

## **Regulamin organizacji i rozliczeń finansowych szkoleń POIIB.**

### § 1

POIIB prowadzi różnorodne formy szkolenia podnosząc kwalifikacje zawodowe członków Izby w zakresie aktualnych aktów prawnych dotyczących inwestycji i szeroko pojętego budownictwa w zakresie niezbędnym do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie jak również nowoczesnych rozwiązań technicznych i technologicznych związanych z wykonywanym zawodem.

### § 2

Szkolenia organizowane przez POIIB mogą mieć charakter:

1. Ogólny – dotyczące wszystkich branż. Szkolenia organizowane są w Gdańsku i powtarzane w miarę zapotrzebowania i możliwości organizacyjnych w Słupsku, z możliwością objęcia tymi szkoleniami innych regionów województwa.
  - a) Tematykę szkoleń przygotowuje Zespół ds. Szkoleń, a zatwierdza Prezydium Rady POIIB,
  - b) Obsługę administracyjną szkoleń zapewnia biuro Izby,
  - c) Wykładowcami mogą być przedstawiciele podmiotów prawnych jak i osoby fizyczne,
  - d) Koszty szkoleń pokrywa Izba.
  
2. Branżowy – organizowane przez stowarzyszenia założycieli POIIB. Tematykę szkoleń proponują stowarzyszenia, opiniuje Zespół ds. Szkoleń, a zatwierdza Prezydium Rady POIIB. Stowarzyszenie - inicjator szkolenia wypełnia wniosek na zorganizowanie szkolenia, który jest Załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.
  - a) Za organizację szkolenia odpowiada stowarzyszenie,
  - b) Wniosek o zorganizowanie szkolenia winien zawierać poza tematem krótkie uzasadnienie, proponowany termin realizacji i charakter szkolenia – „otwarte” czy „zamknięte”. Przy tematach otwartych wyszczególnienie grup potencjalnie zainteresowanych proponowanym tematem,
  - c) Ustala się kwotę za udział Członka Izby w szkoleniu w wysokości 100,00 zł brutto,
  - d) Częstotliwość szkoleń w zależności od potrzeb, możliwości finansowych Izby oraz zatwierdzonych do realizacji tematów,
  - e) Rozliczenie finansowe między organizatorem szkolenia, a POIIB odbywa się na podstawie faktury wystawionej przez organizatora i załączonej listy obecności.

### § 3

Dofinansowanie udziału w konferencji i szkoleniach organizowanych przez podmioty inne niż stowarzyszenia następuje na wniosek zainteresowanego podmiotu na minimum 30 dni przed planowanym terminem. Decyzję podejmuje Prezydium Rady POIIB w oparciu o opinię Zespołu ds. szkoleń. Dofinansowanie może wynosić do 3 000,00 zł.

### § 4

Zasady dofinansowania indywidualnego udziału członka POIIB w szkoleniach lub konferencjach.

- a) Członek POIIB ubiegający się o indywidualne dofinansowanie do szkolenia wypełnia wniosek, który jest Załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu.
- b) Dofinansowanie indywidualnego udziału w szkoleniach lub konferencjach dla każdego członka POIIB może nastąpić jeden raz w danym roku kalendarzowym.
- c) Wniosek powinien być złożony co najmniej 30 dni przed planowanym terminem szkolenia lub konferencji.
- d) Maksymalna kwota dofinansowania to 650,00 zł brutto, przy czym kwota przyznana nie może przekraczać 50% wartości szkolenia.
- e) Przyznana kwota dofinansowania, każdorazowo będzie uzależniona od możliwości budżetu POIIB zaplanowanego na dany rok kalendarzowy oraz ilości chętnych zamierzających skorzystać z tej formy wsparcia finansowego.
- f) Kwota dofinansowania przyznana członkowi Izby, zostanie opłacona na podstawie faktury VAT wystawionej przez organizatora szkolenia na POIIB.

### § 5

Łączne wydatki na cele szkoleniowe nie mogą przekroczyć kwoty zatwierdzonej na te cele w preliminarzu wydatków budżetu rocznego Izby.

### § 6

Przyjmuje się zasadę, że POIIB powiadamia Członków Izby o planowanych szkoleniach poprzez umieszczenie planu szkoleń na stronach internetowych Izby oraz bezpośrednio na adres e-mail Członków pod warunkiem przekazania go do wiadomości POIIB.

### § 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2015 r.

**WNIOSEK  
NA ZORGANIZOWANIE SZKOLENIA**

przez .....

**w oparciu o porozumienie pomiędzy stowarzyszeniami założycielami POIIB**  
a Pomorską Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa wnioskujemy o zorganizowanie  
szkolenia na temat:

Rodzaj szkolenia .....

Proponowany termin szkolenia .....

Uzasadnienie .....

Prezes Stowarzyszenia

Opinia Zespołu ds. Szkoleń .....

Decyzja Prezydium Rady POIIB .....

Przewodniczący Rady

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

.....

.....  
adres korespondencyjny

.....  
nr ewidencyjny

**WNIOSEK O PRYZNANIE INDYWIDUALNEGO  
DOFINANSOWANIA DO SZKOLENIA**

Zwracam się z prośbą o przyznanie indywidualnego dofinansowania do szkolenia/konferencji (\*).

1. Temat .....

.....

2. Miejsce .....

3. Termin .....

4. Organizator.....

5. Całkowity koszt szkolenia.....

6. Uzasadnienie.....

.....

.....

.....

7. Program szkolenia (należy dołączyć).

Podpis.....

Opinia Zespołu ds. Szkoleń .....

.....

.....

.....

Decyzja Prezydium Rady POIIB .....

Przewodniczący Rady

\* - właściwe zaznaczyć