

Regulamin Ośrodka Rzeczoznawstwa i Usług Technicznych Stowarzyszenia Elektryków Polskich Oddział Warszawski

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stowarzyszenia Elektryków Polskich Oddział Warszawski (SEP OW) im. Kazimierza Szpotańskiego, z siedzibą w Warszawie ul. Czackiego 3/5 posiada od dnia 11.02.2011r. osobowość prawną (rejestracja przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy, KRS 0000377786, REGON 142817870).
2. SEP OW może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z postanowieniem § 5 ust.3 Statutu, w zakresie służącym realizacji celów statutowych. Dochody z działalności gospodarczej służą jedynie realizacji celów statutowych i nie mogą być przeznaczone do podziału pomiędzy jego członków.
3. Zarząd OW SEP uchwałą nr 48/-2010/2014 z dnia 19.05.2013 powołał **Ośrodek Rzeczoznawstwa i Usług Technicznych OW SEP** zwany dalej **ORIUT OW SEP**.
4. Zarząd OW SEP ubezpieczy Ośrodek w zakresie prowadzonej działalności z uwzględnieniem ryzyk występujących przy prowadzenia tego typu działalności w zakresie opisanym w Rozdziale II pkt. 1-2 niniejszego regulaminu.
5. Działalność **ORIUT OW SEP** jest zgodna z:
 - a) przepisami obowiązującymi w działalności gospodarczej,
 - b) statutem SEP zarejestrowanym w dnia 16.10.2008r. przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie , XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
 - c) KRS 0000377786 Dział 3 Rubryka 1 – Przedmiot działalności przedsiębiorcy, od nr 1 do 45,
 - d) regulaminem Izby Rzeczoznawców SEP zatwierdzonym przez ZG SEP w dniu 4.07.2013r. jako załącznik nr 9 do protokołu nr 25-2010/2014 zebrania ZG SEP w dn. 4.07.2013r.,
 - e) regulaminem organizacyjnym oddziału OW SEP ,
 - f) regulaminem wynagradzania pracowników biura OW SEP, uzupełnionym regulaminem premiowania wraz ze zweryfikowanym zakresem obowiązków pracowników biura z dnia 12.08.2010r.,
 - g) instrukcją obiegu dokumentów OW SEP zatwierdzona uchwałą zarządu nr 10 -2010/2014 z dnia 8.03.2011r.,
 - h) instrukcją finansową OW SEP zatwierdzona uchwałą zarządu nr 18-2010/2014 z dnia 8.02.2011r.,
 - i) zasadami rachunkowości oddziału zatwierdzonymi uchwałą zarządu nr 18-2010/2014 z dnia 8.02.2011r.
6. Zadaniem powołanego przez zarząd **ORIUT OW SEP** jest prowadzenie działalności gospodarczej przez świadczenie usług specjalistycznych dla osób prawnych i fizycznych. Zakres świadczonych usług określa „ Zakres Przedmiotowy Działów Specjalistycznych” , który jest integralną częścią Regulaminu IRSEP oraz zapis w KRS – Przedmiot działalności przedsiębiorcy. W niniejszym regulaminie zakresy świadczonych usług oraz przedmiot działalności ww zostały zapisane w rozdz. II .
7. **ORIUT OW SEP** może prowadzić działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą.

Rozdział II CHARAKTERYSTYKA I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA ORIUT OW SEP.

1. Działalność gospodarcza w ORIUT, jest realizowana przez rzeczoznawców, specjalistów, asystentów SEP powoływanych w trybie określonym w regulaminie IRSEP (pkt. 5 regulaminu) oraz inne osoby posiadające wysokie kwalifikacje, znaczny dorobek naukowo – techniczny.
2. Działalność gospodarcza **ORIUT OW SEP** obejmuje realizację następującego zakresu tematycznego zgodnie z „Zakresem przedmiotowym działów Specjalistycznych „ jako integralna część Regulaminu IR SEP:
 - 1) Ekspertyzy i opinie dla firm, sądów, organów ścigania, urzędów, staży pożarnej, organizacji

- ubezpieczeniowych, itp.;
- 2) Wydawanie opinii o warunkach technicznych, o założeniach do konstrukcji i o projektach urządzeń, instalacji lub ich części;
 - 3) Projekty techniczne, technologiczne, normalizacyjne, organizacyjne i informatyczne;
 - 4) Projekty z zakresu odnawialnych źródeł energii;
 - 5) Projekty i wykonawstwo prototypów urządzeń, maszyn itp.;
 - 6) Nadzory inwestorskie i autorskie;
 - 7) Pełnienie funkcji inwestora zastępczego;
 - 8) Pełnienie funkcji kierownika budowy
 - 9) Badania techniczne i eksploatacyjne instalacji, systemów, urządzeń i wyrobów;
 - 10) Plany i bilanse zaopatrzenia w media (prąd, ciepło, gaz), na potrzeby planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 11) Opracowywanie programów zaopatrzenia miast i gmin w energię elektryczną.
 - 12) Opracowanie dokumentacji technicznych i eksploatacyjnych, również w formie elektronicznej;
 - 13) Badania specjalistyczne nowych technologii i konstrukcji, ocena prototypów;
 - 14) Wykonywanie ekspertyz o charakterze prac naukowo-badawczych;
 - 15) Pomiary i badania;
 - 16) Badania wyrobów przed dopuszczeniem do obrotu na obszarze Polski;
 - 17) Odbiory jakościowe.
 - 18) Uruchamianie instalacji, systemów, urządzeń i maszyn;
 - 19) Doradztwo i konsultacje, prace naukowo-badawcze, planistyczne i studialne;
 - 20) Modelowanie komputerowe, animacja komputerowa i prezentacje multimedialne;
 - 21) E-learning (projektowanie i ekspertyzy);
 - 21) Opracowywanie programów i planów szkolenia technicznego.
 - 22) Szkolenia i doskonalenie zawodowe, w zakresie poszczególnych działów specjalistycznych;
 - 23) Inwentaryzacje techniczne i kompletacyjne;
 - 24) Sporządzanie dokumentacji powykonawczych;
 - 25) Kosztorysowanie i weryfikowanie kosztorysów;
 - 26) Reprezentowanie zagranicznych podmiotów gospodarczych na rynku polskim;
 - 27) Przygotowanie firm do wprowadzenia systemów zarządzania jakością;
 - 28) Wystawy, reklama, tłumaczenia techniczne;
 - 29) Diagnostyka jakości połączeń sieci za pomocą termowizji;
 - 30) Wydawanie książek technicznych, skryptów, broszur;
 - 31) Wyceny i serwis sprzętu komputerowego, AGD i RTV;
 - 32) Określanie aktualnego stanu technicznego;
 - 33) Określanie stopnia zużycia;
 - 34) Określanie przyczyn niewłaściwej pracy, lub przyczyn awarii, z ewentualnym wskazaniem sposobu ich usunięcia;
 - 35) Ocena zagrożeń i przyczyn nieszczęśliwych wypadków powodowanych przez urządzenia elektryczne;
 - 36) Ocena zagrożeń od elektryczności statycznej;
 - 37) Badania niezawodnościowe urządzeń;
 - 39) Opracowywanie projektów przepisów oraz instrukcji obsługi i eksploatacji;
 - 40) Opiniowanie i doradztwo w zakresie tworzenia i eksploataowania stanowisk badawczych i laboratoryjnych;
 - 41) Opinie oraz orzeczenia i udział w opracowywaniu założeń, wytycznych i projektów norm;
 - 42) Analizy krajowego zapotrzebowania na określony sprzęt lub podzespoły;
 - 43) Prace studialne i badania literaturowe, w tym również, prognostyczne oraz dla potrzeb rozwojowych;
 - 44) Poradnictwo i prace studialne w zakresie koncepcji rozwiązań konstrukcyjnych i technologicznych;
 - 45) Doradztwo w zakresie prognoz, planów oraz założeń techniczno- ekonomicznych;

- 46) Wykonywanie prac związanych z wyceną urządzeń i firm (m.in. wycena majątku przedsiębiorstw dla potrzeb prywatyzacji), w zakresie poszczególnych działów specjalistycznych;
- 47) Wnioskowanie o udzielenie rekomendacji SEP, dla firm i przedsiębiorstw.
- 48) Opracowań audytów energetycznych budynków i audytów efektywności energetycznej obiektów budowlanych.
- 49) Działalność edukacyjna dotycząca bezpieczeństwa elektrycznego dla młodzieży szkolnej i ludności wiejskiej
- 50) Reprezentowanie zagranicznych podmiotów gospodarczych na rynku polskim

oraz zakres wyszczególniony w Dziale 3 Rubryka 1 – Przedmiot działalności przedsiębiorcy od nr 1 do 45 w KRS 0000377786,

Rozdział III ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA ORIUT OW SEP

1. Ośrodkiem kieruje kierownik zatrudniony przez zarząd OW SEP. Kierownik organizuje zgodnie z procedurą wykonywanie zleceń z zakresu rzeczoznawstwa oraz usług technicznych przez ORIUT OW SEP.
2. Rada Ośrodka zwana w skrócie (RO) sprawuje nadzór
3. Ośrodek używa pieczętki podłużnej o następującej treści:

Stowarzyszenia Elektryków Polskich
Oddział Warszawski
im. Kazimierza Szpotańskiego
Ośrodek Rzeczoznawstwa i Usług Technicznych
ul. Czackiego 3/5, 00-043 Warszawa

4. Do reprezentowania na zewnątrz podmiotu zgodnie z zapisem w KRS Dział 2. Rubryka 1 pkt.1 upoważniony jest zarząd OW. Sposób reprezentowania podmiotu – Prezes oddziału i z jego upoważnienia wiceprezes lub inne osoby (§ 31 ust. 2 statutu SEP). Do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych są uprawnieni łącznie prezes i skarbnik oddziału oraz w akceptowanym przez ZO zakresie upoważnione przez nich osoby zgodnie z § 46 ust. 3 statutu SEP .

5. Zatrudnienie i zwolnienie kierownika.

- 5.1. Kierownik **ORIUT OW SEP** jest wybierany w drodze konkursu przez Komisję konkursową powołaną przez zarząd OW SEP.
- 5.2. Regulamin konkursu i ogłoszenie o konkursie przygotowuje zarząd OW SEP. Zatwierdzony regulamin i ogłoszenie o konkursie zostaje opublikowane w prasie SEP oraz na stronie internetowej OW SEP.
- 5.3. Komisja konkursowa dokonuje oceny zgłoszonych ofert kandydatów i wnioskuje do zarządu OW SEP, w pisemnym uzasadnieniu, o zatwierdzenie najkorzystniejszej oferty.
- 5.4. Decyzję o zatrudnieniu kandydata na kierownika **ORIUT OW SEP** podejmuje zarząd OW SEP
- 5.5. Pracodawcą dla kierownika **ORIUT OW SEP** jest OW SEP, za którego obowiązki wykonuje Prezes OW SEP
- 5.6. Prezes i skarbnik OW udzielają kierownikowi **ORIUT OW SEP** i księgowej pełnomocnictwa rodzajowego do łącznego działania w imieniu i na rzecz OW SEP.
- 5.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej, należy aktualizować w przypadku zmiany składu osób udzielających pełnomocnictwa lub upoważnionych.
- 5.8. Prezes OW podpisuje delegacje kierownikowi **ORIUT OW SEP**.
- 5.9. Zwolnienie kierownika Ośrodka, zgodnie z przepisami dokonuje Prezes OW na podstawie decyzji Zarządu OW .

6. Uprawnienia i odpowiedzialność kierownika

- 6.1. Kierownik jest uprawniony do pełnienia zwykłego zarządu użytkowanymi częściami majątku **ORIUT OW SEP** na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa
- 6.2. Kierownik wraz z główną księgową zawiera umowy ze zleceniodawcami i wykonawcami prac oraz podpisuje wysyłane Zleceniodawcom prace wykonane w Ośrodku.
- 6.3. Umowy o wartości przekraczającej kwotę 100.000 zł lub niosące zobowiązania o takiej wartości, przed podpisaniem - kierownik przekazuje do radcy prawnego SEP w celu uzyskania opinii prawnej.
- 6.4. Kierownik nie może zajmować się interesami konkurencji ani uczestniczyć jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej, bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.
- 6.5. Działalność kierownika obejmuje w szczególności cele:
 - a) zapewnienie efektywnego zarządzania majątkiem OW SEP,
 - b) doskonalenie działalności zmierzającej do optymalizacji zysku,
 - c) kreowanie rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających realizację zadań określonych w statucie SEP, regulaminach i rocznych planach działalności Ośrodka
- 6.6. Kierownik **ORIUT OW SEP** ponosi odpowiedzialność służbową i materialną za powstanie nieuzasadnionych kosztów i strat oraz przekroczenie uprawnień lub niesumienne wypełnianie obowiązków.

7. Zakres obowiązków kierownika

- 7.1. Kierownik **ORIUT OW SEP** ma obowiązek wykorzystywać swoje uprawnienia wyłącznie w interesie Ośrodka i OW SEP.
- 7.2. Obowiązki kierownika obejmują w szczególności realizację celów, o których mowa w rozdz. I pkt.6, ponadto:
 - a) opracowywanie ofert, pozyskiwanie zamówień, organizowanie wykonawstwa prac realizowanych przez **ORIUT OW SEP**,
 - b) wynegocjowanie ze Zleceniodawcą zakresu zlecenia lub usługi technicznej, terminu jej realizacji, ceny za wykonanie zlecenia lub usługi technicznej, sposobu zapłaty oraz okresu płatności,
 - c) dobór i właściwe skierowanie tematu zlecenia do rzeczoznawcy danej specjalności lub z braku rzeczoznawcy do innego wysoko kwalifikowanego wykonawcy oraz ustalenie weryfikatora,
 - d) nadzór nad terminową realizacją oraz jakością wykonywanych prac
 - e) opracowywanie koncepcji i planów działalności, analiz i opinii w zakresie dotyczącym zadań **ORIUT OW SEP**,
 - f) uczestniczenie w negocjacjach, przygotowywanie i realizacja zatwierdzonych planów i innych zagadnień objętych działalnością,
 - g) inicjowanie działań promocyjnych **ORIUT OW SEP** i promowanie interesów OW SEP,
 - h) reprezentowanie Ośrodka w ramach posiadanych pełnomocnictw i podejmowanie decyzji w sprawach merytorycznych, formalnych i finansowych wynikających z bieżącej działalności zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami i uprawnieniami, wymienionymi w p 5.6.
 - i) wypełnianie obowiązków nałożonych przepisami prawa, regulaminami, uchwałami zarządu OW SEP, wewnętrznymi procedurami i instrukcjami, w szczególności w zakresie: sporządzenia bilansu, rachunku zysku i strat, przepływów pieniężnych i innych dokumentów zgodnie z ustawą o rachunkowości, sprawozdań z wykonania obowiązków rocznych oraz sprawozdań z działalności **ORIUT OW SEP**,
 - j) dbanie o należyte zabezpieczenie majątku OW SEP i zapewnienie właściwego jego użytkowania,
 - k) współpraca z Izłą Rzeczoznawców, oddziałami oraz innymi ośrodkami rzeczoznawstwa i jednostkami organizacyjnymi SEP,
 - l) współpraca z weryfikatorami, rzeczoznawcami, specjalistami, i asystentami, prowadzenie oraz aktualizowanie list z wykazem aktualnych specjalności wymienionych osób,
 - m) kompletowanie opracowań, przechowywanie i udostępnianie zainteresowanym zleceniobiorcom wykonanych prac,

- 7.3. Załącznikiem do Umowy z kierownikiem **ORIUT OW SEP** o zatrudnieniu w OW SEP jest zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień oraz udzielonych pełnomocnictw.
- 7.4. Roczny plan działalności **ORIUT OW SEP** oraz wynik finansowy za rok obrotowy podlega zatwierdzeniu przez Zarząd OW.
- 7.5. Kierownik ma obowiązek raz na kwartał składać Zarządowi OW SEP raport o sytuacji merytorycznej i finansowej Ośrodka, zwracając szczególną uwagę na zagrożenia dla OW SEP płynące z podejmowanych przez kierownika decyzji.

8. Nadzór nad działalnością ORIUT OW SEP

- 8.1. Rada Ośrodka Rzeczoznawstwa zwana dalej Radą Ośrodka, sprawuje w imieniu Zarząd OW nadzór nad działalnością ośrodka.
- 8.2. Członków Rady Ośrodka w liczbie 3 powołuje Zarząd OW. Przewodniczącą na kadencję Rady Ośrodka wybierają członkowie Rady Ośrodka spośród siebie.
- 8.3. W posiedzeniach Rady Ośrodka biorą udział z głosem doradczym: kierownik Ośrodka oraz zaproszone osoby przez przewodniczącą RO.
- 8.4. W postępowaniu kwalifikacyjnym przy powoływaniu specjalisty, asystenta, oraz opiniowaniu wniosków kandydatów na rzeczoznawców, weryfikatorów należy postępować zgodnie z zapisami pkt. 6 Regulaminu IRSEP. W procesie postępowania przy nadawaniu lub opiniowaniu mogą uczestniczyć z głosem stanowiącym weryfikatorzy lub kierownicy odpowiednich działów specjalistycznych. Na wniosek przewodniczącego Rady Ośrodka, Zarząd OW może ustanowić wynagrodzenie uczestnikom za udział w posiedzeniach RO.
- 8.5. Kadencja Rady Ośrodka jest zgodna z kadencją władz powołujących.
- 8.6. Rada Ośrodka wykonuje swoje czynności do chwili powołania nowego składu Rady Ośrodka.
- 8.7. Decyzje Rady Ośrodka zapadają zwykłą większością głosów.
- 8.8. Z posiedzeń RO sporządzane są protokoły, które podpisuje przewodniczący posiedzeń. W protokołach należy również odnotowywać opinie wyrażone o wnioskach kandydatów na nadawaniu tytułów specjalistów i asystentów.
- 8.9. Do zadań i kompetencji Rady Ośrodka należy w szczególności:
- a) bieżący nadzór nad działalnością ośrodka,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem przez ośrodek zasad obowiązujących w IRSEP,
 - c) rozpatrywanie skarg, zażaleń oraz wniosków dotyczących działalności ośrodka,
 - d) nadawanie uprawnień specjalisty i asystenta w zakresie odpowiednich działów specjalistycznych, po otrzymaniu upoważnień od Komisji Kwalifikacyjnej IRSEP,
 - e) opiniowanie wniosków o nadanie uprawnień rzeczoznawcy. Po opiniowaniu wniosku występowanie do Komisji Kwalifikacyjnej IRSEP o nadanie tytułu weryfikatora lub rzeczoznawcy,
 - f) opiniowanie wniosków o udzielenie rekomendacji SEP
 - g) przyjmowanie, opiniowanie i zatwierdzanie przedstawionych przez kierownika rocznych planów i sprawozdań z działalności merytorycznej i finansowej ośrodka oraz innych opracowań,
 - h) bieżąca analiza i ocena zleceń i umów powyżej 20.000 zł. pod względem:
 - 1/ zgodności z zakresem posiadanych uprawnień kierownika **ORIUT OW SEP** i księgowej,
 - 2/ terminu realizacji oraz warunków finansowych,
 - 3/ jakości opracowań, terminów realizacji, egzekwowania kar umownych i ściągłości należności lub za stosowania innych działań,
 - 4/ realizacji wynagrodzeń wykonawcom,
 - i) okresowe analizy i ocena zleceń i umów losowo wybranych o wartości poniżej 20.000 zł
 - j) czuwanie nad przestrzeganiem przez ośrodek zasad obowiązujących w OW SEP,
 - k) przedkładanie zatwierdzonych przez przewodniczącą protokołów z posiedzeń Rady Ośrodka do wiadomości zarządowi OW,
 - l) wnioskowanie do Izby Rzeczoznawców SEP – Komisji Kwalifikacyjnej w sprawie tworzenia, likwidacji i ustalania za

kresu działów specjalistycznych

m)inne powierzone zadania wynikające z kompetencji Rady Ośrodka, które są określone w Regulaminie Izby Rzecznawców SEP,

n) przewodniczący Rady Ośrodka składa w okresach półrocznych sprawozdanie Zarządowi OW SEP,

8.10.Posiedzenia Rady Nadzorczej Ośrodka odbywają się co najmniej jeden raz na dwa miesiące,

8.11.Posiedzenie Rady Nadzorczej Ośrodka zwołuje jej przewodniczący, a w czasie jego nieobecności zastępca przewodniczącego na co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia. Przewodniczący Rady Nadzorczej Ośrodka ma obowiązek zwołać posiedzenie Rady także na pisemny wniosek każdego członka Rady lub Zarządu OW. Żądający zwołania zebrania Rady powinien określić temat posiedzenia.

Posiedzenie powinno odbyć się w terminie nie późniejszym niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

8.12.W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenia Rady Nadzorczej Ośrodka mogą odbywać się również za pośrednictwem środków komunikacji technicznej (telefonu, e-mail, SMS) w sposób umożliwiający wzajemne porozumienie wszystkich obecnych członków Rady. Decyzje podjęte na tak odbytym posiedzeniu będą ważne pod warunkiem podpisania protokołu przez każdego członka Rady, który brał w nim udział. W takim przypadku przyjmuje się, że miejscem odbycia posiedzenia i sporządzenia protokołu jest miejsce pobytu przewodniczącego Rady, lub jego zastępcy, jeżeli posiedzenie odbywało się pod jego przewodnictwem.

8.13.Dla ważności podjętych decyzji przez Radę Ośrodka, wymagane jest uczestnictwo co najmniej dwóch członków w posiedzeniu Rady.

8.14.Zawiadomienia o planowanym posiedzeniu Rady Ośrodka wraz z porządkiem obrad powinny być rozesłane co najmniej siedem dni przed jego terminem listem poleconym, e-mailem, SMS. W ważnych przypadkach przewodniczący Rady może ten termin skrócić.

8.15.Udział członków Rady Nadzorczej Ośrodka w posiedzeniach jest obowiązkowy. Nieobecność członka Rady Ośrodka na posiedzeniu wymaga jej usprawiedliwienia.

8.16.Na posiedzeniach Rady Nadzorczej Ośrodka podejmuje się decyzje w formie uchwał, wniosków oraz opinii, w sprawach, które tego wymagają.

8.17. Materiały przygotowane na posiedzenie Rady wymagają formy pisemnej.

9. Wymagania kwalifikacyjne oraz zasady nadawania tytułów weryfikatora, rzeczoznawcy, specjalisty lub asystent

Wymagania kwalifikacyjne oraz zasady nadawania tytułów weryfikatora, rzeczoznawcy, specjalisty lub Asystenta, powinny być zgodne z „Regulaminem IRSEP” zatwierdzonym uchwałą ZG SEP w dniu 4.07.2013r. w którym zapisy są zawarte poniżej.

- 9.1. Kandydaci na rzeczoznawców powinni legitymować się co najmniej pięcioletnim, a na specjalistów co najmniej dwuletnim stażem w Stowarzyszeniu i posiadać na bieżąco opłacone składki członkowskie.
- 9.2. Kandydaci na rzeczoznawców powinni posiadać wyższe wykształcenie techniczne z odpowiednią specjalnością, co najmniej 5 letnią praktykę, uprawnienia zawodowe i udokumentowane osiągnięcia związane z wybranym działem specjalistycznym.
- 9.3. Kandydaci na specjalistów powinni posiadać wyższe lub średnie techniczne wykształcenie odpowiedniej specjalności, co najmniej 2-lata i odpowiednio 4 lata (technicy) praktyki i kwalifikacje stosowne do zakresu specjalności, o które się ubiegają, potwierdzone świadectwem uprawnień lub ukończonych kursów specjalistycznych uprawniających do wykonywania określonych prac, (np. uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie, uprawnienia do dozoru i eksploatacji urządzeń energetycznych lub inne).
- 9.4. Kandydaci na asystentów powinni rekrutować się spośród wyróżniających się członków SEP – kompetentnej młodzieży akademickiej i doktorantów oraz posiadać odpowiednio udokumentowaną praktykę, nabyte kwalifikacje po ukończonych kursach specjalistycznych lub inne uprawnienia zawodowe.
- 9.5. Kandydaci na weryfikatorów, rzeczoznawców, specjalistów i asystentów składają wnioski (załącznik nr 2,3) wraz z dokumentami potwierdzającymi wykształcenie i posiadaną praktykę, w biurze oddziału, którego są członkami.

- 9.6. Wnioski w oddziałach są opiniowane przez branżowe sekcje, oraz komisję ds. rzeczoznawstwa jeżeli została powołana w oddziale, a następnie wraz z opinią przekazywane do Rady Ośrodka.
- 9.7. Kandydaci na rzeczoznawców dołączają do wniosku autoreferat omawiający przebieg pracy zawodowej, posiadane uprawnienia zawodowe i specjalistyczne, wykaz ważniejszych opracowań, ekspertyz i publikacji.
- 9.8. Kandydaci na specjalistów i asystentów dołączają do wniosku świadectwa formalne potwierdzające kwalifikacje związane z zakresem specjalności, o które się ubiegają.
- 9.9. Wnioski są rozpatrywane przez radę ośrodka. Oddziały, które nie posiadają ośrodków rzeczoznawstwa powinny przesłać wnioski do ośrodków wskazanych przez Komisję Kwalifikacyjną z opinią zarządu oddziału.
- 9.10. Rada Ośrodka opiniuje wnioski kandydatów na rzeczoznawców. Wnioski zaopiniowane pozytywnie są przesyłane do Komisji Kwalifikacyjnej, a negatywnie – zwracane kandydatom z uzasadnieniem.
- 9.11. Upoważniona Rada Ośrodka nadaje uprawnienia specjalisty i asystenta lub odrzuca wniosek, po zasięgnięciu opinii weryfikatora odpowiedniego działu specjalistycznego. Ośrodek powiadamia Biuro SEP o nadanych uprawnieniach.
- 9.12. Kandydaci na rzeczoznawców i specjalistów, których wnioski zostały ocenione negatywnie przez Radę Ośrodka, mogą ubiegać się o nadanie im uprawnień po upływie jednego roku. Mają również prawo odwołania się do Komisji Kwalifikacyjnej w ciągu jednego miesiąca licząc od daty otrzymania decyzji.
- 9.13. Legitymację weryfikatora i rzeczoznawcy przygotowuje Biuro SEP, a podpisuje przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej. Biuro SEP powiadamia zainteresowany oddział i ośrodek o nadanych uprawnieniach oraz zwraca otrzymane dokumenty osobowe.
- 9.14. Legitymację specjalisty i asystenta przygotowuje ośrodek rzeczoznawstwa, a podpisuje przewodniczący rady ośrodka.
- 9.15. Zarządy oddziałów są zobowiązane do aktualizacji list weryfikatorów, rzeczoznawców, specjalistów i asystentów raz do roku.
- 9.16. Rzeczoznawcy i specjaliści SEP mogą ubiegać się o rozszerzenie uprawnień(maksymalnie do 3 specjalności) składając pisemnie umotywowany wniosek w biurze Oddziału. Postępowanie kwalifikacyjne jak w p. 9.5. – 9.13.
- 9.17. Na weryfikatorów mogą być powołani rzeczoznawcy o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i odpowiednim dorobku w działalności Izby Rzeczoznawców i na bieżąco opłaconymi składkami członkowskimi SEP.
- 9.18. Weryfikatorów powołuje Komisja Kwalifikacyjna na wniosek złożony przez zainteresowanego, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Ośrodka oraz kierownika działu.
- 9.19. Kierownicy i zastępcy kierowników działów specjalistycznych powinni posiadać uprawnienia weryfikatora w swoim dziale.
- 9.20. Skreślenie z listy kierowników działu, weryfikatorów, rzeczoznawców, specjalistów lub asystentów, następuje w przypadkach:
- 1) na własny wniosek ,braku bieżącego opłacania składek członkowskich,
 - 2) ustania członkostwa SEP,
 - 3) nie wywiązywania się z obowiązków kierownika działu, weryfikatora, rzeczoznawcy, specjalisty lub asystenta,
 - 4) nie przestrzegania regulaminu Izby, lub regulaminu ośrodka,
 - 5) postępowania narażającego dobre imię SEP lub naruszającego zasady etyki zawodowej, prawomocnego orzeczenia Sądu Koleżeńskiego SEP.
- 9.21. Decyzję o skreśleniu podejmuje organ, który nadał uprawnienia powiadamiając pisemnie oddział i ośrodek.
- 9.22. Weryfikatorzy , rzeczoznawcy, specjaliści oraz asystenci nie mogą sygnować swoim tytułem opracowań wykonywanych poza ośrodkami rzeczoznawstwa SEP (Regulamin IRSEP pkt.

10. Podstawowe wymagania dotyczące prac wykonywanych w ramach ORIUT OW SEP oraz prawa i obowiązki weryfikatorów

- 10.1. Kierownik ośrodka powierza wykonanie pracy odpowiedniemu rzeczoznawcy lub specjaliście zawierając z nimi umowę cywilno-prawną.
- 10.2. Rzeczoznawcy lub specjaliści, którym powierzono wykonanie pracy mogą tworzyć zespoły, których skład zgłaszają kierownikowi ośrodka. Dalsze podzlecanie pracy osobom trzecim jest niedozwolone.

- 10.3. W razie braku własnych, zweryfikowanych wykonawców po powiadomieniu Rady Ośrodka, kierownik może powierzyć wykonanie pracy ekspertom zewnętrznym nie posiadającym uprawnień rzeczoznawcy, specjalisty lub wykładowcy SEP.
- 10.4. W szczególnych przypadkach, gdy opracowania wykonane w ramach **ORIUT OW SEP** podlegają weryfikacji lub sprawdzeniu w oparciu o szczegółowe przepisy prawne, kierownik ośrodka wyznacza weryfikatora z uprawnieniami zgodnie z przepisami państwowymi, zawierając z nim umowę cywilno-prawną.
- 10.5. Weryfikatorzy dokonują merytorycznego sprawdzenia opracowania, zalecają usunięcie ewentualnych usterek i akceptują wersję ostateczną podpisem. Mogą również odrzucić opracowanie, jeśli zostało wykonane nieprawidłowo.
- 10.6. Weryfikatorzy są zobowiązani do udzielania merytorycznych konsultacji wykonawcom w trakcie realizacji pracy.
- 10.7. Weryfikatorzy, rzeczoznawcy, specjaliści i asystenci są zobowiązani do wykonywania powierzonych im prac według najlepszej wiedzy i zasad etyki zawodowej stosując obowiązujące przepisy i normy.
- 10.8. Wykonawców prac obowiązuje przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej w odniesieniu do wszystkich prac, w których zlecniodawcy to zastrzegli.
- 10.9. Wykonawcom prac nie wolno podejmować się opiniowania spraw, w których zainteresowani są osobiście.
- 10.10. Weryfikatorom, rzeczoznawcom, specjalistom oraz asystentom nie wolno sygnować spraw nie zleconych przez SEP.
- 10.11. Weryfikatorzy, rzeczoznawcy, specjaliści oraz asystenci IR SEP mogą wykonywać opracowania przez Biuro Studiów i Analiz SEP (BSiA).
- 10.12. W przypadku nie zastosowania się do zasad podanych w p. 10.9. lub 10.10. kierownik Ośrodka występuje do Komisji Kwalifikacyjnej IRSEP o skreślenie wykonawcy z listy rzeczoznawców/specjalistów lub do Rady Ośrodka o skreślenie wykonawcy z listy specjalistów/asystentów.
- 10.13. Kierownik ośrodka posiadający uprawnienia rzeczoznawcy lub weryfikatora może wykonywać prace w **ORIUT OW SEP** powiadamiając Radę Ośrodka, nie może jednak uczestniczyć w kilku pracach jednocześnie.
- 10.14. W Ośrodku prace powinny być realizowane według „Wytucznych dotyczących opracowywania ekspertyz i innych dokumentów w Ośrodku Izby Rzeczoznawców Stowarzyszenia Elektryków Polskich”.
- 10.15. Ekspertyzy/opracowania wykonywane przez rzeczoznawców, specjalistów, asystentów oraz wysokokwalifikowanych wykonawców w **ORIUT OW SEP** mogą być dziełem i zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych są chronione przepisami tej ustawy (jeżeli nie są związani umową o pracę z ORIUT lub nie prowadzą własnej działalności gospodarczej.) Wynagrodzenie wyliczone zgodnie z załącznikiem nr 1, obejmuje przeniesienie przez Wykonawcę na Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
- 10.16. Specjalista może samodzielnie wykonywać prace, na które ma uprawnienia określone w przedłożonych przez niego dokumentach, wydanych przez organy państwowe oraz może uczestniczyć w pracach zespołów kierowanych przez rzeczoznawców.
- 10.17. W uzasadnionych przypadkach, kierownik **ORIUT OW SEP** może zwolnić opracowanie z weryfikacji.
- 10.18. Organizacja załatwiania spraw, trybu i zasady obiegu pism i dokumentów, zasad wynagradzania i premiowania, kontrola wewnętrzna, zabezpieczenie majątku oraz warunki bhp i p.poż. według „Regulaminu organizacyjnego oddziału OW SEP” oraz instrukcji, zasad, regulaminów wyszczególnionych w rozdziale I pkt. 5
- 10.19. Sprawy sporne związane z działalnością **ORIUT OW SEP** i nierozwiązane polubownie będzie rozstrzygał Zarząd OW SEP lub KR OW SEP zgodnie ze swoimi kompetencjami.

Rozdział IV

ZASADY WYNAGRADZANIA W **ORIUT OW SEP** (są określone w Załączniku Nr 1)

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin ośrodka jest podstawowym aktem normującym wewnętrzną organizację **ORIUT OW SEP**.
 2. Do interpretacji regulaminu uprawniony jest Zarząd OW SEP
- Zmiany regulaminu ośrodka mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego ustalenia.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy: Kodeksu Cywilnego w szczególności dot. umowy zlecenia, umów o dzieło, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Załączniki:

Załącznik nr 1- Zasady wynagradzania w ORIUT OW SEP
Załącznik nr 2 – Druk firmowy **ORiUT OW SEP** wraz z Logo Izby Rzeczoznawców SEP
Załącznik nr 3 – Wniosek o nadanie tytułu weryfikatora/rzeczoznawcy w IR.
Załącznik nr 4 – Wniosek o nadanie tytułu specjalisty/asystenta w OR SEP.
Załącznik nr 5 – Wzór legitymacji weryfikatora.
Załącznik nr 6 – Wzór legitymacji rzeczoznawcy.
Załącznik nr 7 – Wzór legitymacji specjalisty.
Załącznik nr 8 – Wzór legitymacji asystenta.
Załącznik nr 9 – Regulamin IRSEP wraz z „ Zakresem przedmiotów działów specjalistycznych”

Regulamin zatwierdzono uchwałą Zarządu OW SEP

Nrw dniu

Prezes

Mgr inż. Miłosława Kujszczyk – Bożentowicz

ZASADY WYNAGRADZANIA W ORIUT OW SEP

Kierownik **ORIUT OW SEP** jest wynagradzany na podstawie zawartej umowy oraz prowizji od zleceń zrealizowanych:

- 1) **10%** pozyskanego wyłącznie osobiście zlecenia ,
 - 2) **5%** jeżeli zlecenie przyjdzie bezpośrednio do biura od Zleceniodawcy. ..
-
1. Każda osoba, która pozyska zlecenie, bez jego wykonywania otrzyma **10%** zrealizowanej kwoty zlecenia.
 3. Od każdej zrealizowanej kwoty zlecenia netto, nie mniej niż **20%** otrzymuje OW SEP.
 4. Rzeczoznawca lub zespół rzeczoznawców wykonujący usługi do **70%** wynegocjowanej kwoty zlecenia po odjęciu **5%** lub **10 % , 20%** według pkt. 1 , 2, 3.
 5. Specjalista lub zespół specjalistów wykonujący usługi do **60%** wynegocjowanej kwoty zlecenia po odjęciu **5%** lub **10%, 20%** według pkt. 1, 2, 3.
 6. Weryfikator do **8%** kwoty należnej rzeczoznawcom, specjalistom zgodnie z pkt. 4, 5
 7. Rzeczoznawca lub specjalista wykonuje na własny koszt opracowanie, ekspertyzę lub inny rodzaj pracy według ustalonego standardu do weryfikacji. Po pozytywnym zweryfikowaniu praca zostaje przekazana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę – **ORIUT OW SEP**
 8. Koszty wysyłki opracowania, telefony, stanowią koszty działalności **ORIUT OW SEP** .
 9. Rekomendacja dla dużych Firm w pierwszym roku od 6000 PLN + 1000 z pierwszy rok używania znaku rekomendacyjnego, minus **5%** dla osoby która pozyskała zlecenie, **20%** dla OW SEP oraz 250-300 zł dla Komisji Kwalifikacyjnej Izby Rzeczoznawców SEP ZG SEP.
 10. Rekomendacja dla dużych Firm w następnych 3 latach od 5000 PLN + 1000 rocznie za każdy rok używanie znaku rekomendacyjnego, minus 5% dla osoby która pozyskała zlecenie, **20%** dla OW SEP oraz 250-300 zł dla Komisji Kwalifikacyjnej Izby Rzeczoznawców SEP ZG SEP.
 15. Rekomendacja dla małych Firm w pierwszym roku od 4000 PLN + 1000 za pierwszy rok używania znaku rekomendacyjnego. W następnych 3 latach od 3000 PLN + 1000 rocznie za każdy rok użytkowania znaku rekomendacyjnego, minus **5%** dla osoby która pozyskała zlecenie, **20%** dla OW SEP oraz 250-300 zł dla Komisji Kwalifikacyjnej Izby Rzeczoznawców SEP ZG SEP
 16. Przy wycenie godzinowej usługi: ekspertyzy/opracowania przez rzeczoznawcę stawka godzinowa nie może być mniejsza niż: **150 zł/h**, dla specjalisty **100 zł/h**, dla asystenta **50 zł/h** netto.



STOWARZYSZENIE ELEKTRYKÓW POLSKI
ODDZIAŁ WARSZAWSKI
im. Kazimierza Szpotańskiego

Rok założenia 1919



Ośrodek Rzeczoznawstwa i Usług Technicznych

18 Oddział Warszawski Stowarzyszenia Elektryków Polskich ul. Czackiego
3/5, 00-043 Warszawa

tel. + 48 22 827 38 46

faks + 48 22 827 93 95

email: owsep@neostrada.pl

<http://www.ee.pw.edu.pl/sep-ow>; www.sep.warszawa.pl

PKO BP XV Oddział w Warszawie Nr konta:
36 1020 1156 0000 7502 0007 5077

Nr KRS 0000377786 Sąd Rejonowy dla m.st.
Warszawy, XIX wydział Gospodarczy

NIP:526-000-13-947, REGON: 1428017870

Wniosek o nadanie tytułu weryfikatora SEP/rzecznawcy SEP x) w IRSEP

Nazwisko i imię Imię ojca

Data i miejsce urodzenia

Miejsce zamieszkania

Nr telefonu, fax, e-mail

1. Przynależność i działalność w SEP, numer legitymacji:
rok wstąpienia, przynależność do Koła nr..... przy

2. Opłacanie składek członkowskich (ostatnia opłata za okres):

3. Praca społeczna w SEP – pełnione funkcje w okresach:

4. Odznaczenia i nagrody (odznaki, medale SEP, NOT i inne):

5. Wykształcenie (studia): tytuł zawodowy – naukowy
nazwa szkoły – uczelni, rok ukończenia:

6. Działalność zawodowa, naukowo-techniczna, pedagogiczna; ogółem lat pracy:
1) aktualne zatrudnienie, (nazwa i adres miejsca pracy, stanowisko):
2) przebieg pracy zawodowej, (nazwy i miejsca pracy, lata i zajmowane stanowiska):

7. Dodatkowe uprawnienia i osiągnięcia zawodowe, przygotowanie dydaktyczne, (np. rzeczoznawca SEP, biegły sądowy, rzeczoznawca ds. bhp. i ergonomii, uprawnienia budowlane, studia podypl., kursy, wynalazki, publikacje, materiały szkoleniowe, książki – podać tytuły, rok wydania itp.):

8. Nazwa i numer działu specjalistycznego (z listy Izby Rzecznawców), w którym ubiegam się o powołanie na weryfikatora/rzecznawcy SEP:

Załączniki: szt (wymienić: autoreferat**, odpisy dyplomów, świadectw, uprawnień itp. - poświadczono kopie dokumentów potwierdzających dane wymienione wyżej we wniosku).
- **Oświadczam**, że wszystkie dane zawarte we wniosku podałem(am) zgodnie z rzeczywistym stanem.

Obowiązki w IR SEP przyrzekam wypełniać rzetelnie i bezstronnie z wykorzystaniem mojej wiedzy fachowej oraz zgodnie z Zasadami etycznego postępowania członków SEP i postanowieniami obowiązujących w danym zakresie regulaminów.
Zobowiązuję się nie sygnować tytułem rzeczoznawcy SEP/weryfikatora SEP* opracowań wykonywanych poza SEP.

....., dnia Podpis kandydata:

** - w razie braku miejsca w poszczególnych punktach uzupełnić informacje na odwrocie lub w załączniku z zaznaczeniem „Cd. w.”.

Opinia Rady Ośrodka Rzecznawstwa SEP

Po rozpatrzeniu wniosku kol. z Oddziału

Rada Ośrodka w w dniu zaopiniowała wniosek:

Pozytywnie na weryfikatora/rzecznawcę, oraz postanowił nadać tytuł

weryfikatora/rzecznawcy

w zakresie

negatywnie w zakresie

.....
8. Nazwa i numer działu specjalistycznego (z listy Izby Rzeczoznawców), w którym ubiegam się
o powołanie na specjalistę/asystenta SEP:
.....

Załączniki: szt (wymienić: **, odpisy dyplomów, świadectw, uprawnień itp. -

poświadczane kopie dokumentów potwierdzających dane wymienione wyżej we wniosku).

- **Oświadczam**, że wszystkie dane zawarte we wniosku podałem(am) zgodnie z rzeczywistym
stanem.

Obowiązki w IR SEP przyrzekam wypełniać rzetelnie i bezstronnie z wykorzystaniem mojej
wiedzy fachowej oraz zgodnie z Zasadami etycznego postępowania członków SEP i
postanowieniami obowiązujących w danym zakresie regulaminów.

Zobowiązuję się nie sygnować tytułem specjalisty SEP/asystenta SEP*

opracowań wykonywanych poza SEP

....., dnia Podpis kandydata:

** - w razie braku miejsca w poszczególnych punktach uzupełnić informacje na odwrocie lub
w załączniku z zaznaczeniem „Cd. w..”.

Decyzja Rady Ośrodka Rzeczoznawstwa SEP

Po rozpatrzeniu wniosku kol. z Oddziału

Rada Ośrodka w w dniu zaopiniowała wniosek:

Pozytywnie na specjalistę/asystenta, *oraz postanowiła nadać tytuł specjalisty/asystenta*

w zakresie

.....
negatywnie w zakresie

.....
Protokół nr Imię, nazwisko i podpis przewodniczącego RO:

.....
** - niepotrzebne skreślić. Niewypełnione (wolne) miejsca przekreślić.

Uwaga! Regulamin Izby Rzeczoznawców SEP, Zakres przedmiotowy działów specjalistycznych oraz Zasady postępowania etycz-
nego członków SEP są do wglądu w oddziałach i ośrodkach rzeczoznawstwa oraz w Biurze Izby. ____

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

zaświadcza, że:

Kol.: Jan Kowalski
ur. dnia: 01.01.1965r.

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego
uzyskał(a) tytuł

WERYFIKATORA SEP

nr ew.: 23/08/R/2013
18/15/R/2013

DZIAŁ SPECJALISTYCZNY

08. INSTALACJE I URZĄDZENIA ELEKTRYCZNE
15. SIECI ELEKTROENERGETYCZNE

(podpis i pieczęć Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej IR SEP)

Warszawa, dnia: 01.01.2013

Załącznik nr 6

Regulamin Izby Rzecznawców SEP

z dnia 04.07.2013r.

(wyciąg)

8. Podstawowe wymagania dotyczące prac wykonywanych w ramach Izby Rzecznawców (...)

„8.7. Weryfikatorzy, rzeczoznawcy, specjaliści i asystenci zobowiązani są do wykonywania powierzonych im prac według najlepszej wiedzy i zasad etyki zawodowej stosując obowiązujące przepisy i normy. (...)”

8.9. Wykonawcom prac nie wolno podejmować się opiniowania spraw, w których zainteresowani są osobiście.

8.10. Weryfikatorom, rzeczoznawcom, specjalistom oraz asystentom nie wolno sygnować spraw nie zleconych przez SEP.”



Niniejsza legitymacja jest ważna bezterminowo,
łącznie z ważną legitymacją SEP.

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH



LEGITYMACJA

RZECZOZNAWCY SEP

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

zaświadcza, że:

Kol.: Jan Kowalski
ur. dnia: 01.01.1965r.

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego
uzyskał(a) tytuł

RZECZOZNAWCY SEP

nr ew.: 23/08/R/2013
18/15/R/2013

DZIAŁ SPECJALISTYCZNY

08. INSTALACJE I URZĄDZENIA ELEKTRYCZNE

15. SIECI ELEKTROENERGETYCZNE

(podpis i pieczęć Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej IR SEP)

Warszawa, dnia: 01.01.2013

Załącznik nr 7

Regulamin Izby Rzecznawców SEP

z dnia 04.07.2013r.

(wyciąg)

8. Podstawowe wymagania dotyczące prac wykonywanych w ramach Izby Rzecznawców (...)

„8.7. Weryfikatorzy, rzeczoznawcy, specjaliści i asystenci zobowiązani są do wykonywania powierzonych im prac według najlepszej wiedzy i zasad etyki zawodowej stosując obowiązujące przepisy i normy; (...)

8.9. Wykonawcom prac nie wolno podejmować się opiniowania spraw, w których zainteresowani są osobiście.

8.10. Weryfikatorom, rzeczoznawcom, specjalistom oraz asystentom nie wolno sygnować spraw nie zleconych przez SEP.”



Niniejsza legitymacja jest ważna bezterminowo,
łącznie z ważną legitymacją SEP.

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH



LEGITYMACJA

SPECJALISTY SEP

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

zaświadcza, że:

Kol.: Jan Kowalski
ur. dnia: 01.01.1965r.

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego
uzyskał(a) tytuł

SPECJALISTY SEP

nr ew.: 23/08/R/2013
18/15/R/2013

DZIAŁ SPECJALISTYCZNY

08. INSTALACJE I URZĄDZENIA ELEKTRYCZNE
15. SIECI ELEKTROENERGETYCZNE

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika OR SEP)

Warszawa, dnia: 01.01.2013

Załącznik nr 8

Regulamin Izby Rzecznawców SEP

z dnia 04.07.2013r.

(wyciąg)

**8. Podstawowe wymagania dotyczące prac wykonywanych
w ramach Izby Rzecznawców (...)**

„8.7. Weryfikatorzy, rzeczoznawcy, specjaliści i asystenci zobowiązani
są do wykonywania powierzonych im prac według najlepszej wiedzy
i zasad etyki zawodowej stosując obowiązujące przepisy i normy.
(...)”

8.9. Wykonawcom prac nie wolno podejmować się opiniowania
spraw, w których zainteresowani są osobiście.

8.10. Weryfikatorom, rzeczoznawcom, specjalistom oraz asystentom
nie wolno sygnować spraw nie zleconych przez SEP.”



Niniejsza legitymacja jest ważna bezterminowo,

łącznie z ważną legitymacją SEP.

IZBA RZECZOZNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH



LEGITYMACJA

ASYSTENTA SEP

IZBA RZECZOSNAWCÓW
STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

zaświadcza, że:

Kol.: Jan Kowalski
ur. dnia: 01.01.1965r.

w wyniku postępowania kwalifikacyjnego
uzyskał(a) tytuł

ASYSYENTA SEP

nr ew.: 23/08/R/2013
18/15/R/2013

DZIAŁ SPECJALISTYCZNY

08. INSTALACJE I URZĄDZENIA ELEKTRYCZNE

15. SIECI ELEKTROENERGETYCZNE

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika OR SEP)

Warszawa, dnia: 01.01.2013