

Załącznik nr 1 do uchwały nr 371/2019 Rady Małopolskiej Okręgowej Izby Architektów RP -

Regulamin Zespołu Rzeczoznawców działającego w ramach Małopolskiej Okręgowej Izby Architektów

przyjęty na posiedzeniu Rady MPOIA w dniu 19.12.2019 r.

- 1) Zespół Rzeczoznawców przy Radzie MPOIA, zwany dalej Zespołem, pełni funkcje doradcze i analityczne dla potrzeb wsparcia merytorycznego czynności zawodowych wykonywanych przez członków Izby.
- 2) Celem działania Zespołu jest udzielanie porad i wyjaśnień, a także przeprowadzanie analizy wybranych problemów praktycznych, związanych z wykonywaniem zawodu architekta, tak indywidualnych, jak i ogólnych w zakresie szeroko pojętej sztuki budowlanej i zasad wiedzy technicznej.
- 3) W skład Zespołu może wejść architekt, będący członkiem MPOIA, posiadający tytuł rzeczoznawcy w specjalności architektonicznej lub minimum dziesięcioletnią praktykę w wykonywaniu zawodu po uzyskaniu uprawnień projektowych bez ograniczeń.
- 4) Zespół może zaproponować a Rada postanowić o przyjęciu do składu Zespołu – członka Izby Architektów, który nie spełnia warunków określonych w pkt 3, jednakże posiada inne kompetencje istotne dla pracy w Zespole.
- 5) Zespół współpracuje z Komisją prawa inwestycyjnego KRiA oraz prawnikiem obsługującym Radę MPOIA, a w miarę potrzeb nawiązuje kontakt z rzeczoznawcami Izby Inżynierów Budownictwa.
- 6) Z ramienia Rady MPOIA powoływany jest koordynator, którego zadaniem jest: kierowanie pracami Zespołu, zapewnienie współdziałania z organami statutowymi Izby oraz nawiązywanie i realizowanie kontaktów zewnętrznych, w tym m.in. z MOiB. Koordynator zapewnia również współdziałanie z Zespołem do spraw legislacji MPOIA.
- 7) Zespół na pierwszym spotkaniu konstituuje się oraz wyłania spośród siebie Sekretarza. Koordynator wraz z Sekretarzem stanowią Radę Zespołu, do której z członków Zespołu mogą być powołane również dodatkowe osoby.
- 8) Ustala się następujące zadania Rady Zespołu:
 - a. współdziałanie z koordynatorem w zakresie organizowania pracy Zespołu
 - b. przygotowywanie planu działania, zadań bieżących i długoterminowych
 - c. opracowanie harmonogramu działań.
- 9) Ustala się następujące zadania Sekretarza:
 - a. przygotowywanie programów spotkań (na podstawie wniosków zgłoszonych przez koordynatora oraz pozostałych członków Zespołu),
 - b. opracowywanie pism,
 - c. prowadzenie sprawozdawczości,
 - d. koordynacja rozliczeń finansowych Zespołu,
 - e. inne powierzone przez koordynatora zadania, w miarę konieczności.
- 10) Nadzór nad pracą Zespołu sprawuje Rada MPOIA.
- 11) Członkom Zespołu przysługuje:
 - zwrot kosztów dojazdów na posiedzenia Zespołu dla osób mieszkających poza Krakowem – wg stawek przyjętych przez MPOIA na mocy Regulaminu zwrotu kosztów dojazdu związanego z pełnieniem funkcji społecznych dla członków organów MPOIA



– zwrot kosztów dojazdu następuje na podstawie listy obecności, bądź potwierzonego pobytu przez Koordynatora Zespołu, dołączony do wynagrodzenia za określone zadanie do faktury bądź rachunku z umowy cywilnoprawnej.

12) Członkom Rady MPOIA nie przysługuje dieta z tytułu pracy w Zespole.

- wynagrodzenie za udział w opracowaniu określonego zadania następuje po potwierdzeniu udziału w opracowaniu przez Koordynatora Zespołu na podstawie wystawionej faktury lub rachunku wystawionego w oparciu o umowę cywilnoprawną, według obowiązujących stawek określonych jak dla diet.

13) Rada zapewnia obsługę prawną działań zespołu.

14) Rada Zespołu opracowuje do końca stycznia danego roku sprawozdanie z działalności Zespołu, obejmujące cały poprzedni rok kalendarzowy funkcjonowania Zespołu.

