OPOLSKA
OKRĘGOWA
IZBA
INŻYNIERÓW
BUDOWNICTWA

Opole, dnia 17 marca 2016 r.

UCHWAŁA nr 8/X/R/2016
Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu

w sprawie przyjęcia wyjaśnień i sposobu realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z protokołów kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej organów oraz Biura OPL OIIB w 2015 roku

Na podstawie § 2 *in principio* Regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa Okręgowa Rada Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się o przyjęciu wyjaśnień i sposobu realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z protokołów kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej organów oraz Biura OPL OIIB w 2015 roku
2. Wyjaśnienia i sposób realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z protokołów kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej organów oraz Biura OPL OIIB w 2015 roku stanowią załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Okręgowej Rady Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa w Opolu.

Załącznik:

Wyjaśnienia i sposób realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z protokołów kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej organów oraz Biura OPL OIIB w 2015 roku

Sekretarz Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

inż. Halina Kaniak

Przewodniczący Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej Izby Inżynierów
Budownictwa
w Opolu

dr hab. inż. Adam Rak

45-061 Opole, ul.Katowicka 50, tel./fax: +48 77 441 38 98, +48 77 441 38 99, e-mail: opl@piib.org.pl, www.opl.piib.org.pl

Załącznik nr 1 do uchwały Okręgowej Rady OPL OIIB
nr 8/X/R/2016 z dnia 17.03.2016 r.

Wyjaśnienia i sposób realizacji wniosków oraz zaleceń pokontrolnych wynikających z protokołów kontroli Okręgowej Komisji Rewizyjnej organów oraz Biura OPL OIIB w 2015 roku (protokoły 01/05; 02/06; 03/07; 04/08; 05/09; 06/10; 07/11; 08/12)
(*materiał na Okręgową Radę OPL OIIB*)

Nr protokołu OKR	Wskazane nieprawidłowości, wnioski pokontrolne i zalecenia	Omówienie i dyskusja	Forma realizacji	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4	5
Protokół z kontroli nr 01/05/IV/2016 z dnia 13.01.2016 OSD	Członkowie komisji OKR w przedstawionych do kontroli dokumentów nie stwierdzili uchybień w zakresie działalności OSD oraz jego obsługi administracyjnej w 2015 roku.	Bez uwag	-	-
Protokół z kontroli nr 02/06/IV/2016 z dnia 13.01.2016 ORzOZ	Zespół kontrolny OKR stwierdził, że działalność merytoryczna ORzOZ w roku 2015 była prawidłowa, zgodna z regulaminem i obowiązującym prawem.	Bez uwag	-	-
Protokół z kontroli nr 03/07/IV/2016 z dnia 20.01.2016 Komisja Prawno - Regulaminowa	Zespół kontrolny OKR na podstawie przedstawionych do kontroli dokumentów stwierdził, że działalność merytoryczna Komisji P-R w roku 2015 była prawidłowa, zgodna z regulaminem i obowiązującym prawem.	Bez uwag	-	-
Protokół z kontroli nr 04/08/IV/2016 z dnia 03.02.2016 Działalność OKK Pismo do Przewodniczącego Okręgowej Rady z dnia 17.02.2016	*Zespół kontrolny stwierdza, że mimo stwierdzonych w.w. nieprawidłowości, kontrolowana jednostka działała poprawnie. Zespół kontrolny proponuje*:			
	1. Zwiększyć nadzór nad poprawnością prowadzonej dokumentacji przez pracownice biura – dopilnowanie uzupełnienia zaleceń OKR z poprzednich kontroli, dopilnowanie podpisów pod protokołami, poprawy dat, pilnowania zgodności rachunków finansowych z zawartymi umowami.	Niezgodność kwoty uzgodnionej i ujętej w jednej fakturze wynika z faktu, iż zamawiając usługę wynajmu sali do przeprowadzenia egzaminu wynegocjowano kwotę 1644 zł. W czasie egzaminu była konieczność skorzystania z parkingu hotelowego. Stąd do faktury doliczono opłatę parkingową (55 zł). Fakt ten szczegółowo został opisany na fakturze i zaakceptowany przez Skarbnika Izby i Przewodniczącego Okręgowej Rady.	Brakujące podpisy uzupełniono. W zamawianiu usług należy wymagać, aby w ofercie, oferent określał wszystkie koszty. W przypadku zmian kosztów uzasadnić ich zmianę i uzyskać akceptację Skarbnika i Przewodniczącego Okręgowej Rady	Kierownik Biura Przewodniczący OKK, Skarbnik Izby, Przewodniczący Okręgowej Rady

	2. Wprowadzić bardziej wnikliwą kontrolę dokumentów takich jak podpisy na listach obecności uczestników posiedzeń, które docelowo stanowią podstawy rozliczeń finansowych – należy wyjaśnić i wyprostować niezgodności wykazane przez zespół kontrolny podczas przeprowadzonej kontroli w czasie posiedzenia z dnia 16.12.2015r. oraz uchwały nr 2/15 z dnia 14.09.2015r.	Występująca niezgodność wynikła z pomyłki przy pisaniu protokołu – zamiast nazwiska M. Pindera napisano A. Rawska – Skotniczny, natomiast lista obecności była prawidłowa. Niezgodność w liście obecności z podpisami pod Uchwałą wynika z faktu, iż posiedzenie w dniu 14 września 2015 roku podzielone zostało na dwie części. W pierwszej części – w podjęciu Uchwały, która była omawiana na posiedzeniu członków OKK w dniu 26 czerwca 2015 r. - uczestniczyli wszyscy członkowie OKK, natomiast w drugiej części uczestniczyli członkowie zespołów kwalifikacyjnych weryfikujący dokumenty osób, które złożyły wnioski o nadanie uprawnień budowlanych. W związku z tym, że protokół z weryfikacji docelowo stanowi podstawę do wypłaty wynagrodzeń za postepowanie kwalifikacyjne zostały utworzone 2 listy obecności: pierwsza dla osób biorących udział w weryfikacji oraz druga dla trzech osób, które uczestniczyły tylko w części przeznaczonej na podjęcie uchwały. Przez niedopatrzenie pracownika obsługującego OKK druga lista nie została podpisana.	Niezgodności zostały skorygowane. 3 osoby, które nie podpisały listy obecności w dniu 14 września 2015 roku, 22 lutego 2016 roku złożyły oświadczenie, że uczestniczyły w pierwszej części posiedzenia i podpisały listę. Podpisy protokolanta zostały uzupełnione w protokołach.	Przewodniczący OKK Przewodniczący Okręgowej Rady
	3. Przestrzegać zachowania 14-dniowego terminu rozliczania delegacji służbowych i kosztów podróży	Uwaga dotyczy jednego przypadku rozliczenia delegacji przez Przewodniczącego Okręgowej Rady. Rozliczenie nastąpiło w 30 dniu od daty wystawienia delegacji.	Uwaga słuszna. Należy przestrzegać ustalonej zasady rozliczania delegacji w ciągu 14 dni.	Skarbnik Izby, Główna Księgowa
	4. Unormować zasady, wg których będą sporządzane umowy z prawnikiem izby – wyjaśnić i uzupełnić brakujące oświadczenia i parafki. Wystąpienie OKR do Przewodniczącego Okręgowej Rady z dnia 17.02.2016r.:	Pomimo obecnego braku obowiązku członkostwa prawnika w składzie zespołu egzaminacyjnego zdecydowano się na kontynuację dotychczasowej formuły przygotowania, organizacji i przeprowadzania egzaminów, ponieważ zapewnia to większą przejrzystość i obiektywną ocenę tych egzaminów, pozwala sprawniej i bezbłędnie przeprowadzić egzaminy, a wszelkie wątpliwości czy pytania (w tym natury prawnej, co do treści pytań czy przebiegu egzaminu) są niezwłocznie i na miejscu rozstrzygane. Przez cały dotychczasowy okres czasu nie było żadnego przypadku zakwestionowania organizacji, przebiegu czy wyniku któregokolwiek egzaminu którejkolwiek	Postępowanie zgodnie z uchwałą nr 19/PO/2013 z 3 kwietnia 2013r. Prezydium Okręgowej Rady OPL OIIB w sprawie instrukcji zawierania umów o świadczenie usług z pracownikami biura OPL OIIB w sprawie obsługi postępowania kwalifikacyjnego i egzaminu na uprawnienia budowlane. Umowa	Kierownik Biura Przewodniczący Okręgowej Rady, Skarbnik Izby, Przewodniczący OKK.

		z osób przystępujących do egzaminów. Wynagrodzenie osoby odpowiedzialnej za administracyjne i formalne przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i egzaminu na uprawnienia budowlane wypłacane jest na podstawie Uchwały nr 19/PO/2013 z 3 kwietnia 2013 roku Prezydium Okręgowej Rady OOIIB w sprawie instrukcji zawierania umów o świadczenie usług z pracownikami biura OOPL OIIB w sprawie obsługi postępowania kwalifikacyjnego i egzaminu na uprawnienia budowlane. Wysokość stawek jest zaś tożsama z aktualnie ustalonymi stawkami wynagrodzeń dla osób biorących udziałach w pracach zespołów egzaminacyjnych. Wzrost wynagrodzenia za postępowanie kwalifikacyjne oraz egzamin na uprawnienia budowlane wynika w związku z wejściem w życie w dniu 9 maja 2014 znowelizowanej Ustawy z dnia 7 lipca 1995 roku – Prawo budowlane – załącznik nr 1 oraz w związku ze wzrostem ilości osób ubiegających się o uprawnienia budowlane.	z Radcą zawierana zgodnie z zasadami zawartymi w K.C.	
	5. Zwiększyć kontrolę bieżącą nad dokumentami finansowymi, tak aby opłaty za wykonywane usługi były zgodne z wcześniej zatwierdzonymi przez Przewodniczącego Izby zamówieniami (kalkulacjami ofertowymi), a w przypadku konieczności ich zwiększenia, zaleca się każdorazowo dopilnować uzyskanie pisemnej deklaracji Przewodniczącego Izby dotyczącej rozszerzonej usługi. Np. na istniejącej kalkulacji ofertowej uzupełnić zapis dotyczący zgody Przewodniczącego Izby na rozszerzenie usługi o dodatkowe koszty.	Uwaga dotyczy przypadku omawianego w pkt. 1. Szczegółowy opis na fakturze określający podstawę jej płatności był wystarczający, aby została zaakceptowany przez Skarbnika i Przewodniczącego Rady. Akceptacja ta jest jednocześnie zgodą na rozszerzenie usługi. W analizowanym przypadku nie było konieczności zmiany zakresu zamówienia. Była to dodatkowa usługa nie objęta zamówieniem i rozliczona jedną fakturą.	W zamawianiu usług, należy wymagać, aby w ofercie oferent określał wszystkie koszty. W przypadku zmian kosztów uzasadnić ich zmianę i uzyskać akceptację Skarbnika i Przewodniczącego Okręgowej Rady.	Kierownik Biura Skarbnik Izby, Przewodniczący Okręgowej Rady
	6. Zwiększyć kontrolę nad dokumentami finansowymi w zakresie bardziej dokładnego merytorycznego opisu faktur dot. zwrotów kosztów podróży i delegacji służbowych z PIIB.	Wyjaśniono w pkt 2. Niezgodności zostały skorygowane.	Przyjęto do realizacji.	Kierownik Biura, Główna Księgowa Przewodniczący Okręgowej Rady, Skarbnik Izby

Protokół z kontroli nr 05/09/IV/2016 z dnia 10-11.02.2016 Rozliczanie kosztów delegacji i kosztów podróży OPL OIIB	Na podstawie kontrolowanych dokumentów Zespół kontrolny OKR stwierdził, że działalność merytoryczna Biura Izby w zakresie rozliczania delegacji i kosztów dojazdów w OPL OIIB w roku 2015 była poprawna, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.	Bez uwag	-	-
Protokół z kontroli nr 06/10/IV/2016 z dnia 17.02.2016 Prawidłowość zarządzania majątkiem w OPL OIIB w 2015r. w zakresie część II	1. Należy uzupełnić brakujące podpisy osób odpowiedzialnych za wycenę składników na arkuszach spisowych	Uwaga słuszna	Podpisy uzupełniono.	Główna Księgowa, Skarbnik Izby
	2. W zakresie prawno-organizacyjnym zaleca się uzupełnienie dat sporządzenia kolejnych aneksów do przedstawionego dokumentu Zarządzenia oraz celem uporządkowania dokumentacji Biura Izby w tym zakresie rozważyć należy scalenie i prowadzenie dokumentacji opisującej zasady rachunkowości w OIIB – sporządzenia jednolitej i uaktualnionej treści Zarządzenia Przewodniczącego OOIIB z dnia 01.04.2013r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady rachunkowości w OPL OIIB.	W dniu 01.04.2003r, Przewodniczący Okręgowej Rady wydał Zarządzenie w sprawie ustaleń dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady rachunkowości w OPL OIIB. Do tego Zarządzenia zostały wydane 4 aneksy. Każdy aneks jest oznaczony numerem i ze wskazaniem daty, od której obowiązuje. Wyczerpuje to w zupełności informacje, szczególnie termin od którego obowiązuje.	Wniosek słuszny, co do wydania jednolitego tekstu Zarządzenia w sprawie ustaleń dokumentacji opisującej przyjęte do stosowania zasady rachunkowości w OPL OIIB.	Główna Księgowa, Skarbnik Izby
Protokół z kontroli nr 07/11/IV/2016 z dnia 19.02.2016r. Działalność Okręgowej Rady, Prezydium Okręgowej Rady, realizacji uchwał XIV Okręgowego Zjazdu, przestrzegania Statutu i regulaminów OPL OIIB Wystąpienie do Przewodniczącego z dnia 09.03.2016r.	1.Protokół z XIV zjazdu – brak podpisu Przewodniczącego na załączniku "Program działania".	Parafka Przewodniczącego została uzupełniona w trakcie kontroli. (pkt. 5.3 protokołu „Protokół ze Zjazdu").	-	-
	2.Uchwałą nr 12/P/15 z dnia 08.04.2015 r. a) Wg obowiązujących regulaminów dotyczących dofinansowań w OOIIB nie było podstaw dofinansowania przedmiotowej usługi. b) Dofinansowania dokonano wcześniej niż podjęto zgodę uchwałą Prezydium c) Niezgodność kwoty dofinansowania z treścią regulaminu, dofinansowanie może dotyczyć wyłącznie członków izby, a sfinansowano transport w 100 %, co jest niezgodne z obowiązującym regulaminem, 27 osób nie będących członkami izby winno partycypować w kosztach transportu. d) Brak akceptacji kwoty 3.248 zł na ofercie	a) W regulaminie organizacji i rozliczania szkoleń z funduszu OPL OIIB, zatw. Uchwałą Okręgowej Rady w dniu 18.12.2014 r. jedną z wymienionych form szkoleń jest wyjazd techniczny. W obowiązujących regulaminach nie ma bezpośredniego zapisu dot. zakazu finansowania usług transportowych. Wyjazd na targi „Budma" organizowała Izba, ustalając, że pokryte będą tylko koszty transportu. Tryb wyboru usługodawcy na zasadzie negocjacji usługi. b) Uchwałę o sfinansowaniu przejazdu podjęto w dniu 08.04.2015 r. Kol. W. Isalski na prośbę Przewodniczącego Okręgowej Rady, przygotował program wyjazdu na targi wraz z rozpoznaniem kosztów transportu. W dniu 10.02.2015, przesłał	W zamawianiu usług należy wymagać, aby w ofercie, oferent określał wszystkie koszty. W przypadku zmian kosztów uzasadnić ich zmianę i uzyskać akceptację Skarbnika i Przewodniczącego Okręgowej Rady. Przy planowaniu wyjazdów (szkoleń), w przypadku uczestnictwa osób nie będących członkami Izby, w zależności od	Kierownik Biura, Skarbnik Izby, Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady – przewodniczący Komisji Ust. Dosk. Zaw.

	przedłożonej mailowo w dniu 10.02.2015 dot. kwoty 3.200 zł widnieje odręczny zapis Przewodniczącego o akceptacji kwoty.	stosownego maila z pełną informacją. Ustalenia odnośnie wyjazdu były przedmiotem obrad Prezydium w dniu 11.03. (pkt. 6.3 protokołu). Decyzje dokonaniu wypłaty podjęto w dniu 20.03. i 01.04.2015r. c) W wyjeździe uczestniczyli członkowie Koła Młodych PZITB, w ramach wolnych miejsc w autokarze. d) W mailu z 10.02.2015 (W. Isalski) nie wyszczególniono kosztów postoju (parkowania) autobusu, jedynie orientacyjne koszty wynajmu autobusu. Natomiast w uchwale nr 12/P/2015 zostały uwzględnione koszty zarówno wynajmu autobusu (3.200 zł) jak i jego postoju na parkingu w trakcie targów (48 zł) na łączną kwotę 3.248 zł.	specyfiki szkolenia rozważyć możliwość częściowej odpłatności.	
	3. Uchwała nr 16/P/2015 z dnia 11.05.2015 r. a) Brak realizacji uchwały Prezydium zgodnie z podanymi w jej treści zapisami.	Zespół zebrał się na jednym posiedzeniu roboczym, gdzie dyskutowano nad propozycjami zasad prowadzenia działalności gospodarczej przygotowanymi przez Prawnika Izby. Następnie w systemie wymiany mailowej, Zespół przygotował projekt „zasad". Formalne spotkanie uzgadniające projekt „zasad" odbyło się 09.11.2016r. Następnie projekt „zasad" przyjęło Prezydium Rady, a następnie został przyjęty przez Okręgowa Radę Izby stosowną uchwałą. Należy zwrócić uwagę, że zadania zespołu zostały wykonane przy minimalnych kosztach. Natomiast osiągnięto efekt: Opracowano „zasady", które przedłożone będą na XV Zjeździe OPL OIIB.	W przypadku powołania zespołów roboczych, ustalenia zawarte w uchwałach powołujących te zespoły powinny być zrealizowane zgodnie z zapisami w tych uchwałach.	Przewodniczący zespołów, Przewodniczący Okręgowej Rady
	4. Uchwała nr 32/P//2015 a) Wg obowiązujących regulaminów dot. dofinasowań w OOIIB nie uregulowane są zasady finansowania nagród. b) zakupu nagród dokonano fakturami przed podjęciem decyzji uchwałą Prezydium. c) Nie zachowano formalnej drogi administracyjnej obiegu dokumentów, nie udzielono odpowiedzi wnioskodawcy z innej instytucji o podjętej decyzji dot. sfinansowania nagród wraz z podaniem kwoty na jaką udzielono zgody uchwałą Prezydium.	a) Izba od początku współpracuje z Politechniką Opolską, Stowarzyszeniami Naukowo-Technicznymi oraz Okręgowym Inspektorem Pracy oraz wieloma innymi organizacjami wspierającymi sektor budownictwa. Poprzez współpracę wzrasta prestiż Izby, umożliwia to wzajemne wsparcie na rzecz promowania najlepszych absolwentów szkół wyższych i średnich. Współpraca z w/w instytucjami wynika także ze zapisów Statutu (Zadania izby) § 7, ust. 1. Dofinansowanie jest wyłącznie decyzją Prezydium po rozpatrzeniu pisma wnioskodawcy. Już w I kadencji Izby, co roku Izba wspiera konkurs na najlep-	Zaistniały przypadek (nagrody na OIP) należy traktować, jako wyjątek. W przyszłości podobne praktyki nie powinny mieć miejsca. Należy wymagać od wnioskodawców, aby z odpowiednim wyprzedzeniem składali wnioski o nagrody/dofinansowanie.	Skarbnik Izby, Przewodniczący Okręgowej Rady

	.	szą pracę dyplomową im. Prof. O. Matei oraz Olimpiadę Wiedzy i Umiejętności Budowlanych (OWiUB). Uchwały te zostały zatwierdzone przez Okręgową Radę. b) Z uwagi na to, że posiedzenie Prezydium odbyło się na dwa dni wcześniej przed planowanym wręczeniem nagród, zakup został dokonany na podstawie ustaleń telefonicznych Przewodniczącego. c) Dotyczy dofinansowania do nagród „Młodego Inspektora Pracy w budownictwie". Brak pisemnej odpowiedzi z uwagi na ustalenia telefoniczne Przewodniczącego Okręgowej Rady z Okręgowym Inspektorem Pracy po złożeniu pisma (adnotacja Przewodniczącego na piśmie OIP z dnia 07.10.2015 r.)		
	5.Działalność Komisji Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego a) Koszty określone w uchwale Prezydium niezgodne z kwotą brutto rozliczoną fakturą z usługę szkoleniową. b) Brak w dokumentach ujednoliconej nazwy przeprowadzonego szkolenia.	Różnica dotyczy podatku VAT, naliczonego przez PZITB (usługa szkoleniowa – VAT 23%.). Wartość netto usługi zgodna z uchwała Prezydium. Zmiana nazwy szkolenia nie wpłynęła na ogólną tematykę przeprowadzonego szkolenia przez PZITB, jedynie w zwięzły sposób określiła tematykę szkoleniową podaną wcześniej na zewnątrz przez PZITB.	Wniosek słuszny w zakresie ujednoliceń nazwy, precyzyjnego określania w uchwałach wartości usługi netto i wartości z podatkiem VAT.	Skarbnik Izby, Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady – przewodniczący Komisji Ust. Dosk. Zaw.
	Odniesienie do pkt. 7 Protokołu. Na pkt 1-5 odpowiedzi jak wyżej. 6. Brak wyszczególnienie kosztów delegacji, transportu i innych nie pozwala na kompleksową analizę szkoleń pod kątem wydatków. Zespół kontrolny zaleca, aby zestawienie szkoleń uzupełnić o rubrykę „koszty" zawierającą całość wydatków ponoszonych na szkolenie, w tym kosztów delegacji, transportu i inne, celem analizy ponoszonych wydatków.	Rejestr kosztów szkoleń prowadzony jest zgodnie z formułą ustaloną przez PIIB. Stosowne sprawozdanie ze szkoleń na ustalonym formularzu za każde półrocze przekazywane jest do PIIB.	Wniosek do rozpatrzenia przez Komisję Ustawicznego Doskonalenia Zawodowego	Zastępca Przewodniczącego Okręgowej Rady – przewodniczący Komisji Ust. Dosk. Zaw
	7. Zespół kontrolny po przeanalizowaniu zestawienia delegowań członków OOIIB na konferencję naukowo-techniczne wysunął następujący wnioski: • Przy podejmowaniu uchwały o delegowaniu członków organów na konferencję, należy wnikliwe analizować konieczność udziału przedstawiciela Izby w takiej konferencji,	W praktyce stosowana jest zasada, że deleguje się na konferencję organizowaną lub współorganizowaną przez Opolską Okręgową Izbę, PIIB, okręgowe izby, GUNB, WINB i Stowarzyszenia NT. Stąd udział przedstawicieli naszej Izby jest wręcz wskazany ze względu na pełnione funkcje w organach Izby. W trakcie tych spotkań odbywają się narady i odprawy organów krajowych z udziałem przewodniczących	Realizacja zgodnie z wnioskiem Zespołu kontrolnego. Po konferencji na posiedzeniu Prezydium, delegowany przedłoży informację w zakresie jak	Prezydium Okręgowej Rady

Protokół z kontroli nr 08/12/IV/2016 z dnia 24.02.2016 Kontrola finansowa realizacji budżetu za cały 2015r.	1. Zespół kontrolny zaleca: • zwiększenie dyscypliny finansowej poprzez wykonywanie comiesięcznych kontroli budżetu przez Skarbnika i Główną Księgową – potwierdzanie powyższego w formie pisemnych protokołów z kontroli. Należy na bieżąco śledzić % wykonania budżetu i odpowiednio wcześniej reagować na możliwość przekroczeń w poszczególnych pozycjach budżetu. *Ocena końcowa*: Pomimo wskazanych nieprawidłowości Zespół Kontrolny na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdził, że realizacja budżetu OOIIB prowadzona była w 2015r. zgodnie z obowiązującymi przepisami, regulaminami i obowiązują-cym prawem w tym zakresie.	Na każdym posiedzeniach Prezydium na bieżąco śledzone jest wykonanie budżetu. Przedstawiane są stosowne zestawienia wykonania budżetu przez Główną Księgową i Skarbnika Izby. Wynikiem takiej analizy w wrześniu 2015 roku, było zwołanie dodatkowego posiedzenia Okręgowej Rady w celu dokonania korekty budżetu. Pozwoliły na to zwiększone dochody w roku 2015 niż planowane w budżecie, przez co zwiększono także budżet przeznaczony na szkolenia.	Analizy wykonania budżetu dokonywane na bieżąco. Podstawa: przygotowanie zestawienia zaawansowania wykonania budżetu przez Główną Księgową i Skarbnika.	Prezydium Okręgowej Rady

Przewodniczący Okręgowej Rady
Opolskiej Okręgowej
Izby Inżynierów Budownictwa
dr hab. inż. Adam Rak