

Regulamin Zespołu ds. Kontaktów Zagranicznych

Niniejszy tekst jednolity zawiera zmiany Regulaminu Zespołu ds. Kontaktów Zagranicznych z dnia 6 września 2005 r. wynikające z Uchwał Rady WOIB nr 134/17 z dnia 6 grudnia 2017 r. i 81/18 z dnia 19 czerwca 2018r.

Tekst jednolity niniejszego Regulaminu obowiązuje od dnia 1 lipca 2018 r.

§ 1

1. Regulamin określa organizację, zadania i kompetencje oraz zasady i tryb działania Zespołu ds. kontaktów zagranicznych WOIB.
2. Zespół ds. kontaktów zagranicznych WOIB, zwany dalej w skrócie Zespołem, jest stałą komisją Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, powołaną Uchwałą nr 37/04 Rady WOIB z dnia 14.12.2004 r. w trybie § 2, pkt 13 Regulaminu okręgowych rad PIIB.

§ 2

1. Zespół działa na podstawie postanowień niniejszego regulaminu i rocznych planów programowych oraz budżetu zatwierdzanych przez Radę Wielkopolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Poznaniu zwanej dalej "Radą".
2. Rada określa w drodze uchwały liczbę członków Komisji oraz jej skład osobowy.
3. Przewodniczącego i członków Zespołu wybiera Rada WOIB na okres kadencji. Członkami Komisji mogą być wyłącznie członkowie Izby Inżynierów Budownictwa.
4. Członkowie Zespołu wybierają spośród siebie wiceprzewodniczącego i sekretarza.
5. Członek Zespołu może być w każdym czasie odwołany z pełnionej funkcji, jeżeli nie wywiązuje się należycie z obowiązków lub, gdy jego działalność jest sprzeczna z przepisami ustawy, statutu PIIB lub uchwał Rady.

§ 3

1. Do zadań Zespołu należy całokształt działań niezbędnych dla realizowania kontaktów zagranicznych i reprezentowania WOIB za granicą.
2. W swojej pracy Zespół kieruje się wnioskami i uchwałami Rady WOIB.

§ 4

Do kompetencji Zespołu należy, w szczególności:

1. reprezentowanie WOIB w kontaktach zagranicznych w zakresie uzgodnionym z Przewodniczącym WOIB,
2. organizacja i realizacja wspólnych spotkań oraz szkoleń z zagranicznymi podmiotami działającymi w zakresie działań podobnych do izby inżynierów budownictwa - zwanych dalej izbami zagranicznymi - lub ich przedstawicielami,
3. przygotowywanie i negocjowanie - z upoważnienia Przewodniczącego Izby - umów dwu i wielostronnych z innymi izbami zagranicznymi lub innymi podmiotami prowadzącymi działalność zbliżoną do działalności WOIB.

4. gromadzenie materiałów i przygotowywanie publikacji zbieżnych z celami działania WOIB w kontaktach zagranicznych,
5. promowanie warunków wzajemnej uznawalności uprawnień, oraz pomoc członkom WOIB w kontaktach zagranicznych,
6. organizacja zagranicznych wyjazdów technicznych, szkoleniowych i krajoznawczych.

§ 4a

W trakcie realizacji powierzonych Zespołowi zadań członkowie Zespołu zobowiązani są przestrzegać przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchwalonej dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz zasad postępowania w zakresie ochrony danych osobowych obowiązujących w PIIB.

§ 5

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
2. Przewodniczący Zespołu jest zobowiązany zwołać posiedzenie na żądanie:
 1. członka zespołu
 2. Prezydium Rady WOIB.
 3. W posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym: przewodniczący WOIB lub/i inne zaproszone osoby, mogące być Zespołowi pomocne w realizacji spraw będących przedmiotem porządku obrad.
 4. Zespół podejmuje swoje decyzje w drodze uchwały w głosowaniu jawnym. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności minimum połowy składu Zespołu.
 5. Odpowiedzialnym za prawidłowe sporządzenie protokołów z posiedzeń Zespołu oraz za terminowe wykonanie ustaleń Zespołu jest jego sekretarz. W protokole posiedzeń zamieszcza się informację o porządku obrad, główne motywy dyskusji oraz treść podjętych uchwał. Do protokołu załącza się listę obecności na posiedzeniu.

§ 6

1. Do uprawnień Zespołu należy podejmowanie decyzji w sprawie wyboru kierunku zagranicznych wyjazdów technicznych, szkoleniowych i krajoznawczych – zwanych dalej „Wyjazdami”, ich liczbie w roku, tematyce oraz charakterze i zasadach organizacji poszczególnych Wyjazdów.
2. Uwzględniając zatwierdzony na dany rok kalendarzowy plan pracy i budżet Zespołu oraz specyfikę planowanego Wyjazdu, Zespół określa jego koszt oraz maksymalną liczbę członków mogących uczestniczyć w planowanym Wyjeździe.

3. Określając koszt planowanego Wyjazdu, Zespół określa równocześnie wysokość odpłatności uczestnika oraz termin jej wniesienia. Odpłatność wnoszona przez uczestnika Wyjazdu nie może być niższa niż 50% kosztów jego uczestnictwa w Wyjeździe.
4. Informacje o planowanych Wyjazdach zamieszczane są na: stronie internetowej WOIB, w Biuletynie WOIB oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Izby.
5. Do udziału w Wyjeździe kwalifikuje się czynnych członków WOIB według zasady pierwszeństwa zgłoszeń. W przypadku większej niż planowana liczba chętnych do wzięcia udziału w określonym Wyjeździe pierwszeństwo mają członkowie Izby, którzy do tej pory nie uczestniczyli w żadnym Wyjeździe. W następnej kolejności kwalifikuje się do wyjazdu osoby które nie uczestniczyły w Wyjazdach w latach ubiegłych, a następnie osoby, które nie uczestniczyły w Wyjazdach w roku bieżącym.
 - 5a. Wraz ze zgłoszeniem udziału w Wyjeździe każdy uczestnik obowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych według wzoru określonego w załącznik do niniejszej uchwały.
6. W przypadku rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego do Wyjazdu z udziału w Wyjeździe w terminie dłuższym niż 14 dni roboczych przed planowanym terminem Wyjazdu, wpłacona odpłatność podlega zwrotowi w pełnej wysokości. Jeśli jednak poniesione już przez Organizatora wydatki na uczestnika rezygnującego z Wyjazdu nie podlegają zwrotowi, to z wpłaconej odpłatności potrąca się kwotę odpowiadającą wartości rzeczywiście kosztów poniesionych w tym zakresie.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego do Wyjazdu z udziału w Wyjeździe w terminie krótszym niż 14 dni roboczych przed planowanym terminem Wyjazdu, wpłacona odpłatność podlega zwrotowi, przy czym z należnej kwoty potrąca się 30% wpłaconej kwoty na pokrycie kosztów organizacyjnych. Zdanie drugie ust. 6 stosuje się odpowiednio.
8. Podlegające zwrotowi kwoty, o których mowa w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu przelewane są na konto bankowe zainteresowanego w terminie 21 dni roboczych od dnia skutecznego złożenia zawiadomienia o rezygnacji z udziału w Wyjeździe.

§ 7

Obsługę administracyjną Zespołu zapewnia biuro WOIB.

§ 8

Za udział w posiedzeniach Zespołu i czas pracy związany z organizacją Wyjazdów, o których mowa w § 7 członkom Zespołu przysługują diety oraz zwrot kosztów delegacji, według zasad określonych w Zasadach gospodarki finansowej PIIB.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie uregulowania zawarte w ustawie o samorządach zawodowych architektów, inżynierów budownictwa i urbanistów lub w statucie PIIB.