

**REGULAMIN  
WSPIERANIA DOSKONALENIA ZAWODOWEGO  
CZŁONKÓW  
PODLASKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

**Rozdział 1  
Zasady ogólne**

§ 1

Regulamin określa formy, zasady, wysokość świadczeń, tryb postępowania oraz strukturę organizacyjną działalności Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, mającej na celu wspierania doskonalenia zawodowego członków Izby, wynikającej z realizacji:

- 1) art. 8 pkt 8 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa oraz urbanistów (Dz. U. z 2023 r. poz. 551 ze zm.), zgodnie z którym do zadań samorządu zawodowego należy między innymi współdziałanie w doskonaleniu kwalifikacji zawodowych inżynierów budownictwa,
- 2) art. 8 pkt 12 ww. ustawy, zgodnie z którym do zadań samorządu zawodowego należy także organizowanie i prowadzenie instytucji samopomocowych oraz innych form pomocy materialnej członkom samorządów zawodowych,
- 3) art. 40 ust. 1 pkt. 1 i pkt. 3 ww. ustawy, zgodnie z którym członek Izby ma prawo korzystać z pomocy Izby w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz korzystać z działalności samopomocowej.

§ 2

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) art. 8 pkt 8 i pkt 12, art. 40 ust. 1 pkt 1 i pkt 3 ww. ustawy o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa,
- 2) § 7 ust. 1 pkt 8 i § 18 Statutu samorządu zawodowego inżynierów budownictwa
- 3) § 2 pkt 1 Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 3

Określone w Regulaminie formy wspierania doskonalenia zawodowego czynnych członków POIIB są realizowane w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie POIIB oraz niezależnie od szkoleń organizowanych dla członków Izby przez POIIB.

§ 4

Górną wysokość świadczeń ustala Okręgowa Rada Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przy uwzględnieniu skutków finansowych i podatkowych, zgodnie z Zasadami gospodarki finansowej Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 5

Ilekcóż w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) POIIB lub Izbie – rozumie się przez to Podlaską Okręgową Izbę Inżynierów Budownictwa,
- 2) czynnym członku POIIB lub czynnym członku Izby – należy przez to rozumieć osobę wpisaną na listę członków POIIB prowadzoną przez Okręgową Radę POIIB i nie zawieszoną w prawach członka Izby oraz niebędącą inżynierem seniorem,
- 3) inżynierze seniorze – rozumie się przez to osobę wpisaną na listę inżynierów seniorów POIIB, prowadzoną przez Okręgową Radę POIIB.

**Rozdział 2  
Szkolenia organizowane przez POIIB**

## § 6

1. Podstawową formą wspierania doskonalenia zawodowego członków POIIB są szkolenia bezpłatne organizowane przez POIIB.
2. W bezpłatnych szkoleniach organizowanych przez POIIB mogą uczestniczyć: czynny członek POIIB, inżynier senior oraz członek POIIB zawieszony w prawach członka izby, jeżeli zawieszenie członkostwa w izbie nastąpiło z następujących przyczyn:
  - 1) ciąży,
  - 2) urlopu macierzyńskiego,
  - 3) urlopu wychowawczego,
  - 4) urlopu rodzicielskiego,
  - 5) urlopu tacierzyńskiego,
  - 6) długotrwałego zwolnienia lekarskiego,
  - 7) okresu pobierania świadczenia rehabilitacyjnego.
3. Opiekę nad szkoleniami organizowanymi przez POIIB sprawuje pracownik Izby lub koordynator, który jest czynnym członkiem Izby.
4. Za pracę przy organizacji szkolenia i w jego trakcie koordynatorowi nie otrzymującemu ryczału przysługuje ekwiwalent za pracę indywidualną na rzecz POIIB, według stawki określonej przez Okręgową Radę POIIB. Ekwiwalent jest wypłacany na wniosek Zastępcy Przewodniczącego Okręgowej Rady POIIB ds. szkoleń i zatwierdzany przez Przewodniczącego Okręgowej Rady POIIB.
5. Do zadań koordynatora, z zastrzeżeniem § 18, należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie projektu umowy na przeprowadzenie szkolenia i dopilnowanie wykonania jej warunków,
  - 2) rezerwacja sali lub „pokoju” w systemie internetowym,
  - 3) organizacja przerwy cateringowej,
  - 4) opracowanie listy obecności i innej dokumentacji związanej ze szkoleniem (w tym potwierdzanie otrzymania i przekazanie faktur do opłacenia),
  - 5) potwierdzanie wykonania umowy przez wykładowcę.

## Rozdział 3

### Formy dofinansowań doskonalenia zawodowego członków POIIB

## § 7

1. Każdy czynny członek POIIB i inżynier senior może uzyskać dofinansowanie do:
  - 1) udziału w szkoleniach organizowanych przez inne podmioty – według zasad w rozdziale 6 Regulaminu,
  - 2) udziału w konferencjach - według zasad w rozdziale 7 Regulaminu,
  - 3) udziału w wyjazdach technicznych organizowanych przez POIIB - według zasad w rozdziale 8 Regulaminu,
  - 4) udziału w wyjazdach technicznych organizowanych przez inne podmioty - według zasad w rozdziale 9 Regulaminu,
  - 5) rocznej prenumeraty czasopisma technicznego - według zasad w rozdziale 10 Regulaminu,
  - 6) zakupu skryptów lub podręczników - według zasad w rozdziale 11 Regulaminu,
  - 7) zakupu programów komputerowych - według zasad w rozdziale 12 Regulaminu,
  - 8) uczestnictwa w kursach języków obcych - według zasad w rozdziale 13 Regulaminu.
2. Łączna kwota dofinansowania doskonalenia zawodowego dla jednego czynnego członka POIIB nie może przekroczyć w okresie 1 roku kalendarzowego 300 zł brutto, niezależnie z jakich form wspierania doskonalenia zawodowego członek skorzystał.
3. Łączna kwota dofinansowania doskonalenia zawodowego dla jednego inżyniera seniora, nie może przekroczyć w okresie 1 roku kalendarzowego 75 zł brutto, niezależnie z jakich form wspierania doskonalenia zawodowego inżynier senior skorzystał.

## **Rozdział 4**

### **Rozpatrywanie wniosków**

#### § 8

1. Dofinansowanie, o którym mowa w § ust. 1 Regulaminu przyznawane jest na wniosek. Wzory wniosków o udzielenie dofinansowania stanowią załączniki od nr 1 do nr 8 do Regulaminu.
2. Wnioski o udzielenie dofinansowania rozpatrywane są w kolejności ich złożenia, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia ich złożenia
3. Decyzję w sprawie przyznania dofinansowania podejmuje Przewodniczący Okręgowej Rady POIIB.
4. Członek POIIB jest informowany o podjętej decyzji na piśmie lub pocztą elektroniczną na adres podany we wniosku o dofinansowanie bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku udzielenie dofinansowania wzywa się wnioskodawcę do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania.
6. W przypadku stwierdzenia, iż wniosek o przyznanie dofinansowania nie spełnia wymogów Regulaminu Przewodniczący Okręgowej Rady POIIB odmawia przyznania dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę na piśmie.
7. Odmowa przyznania dofinansowania może wynikać również z realizacji budżetu lub wyznaczonego limitu uczestników dla danej formy dofinansowania.
8. Na odmowę przyznania dofinansowania wnioskodawca może złożyć skargę bezpośrednio do Prezydium Okręgowej Rady POIIB na piśmie w terminie 14 dni od dnia pisma informującego o odmowie.
9. Skargę, o której mowa w ust. 8, rozpatruje Prezydium Okręgowej Rady w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi.
10. Rozstrzygnięcia Prezydium Okręgowej Rady POIIB w tych sprawach są ostateczne i nie służy na nie żaden środek zaskarżenia.

## **Rozdział 5**

### **Zasady wypłaty dofinansowania**

#### § 9

1. Warunkiem wypłaty przyznanego dofinansowania jest brak zaległości w opłatach należnych składek członkowskich.
2. Z wyłączeniem dofinansowań do wyjazdów technicznych organizowanych przez POIIB, o których mowa odpowiednio w rozdziale 8, w przypadku których zasady realizacji świadczeń określono odrębnie, wypłacenie dofinansowania następuje po odbyciu się wydarzenia objętego dofinansowaniem lub dokonaniu zakupu i po udokumentowaniu przez członka pełnej zapłaty za udział w wydarzeniu lub zakup. Szczegółowe wymogi dokumentowania zapłaty określają wzory wniosków stanowiące załączniki do Regulaminu.
3. Wypłata dofinansowania następuje na rachunek bankowy wskazany we wniosku o dofinansowanie w ciągu 14 dni od dnia udokumentowania przez wnioskodawcę pełnej zapłaty, określonej w ust. 2.
4. W przypadku nieudokumentowania zapłaty, określonej w ust. 2, Przewodniczący Okręgowej Rady POIIB odmawia wypłaty świadczenia i postanawia o cofnięciu dofinansowania. Na odmowę wypłaty i cofnięcie dofinansowania nie przysługuje żaden środek zaskarżenia.
5. Kwota przyznanego dofinansowania obciąża limity określone dla poszczególnych świadczeń dla roku kalendarzowego, w którym przyznano środki dla członka Izby lub inżyniera seniora.

## **Rozdział 6**

### **Dofinansowanie do udziału w szkoleniach organizowanych przez inne podmioty**

#### § 10

1. Dofinansowanie do udziału w szkoleniach związanych z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie organizowanych przez inne podmioty niż POIIB wynosi do 50% kosztów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Dofinansowanie nie dotyczy kosztów przejazdu.
3. Wniosek o dofinansowanie należy złożyć nie później niż 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.

## **Rozdział 7**

### **Dofinansowanie do udziału w konferencjach**

#### § 11

1. Dofinansowanie do udziału w konferencjach wynosi do 50% kosztów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Wniosek o dofinansowanie konferencji należy złożyć nie później niż na 14 dni przed terminem konferencji.
3. Dofinansowanie nie dotyczy kosztów przejazdu.

## **Rozdział 8**

### **Dofinansowanie do udziału w wyjazdach technicznych organizowanych przez POIIB**

#### § 12

1. Dofinansowanie udziału w wyjeździe technicznym organizowanym przez POIIB wynosi do 50% oszacowanego przez Izbę kosztu wyjazdu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Dopuszcza się uczestnictwo w wyjeździe osoby towarzyszącej nie będącej członkiem Izby lub inżynierem seniorem. Odpłatność za uczestnictwo tej osoby w wysokości oszacowanej przez POIIB odrębnie dla osoby nie będącej członkiem lub inżynierem seniorem nie podlega dofinansowaniu.
3. Oszacowania kosztów wyjazdu technicznego, odrębnie dla członka Izby i inżyniera seniora oraz dla osób nie będących członkami POIIB, dokonuje biuro POIIB w porozumieniu ze Skarbnikiem Okręgowej Rady POIIB.
4. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu technicznego należy złożyć nie później niż na 14 dni przed terminem wyjazdu.
5. Członek POIIB lub inżynier senior, któremu przyznano dofinansowanie na udział w wyjeździe technicznym ponosi opłatę za wyjazd techniczny pomniejszoną o kwotę dofinansowania.

## **Rozdział 9**

### **Dofinansowanie do udziału w wyjazdach technicznych organizowanych przez inne podmioty niż POIIB**

#### § 13

1. Dofinansowanie udziału w wyjeździe technicznym organizowanym przez inne podmioty niż POIIB wynosi do 50% kosztu wyjazdu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Wniosek o dofinansowanie wyjazdu należy złożyć nie później niż na 14 dni przed terminem wyjazdu.
3. Dofinansowanie nie dotyczy kosztów przejazdu.

## **Rozdział 10**

## **Dofinansowanie do prenumeraty czasopism technicznych**

### **§ 14**

1. Dofinansowanie do prenumeraty rocznej jednego krajowego czasopisma technicznego z listy opracowanej przez Prezydium Okręgowej Rady POIIB wynosi do 50% kosztów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Dofinansowanie prenumeraty wybranego czasopisma nie wyklucza skorzystania z możliwości dodatkowej prenumeraty wybranego czasopisma z ww. listy po obniżonej cenie (wynegocjowanej przez POIIB) z pominięciem dofinansowania.
3. Wniosek o dofinansowanie do prenumeraty rocznej czasopisma należy złożyć do końca listopada roku poprzedzającego okres prenumeraty.

## **Rozdział 11**

### **Dofinansowanie do zakupu skryptów i podręczników**

#### **§ 15**

Dofinansowanie do indywidualnego zakupu skryptów lub podręczników technicznych wynosi do 50 % kosztów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.

## **Rozdział 12**

### **Dofinansowanie do zakupu programów komputerowych**

#### **§ 16**

Dofinansowanie indywidualnego zakupu programu komputerowego technicznego wspomagającego pracę inżyniera oraz aktualizacji lub nakładek oprogramowania wynosi do 50% kosztów zakupu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.

## **Rozdział 13**

### **Dofinansowanie do uczestnictwa w kursach języków obcych**

#### **§ 17**

1. Dofinansowanie do uczestnictwa w kursach języków obcych wynosi do 50 % kosztów, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 i 3.
2. Podstawą udzielania zgody na dofinansowanie kursu językowego jest złożenie wniosku z minimum 14-dniowym wyprzedzeniem przed rozpoczęciem kursu.
3. Kurs językowy musi być prowadzony przez szkołę językową.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 18**

1. Obsługę administracyjno-finansową działalności opisanej w Regulaminie prowadzi biuro POIIB.
2. Pracownicy Izby zajmujący się obsługą działalności opisanej Regulaminem są upoważnieni do uwierzytelnienia kopii okazanych przez osoby uprawnione dokumentów załączanych do wniosków o przyznanie dofinansowań. Potwierdzone w ten sposób kopie spełniają właściwą formę załączników do wniosku.

#### **§ 19**

Informacja o łącznej wysokości oraz ilości przyznanych świadczeń podawana jest w sprawozdaniu Okręgowej Rady POIIB z działalności za poprzedni rok.