

Lubelska Okręgowa Izba
Inżynierów Budownictwa
20-150 Lublin, ul. Bursaki 19
tel./fax 081 534-78-12

U C H W A Ł A NR LUB/OR/0012/2026

**OKRĘGOWEJ RADY LUBELSKIEJ OKRĘGOWEJ
IZBY INŻYNIERÓW BUDOWNICTWA**

z dnia 24 marca 2026 r.

**w sprawie przyjęcia Ogólnych zasad szkolenia członków Lubelskiej Okręgowej Izby
Inżynierów Budownictwa**

Na podstawie art. 8 pkt 6 i 8 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r., poz. 1783), Okręgowa Rada Lubelskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, podejmuje uchwałę następującej treści:

§ 1

Uchwała „Ogólne zasady szkolenia członków w Lubelskiej Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa” stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie Ogólnych zasad, o których mowa w § 1 uchwały, traci moc uchwała Prezydium Okręgowej Rady LOIIB z dnia 11 lutego 2014 r.

**Sekretarz
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Tomasz Jabłoński



**Przewodnicząca
Okręgowej Rady LOIIB**

mgr inż. Joanna Gieroba

OGÓLNE ZASADY SZKOLENIA CZŁONKÓW LOIIB

1. Szkolenia obejmują tylko czynnych członków LOIIB.
2. Termin szkoleń: I tura marzec – czerwiec
II tura październik – grudzień
3. Szkolenia mogą zostać zlecone stowarzyszeniom naukowo – technicznym lub Naczelnej Organizacji Technicznej (zwane dalej SNT-NOT) lub innym profesjonalnym instytucjom zajmującym się między innymi działalnością szkoleniową (np. producenci materiałów, firmy ubezpieczeniowe itd.) lub zorganizowane we własnym zakresie przez LOIIB bez udziału podmiotów zewnętrznych. Dopuszcza się organizowanie szkoleń łącznie przez LOIIB oraz SNT-NOT lub inne podmioty zewnętrzne.
4. Szkolenia będą bezpłatne dla czynnych członków LOIIB. Dopuszcza się szkolenia odpłatne, które organizowane będą na odrębnych zasadach.
5. Przewidywana tematyka szkoleń to: a. branżowa (techniczna) b. legislacyjna
6. Przewidywane miejsce szkolenia to głównie Lublin, Zamość, Chełm, Puławy i Biała Podlaska. Szkolenia zlecane przez LOIIB SNT-NOT lub innym podmiotom zewnętrznym będą odbywać się w budynku Izby przy ul. Bursaki 19 w Lublinie oraz w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu oraz Puławach, w miejscach uzgodnionych z LOIIB.
7. Wszystkie szkolenia przeprowadzane będą tylko w dni robocze.
8. Na każdym szkoleniu przeprowadzane będzie badanie ankietowe dotyczące preferencji w zakresie tematyki szkoleń, prelegentów, miejsca i czasu szkoleń, a także oceny danego szkolenia.
9. Opracowaniem ankiety, a następnie całego harmonogramu szkoleń zajmie się Zespół ds. Doskonalenia Zawodowego i Szkoleń LOIIB. Przygotowany przez Zespół harmonogram zostanie przedłożony przez Przewodniczącego Zespołu do zatwierdzenia Prezydium OR lub Radzie LOIIB.
10. Informacja o zatwierdzonym i przyjętym do realizacji harmonogramie szkoleń zostanie podana na stronie internetowej Izby, na profilu LOIIB w mediach społecznościowych oraz w miarę możliwości w kwartalniku Lubelski Inżynier Budownictwa. Dodatkowo zostanie również przesłany pocztą elektroniczną do członków LOIIB (o ile ich adresy są w bazie danych). Wyjątkowo dopuszcza się wysyłkę indywidualnych zaproszeń do potencjalnych uczestników szkoleń, ale te kwestię szczegółowo regulować będzie umowa zawarta z organizatorem szkoleń.
11. Na minimum 2 miesiące przed planowanym terminem szkolenia SNT-NOT lub inny podmiot zewnętrzny przedstawi LOIIB tematykę szkolenia.
12. Zespół ds. doskonalenia zawodowego i szkoleń LOIIB w ciągu 14 dni od dnia wpływu wniosku podejmie decyzję co do zasadności szkoleń o przedstawionej tematyce. W powyższym terminie komisja przygotowuje, w porozumieniu z Biurem LOIIB umowę, w której określony zostanie temat i termin szkolenia oraz pozostałe warunki, w tym finansowe, przeprowadzenia szkoleń.
13. LOIIB ustala ryczałt za szkolenie w wysokości 5.700,- zł brutto (pięć tysięcy siedemset złotych) dla szkoleń, w których udział weźmie do 20 osób (włącznie) będących członkami LOIIB. Jeżeli uczestników danego szkolenia będzie więcej to za każdą osobę ponad wyżej określoną liczbę uczestników przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 100,- zł (sto złotych) brutto.
14. Po zakończeniu każdego szkolenia SNT-NOT lub innym podmiot zewnętrzny przedstawia do biura LOIIB listę obecności osób uczestniczących w danym szkoleniu, której wzór otrzymało z biura LOIIB. Stanowi to podstawę do wystawienia faktury za przeprowadzone szkolenie.
15. W ramach wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia przez SNT-NOT lub inny podmiot zewnętrzny, organizator (tj. strony umowy z LOIIB o przeprowadzenie szkoleń) jest zobowiązany spełnić następujące warunki:
 - a) sposób organizacji i przeprowadzania szkoleń ma odpowiadać standardom powszechnie uznanym za odpowiednie dla zachowania właściwego prestiżu Izby. Dotyczy to w szczególności sal, w których będą przeprowadzane szkolenia, ich wyposażenia, poczęstunku, osób prowadzących oraz materiałów szkoleniowych.

- b) sale, w których odbywać będą się szkolenia mają być przeznaczone do tego typu spotkań, będą wyposażone w sprawnie działającą klimatyzację, wygodne krzesła lub fotele, nagłośnienie, ekran do projekcji multimedialnej;
 - c) szkolenia organizowane w Lublinie powinny odbywać się w sali konferencyjnej biura LOIIB w Lublinie niezależnie od podmiotu organizującego szkolenie, wynajmowanej wg następujących stawek:
 - do 5 godzin zegarowych – 300 zł + VAT (dla SNT-NOT),
 - od 5 do 8 godzin zegarowych – 400 zł + VAT (dla SNT-NOT),
 - do 5 godzin zegarowych – 400 zł + VAT (dla innych podmiotów),
 - od 5 do 8 godzin zegarowych – 500 zł + VAT (dla innych podmiotów);
 - d) w czasie szkoleń musi być zapewniony poczęstunek dla uczestników w postaci ciepłych napojów (kawa, herbata) i ciastek, a w okresie wyższych temperatur dodatkowo wody;
 - e) co najmniej 14 dni przed każdym szkoleniem, do Biura LOIIB muszą być dostarczone, w wersji papierowej lub elektronicznej, materiały szkoleniowe obejmujące tematykę danego szkolenia celem kopiowania (kserowania) w liczbie wystarczającej dla uczestników szkolenia i późniejszego rozdania na szkoleniu,
 - f) w przypadku organizacji szkoleń, na których przewidywane są wystąpienia sponsorowane, np. producentów materiałów, czas takich wystąpień nie może przekraczać 50% czasu trwania całego szkolenia (nie dotyczy szkoleń organizowanych przez LOIIB we własnym zakresie z pominięciem podmiotów zewnętrznych). Za wystąpienia sponsorowane uważane są takie wystąpienia, których koszt w całości lub części pokrywany jest przez podmiot reprezentowany przez prelegenta lub podmiot ten w inny sposób finansuje dane szkolenie lub jego organizatora;
 - g) maksymalna liczba tematów omawianych na jednym szkoleniu nie może być większa niż:
 - 2 przy szkoleniu trwającym do 5 godz.,
 - 3 przy szkoleniu trwającym 5 godz. i powyżej,
 - h) tematyka szkolenia musi odpowiadać aktualnemu zapotrzebowaniu wśród członków LOIIB, poruszać zagadnienia ciekawe lub stwarzające problemy w realizacji, bądź na tyle nowe, że wymagające odrębnego omówienia;
 - i) w przypadku nie spełnienia jednego z ww. warunków stawka może ulec obniżeniu.
16. Zdecydowany nacisk należy położyć na dobór wykładowców prowadzących poszczególne zajęcia w ramach szkoleń. Powinni oni przejść weryfikację i zostać zatwierdzeni przez Zespół ds. Doskonalenia Zawodowego i Szkoleń LOIIB na podstawie informacji przedłożonej przez organizatora, celem podniesienia poziomu szkoleń. Należy przyjąć ogólną zasadę, aby były to osoby jak najmniej związane z LOIIB („z zewnątrz”) reprezentujące wysoki poziom wiedzy i praktyki z danego tematu.

Powyższe zasady zostały przyjęte przez Okręgową Radę LOIIB uchwałą nr LOIIB/OR/0012/2026 z dnia 24 marca 2026 r. i obowiązują od dnia ich uchwalenia.