

REGULAMIN PRACY KOMITETU ORGANIZACYJNEGO

REGULAMIN PRACY

KOMITETU ORGANIZACYJNEGO

Konkursu SITPMB „WYRÓB BUDOWLANY ROKU”

§1

1. Komitet Organizacyjny Konkursu SITPMB „WYRÓB BUDOWLANY ROKU ” powoływany jest przez Zarząd Główny na okres kadencji władz SITPMB.
2. W skład Komitetu Organizacyjnego wchodzi: przewodniczący Komitetu, dwóch wiceprzewodniczących, sekretarz Komitetu oraz członkowie Komitetu.

§2

1. Do zadań Komitetu Organizacyjnego należy:
 - opracowanie warunków konkursu na coroczne jego edycje.
 - wnioskowanie składu Sądu Konkursowego na okres kadencji władz SITPMB,
 - określanie preliminarza wpływów i wydatków na coroczne edycje Konkursu,
 - zapewnienie sprawnej organizacji poszczególnych etapów edycji Konkursu oraz imprezy finałowej – ogłoszenia wyników Konkursu,
 - popularyzowanie Konkursu, promowanie jego uczestników i laureatów,
 - nadzór nad pracą Sądu Konkursowego.
2. Członkowie Komitetu Organizacyjnego obowiązani są uczestniczyć aktywnie w pracach Komitetu oraz brać udział w jego posiedzeniach, propagować konkurs, zwłaszcza wśród firm budowlanych, inwestorów i realizatorów przedsięwzięć inwestycyjnych.
3. Ustalenia i rozstrzygnięcia są podejmowane na posiedzeniach plenarnych Komitetu i zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego.
5. Na posiedzeniu Komitetu członkowie mają prawo zachowania odrębnego stanowiska w konkretnych sprawach, które mogą prezentować w dyskusji, w głosowaniu, bądź w formie pisemnej.
6. Posiedzenia Komitetu Organizacyjnego odbywają się w miarę potrzeby.

§3

1. Przewodniczący Komitetu Organizacyjnego Konkursu:

- kieruje pracami Komitetu,
- zwołuje posiedzenia Komitetu i przewodniczy im,
- zatwierdza porządek dzienny obrad,
- podpisuje w imieniu Komitetu pisma i inne dokumenty,
- współpracuje z współorganizatorami i sponsorami Konkursu,
- składa Zarządowi Głównemu SITPMB informacje o przebiegu i wynikach corocznej edycji Konkursu,

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zlecić zastępstwo jednemu z wiceprzewodniczących.

3. Sekretarz Komitetu Organizacyjnego odpowiada za terminowe przygotowanie spraw i dokumentów zapewniających sprawną realizację zadań związanych z organizacją i przebiegiem poszczególnych edycji Konkursu.

Do zadań Sekretarza należy głównie:

- przyjmowanie i rejestracja zgłoszeń uczestników;
- opracowywanie preliminarza wpływów i wydatków na coroczne edycje Konkursu oraz sprawozdań z ich wykonania;
- przygotowanie materiałów i zawiadomień na posiedzenie Komitetu Organizacyjnego;
- współpraca z Sądem Konkursowym.
- przygotowanie i przebieg imprezy finałowej, ogłoszenie wyników Konkursu,
- promocje konkursu.

§4

Obsługę Komitetu Organizacyjnego zapewnia biuro Konkursu.

Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Zarząd Główny SITPMB na podstawie Uchwały Nr w dniu