

Regulamin Komisji Szkoleń przy Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych z siedzibą w Warszawie.

§1

Na podstawie § 26 ust. 1 pkt.3. Statutu Polskiej Federacji Stowarzyszeń Rzeczoznawców Majątkowych (PFSRM) oraz uchwały Rady Krajowej nr 42/09 z dnia 21 września 2009 roku powołana została Komisja Szkoleń PFSRM (dalej określana jako Komisja), której zadaniem jest wpływanie na tematykę i jakość szkoleń zawodowych, prowadzonych przez PFSRM.. Skład imienny Komisji przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu

§2

1. W skład Komisji wchodzi członkowie stowarzyszeń tworzących PFSRM.
2. Przewodniczącemu Komisji oraz członków komisji powołuje Rada Krajowa PFSRM.
3. Członkami komisji mogą zostać wyłącznie osoby rekomendowane przez stowarzyszenia tworzące PFSRM.
4. Odwołanie członka Komisji przed upływem kadencji następuje w wyniku:
 - a) rezygnacji złożonej na piśmie Przewodniczącemu Komisji,
 - b) uchwały Rady Krajowej PFSRM na wniosek Przewodniczącego Komisji , Zarządu PFSRM lub macierzystego stowarzyszenia.
 - c) ustania członkostwa członka Komisji w stowarzyszeniu sfederowanym w PFSRM.
5. Uzupelnienie składu Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego Komisji złożony Zarządowi PFSRM . który przedstawia kandydata Radzie Krajowej PFSRM.
6. Komisja wybiera ze swego składu osobę pełniącą funkcje Sekretarza Komisji. Kandydatów na te funkcje wskazuje Przewodniczący Komisji. Wybór następuje zwykłą większością uczestniczących w głosowaniu głosów członków Komisji.
7. Bieżący nadzór nad pracą Komisji sprawuje Zarząd PFSRM.
8. Przewodniczący Komisji składa sprawozdanie Radzie Krajowej z przebiegu prac Komisji nie rzadziej niż raz w roku.

§3

Do zadań Komisji Szkoleń należy :

- a) Monitorowanie tematyki organizowanych szkoleń federacyjnych i jej dostosowania do potrzeb sfederowanych rzeczoznawców majątkowych; składanie Zarządowi PFSRM propozycji nowych tematów szkoleń.
- b) Określanie zasad doboru wykładowców i koncepcji szkoleń,
- c) Ustalanie zasad monitorowania szkoleń ze szczególnym uwzględnieniem:
 - stopnia realizacji tematyki szkolenia,
 - sposobu i zakresu przygotowania materiałów szkoleniowych,
 - przygotowania merytorycznego wykładowcy do przeprowadzenia szkolenia,
 - poziomu dydaktycznego przeprowadzanego wykładu.
- d) Opracowanie i sprawdzanie sposobu wykorzystywania wyników monitoringu opisanego wyżej w pkt. c) w działaniach na rzecz podnoszenia jakości szkoleń.
- e) Określanie zasad uczestnictwa (w tym warunków płatności) rzeczoznawców sfederowanych w PFSRM i pozostałych uczestników szkoleń.
- f) Analizowanie i wskazywanie Zarządowi PFSRM możliwych sposobów obniżania kosztów szkoleń federacyjnych (wybór miejsca szkolenia, rozważenie możliwości realizacji zdecydowanie większej liczby szkoleń poza Warszawą, zasady współpracy w tym względzie ze stowarzyszeniami regionalnymi).
- g) Monitorowanie możliwości wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności na szkoleniach oraz wpływanie na promocje rzeczoznawców majątkowych , którzy je ukończyli (system powiadamiania przez PFSRM potencjalnych zleceniodawców, podpisywanie przez PFSRM odpowiednich porozumień itp.).

§4

1. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych i w zespołach powołanych do realizacji określonej tematyki.
2. Plenarne posiedzenia Komisji odbywają się nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy
3. Zadania pracy zespołów ustala Komisja. Praca zespołów przebiega w zależności od konkretnych potrzeb. W skład zespołu mogą wchodzić osoby nie będące członkami Komisji Szkoleń, legitymujące się specjalistyczną wiedzą w zakresie organizacji szkoleń zawodowych..

§ 5

1. Organizacją pracy komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji ustala zakres i harmonogram pracy Komisji.
3. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji prac Komisji i w sprawach nie cierpiących zwłoki zastępowanie Przewodniczącego Komisji

4. Biuro Zarządu PFSRM zapewnia warunki do pracy Komisji .

§ 6

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji..
2. Dopuszcza się pracę Komisji, w tym głosowania oraz pracę członków Zespołów za pomocą środków elektronicznego przekazu.

§ 7

1. Przyjęte przez Komisje dokumenty , w tym stanowiska dotyczące konkretnych zagadnień przekazywane są Zarządowi PFSRM
2. Komisja , będąc statutowym organem Rady Krajowej PFSRM,. może wypracowane dokumenty i przyjęte stanowiska przekazywać bezpośrednio pod dyskusje Rady Krajowej .

Załącznik:

Komisja Szkoleń PFSRM

1. Jerzy Filipiak- przewodniczący @ valor.filipiak@neostrada.pl tel.0609-091-744
2. Małgorzata Skapska - sekretarz @ mskapska@gmail.com tel. 0502-230-506.
3. Teresa Bersińska @ tebeko@wp.pl tel. 505-085-801
4. Andrzej Nowak @ nowakandrzej@poczta.fm tel. 089-523-38-52
5. Kazimierz Rygiel @ k.rygiel@elektron.pl tel. 0607-392-813
6. Martyna Pawłowska @ martyna.pawlowska@cwm.pl tel. 0608-488-164
7. Henryk Masternak @ geomaster@hot.pl tel. 0601-938-525
8. Anna Maliszewska @ info@wycena.lublin.pl tel. 500-062-636
9. Kazimierz Fajfer @ wysmazwycena@op.pl tel. 0602-481-248
10. Zbigniew Krasoń @ metron@poczta.fm tel. 0603-781-644

Warszawa, 14 grudnia 2009 r.