/2022 z dnia 5 grudnia 2022 r. w przedmiocie ustalenia treści Regulaminu organizacji i rozliczania szkoleń finansowanych z budżetu Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu i wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2023 roku.
2. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin organizacji i rozliczania szkoleń z funduszu Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o przeprowadzenie szkolenia,
2. Wzór preliminarza kosztów organizacji szkolenia,
3. Wzór sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia.



**WNIOSEK
O PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA**

przez

.....

Wnioskujemy o przeprowadzenie szkolenia na temat:

.....

.....

.....

Forma szkolenia:

Prowadzący szkolenie:

Proponowany termin szkolenia:

Proponowane miejsce szkolenia:

Przewidywana liczba uczestników:

Przewidywany koszt wg dołączonego preliminarza:

.....
(w imieniu wnioskodawcy)

Opinia Komisji Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego Okręgowej Rady OPL OIIB:

.....

.....

.....

Stanowisko Okręgowej Rady OPL OIIB lub Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB:

.....

.....

.....

.....
Przewodniczący
Okręgowej Rady OPL OIIB

PRELIMINARZ KOSZTÓW ORGANIZACJI SZKOLENIA

- | | |
|---------------------------------------|-------|
| 1. Wynagrodzenie wykładowcy: | |
| 2. Wynajem sali: | |
| 3. Catering: | |
| 4. Koszty transportu/przewozu: | |
| 5. Inne koszty (podać tytuł i kwotę): | |
-
- | | |
|--|-------|
| 6. Razem powyższe koszty | |
| 7. Sprawy organizacyjne (podać tytuł i kwotę): | |
| 8. Ogółem koszty szkolenia (por. pkt 6 i pkt 7): | |

.....
(w imieniu wnioskodawcy)

SPRAWOZDANIE

ZE SZKOLENIA DOFINANSOWANEGO PRZEZ OPL OIIB

1. Organizator szkolenia:
.....
2. Rodzaj szkolenia:
3. Termin szkolenia:
4. Temat szkolenia:
.....
.....
5. Wykładowca:
.....
6. Miejsce szkolenia:
7. Liczba godzin dydaktycznych:
8. Liczba uczestników ogółem:
9. Liczba uczestników – członków OPL OIIB:
10. Faktura nr z dnia
na kwotę zł (słownie zł).

Załączniki:

- faktura,
- lista uczestników,
- 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych (załącznik nieobowiązkowy).

.....
(pieczęć, data i podpis organizatora szkolenia)