

REGULAMIN ZASAD DOFINANSOWANIA SZKOLEŃ I DOSKONALENIA ZAWODOWEGO CZŁONKÓW MAŁOPOLSKIEJ OKRĘGOWEJ IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA

Na podstawie art. 8 Ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz.U. z 2019 r., poz. 1117), uwzględniając obowiązek współdziałania w doskonaleniu kwalifikacji zawodowych Małopolska Okręgowa Izba Inżynierów Budownictwa w Krakowie zapewnia wszystkim swoim członkom możliwość ustawicznego doskonalenia zawodowego poprzez:

1. uczestnictwo w konferencjach naukowo-technicznych,
2. uczestnictwo w kursach, szkoleniach, seminariach i wyjazdach technicznych,
3. prenumeratę czasopism technicznych,
4. możliwość zakupu fachowych wydawnictw technicznych niezbędnych do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

1. ORGANIZOWANIE I WSPÓŁFINANSOWANIE KONFERENCJI PRZEZ MOIIB

§ 1.1

MOIIB może organizować konferencje naukowo-techniczne samodzielnie lub we współpracy ze Stowarzyszeniami Naukowo-Technicznymi, Terenowymi Jednostkami Organizacyjnymi Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych Naczelnej Organizacji Technicznej (skrót - TJO FSNT NOT), Wyższymi Uczelniami lub innymi Samorządami Zawodowymi. Koszty organizacji i uczestnictwa może pokrywać MOIIB w całości lub w części na podstawie pozytywnej decyzji w tej sprawie podjętej przez Radę i zatwierdzeniu przez Radę MOIIB po wcześniejszym zaopiniowaniu programu konferencji przez Zespół Problemowy ds. Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego (skrót – ZP ds. UDZ).

§ 1.2

1. MOIIB może współfinansować konferencje naukowo-techniczne organizowane przez Stowarzyszenia Naukowo-Techniczne, TJO FSNT NOT, Wyższe Uczelnie, Izby Samorządu Zawodowego lub Izby Gospodarcze.
2. Z wnioskami o dofinansowanie druku materiałów konferencyjnych mogą występować tylko główni organizatorzy konferencji, wywodzący się z terenu działania MOIIB.

§ 1.3

Ostateczne współfinansowanie przez MOIIB konferencji naukowo-technicznych może być zrealizowane po spełnieniu przez Organizatora następujących wymagań formalnych:

1. MOIIB będzie Współorganizatorem, Patronem Branżowym lub Patronem Honorowym - Konferencji. Informacja ta wraz z logo MOIIB będzie zamieszczona w materiałach dotyczących organizowanej konferencji (komunikaty, zeszyty konferencyjne, artykuły w prasie branżowej, postery itp.),
2. Informacje dot. konferencji naukowo-technicznej zawierające datę, miejsce, tytuł, nazwę organizatora powinny być rozpowszechnione poprzez:
 - zgłoszenie do biura MOIIB z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym (min.1 kwartał),
 - zamieszczenie w planie szkoleń na dany kwartał, opracowywanym przez ZP ds. UDZ,
 - wydrukowanie w Biuletynie MOIIB „Budowlani” w planie szkoleń na dany kwartał.
3. Przygotowanie przez Organizatora Konferencji sprawozdania zawierającego program konferencji, liczbę ogólną uczestników konferencji oraz wykaz imienny z wyszczególnieniem czynnych Członków MOIIB i ich podpisami.

§ 1.4

Współfinansowanie konferencji przez MOIIB może dotyczyć wyłącznie materiałów konferencyjnych opublikowanych przez Organizatora Konferencji, po przedłożeniu przez niego do biura MOIIB faktury dot. kosztów druku wydawnictwa lub artykułów w prasie branżowej wraz z przekazaniem 3 egzemplarzy materiałów, referatów oraz wykładów w wersji papierowej oraz w formie elektronicznej w celu zamieszczenia ich na stronie internetowej MOIIB.

§ 1.5

Możliwe jest dofinansowanie dla Organizatora Konferencji kosztów opracowania referatów lub wykładów o wysokim poziomie merytorycznym poruszających tematy uznane przez ZP ds. UDZ za istotne dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych wraz z prawem do bezpłatnego ich rozpowszechniania na stronie internetowej MOIIB. Z tytułu opracowania referatu lub wykładu w formie prezentacji elektronicznej przysługuje kwota w wysokości od 500,00 PLN do 2.000,00 PLN.

§ 1.6

Wysokość przyznawanej kwoty dofinansowania konferencji związanej z współfinansowaniem materiałów konferencyjnych przyjmuje się wg kryterium jej znaczenia:

- a. konferencja o zasięgu lokalnym - do 3.000,00 PLN;
- b. konferencja o zasięgu ogólnopolskim - do 5.000,00 PLN;
- c. konferencja o zasięgu międzynarodowym - do 7.000,00 PLN.

§ 1.7

Decyzję o współfinansowaniu konferencji (kwoty dofinansowania obejmujące § 1.5 - § 1.6) podejmuje w formie uchwały Rada MOIIB, po spełnieniu warunków określonych w § 1.3 i po uzyskaniu opinii Zespołu Problemowego ds. Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego MOIIB.

§ 1.8

Przekazanie informacji zwrotnej dot. wysokości przyznanej kwoty dofinansowania konferencji zgłoszonej przez Komitet Organizacyjny następuje po spełnieniu warunków zawartych w § 1.7.

2. POKRYWANIE KOSZTÓW ORGANIZACJI KURSÓW, SZKOLEŃ, SEMINARIÓW ORAZ WYJAZDÓW TECHNICZNYCH

§ 2.1

MOIIB może współfinansować różne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych czynnych członków MOIIB: kursy, szkolenia, seminaria i wyjazdy techniczne organizowane przez Stowarzyszenia Naukowo-Techniczne, TJO FSNT NOT oraz Wyższe Uczelnie tematycznie związane z budownictwem.

§ 2.2

Współfinansowanie kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych przez MOIIB może być zrealizowane po spełnieniu przez Organizatora następujących wymagań formalnych:

1. MOIIB będzie Współorganizatorem, Patronem Branżowym lub Patronem Honorowym, kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych. Informacja ta wraz z logo MOIIB będzie zamieszczona w materiałach dotyczących organizowanego kursu, szkolenia, seminarium i wyjazdu technicznego (komunikaty, materiały szkoleniowe, artykuły w prasie branżowej, postery, itp.),
2. Informacje dotyczące kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych - zawierające datę, miejsce, tytuł, nazwę organizatora powinny być rozpowszechnione poprzez:
 - zgłoszenie do biura MOIIB z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym (min.1 kwartał),
 - zamieszczenie w planie szkoleń na dany kwartał, opracowywanym przez ZP ds. UDZ,
 - wydrukowanie w Biuletynie MOIIB „Budowlani” w planie szkoleń na dany kwartał,
 - w trakcie danego kwartału w terminie minimum 2 tygodnie od daty organizowanego kursu, szkolenia, seminarium lub wyjazdu technicznego należy w/w imprezę nie umieszczoną w planie szkoleń zgłosić do biura MOIIB i po akceptacji przewodniczącego ZP ds. UDZ zamieścić na stronie internetowej Izby,
3. Przygotowania przez Organizatora kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych sprawozdania zawierającego nazwę i datę imprezy, program, liczbę ogólną uczestników imprezy oraz wykaz imienny z wyszczególnieniem członków MOIIB i ich podpisami.

§ 2.3

W związku z ograniczoną możliwością organizowania szkoleń bezpośrednich z powodu pandemii i potrzebą organizowania szkoleń w systemie on-line wprowadza się następujące zasady dotyczące dofinansowania przez MOIIB szkoleń on-line organizowanych przez Oddziały SNT i TJO FSNT NOT współpracujące z MOIIB:

1. Ustala się ryczałtowe dofinansowanie od jednego szkolenia on-line w wysokości (netto):
 - 2400,00 PLN – przy uczestnictwie 20 i więcej członków MOIIB;
 - (120,00 * n) PLN – przy uczestnictwie n < 20 członków MOIIB.
2. Warunkiem przyznania dofinansowania dla Oddziału SNT lub TJO FSNT NOT jest spełnienie przez Organizatora następujących wymagań formalnych:
3. Organizator jest zobowiązany do zgłoszenia szkolenia do biura MOIIB z wyprzedzeniem czasowym 1 miesiąca;
4. W zgłoszeniu szkolenia powinny być określone: tytuł (do 100 znaków), data i godziny, nazwisko, adres email prowadzącego szkolenie, opis i program szkolenia oraz nazwa platformy (ZOOM, TEAMS, CISCO-WEBEX Meetings itp.);
5. Po przeprowadzeniu szkolenia jego Organizator w terminie do 1 miesiąca występuje do MOIIB z wnioskiem o przekazanie dofinansowania uzupełnionym o listę członków MOIIB biorących udział w szkoleniu i wydanych dla nich certyfikatów (ew. raportem z systemu informatycznego - na podstawie posiadanych wydruków z logowania).
6. Zgodnie z „Regulaminem zasad dofinansowania” ZP ds. UDZ jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli szkoleń organizowanych w systemie on-line. W celu weryfikacji i utrzymania wysokiego poziomu szkoleń, organizator szkolenia udostępnia jeden link kursu / szkolenia on-line dla potrzeb Rady MOIIB.
7. Stowarzyszenie Naukowo-Techniczne wydające certyfikat uczestnictwa w szkoleniu on-line bierze odpowiedzialność za poziom merytoryczny i organizacyjny ww. przedsięwzięcia oraz za udział swoich członków w szkoleniu.
8. Organizator szkolenia stosownie do Uchwały Rady MOIIB zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety - oceny szkolenia wśród uczestników, następnie do opracowania syntetycznego raportu z ankiety i przekazania go do ZP ds. UDZ MOIIB, a w razie potrzeby do udostępnienia złożonych ankiet na prośbę ZP ds. UDZ.
9. Współpraca z wykładowcami szkoleń on-line powinna być uzależniona od jakości treści szkoleń oraz ocen uczestników na podstawie złożonych ankiet.

§ 2.4

1. Imprezy szkoleniowe dofinansowywane przez MOIIB mogą być kontrolowane przez upoważnionych przedstawicieli Izby.
2. Organizator imprezy szkoleniowej zobowiązany jest do udzielenia wszelkich niezbędnych informacji dotyczących szkolenia osobie przeprowadzającej kontrolę.
3. Organizator imprezy szkoleniowej jest zobowiązany do wydania zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu dla uczestników szkoleń, którzy zgłoszą taką chęć.

§ 2.5

Decyzję o odpłatności związanej z organizacją kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych po spełnieniu warunków określonych w § 2.2 - § 2.3 podejmuje w formie uchwały Rada MOIIB po uzyskaniu opinii Zespołu Problemowego ds. Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego

§ 2.6

Przekazanie Organizatorom kursów, szkoleń, seminariów i wyjazdów technicznych kwoty dofinansowania następuje po spełnieniu warunku zawartego w § 2.5.

3. PRENUMERATA CZASOPISM TECHNICZNYCH

§ 3.1

Każdy czynny Członek MOIIB otrzymuje bezpłatnie Czasopismo PIIB „Inżynier Budownictwa” oraz Biuletyn Informacyjny MOIIB „Budowlani”.

§ 3.2

Czynny Członek MOIIB ma dodatkowo możliwość prenumeraty za pośrednictwem Izby jednego krajowego czasopisma technicznego w roku kalendarzowym.

§ 3.3

W celu zamówienia prenumeraty czasopisma na każdy kolejny rok kalendarzowy członek MOIIB powinien złożyć do biura MOIIB w nieprzekraczalnym terminie do końca października roku poprzedzającego wniosek na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3.4

Opłata za prenumeratę wybranego czasopisma technicznego wchodzi do puli podanej w § 4.2 łącznej kwoty dofinansowania członka MOIIB w skali roku wynoszącej do 300,00 PLN.

4. CZĘŚCIOWE DOFINANSOWANIE DLA CZŁONKÓW MOIIB Z TYTUŁU KOSZTU ZAKUPU WYDAWNICTW NIEZBĘDNYCH DO PODNIESIENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH ORAZ ZA UDZIAŁ W KONFERENCJACH, KURSACH, SZKOLENIACH, SEMINARIACH I WYJAZDACH TECHNICZNYCH

§ 4.1

MOIIB może swoim czynnym Członkom częściowo zrefundować zakup książek fachowych i wydawnictw technicznych, słowników, inżynierskich programów komputerowych służących podnoszeniu kwalifikacji zawodowych oraz częściowo zrefundować poniesione koszty uczestnictwa w konferencjach, kursach, szkoleniach, seminariach i wyjazdach technicznych na zasadach określonych w § 4.2.

§ 4.2

1. Roczna kwota dofinansowania dla członka MOIIB wynosi 300,00 PLN.
2. Czynny Członek MOIIB może w danym roku kalendarzowym wystąpić jednorazowo z wnioskiem o częściowy zwrot poniesionych kosztów zakupu książek fachowych i wydawnictw technicznych, słowników, inżynierskich programów komputerowych oraz uczestnictwa w konferencjach, kursach, szkoleniach, seminariach i wyjazdach technicznych.

§ 4.3

Członkom MOIIB delegowanym przez Prezydium lub Radę do uczestnictwa w konferencji naukowo – technicznej koszty udziału w pełni pokrywa Rada MOIIB i indywidualnie nie są oni obciążeni limitem rocznym zapisanym w § 4.2. Zobowiązuje się osoby delegowane do opracowania sprawozdania z konferencji naukowo-technicznej i złożenia go w terminie do 2 tygodni u Kierownika Biura MOIIB. W przypadku delegowania do udziału w danej konferencji więcej niż jednego Członka MOIIB osobę zobowiązaną do sporządzenia sprawozdania wyznacza Przewodniczący Rady MOIIB. Nie złożenie sprawozdania będzie skutkowało żądaniem zwrotu kosztów delegowania.

§ 4.4

1. Wnioski o częściowy zwrot poniesionych kosztów zakupu książek fachowych i wydawnictw technicznych, słowników, inżynierskich programów komputerowych oraz uczestnictwa w konferencjach, kursach, szkoleniach, seminariach i wyjazdach technicznych należy składać do Biura MOIIB w terminie do dnia 31 października danego roku kalendarzowego.
2. Wnioski złożone w ostatnich dwóch miesiąca roku, po uzyskaniu pozytywnej opinii ZP ds. UDZ będą refundowane w I kwartale następnego roku kalendarzowego.

§ 4.5

1. Zwrot poniesionych kosztów zakupu książek fachowych i wydawnictw technicznych, słowników, inżynierskich programów komputerowych oraz uczestnictwa w konferencjach, kursach, szkoleniach, seminariach i wycieczkach wyjazdach technicznych dla poszczególnych Członków Izby nastąpi na koniec każdego kwartału danego roku kalendarzowego.
2. Koszty wydatków na podniesienie kwalifikacji zawodowych poniesionych w ostatnich dwóch miesiącach roku zwracane będą na koniec I kwartału następnego roku kalendarzowego.

§ 4.6

1. Do wypłaty dofinansowania powinny być kierowane wyłącznie wnioski zaakceptowane przez ZP ds. UDZ, których kwota przyznanego dofinansowania nie jest niższa niż 50,00 PLN.
2. Sprawą uzupełniania braków we wnioskach zajmuje się pracownik biura MOIIB obsługujący ZP ds. UDZ. Po uzupełnieniu przez osoby zainteresowane otrzymaniem dofinansowania, wnioski kierowane są do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu ZP ds. UDZ.

§ 4.7

Formularz wniosku o dofinansowanie i zwrot kosztów stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć imienny dowód zakupu wystawiony na osobę fizyczną (członka MOIIB). Dokument wystawiony na działalność gospodarczą nie podlega refundacji.

§ 4.8

Rejestr przyznanych i przekazanych dofinansowań dla poszczególnych Członków Izby i Organizatorów konferencji i imprez naukowo - technicznych prowadzi Biuro MOIIB.

WNIOSEK O PRENUMERATĘ CZASOPISMA TECHNICZNEGO NA ROK _____

1. Wnioskodawca:

1.1. Nazwisko i imię _____

1.2. Adres zameldowania _____

1.3. Telefon kontaktowy _____ e-mail _____

1.4. Nr ewidencyjny członka

M	A	P	/			/					/		
---	---	---	---	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--

2. Zamawiam prenumeratę roczną *)

- | | |
|--|---|
| <p>2.1. Biuletyn INPE-SEP</p> <p>2.2. Ciepłownictwo, Ogrzewnictwo, Wentylacje</p> <p>2.3. Drogownictwo</p> <p>2.4. Elektroinstalator</p> <p>2.5. Gaz, Woda i Technika Sanitarna</p> <p>2.6. Gospodarka Wodna</p> <p>2.7. Inżynieria i Budownictwo</p> <p>2.8. Materiały Budowlane</p> <p>2.9. Murator</p> <p>2.10. Nowoczesne Budownictwo Inżynieryjne</p> | <p>2.11. Przegląd Budowlany</p> <p>2.12. Przegląd Komunikacyjny</p> <p>2.13. Przegląd Telekomunikacyjny – Wiadomości Telekomunikacyjne</p> <p>2.14. Renowacje i Zabytki</p> <p>2.15. Rusztowania</p> <p>2.16. SPEKTRUM - Magazyn Informacyjny SEP</p> <p>2.17. Wiadomości Elektrotechniczne</p> <p>2.18. Wiadomości Projektanta Budownictwa</p> <p>2.19. Wiadomości Melioracyjne i Łąkarskie</p> <p>2.20. Wiadomości Naftowe i Gazownicze</p> |
|--|---|

3. W przypadku wyboru innego czasopisma niewymienionego w pkt. 2, należy wpisać tytuł i adres wydawnictwa:

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)

Wypełniony wniosek prosimy przesać na adres biura Małopolskiej OIIB w Krakowie:

30-054 Kraków, ul. Czarnowiejska 80), e-mail: map7@map.piib.org.pl)

Wnioski złożone do końca października danego roku będą realizowane w roku następnym.

Uwagi biura

- data wpływu
- wysokość opłaty za prenumeratę roczną zł.

.....
(podpis)

*) Wybrane czasopismo podkreślić.

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE I ZWROT KOSZTÓW ZAKUPU

NAZWISKO											
IMIĘ											
NUMER PESEL											
ADRES ZAMIESZKANIA (ulica, kod pocztowy)											
NUMER TELEFONU						E-MAIL					
NUMER KONTA											
URZĄD SKARBOWY (kod pocztowy, adres)											
<p>SKŁADAM WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PONIESIONYCH WYDATKÓW Z TYTUŁU <u>(NIEPOTRZEBNE SKREŚLIĆ)</u> :</p> <p>1. uczestnictwa w imprezie naukowo-technicznej (w zał. imienny dokument zakupu wystawiony na osobę fizyczną – członka MOIIB)</p> <p>2. zakupu wydawnictw doskonalących kwalifikacje (w zał. imienny dokument zakupu wystawiony na osobę fizyczną – członka MOIIB wraz z opisem)</p>											
OPIS:											
NUMER CZŁONKOWSKI	MAP / __ / _ _ _ _ / _ _					PODPIS					

WYPEŁNIA MAŁOPOLSKA OKRĘGOWA IZBA INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA:

- Potwierdzenie opłacenia składki członkowskiej:
- Kwota odpłatności za prenumeratę roczną:
- Kwota dofinansowań przyznanych w bieżącym roku w PLN:
- Data złożenia wniosku w biurze MOIIB:
- Data rozpatrzenia wniosku przez ZP ds. UDZ:
- Opinia ZP ds. UDZ:
- Proponowana kwota dofinansowania:
- Łączna kwota dofinansowań w ciągu roku:

.....
(Podpis przewodniczącego ZP ds. UDZ MOIIB)

Podpisy członków ZP ds. UDZ MOIIB:

1. 2. 3.

NUMER EWIDENCYJNY:

--	--	--