

REGULAMIN OŚRODKA RZECZOZNAWSTWA ODDZIAŁU WROCŁAWSKIEGO SEP

1. PODSTAWA OPRACOWANIA

- 1.1. REGULAMIN Izby Rzecznawców SEP. Załącznik nr 9 do prot. nr 25-2010/2014 zebrania ZG SEP w dn. 4.07.2013 r.
- 1.2. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej
- 1.3. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.- tekst jednolity z **dnia 17 stycznia 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 351)**
- 1.4. Obowiązujące inne przepisy finansowe.

2. ZALEŻNOŚCI ORGANIZACYJNE

- 2.1. Ośrodek Rzecznawstwa jest agendą gospodarczą Oddziału Wrocławskiego SEP. Prowadzi działalność gospodarczą wg zakresu określonego przez REGON Stowarzyszenia Elektryków Polskich i Regulaminu Izby Rzecznawców SEP.
- 2.2. Nadzór merytoryczny, organizacyjny i ekonomiczny nad Ośrodkiem Rzecznawstwa sprawuje powołana przez Zarząd Oddziału Rada Ośrodka.
- 2.3. Kierownika Ośrodka Rzecznawstwa (ORz) powołuje Zarząd Oddziału na kadencję i ustala formę zatrudnienia i wynagrodzenia.
- 2.4. Takie same zasady należy stosować do pracowników Ośrodka Rzecznawstwa.
- 2.5. Bezpośrednim przełożonym Kierownika Ośrodka Rzecznawstwa jest Prezes Oddziału.
- 2.6. Prezes i Skarbnik Oddziału udzielają Kierownikowi Ośrodka pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli oraz określają do jakiej wysokości i kto podpisuje umowy ze zleceniodawcami i wykonawcami prac.

3. WYKONYWANIE OPRACOWAŃ / ZLECEŃ

- 3.1. Rzecznawcy / Specjaliści SEP, którzy pozyskali zlecenie, mają pierwszeństwo w ich realizacji w ORz.
- 3.2. Kierownik ORz omawia zakres merytoryczny dostosowując formę zlecenia adekwatną zarówno co do zakresu i wartości zlecenia jak i sposobu jego rozliczenia (umowa zlecenie, umowa o dzieło, faktury itp.)
Podczas określania treści i wartości zlecenia powinny być wzięte pod uwagę wszystkie znane składniki niezbędne do jego realizacji.
Umowę cywilno-prawną z wykonawcą w imieniu Zarządu Oddziału zawiera Prezes oraz Skarbnik.
- 3.3. Opracowania lub zlecenia wykonują członkowie ORz posiadający tytuł Rzecznawcy lub Specjalisty SEP oraz inne osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne (zgodne z obowiązującymi prawami takimi jak: Prawo Budowlane, Prawo Energetyczne i inne) wchodzące w skład zespołu.
- 3.4. Rzecznawcy i Specjaliści wykonujący zlecenia na rzecz ORz powinni być wymienieni na wykazie Rzecznawców i Specjalistów Oddziału Wrocławskiego. Wykaz powinien być aktualizowany przez Radę Ośrodka co najmniej raz w roku.

- 3.5. Zrealizowane Opracowania podlegają sprawdzeniu lub weryfikacji przez upoważnione osoby wg wytycznych Izby Rzecznawców SEP i ogólnych zasad weryfikacji.
Za merytoryczną stronę Opracowania odpowiadają bezpośredni wykonawcy opracowań oraz sprawdzający Rzecznawcy i weryfikatorzy. Małe, typowe Opracowania nie wymagają weryfikacji, jeżeli tak uzna Kierownik ORz.
Wszystkie Opracowania akceptuje podpisem Kierownik ORz.
- 3.6. W przypadku konieczności wykonania dodatkowych badań lub specjalistycznych ekspertyz, których wykonanie nie jest możliwe przez Rzecznawców Ośrodka dopuszcza się za zgodą Kierownika Ośrodka ich wykonanie przez inne podmioty.
- 3.7. Zrealizowane prace winny być przekazywane Zleceniodawcy protokolarnie zgodnie ze wzorem obowiązującym w ORz (załącznik nr 6).
- 3.8. Kierownik ORz jest zobowiązany do merytorycznego sprawdzenia poprawności wybranej formy umowy, sprawdzenia dokumentów potwierdzających zrealizowanie zlecenia, przygotowania rozliczenia i przedstawienie go do Głównej Księgowej celem zrealizowania wypłaty.
- 3.9. Wypłata wynagrodzenia za zrealizowane zlecenie następuje po zaksięgowaniu na koncie O/W SEP wpłaconej przez Zleceniodawcę należności.
- 3.10. W umowie cywilno-prawnej pomiędzy Ośrodkiem Rzecznawstwa a wykonawcami zleceń winna być zawarta klauzula, że wypłata należności za zrealizowane zlecenie następuje najpóźniej 14 dni po zaksięgowaniu wpłaty na koncie O/W SEP.
Dla ekspertyz wykonywanych na zlecenia sądów, dopuszcza się wypłatę akonto do 50 % wartości wynagrodzenia dla realizującego zlecenie. Pozostała część należności zostanie uregulowana niezwłocznie po zaksięgowaniu wpłaty na koncie O/W SEP.
- 3.11. Zlecenia o wartości powyżej 15.000,- zł netto, oraz zlecenia złożone pod względem merytorycznym, na wniosek Kierownika ORz powinny być opiniowane i zatwierdzane do realizacji przez Radę Ośrodka.
- 3.12. Przy wykonywaniu prac przez Ośrodek Rzecznawstwa należy korzystać z dobrych wzorów i wymagań Izby Rzecznawców SEP (regulaminy, zakresy, obowiązki, druki, itp.).
- 3.13. Opracowania Ośrodka Rzecznawstwa winny być obiektywne, merytoryczne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i norm oraz na możliwie najwyższym poziomie tak, aby utrzymywać dobre imię SEP.
- 3.14. Zrealizowane przez Ośrodek Rzecznawstwa Opracowania powinny być archiwizowane przez okres 5 lat (wersja papierowa lub nośnik elektroniczny).

4. GOSPODARKA FINANSOWA.

- 4.1. Gospodarka finansowa Ośrodka prowadzona jest wg zasad określonych w systemie finansowym dla działalności gospodarczej.
- 4.2. Działalność Ośrodka podlega opodatkowaniu w trybie i na zasadach określonych przepisami finansowymi i łącznie z podatkiem VAT.
- 4.3. Księgowość Ośrodka Rzecznawstwa jest prowadzona przez Główną Księgową Oddziału jako działalność finansowo-księgowa wg wydzielonego planu kont.
- 4.4. Ośrodek posługuje się numerem REGON i NIP Stowarzyszenia Elektryków Polskich.
- 4.5. Dokumenty finansowo-księgowe są potwierdzane przez Kierownika Ośrodka Rzecznawstwa i rozliczane w Oddziale.
- 4.6. Przychody Ośrodka Rzecznawstwa gromadzone są na wspólnym koncie Oddziału SEP.

- 4.7. Rada Ośrodka co pół roku dokonuje oceny działalności Ośrodka Rzeczoznawstwa i ustala zasady ekonomiczne funkcjonowania Ośrodka Rzeczoznawstwa.
- 4.8. Za osiągnięcie dobrych wyników ekonomicznych Ośrodka, Rada Ośrodka może co pół roku wnioskować do Prezesa Oddziału o dodatkowe wynagrodzenie pracownikom i Kierownikowi Ośrodka.
- 4.9. W przypadku nie osiągnięcia zysku przez Ośrodek Rzeczoznawstwa – Rada Ośrodka przedstawia propozycje wprowadzenia programu poprawy Prezesowi i Zarządowi Oddziału.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- 5.1. Sprawy wynikłe pomiędzy Ośrodkiem Rzeczoznawstwa a innymi jednostkami gospodarczymi lub wykonawcami należy rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia podlegają one jurysdykcji sądów powszechnych.
- 5.2. Regulamin został przyjęty przez Radę Ośrodka Rzeczoznawstwa dnia: 10.09.2019r.
- 5.3. Regulamin niniejszy zatwierdzono Uchwałą Zarządu Oddziału dnia

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 - Wzór umowy o dzieło dla 1 osoby.
- Załącznik nr 2 - Wzór umowy o dzieło dla Koordynatora Zespołu
- Załącznik nr 3 – Wzór Umowy-zlecenia dla 1 osoby
- Załącznik nr 4 - Wzór umowy-zlecenia dla Koordynatora Zespołu
- Załącznik nr 5 – Wzór załącznika do Umowy zlecenia/o dzieło dla Koordynatora Zespołu
- Załącznik nr 6 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego
- Załącznik nr 7 - Wzór strony tytułowej Opracowania

Załącznik nr 1 - Wzór umowy o dzieło dla 1 osoby.

Umowa o dzieło nr /20....

.....
(Zamawiający)

.....
(Zleceniobiorca)

§ 5

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego o umowie o dzieło.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zamawiający)

.....
(Zleceniobiorca)

Umowa zlecenie nr /20....

Zawarta w dniu .../.../..... we Wrocławiu pomiędzy **Stowarzyszeniem Elektryków Polskich Oddział Wrocławski** z siedzibą we **Wrocławiu, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 74**, reprezentowanym przez:

- **Andrzeja Hachoła** - Prezesa OW SEP oraz
- **Ryszarda Kordasa** - Skarbnika, zwanego dalej „Zleceniodawcą”, a

..... zam. w legitymującym się dokumentem tożsamości (dow. osob.) nr

PESEL

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy w ramach opracowania Nr .../.../.....Wr, wykonanie następujących prac:

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi w tym zakresie przepisami i regułami przyjętymi do stosowania w Ośrodku Rzeczoznawstwa SEP Oddział we Wrocławiu.

§ 2

1. Termin zrealizowania przedmiotu umowy ustala się na dzień: .../.../.....
2. Po wykonaniu prac określonych w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w ustalonej wysokości brutto zł, (słownie:) płatne 14 dni po uregulowaniu należności przez Zamawiającego wykonanie prac dla SEP Oddziału Wrocławskiego.

§ 3

1. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zlecenia osobie trzeciej tylko za zgodą Zleceniodawcy. W takim wypadku obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie Zleceniodawcę o osobie, oraz o wszystkich niezbędnych danych do komunikowania się z nią i uregulowania powstałych w wyniku zleconej jej pracy należności.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do egzekwowania wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 4

1. Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy opracowany temat zlecenia w ilości egzemplarzy w formie pisemnej oraz egzemplarzy w formie elektronicznej.
2. Zleceniobiorca przekaze na ręce Kierownika Orz SEP 1 egzemplarz tematu zlecenia w formie papierowej oraz w formie elektronicznej celem zarchiwizowania.

§ 5

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniodawca)

.....
(Zleceniobiorca)

§ 6

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniodawca)

.....
(Zleceniobiorca)

Załącznik do Umowy zlecenia/ o dzieło* nr

Koordynator wyznacza zespół w niżej wymienionym składzie do wykonania przedmiotu umowy nr z dnia/...../..... .

Temat:

.....
.....
.....
.....

Nr zlecenia/...../20.....-Wr:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------|
| 1. – koordynator, |
Podpis koordynatora |
| 2. – członek zespołu, |
Podpis członka zespołu |
| 3. – członek zespołu, |
Podpis członka zespołu |
| 4. – członek zespołu, |
Podpis członka zespołu |
| 5. – członek zespołu, |
Podpis członka zespołu |
| 6. – członek zespołu, |
Podpis członka zespołu |

<p style="text-align: center;">Stowarzyszenie Elektryków Polskich Izba Rzecznawców</p>	
<p>e-mail: irsep.wroc@post.pl www.sep.wroc.pl</p> <p>NIP: 526-000-09-79 Bank Zachodni WBK S.A. 29 1090 2398 0000 0001 0279 1221</p>	<p>Stowarzyszenie Elektryków Polskich ul. Świętokrzyska 14, 00-950 Warszawa Oddział Wrocławski Ośrodek Rzecznawstwa SEP we Wrocławiu ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 74, 50-020 Wrocław telefon/faks: +48 71 34 366 41</p>

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

PRZEKAZANIA OPRACOWANIA NR

1. Przekazujący:

Stowarzyszenie Elektryków Polskich
00-950 Warszawa ul. Świętokrzyska 14
Oddział Wrocławski
50-020 Wrocław ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 74
telefon/faks 71 34 366 41

2. Odbierający:

.....
.....
.....
.....

3. Przekazano:

.... egz. Opracowania - w formie papierowej
.... egz. Opracowania - w formie elektronicznej

4. Data sporządzenia protokołu:

5. Uwagi:

.....
.....

Przekazujący:

Odbierający:

.....

.....

<p style="text-align: center;">Stowarzyszenie Elektryków Polskich Izba Rzecznawców</p>	
<p>e-mail: irsep.wroc@post.pl www.sep.wroc.pl</p> <p>NIP: 526-000-09-79 Bank Zachodni WBK S.A. 29 1090 2398 0000 0001 0279 1221</p>	<p>Stowarzyszenie Elektryków Polskich ul. Świętokrzyska 14, 00-950 Warszawa Oddział Wrocławski Ośrodek Rzecznawstwa SEP we Wrocławiu ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 74, 50-020 Wrocław telefon/faks: +48 71 34 366 41</p>
<p>OPRACOWANIE Nr:</p>	
<p>Temat opracowania:</p>	
<p>Autorzy:</p>	
<p>Kierownik Ośrodka Rzecznawstwa</p>	
<p>Data:</p>	
<p>Zleceniodawca:</p>	
<p>Zlecenie:</p>	<p>Nr z dnia</p>