

STOWARZYSZENIE ELEKTRYKÓW POLSKICH
ODDZIAŁ WARSZAWSKI



Regulamin Oddziału Warszawskiego SEP

Warszawa, 4 marca 2006 roku

Spis treści

Regulamin Oddziału Warszawskiego SEP	3
1. Postanowienia ogólne	3
2. Władze i organa Oddziału oraz zasady ordynacji wyborczej	6
3. Walne Zgromadzenie Delegatów Oddziału (WZDO)	8
4. Zarząd Oddziału (ZO)	10
4.1. Skład i zakres działania zarządu.....	10
4.2. Zakres działania prezesa oddziału.....	13
4.3. Zakres działania wiceprezesa (wiceprezesów) oddziału.....	14
4.4. Zakres działania skarbnika oddziału.....	14
4.5. Zakres działania sekretarza oddziału.....	15
4.6. Zakres działania członków zarządu oddziału.....	16
5. Komisja Rewizyjna Oddziału (KRO)	16
5.1. Postanowienia ogólne.....	16
5.2. Zadania i zakres działania.....	16
5.3. Zasady organizacyjne.....	17
5.4. Formy działania.....	18
5.5. Postanowienia końcowe.....	19
6. Sąd Koleżeński Oddziału (SKO)	19
7. Komisja Wyborcza	20
8. Jednostki organizacyjne oddziału	20
8.1. Koła.....	20
8.2. Sekcje naukowo-techniczne.....	23
8.3. Komisje oddziału.....	27
8.4. Biuro oddziału.....	27
9. Majątek i gospodarka finansowa oddziału	30

Regulamin Oddziału Warszawskiego SEP

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Podstawę regulaminu stanowi aktualny statut Stowarzyszenia Elektryków Polskich, zwanego w skrócie SEP lub Stowarzyszeniem.
- 1.2. Oddział Warszawski SEP, zwany w skrócie OW lub oddziałem, jest terenową jednostką organizacyjną Stowarzyszenia powstałą 19 stycznia 1920 roku.
- 1.3. Oddział może być rozwiązany uchwałą zarządu głównego SEP, zwany w skrócie ZG, na wniosek władz oddziału lub po stwierdzeniu zaprzestania działalności bądź utraty zdolności samofinansowania.
- 1.4. Siedzibą oddziału jest miasto stołeczne Warszawa.
- 1.5. Oddział może uzyskać osobowość prawną na podstawie § 4 ust. 3 statutu SEP i uchwały WZDO. O podjętej uchwale zarząd oddziału, zwany dalej w skrócie ZO lub zarządem, jest obowiązany powiadomić zarząd główny SEP.
- 1.6. Cele działalności OW wynikają z zapisów statutu SEP i w szczególności obejmują:
 - 1) propagowanie społecznie użytecznego wykorzystywania elektryki dla wspomagania rozwoju gospodarczego kraju,
 - 2) inicjowanie i popieranie twórczości naukowej i technicznej we wszystkich dziedzinach elektryki i dziedzinach pokrewnych; popularyzowanie elektryki, jej historii i twórców - szczególnie polskich,
 - 3) działanie na rzecz gospodarki energetycznej w zakresie wytwarzania, przetwarzania, przesyłania, dystrybucji i użytkowania paliw i energii we wszystkich postaciach oraz eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci,
 - 4) działanie na rzecz rozwoju systemów informatycznych i telekomunikacyjnych oraz społeczeństwa informacyjnego,
 - 5) oddziaływanie na jakość wyrobów, materiałów i usług elektrycznych oraz upowszechnianie i ochrona praw konsumentów; popularyzacja bezpiecznego i racjonalnego

- użytkowania wyrobów elektrycznych oraz energii elektrycznej,
- 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych oraz kształtowanie etyki zawodowej elektryków,
 - 7) krzewienie w społeczeństwie kultury technicznej i ekologicznej, ochrony dziedzictwa przyrodniczego i poszanowania energii,
 - 8) integrowanie środowiska i tworzenie przyjacielskich więzi członków,
 - 9) rozwijanie kontaktów i współpracy między społecznościami, w tym z międzynarodowymi i zagranicznymi organizacjami elektryków,
 - 10) ochrona zawodu i interesów członków SEP.
- 1.7. Oddział realizuje swoje cele statutowe przede wszystkim przez:
- 1) rozpatrywanie zagadnień naukowo-technicznych, prawnych, organizacyjnych i ekonomicznych, formułowanie wniosków i postulatów wynikających z potrzeb szeroko rozumianej elektryki, podejmowanie działań do ich realizacji oraz publiczne wyrażanie opinii,
 - 2) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami naukowymi, gospodarczymi, społecznymi oraz władzami administracyjnymi i samorządowymi,
 - 3) krzewienie w społeczeństwie kultury technicznej i ekologicznej, poszanowania energii, popularyzowanie elektryki, jej historii i twórców,
 - 4) współdziałanie w opiniowaniu nowelizacji norm i przepisów z zakresu elektryki,
 - 5) oddziaływanie na jakość wyrobów, materiałów i usług elektrycznych, popularyzację bezpiecznego i właściwego użytkowania wyrobów elektrycznych,
 - 6) udział w procesie rekomendacji firm branży elektrycznej, doradztwo oraz wydawanie biuletynów informacyjnych,
 - 7) współdziałanie z uczelniami i szkołami w zakresie promowania działalności SEP wśród studentów i uczniów oraz oddziaływania na programy nauczania w dziedzinie elektryki,

- 8) organizowanie kursów szkoleniowych, egzaminów, konferencji, sympozjów, seminariów, narad, odczytów, wystaw, wycieczek, konkursów, spotkań środowiskowych i poradnictwa energetycznego,
 - 9) działalność w zakresie rzeczoznawstwa (w tym pomiary, ekspertyzy, projektowanie),
 - 10) kształtowanie i przestrzeganie zasad etycznego postępowania,
 - 11) promocję zatrudnienia i aktywację elektryków pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy, organizowanie i udzielanie pomocy koleżeńskiej,
 - 12) interweniowanie w przypadkach naruszenia interesów zawodowych i materialnych członków SEP,
 - 13) wnioskowanie o nadanie odznak honorowych i wyróżnień SEP oraz nagród dla członków SEP.
- 1.8. Oddział może prowadzić działalność gospodarczą służącą realizacji celów statutowych, z której dochody przeznacza na te cele.
 - 1.9. Oddział opiera swoją działalność na pracy społecznej członków, a do prowadzenia swych prac może zatrudniać pracowników.
 - 1.10. Regulamin niniejszy, łącznie ze statutem i instrukcją finansową SEP oraz zasadami etycznego postępowania, stanowią podstawę i określają zasady działalności oddziału.
 - 1.11. Regulamin obowiązuje wszystkich członków oddziału. Nieprzestrzeganie regulaminu i niesumienne wykonywanie przez członków dobrowolnie przyjętych na siebie obowiązków stanowi naruszenie zasad etycznego postępowania obowiązujących członków SEP.
 - 1.12. Przez jednostki organizacyjne oddziału, o których mowa w regulaminie, rozumie się w szczególności: koła, sekcje, komisje, klub, oddziałową radę nadzorczą i poradnię energetyczną lub zespół ekspertów.
 - 1.13. Każdy członek SEP pełniący funkcję społeczną w oddziale (zarządzie lub innej jednostce organizacyjnej dowolnego szczebla) jest obowiązany czynnie uczestniczyć w zebraniach danej jednostki.

- 1.14. W razie niemożności przybycia prezesa koła lub przewodniczącego innej jednostki organizacyjnej na zebranie organizowane przez ZO, powinien w zastępstwie uczestniczyć w zebraniu wyznaczony przedstawiciel danej jednostki. Dotyczy to również innych zebrań.
 - 1.15. Niewywiązywanie się z obowiązków albo nieusprawiedliwiona nieobecność na kolejnych trzech lub na połowie zebrań, upoważnia odpowiednio prezesa oddziału lub koła, bądź przewodniczącego innej jednostki organizacyjnej do złożenia wniosku o odwołanie danej osoby z pełnionej funkcji.
 - 1.16. Zarząd oddziału i każda jego jednostka organizacyjna jest obowiązana prowadzić dokumentację swojej działalności, jak protokoły z zebrań, uchwały, sprawozdania i inne opracowania oraz stałą (ciągłą) listę obecności swoich członków na zebraniach.
 - 1.17. Ustępujące władze i osoby funkcyjne jednostek organizacyjnych są zobowiązane przekazywać następcom posiadaną dokumentację z działalności, a szczególnie ważniejsze dokumenty (regulaminy, instrukcje, wytyczne, ustalenia itp.), służące do prowadzenia działalności tych jednostek.
- 2. Władze i organa Oddziału oraz zasady ordynacji wyborczej**
- 2.1. Władzami i organami oddziału są:
 - 1) walne zgromadzenie delegatów oddziału, zwane w skrócie WZDO,
 - 2) zarząd oddziału, zwany w skrócie ZO,
 - 3) organem kontrolnym jest komisja rewizyjna oddziału, zwana w skrócie KRO,
 - 4) organem orzekającym w sprawach o przewinienia dotyczące zasad etyki jest sąd koleżeński oddziału, zwany w skrócie SKO.
 - 5) organami doradczymi i roboczymi ZO są oddziałowe komisje, których problematykę i zakres prac określa ZO.
 - 2.2. Oddział może utworzyć komisję wyborczą, jako organ doradczy i roboczy WZDO.

- 2.3. Kadencja władz oddziału wszystkich szczebli oraz komisji i kolegiów sekcji trwa cztery lata do czasu wyboru lub powołania nowych składów osobowych tych jednostek.
- 2.4. Kandydatami do władz mogą być członkowie SEP mający bierne prawo wyborcze i opłacone bieżąco składki członkowskie, którzy wyrazili na piśmie zgodę na pełnienie proponowanych funkcji oraz aktywne uczestnictwo w pracach.
- 2.5. Liczbę delegatów na WZDO ustala ZO proporcjonalnie do liczby członków zarejestrowanych w kołach na koniec roku kalendarzowego poprzedzającego WZDO.
- 2.6. Delegatem może być wybrany członek SEP mający bieżąco opłacone składki.
- 2.7. Mandat delegata trwa do czasu wybrania delegatów na następną kadencję.
- 2.8. Wybory delegatów, członków władz oraz organów kontrolnych i orzekających są tajne.
- 2.9. Wybory w kołach i sekcjach (oraz komisjach) mogą być jawne, o ile wyrażą na to zgodę wszyscy uczestnicy zebrania.
- 2.10. Wybrany prezes koła uzyskuje mandat delegata na WZDO, a prezes oddziału mandat delegata na WZD. Mandat prezesa mieści się w ogólnej liczbie delegatów danej jednostki organizacyjnej.
- 2.11. Prawo odwoływania osób wybranych do pełnienia funkcji przysługuje temu organowi, który dokonał ich wyboru.
- 2.12. Funkcja prezesa oddziału może być pełniona nie dłużej niż przez dwie kolejne kadencje. Ponowny wybór na tę funkcję jest możliwy po okresie co najmniej jednokadencyjnej przerwy.
- 2.13. Pełnienie funkcji prezesa oddziału lub koła przez okres krótszy niż pół kadencji nie zalicza się do kadencji.
- 2.14. W przypadku rezygnacji, niemożliwości pełnienia funkcji lub odwołania w okresie kadencji członka zarządu, na jego miejsce wchodzi następny kandydat z listy wyborczej w kolejności uzyskanej liczby głosów.
- 2.15. W przypadku rezygnacji lub niemożliwości pełnienia funkcji prezesa oddziału lub koła należy dokonać nowego wyboru prezesa na nadzwyczajnym WZDO lub WZK.

- 2.16. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2.15., o ile do końca kadencji zostało mniej niż połowa kadencji, dopuszcza się wybór prezesa przez zarząd spośród swoich członków.
- 2.17. Funkcja członka zarządu oddziału nie może być łączona z funkcją członka głównej lub oddziałowej komisji rewizyjnej oraz sądów koleżeńskich obu instancji.
- 2.18. Obrady władz oraz organów kontrolnych i orzekających oddziału są prawomocne do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/2 liczby uprawnionych uczestników. Obrady WZDO, WZK w drugim terminie są prawomocne bez względu na liczbę obecnych.
- 2.19. Uchwały władz oraz organów kontrolnych i orzekających oddziału są podejmowane zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad (zebrania).
- 2.20. Wszystkie jednostki organizacyjne oddziału są obowiązane bieżąco przysyłać do ZO informacje o wynikach akcji sprawozdawczo-wyborczej z wykazami wybranych władz lub o zmianach we władzach wprowadzonych w okresie trwania kadencji.

3. Walne Zgromadzenie Delegatów Oddziału (WZDO)

- 3.1. Najwyższą władzą oddziału jest WZDO.
- 3.2. WZDO może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
- 3.3. W WZDO biorą udział z głosem stanowiącym członkowie lub delegaci kół wybrani według zasad ustalonych przez Zarząd Oddziału oraz członkowie honorowi z terenu oddziału.
- 3.4. W WZDO biorą udział z głosem doradczym członkowie ustępującego ZO, KRO i SKO, przewodniczący sekcji oddziałowych i innych jednostek specjalistycznych, zasłużeni seniorzy SEP, przedstawiciele członków wspierających oraz goście zaproszeni przez ZO.
- 3.5. Do kompetencji WZDO należy:
 - 1) uchwalanie kierunków działalności oddziału,
 - 2) rozpatrywanie sprawozdań ZO z działalności własnej i oddziału oraz sprawozdań KRO i SKO,

- 3) ocena działalności oddziału oraz udzielanie absolutorium zarządowi na wniosek komisji rewizyjnej,
 - 4) uchwalenie liczby członków władz i organów oddziału,
 - 5) wybór prezesa, członków zarządu, komisji rewizyjnej i sądu koleżeńckiego oddziału oraz komisji wyborczej,
 - 6) wybór delegatów na WZD,
 - 7) uchwalanie programów działalności, w tym tworzenia jednostek gospodarczych,
 - 8) uchwalanie regulaminów: ZO, KRO, obrad WZDO, komisji wyborczej oraz zmian w tych regulaminach,
 - 9) rozpatrywanie zaskarżonych uchwał zarządu oddziału,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie uzyskania osobowości prawnej oddziału,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych oddziału, przekraczających uprawnienia zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata,
 - b) zaciągania długoterminowych pożyczek,
- 3.6. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy WZDO i jego organów określa regulamin obrad.
- 3.7. Zwyczajne WZDO jest zwoływane przez ZO nie później niż na 3 miesiące przed WZD.
- 3.8. O terminie, miejscu i porządku obrad WZDO ZO zawiadamia delegatów co najmniej na 14 dni przed terminem WZDO.
- 3.9. Nadzwyczajne WZDO jest zwoływane przez ZO z własnej inicjatywy, na wniosek ZG, na wniosek KRO lub co najmniej połowy liczby delegatów lub członków.
- 3.10. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego WZDO powinien być złożony ZO na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad.
- 3.11. ZO jest zobowiązany zwołać nadzwyczajne WZDO w ciągu 8 tygodni licząc od dnia otrzymania wniosku.
- 3.12. Nadzwyczajne WZDO obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane, chyba że większością 2/3 liczby głosów przy obecności co najmniej 1/2 liczby delegatów włączy inne sprawy do porządku obrad.

- 3.13. Delegaci mogą podejmować rozstrzygnięcia w sprawie należącej do kompetencji oddziału w głosowaniu korespondencyjnym, w tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 3.14. Głosowanie korespondencyjne przeprowadza ZO z inicjatywy własnej, KRO lub na wniosek 1/3 liczby delegatów i jest ważne, jeżeli:
 - 1) jest udokumentowane potwierdzenie zwrócenia się przez organizatora do wszystkich uprawnionych do głosowania,
 - 2) udział w głosowaniu weźmie co najmniej 3/4 osób uprawnionych,
 - 3) zostanie uzyskane poparcie większości głosujących.

4. Zarząd Oddziału (ZO)

4.1. Skład i zakres działania zarządu

- 4.1.1. Zarząd oddziału w sprawach nie objętych kompetencjami KRO i SKO, w okresach między WZDO jest najwyższą władzą oddziału.
- 4.1.2. W skład zarządu oddziału wchodzi: prezes i nie więcej niż 15 członków, wybrani na WZDO.
- 4.1.3. Na wniosek prezesa oddziału zarząd wybiera ze swego grona wiceprezesów, sekretarza i skarbnika w terminie 14 dni od zakończenia WZDO.
- 4.1.4. ZO może utworzyć prezydium i określić jego skład i kompetencje.
- 4.1.5. Czteroletnia kadencja ZO rozpoczyna się z dniem wyboru jego członków przez WZDO i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez następne WZDO.
- 4.1.6. Do obowiązków i kompetencji ZO należą:
 - 1) kierowanie działalnością oddziału zgodnie ze statutem SEP, uchwałami WZD, WZDO i ZG, regulaminami oddziału oraz przyjętym na kadencję programem działania zarządu.
 - 2) zatwierdzanie regulaminów oddziału nie wymienionych w pkt. 3.5.9,
 - 3) ustalanie kompetencji prezydium ZO,

- 4) merytoryczny nadzór, inicjowanie i koordynacja działalności statutowej w jednostkach organizacyjnych oddziału,
- 5) ustalanie struktury organizacyjnej oraz organizowanie działalności statutowej na terenie działania OW,
- 6) ustalanie rocznych budżetów oddziału i jednostek organizacyjnych oraz ustalanie zasad gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi uprawnieniami,
- 7) administrowanie majątkiem i zarządzanie działalnością gospodarczą oddziału,
- 8) przyjmowanie i wykreślanie członków oraz ewidencjonowanie i rozwiązywanie kół,
- 9) powoływanie i rozwiązywanie oddziałowych sekcji naukowo-technicznych, powoływanie i odwoływanie przewodniczących i członków komisji oddziałowych i innych jednostek organizacyjnych oraz nadzorowanie ich działalności,
- 10) coroczne opracowywanie sprawozdawczości dla zarządu głównego SEP z działalności merytorycznej i finansowej OW,
- 11) ustalanie terminów:
 - a) składania przez jednostki organizacyjne oddziału preliminarzy budżetowych oraz sprawozdań okresowych (rocznych) i za kadencje,
 - b) zebrań sprawozdawczo-wyborczych jednostek organizacyjnych oddziału,
- 12) organizowanie Walnych Zebrań Delegatów Oddziału,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał WZDO oraz określanie sposobów ich realizacji,
- 14) wnioskowanie o nadanie godności, odznak, medali i odznaczeń oraz wyróżnień i nagród członkom oddziału,
- 15) ustalanie zakresu obowiązków i płac etatowych pracowników biura oraz wynagrodzeń wykładowców i komisji kwalifikacyjnych,

- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przynależności do regionalnych organizacji naukowych, technicznych i gospodarczych,
 - 17) wybór przedstawicieli oddziału do innych organizacji, których oddział jest członkiem,
 - 18) rekomendowanie członków oddziału do komisji kwalifikacyjnych,
 - 19) współpraca z zarządami innych oddziałów SEP i SNT,
 - 20) powoływanie doraźnych zespołów do wykonania określonych zadań,
 - 21) pozyskiwanie sponsorów imprez organizowanych przez oddział oraz członków wspierających i innych źródeł dochodów.
- 4.1.7. W pracach i zebraniach zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie honorowi, zasłużeni seniorzy, przewodniczący komisji rewizyjnej i sądu koleżeńkiego oraz inne zaproszone osoby.
 - 4.1.8. Zarząd odbywa zebrania zgodnie z ustalonym harmonogramem, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
 - 4.1.9. Zebrania zwołuje i im przewodniczy prezes oddziału lub wiceprezes.
 - 4.1.10. W przypadku spiętrzenia się prac, prezes oddziału ma prawo organizować dodatkowe zebrania lub czasowo zwiększyć ich częstotliwość.
 - 4.1.11. Niezależnie od zebrań, prezes OW ma prawo organizować spotkania konsultacyjne części członków zarządu i zaproszonych osób w celu podjęcia pilnych decyzji, znajdujących się w jego kompetencjach.
 - 4.1.12. Raz na kwartał zarząd organizuje rozszerzone zebrania z prezesami kół i przewodniczącymi pozostałych jednostek organizacyjnych oddziału oraz ew. zaproszonymi osobami.
 - 4.1.13. Uczestnicy zebrań powinni być powiadamiani o ich terminach najpóźniej z wyprzedzeniem 1-tygodniowym. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać jego porządek dzienny.

4.1.14. O uchwalonych regulaminach, (np. w sprawie dofinansowania wycieczek czy innych imprez) lub innych ustaleniach dotyczących odpowiednich jednostek organizacyjnych, zarząd powinien te jednostki powiadomić.

4.2. Zakres działania prezesa oddziału

4.2.1. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień prezesa OW obejmuje w szczególności:

- 1) kierowanie pracami zarządu oddziału i jego prezydium, a w okresie pomiędzy zebraniem podejmowanie decyzji stosownie do przysługujących mu uprawnień,
- 2) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i finansowych w imieniu oddziału i jednostek organizacyjnych oddziału, występowania przed bankami oraz do reprezentowania oddziału przed sądami na podstawie pełnomocnictw Prezesa SEP,
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników w uzgodnieniu z zarządem,
- 4) organizowanie pracy biura oddziału, dekretowanie i podpisywanie korespondencji,
- 5) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników etatowych oddziału i innych osób, wykonujących prace na umowy zlecenia i umowy o dzieło,
- 6) przewodniczenie zebraniom zarządu i prezydium zarządu,
- 7) przedstawianie programu działania ZO w bieżącej kadencji,
- 8) przedstawianie rocznych sprawozdań z działalności oddziału do ZG po uprzednim jego przyjęciu przez ZO,
- 9) reprezentowanie oddziału na zewnątrz osobiście lub z jego upoważnienia przez wiceprezesa albo inne osoby,

- 10) ponoszenie odpowiedzialności za koordynowanie działalności statutowej, gospodarczej i finansowej oddziału oraz realizację obowiązków i uprawnień.

4.3. Zakres działania wiceprezesa (wiceprezesów) oddziału

4.3.1. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wiceprezesa obejmuje w szczególności:

- 1) wszelkie obowiązki i uprawnienia prezesa oddziału w okresie jego nieobecności lub czasowej niemożliwości ich sprawowania na wyraźne jego upoważnienie, z wyłączeniem uprawnień objętych pełnomocnictwem, o którym mowa w pkt. 4.2. ppkt. 2,
- 2) wykonywanie trwale części obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt. 4.2. określonych na piśmie przez prezesa wraz z obowiązkami dodatkowymi, sprawowanie nadzoru nad działalnością przydzielonych jednostek organizacyjnych.

4.4. Zakres działania skarbnika oddziału

4.4.1. Skarbnik jest powoływany przez ZO spośród jego członków na wniosek prezesa i sprawuje nadzór nad działalnością finansową oddziału.

4.4.2. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień skarbnika obejmuje w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego projektu budżetu oddziału przy współpracy z głównym księgowym,
- 2) składanie oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych i finansowych w imieniu oddziału i jednostek organizacyjnych oddziału, występowania przed bankami oraz do reprezentowania oddziału przed sądami na podstawie pełnomocnictw Prezesa SEP,
- 3) nadzorowanie pracy głównym księgowym oddziału,
- 4) prowadzenie we współpracy z głównym księgowym, okresowych kontroli i ocen stanu wpływów i wydatków oraz kasy oddziału,

- 5) prowadzenie okresowych kontroli aktualności i zgodności wpłacanych przez koła i ewidencjonowanych w biurze składek,
- 6) wgląd w gospodarkę finansową wszystkich jednostek organizacyjnych oddziału,
- 7) informowanie zarządu na zebraniach o aktualnej sytuacji finansowej oddziału na podstawie danych otrzymywanych od głównego księgowego,
- 8) przedstawianie zarządowi kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych z działalności oddziału,
- 9) inicjowanie optymalnych sposobów uzyskiwania przychodów ze środków finansowych dysponowanych przez oddziału,
- 10) zastępowanie prezesa oddziału w sprawach finansowych zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem,
- 11) reprezentowanie wraz z prezesem oddziału na zewnątrz w zakresie zaciągania zobowiązań zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem,
- 12) nadzorowanie terminowego odprowadzania należności do ZG.

4.5. Zakres działania sekretarza oddziału

4.5.1. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień sekretarza obejmuje w szczególności:

- 1) protokołowanie i przedstawianie do zatwierdzenia prezesowi (lub pod jego nieobecność wiceprezesowi) oddziału protokółów z zebrań zarządu – w ciągu jednego tygodnia po zebraniu i przedkładanie ich do przyjęcia na następnym zebraniu zarządu,
- 2) nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości kompletowania, przechowywania i wykorzystania dokumentacji w biurze oddziału, wymienionej w pkt. 8.4.6.
- 3) opracowywanie półrocznych harmonogramów zebrań zarządu,
- 4) opracowywanie programu działania zarządu w bieżącej kadencji,

- 5) opracowywanie i przedstawianie zarządowi kwartalnych i rocznych sprawozdań z działalności oddziału,
- 6) przygotowywanie sprawozdań za kadencję z działalności oddziału na WZDO,
- 7) prowadzenie stałej listy obecności w czasie zebrań ZO,
- 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi oddziału, a szczególnie z Komisją Organizacyjną i biurem oddziału, w zakresie kontroli realizacji uchwał i wniosków WZDO i ZO, nadzoru nad działalnością kół oraz informowania o tym zarządu.

4.6. Zakres działania członków zarządu oddziału

4.6.1. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień każdego członka zarządu obejmuje w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przydzielonej (na piśmie) jednostki organizacyjnej oddziału komisji lub sekcji,
- 2) nadzorowanie działalności innej (przydzielonej) jednostki organizacyjnej oddziału,
- 3) wykonywanie innych stałych (określonych na piśmie) lub okolicznościowych zadań wynikających z zakresu działania zarządu,
- 4) obowiązkowe uczestniczenie w zebraniach ZO,
- 5) okresowe przedstawianie sprawozdań ze swojej działalności.

4.6.2. Przewodniczący każdej jednostki organizacyjnej jest obowiązany powiadamiać o jej zebraniach członka zarządu nadzorującego działalność tej jednostki.

5. Komisja Rewizyjna Oddziału (KRO)

5.1. Postanowienia ogólne.

Komisja Rewizyjna Oddziału Warszawskiego SEP, zwana dalej KRO jest organem kontrolnym Oddziału, powołanym do sprawowania kontroli działalności Zarządu Oddziału / ZO / i jednostek organizacyjnych Oddziału.

5.2. Zadania i zakres działania.

5.2.1. Obowiązki, kompetencje i uprawnienia KRO określają przepisy zawarte w następujących paragrafach Statutu SEP

: § 26, 27, § 28 ust. 3 pkt. 3, § 29 ust. 1, § 32, § 50 ust. 2. pkt.3.

- 5.2.2. Przedstawiciele KRO mają prawo brać udział z głosem doradczym w zebraniach wszystkich władz i organów oraz jednostek organizacyjnych Oddziału, z wyjątkiem posiedzeń Sądu Koleżeńskiego Oddziału.
- 5.2.3. KRO przedstawia Walnemu Zgromadzeniu Delegatów Oddziału /WZDO/sprawozdanie ze swej działalności oraz wnioski o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi Oddziału na podstawie własnej oceny całokształtu działalności Zarządu Oddziału i jednostek organizacyjnych oddziału.

5.3. Zasady organizacyjne.

- 5.3.1. W skład KRO wchodzi nie więcej niż 5 członków wybieranych na okres 4 letniej kadencji przez WZDO. Członkowie KRO pełnią funkcje społecznie. Członkiem KRO nie może być osoba pełniąca inne funkcje we władzach i organach Oddziału.
- 5.3.2. Podczas pierwszego w kadencji zebrania KRO, któremu przewodniczy przewodniczący WZDO lub najstarszy stażem w SEP członek KRO, dokonuje się wyboru przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.
- 5.3.3. Przewodniczący, a pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego reprezentuje KRO, podpisuje jej dokumenty, opracowuje plany pracy i uczestniczy w posiedzeniach ZO. Corocznie, pisemnie informuje ZO oraz delegatów na WZDO o wynikach kontroli i ocenie działalności Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Oddziału.
- 5.3.4. W przypadku rezygnacji, niemożliwości pełnienia funkcji, odwołania lub zawieszenia w okresie kadencji członka KRO, na jego miejsce wchodzi następny kandydat z listy wyborczej do KRO, w kolejności uzyskanej liczby głosów.
- 5.3.5. Odwołanie KRO lub jej członka może dokonać WZDO /NWZDO/ na podstawie uchwały podjętej bezwzględnie

- większością głosów przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
- 5.3.6. Zebrania KRO zwołuje przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku lub na żądanie co najmniej 3 członków KRO nie później niż 21 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia żądania. O zebraniach członkowie KRO powinni być zawiadamiani co najmniej na 14 dni przed ustalonym terminem.
 - 5.3.7. Uchwały na zebraniach KRO zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków KRO, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania.
 - 5.3.8. Zebrania KRO są protokołowane. Protokoły zebrań KRO podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący zebrania. Sekretarz KRO prowadzi stałą listę obecności członków KRO na zebraniach KRO.
 - 5.3.9. Przedstawiciel KRO uczestniczy w zebraniach organizowanych przez Główną Komisję Rewizyjną SEP /GKR/.

5.4. Formy działania.

- 5.4.1. Członkowie KRO biorą udział w pracach KRO przez uczestniczenie w jej zebraniach, dokonywanie w powierzonym im zakresie analiz i kontroli oraz składanie podczas zebrań KRO sprawozdań zawierających opinie z działalności kontrolowanych jednostek.
- 5.4.2. Członkowie KRO przy dokonywaniu kontroli mają prawo badania wszelkich dokumentów, jak np. protokoły, akta i księgi, stan kasy oraz żądania wyjaśnień od Prezesa Oddziału, członków ZO, przewodniczących sekcji, komisji, rad nadzorczych jednostek działalności gospodarczej, kierownika biura, głównego księgowego i pracowników etatowych biura oddziału.
- 5.4.3. Jednostki działalności gospodarczej oceniane są przez KRO przede wszystkim przez ustosunkowanie się do działalności i dokumentów rad nadzorczych. W

przypadkach uzasadnionych KRO przeprowadza kontrole bezpośrednio.

- 5.4.4. Celem rozwiązywania doraźnych spraw kontrolnych KRO ma prawo skorzystać z opinii niezależnych ekspertów.
- 5.4.5. KRO ma prawo występowania do ZO z wnioskami z ustaleń kontroli oraz wnioskowania o wycofanie lub anulowanie uchwał ZO. Wnioski takie są rozpatrywane przez ZO w obecności przewodniczącego KRO lub jego zastępcy. W przypadku braku konsensusu KRO może wnioskować o zwołanie NWZDO. Wniosek ten jest obligatoryjny.
- 5.4.6. KRO corocznie opiniuje działalność ZO i wnioskuje do WZDO o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi. W drugim przypadku KRO może wnioskować o zwołanie NWZDO. Wniosek ten jest obligatoryjny.
- 5.4.7. KRO współpracuje z Główną Komisją Rewizyjną SEP w zakresie wymiany poglądów dotyczących działalności władz oraz wniosków w sprawie absolutorium dla ustępującego ZO i Zarządu Głównego SEP.
- 5.4.8. KRO współpracuje z komisjami rewizyjnymi kół działającymi w Oddziale w zakresie oceny działalności kół, władz i organów Oddziału.

5.5. Postanowienia końcowe.

- 5.5.1. Obsługę administracyjno-biurową KRO sprawuje biuro Oddziału.
- 5.5.2. Koszty działalności KRO są pokrywane ze środków finansowych Oddziału w ramach ustalonego preliminarza kosztów.

6. Sąd Koleżeński Oddziału (SKO)

- 6.1. Sąd koleżeński oddziału jest organem powołanym do rozpatrywania w pierwszej instancji spraw o naruszenie zasad etycznego postępowania wniesionych przez zainteresowanego, zarząd oddziału lub zarząd główny SEP.
- 6.2. W skład sądu koleżeńskiego oddziału wchodzi nie więcej niż 5 członków, którzy wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

6.3. Zakres działania, uprawnienia i zasady organizacyjne określa regulamin SKO uchwalony przez WZD.

7. Komisja Wyborcza

7.1. Komisja wyborcza wybierana przez WZDO działa w okresie kadencji, jest autonomiczna i podlega wyłącznie WZDO.

7.2. Komisja wyborcza składa się z 5 członków oddziału reprezentujących sekcje oddziałowe oraz członków honorowych. Członkiem komisji wyborczej może być osoba o dużym autorytecie i obdarzona zaufaniem ogółu członków.

7.3. Zadaniem komisji wyborczej jest inicjowanie i zbieranie zgłoszeń kandydatów do władz i organów wybieranych przez WZDO oraz rekomendowanie kandydatów z uwzględnieniem proporcji do liczebności środowisk zawodowych w oddziale.

7.4. Szczegółowe zasady organizacji i działania komisji wyborczej określa regulamin uchwalony przez WZDO.

8. Jednostki organizacyjne oddziału

8.1. Koła

8.1.1. Koła są podstawowymi jednostkami organizacyjnymi oddziału.

8.1.2. W oddziale działają koła zakładowe, terenowe, studentów i seniorów.

8.1.3. Zakres działania, uprawnienia i zasady organizacyjne określa regulamin koła uchwalony przez WZK oraz poradnik dla kół i instrukcja finansowa SEP.

8.1.4. Do zorganizowania koła jest wymagana inicjatywa co najmniej 6 członków SEP.

8.1.5. Uprawomocnienie działalności koła w ramach SEP wymaga jego zarejestrowania przez zarząd oddziału.

8.1.6. Koło może być rozwiązane na podstawie uchwały zarządu oddziału na wniosek zarządu koła lub po stwierdzeniu zaprzestania jego działalności.

8.1.7. W przypadku zalegania z opłatą składki członkowskiej przez członka zwyczajnego lub wspierającego przez rok, pomimo udokumentowanego upomnienia, członkostwo ustaje na skutek wykreślenia. Wniosek o wykreślenie przedstawia zarząd koła lub komisja organizacyjna do ZO,

- który podejmuje w tej sprawie uchwałę. ZO powiadamia członka o jego wykreśleniu.
- 8.1.8. Reaktywowanie członkostwa z zachowaniem ciągłości stażu może nastąpić na pisemny wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez zarząd koła do ZO, który podejmuje w tej sprawie uchwałę. Warunkiem reaktywowania jest uregulowanie zaległych składek według aktualnej wysokości z dnia podjęcia uchwały przez ZO.
- 8.1.9. Władzami i organami koła są:
- 1) walne zebranie członków lub delegatów koła, zwane dalej WZK,
 - 2) zarząd koła,
 - 3) organem kontrolnym jest komisja rewizyjna koła, obowiązkowa w kołach liczących więcej niż 50 członków.
- 8.1.10. Najwyższą władzą koła jest WZK.
- 8.1.11. WZK powinny odbywać się w terminach ustalonych przez ZO.
- 8.1.12. W WZK biorą udział z głosem stanowiącym wszyscy członkowie koła lub delegaci członków koła, oraz członkowie honorowi należący do koła.
- 8.1.13. W walnym zebraniu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie ustępującego zarządu i komisji rewizyjnej koła, przedstawiciele członków wspierających, zasłużeni seniorzy należący do koła oraz goście zaproszeni przez zarząd koła.
- 8.1.14. WZK jest zwoływane przez zarząd koła lub z inicjatywy zarządu oddziału, na wniosek komisji rewizyjnej koła lub na wniosek co najmniej połowy liczby członków koła.
- 8.1.15. O terminie, miejscu i porządku obrad WZK zarząd koła zawiadamia członków lub delegatów co najmniej na 14 dni przed terminem zebrania.
- 8.1.16. Do kompetencji WZK należy:
- 1) uchwalanie kierunków działalności koła,

- 2) rozpatrywanie sprawozdania zarządu z działalności koła i sprawozdania komisji rewizyjnej koła,
 - 3) udzielanie absolutorium zarządowi koła,
 - 4) wybór prezesa i członków zarządu koła,
 - 5) wybór komisji rewizyjnej koła,
 - 6) wybór delegatów na walne zgromadzenie delegatów oddziału,
 - 7) uchwalanie regulaminu koła.
- 8.1.17. W skład zarządu koła wchodzi co najmniej 3 członków, w tym prezes, sekretarz i skarbnik.
- 8.1.18. Do zakresu obowiązków i kompetencji zarządu koła należą w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością i reprezentowanie koła zgodnie ze statutem SEP, regulaminem koła oraz uchwałami WZK, ZO, WZDO, WZD i ZG,
 - 2) zarządzanie środkami finansowymi koła, z przestrzeganiem obowiązujących przepisów, ustaleń ZO, (np. w sprawie dofinansowania wycieczek i innych imprez), oraz zasad obowiązujących w SEP,
 - 3) opracowywanie i przekazywanie do sekcji rocznych preliminarzy finansowych koła,
 - 4) wnioskowanie w sprawie nadawania odznak, medali i wyróżnień,
 - 5) bieżące przekazywanie do OW składek członkowskich z aktualnymi listami opłacających je członków,
 - 6) terminowe składanie sprawozdań i innych dokumentów wymaganych przez ZO, w tym z zebrań sprawozdawczo wyborczych,
 - 7) współpraca z innymi kołami i jednostkami organizacyjnymi oddziału – na zasadzie partnerstwa,
 - 8) uczestnictwo prezesa lub upoważnionego członka koła w zebraniach organizowanych przez ZO i sekcje.
- 8.1.19. Prezes koła kieruje pracami zarządu i działalnością koła, reprezentuje koło osobiście lub upoważnia w tym celu inne osoby.

- 8.1.20. W skład komisji rewizyjnej koła wchodzi co najmniej 3 członków, którzy ze swego grona wybierają przewodniczącego i sekretarza.
- 8.1.21. Komisja rewizyjna koła okresowo kontroluje oraz corocznie ocenia działalność zarządu koła i ocenę przedstawia WZK.
- 8.1.22. W kołach, w których nie ma komisji rewizyjnej jej funkcję spełnia WZK.
- 8.1.23. Koordynacja działalności kół następuje we właściwych sekcjach specjalistycznych, do których koła należą.
- 8.1.24. Sprawozdania z działalności kół – roczne i za kadencję, roczne preliminarze (plany) kosztów działalności kół powinny być przekazywane równoległe do ZO i kolegów macierzystych sekcji do 15 stycznia.
- 8.1.25. Koło seniorów składa dokumenty, o których mowa w pkt. 8.1.24, bezpośrednio do ZO.
- 8.1.26. W zebraniach koła powinni uczestniczyć zapraszani przedstawiciele kolegium sekcji.
- 8.1.27. Walne zebranie członków koła studenckiego odbywa się corocznie w czwartym kwartale i jest połączone z uzupełniającymi wyborami władz koła.
- 8.1.28. Zaleca się, aby koła odprowadzały do ZO składki członkowskie wraz z listami płatników w terminie do końca danego roku w ratach półrocznych.

8.2. Sekcje naukowo-techniczne

- 8.2.1. Jednostkami organizacyjnymi do wykonywania i koordynowania statutowych zadań naukowo-technicznych ustalanych przez ZO, są sekcje oddziałowe.
- 8.2.2. Sekcje powołuje i rozwiązuje ZO. Sekcje te współpracują na zasadzie partnerstwa z ogólnostowarzyszeniowymi sekcjami powołanymi przez zarząd główny, pełniącymi funkcje wiodące w swojej dziedzinie.
- 8.2.3. Do sekcji oddziałowej mogą należeć:
 - 1) członkowie honorowi i zwyczajni z tej samej dziedziny elektryki lub o podobnych zainteresowaniach, którzy zadeklarowali przynależność do sekcji,

- 2) koła na podstawie decyzji podjętych przez ich zarządy,
 - 3) przedstawiciele członków wspierających, którzy zadeklarowali udział w pracach sekcji.
- 8.2.4. Celem działalności sekcji jest upowszechnianie wiedzy i nowych rozwiązań oraz osiągnięć związanych z daną dziedziną elektryki.
- 8.2.5. Sekcją oddziałową kieruje przewodniczący oraz kolegium sekcji, wybrani na zebraniu sekcji. Przy organizowaniu nowej sekcji, do czasu wyborów, jej przewodniczący jest powoływany przez ZO.
- 8.2.6. Kadencja kolegium sekcji oddziałowej trwa 4 lata, zgodnie z kadencją władz oddziału.
- 8.2.7. Statutowe zadania naukowo-techniczne sekcja oddziałowa realizuje przez:
- 1) uczestniczenie w rozwiązywaniu zagadnień naukowo-technicznych,
 - 2) inicjowanie, opiniowanie, konsultowanie i propagowanie nowoczesnych rozwiązań,
 - 3) upowszechnianie aktualnego stanu wiedzy i techniki,
 - 4) przygotowywanie sprawozdań i memoriałów w zakresie swojej działalności,
 - 5) doskonalenie kwalifikacji zawodowych swych członków i ogółu elektryków zainteresowanych działalnością sekcji, stosując m.in. następujące formy działalności:
 - a) inicjowanie i organizowanie konferencji naukowo-technicznych, kursokonferencji, seminariów, odczytów, konkursów i wystaw,
 - b) współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi SEP, odpowiednimi jednostkami specjalistycznymi SNT i instytucjami w zakresie swojej dziedziny działalności oraz z organizacjami samorządu gospodarczego,

- c) opracowywanie materiałów informacyjnych i publikacji; stała współpraca z redakcjami właściwych branżowo czasopism SEP,
 - d) organizowanie lub współudział w organizowaniu wycieczek technicznych krajowych i zagranicznych,
 - e) organizowanie porad fachowych zainteresowanym, a zwłaszcza młodym inżynierom i technikom, wynalazcom i racjonalizatorom,
 - f) propagowanie i popieranie rzeczoznawstwa,
- 6) współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi oddziału oraz z centralnymi kolegiami sekcji specjalistycznych przy ZG SEP w zakresie opiniowania norm i przepisów, organizowania szkolenia i doształcania w dziedzinie swojej działalności.
 - 7) współpracę z kołami należącymi do sekcji na zasadzie partnerstwa oraz koordynowanie ich działalności.
- 8.2.8. W zebraniu sekcji oddziałowej biorą udział:
- 1) członkowie oddziału należący do sekcji,
 - 2) przedstawiciele kół należących do sekcji,
 - 3) przedstawiciele członków wspierających, którzy zadeklarowali udział w pracach sekcji.
 - 4) zaproszone osoby przez przewodniczącego sekcji oddziałowej (bez głosu stanowiącego).
- 8.2.9. Zebranie sprawozdawczo – wyborcze sekcji oddziałowej jest zwoływane przez kolegium sekcji w terminie ustalonym przez ZO. O terminie zebrania i porządku obrad członkowie powinni być powiadomieni nie później niż na 14 dni przed tym terminem (z uwzględnieniem pkt. 7.2.14).
- 8.2.10. Obradami zebrania sprawozdawczo-wyborczego sekcji oddziałowej kieruje przewodniczący wybrany przez uczestników tego zebrania.
- 8.2.11. Zebranie sprawozdawczo-wyborcze sekcji oddziałowej wybiera spośród członków sekcji na kolejną kadencję:

przewodniczącego oraz kolegium sekcji oddziałowej w liczbie określonej przez zebranie, co najmniej 10 członków, w tym prezesi kół.

8.2.12. Kolegium sekcji oddziałowej:

- 1) wybiera zastępcę przewodniczącego i sekretarza,
- 2) opracowuje i przedstawia ZO do zatwierdzenia własne regulaminy,
- 3) opracowuje roczne i kadencyjne plany działalności,
- 4) opracowuje roczne preliminarze kosztów działalności sekcji i przedkłada je zarządowi oddziału w terminie do 31.01 danego roku – do zatwierdzenia,
- 5) składa zarządowi oddziału roczne i za okres kadencji sprawozdania z działalności sekcji w terminie do 31.01. za odpowiednie okresy poprzednie,
- 6) uczestniczy w zebraniach sprawozdawczo-wyborcze kół.

8.2.13. Roczne i kadencyjne plany działalności oraz roczne preliminarze kosztów sekcji powinny uwzględniać plany i potrzeby kół. Preliminarze kosztów kół powinny być zaopiniowane przez sekcję i wyszczególnione oddzielnie w zbiorczym preliminarzu sekcji przekazywanym do zatwierdzenia przez ZO.

8.2.14. Zebrania kolegium sekcji oddziałowej zwołuje jej przewodniczący w zależności od potrzeb. Zebranie sekcji oddziałowej jest zwoływane co najmniej raz w roku.

8.2.15. Działalność sekcji jest wspierana przez ustalonego członka zarządu. Z ramienia ZO jest on pośrednikiem między sekcją a zarządem oddziału i powinien być zapraszany na zebrania sekcji, jak też ma prawo uczestniczyć w jej działalności.

8.2.16. W OW są powołane następujące sekcje :

- 1) Automatyki i Pomiarów,
- 2) Energetyki,
- 3) Energetyki Przemysłowej,
- 4) Instalacji i Urządzeń Elektrycznych,
- 5) Trakcji Elektrycznej.

- 8.2.17. Przewodniczący sekcji przedstawiają sprawozdania z działalności sekcji (wraz z działalnością przynależnych kół) raz w roku na rozszerzonym zebraniu zarządu.

8.3. Komisje oddziału

- 8.3.1. Organami doradczymi i roboczymi ZO są komisje oddziałowe, których skład osobowy (do 10 osób), zakres działania i problematykę określa (na piśmie) zarząd.
- 8.3.2. Komisje opracowują i przedstawiają ZO do zatwierdzenia własne regulaminy.
- 8.3.3. Komisje składają zarządowi oddziału roczne i za okres kadencji sprawozdania z swej działalności w terminie do 31.01. za odpowiednie okresy poprzednie.
- 8.3.4. Komisje opracowują roczne preliminarze kosztów swojej działalności i przedkładają je zarządowi oddziału w terminie do 31.01 danego roku – do zatwierdzenia,
- 8.3.5. W OW działają następujące komisje:
- 1) ds. Młodzieży i Studentów,
 - 2) ds. Rzeczoznawstwa i Uprawnień Zawodowych,
 - 3) Historyczna,
 - 4) Informatyki,
 - 5) Odczytów i Konferencji,
 - 6) Organizacyjna,
 - 7) Pomocy Koleżeńskiej,
 - 8) Promocji Firm Branży Elektrycznej,
 - 9) Szkolenia,
 - 10) Współpracy Technicznej,
 - 11) Oddziałowa Rada Nadzorcza ds. Komisji Kwalifikacyjnych.
- 8.3.6. Przewodniczący komisji przedstawiają sprawozdania z działalności komisji raz w roku na rozszerzonym zebraniu zarządu.

8.4. Biuro oddziału

- 8.4.1. Biuro oddziału, zwane dalej biurem, jest jednostką zapewniającą obsługę organizacyjną, administracyjną i

finansową władz i organów oraz powołanych przez nie jednostek organizacyjnych oddziału.

8.4.2. Strukturę organizacyjną biura oraz zakres działalności poszczególnych pracowników określa zarząd oddziału.

8.4.3. Dokumenty dotyczące zatrudnienia lub wypowiedzenia umowy o zatrudnieniu pracownika podpisuje prezes OW.

8.4.4. Do zakresu działania biura w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie dla władz wszelkich materiałów niezbędnych do bieżącego kierowania działalnością oddziału,
- 2) obsługa administracyjna zebrań władz i jednostek organizacyjnych OW,
- 3) obsługa finansowa, administracyjna i techniczna władz, organów i jednostek organizacyjnych oddziału,
- 4) prowadzenie księgowości i finansów oddziału,
- 5) terminowe odprowadzanie należności do zarządu głównego SEP,
- 6) ekonomiczne korzystanie ze środków pieniężnych oraz użytkowanie nieruchomości i ruchomości oddziału w ramach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności,
- 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi oddziału, Ośrodkiem Rzeczoznawstwa IR SEP, zarządami kół oraz biurem SEP,
- 8) prowadzenie dokumentacji i niezbędnej korespondencji biurowej oraz terminowej sprawozdawczości,
- 9) prowadzenie w sposób uporządkowany i prawidłowe przechowywanie wszelkiej dokumentacji, w szczególności wymienionej w pkt. 8.4.8.,
- 10) bieżące prowadzenie ewidencji członków i kół ze szczególnym wykorzystaniem odpowiedniej dokumentacji wymienionej w pkt. 8.4.8.,

- 11) okresowo, co pół roku (do końca czerwca i listopada), przekazywanie do ZO listy członków zalegających co najmniej rok z opłatą składek,
 - 12) opracowywanie i aktualizowanie informatora organizacyjnego oddziału we współpracy z Komisją Organizacyjną,
 - 13) wykonywanie innych zadań na rzecz władz i jednostek organizacyjnych oddziału zleczanych przez prezesa i upoważnionych członków zarządu.
- 8.4.5. Należności obejmujące odpisy z zysku z działalności gospodarczej i składek w ustalonej przez zarząd głównej wysokości odprowadzane są do 25 dnia po upływie kwartału.
- 8.4.6. Do dokumentacji kompletowanej w biurze oddziału należą w szczególności:
- 1) protokoły z zebrań zarządu i wszystkich jednostek organizacyjnych oddziału,
 - 2) dokumenty z akcji sprawozdawczo – wyborczych, o których mowa w pkt. 2.20.,
 - 3) okresowe - roczne i za kadencje sprawozdania z działalności statutowej i gospodarczej zarządu oraz jednostek organizacyjnych, włącznie z opracowywanymi na WZDO,
 - 4) jw., lecz sprawozdania finansowe prezentowane przez skarbnika na zebraniach zarządu,
 - 5) wszelkie sprawozdania i dokumenty, przekazywane do jednostek organizacyjnych oddziału, innych oddziałów, agend i ZG SEP oraz NOT,
 - 6) wszelkie dokumenty przychodzące z oddziałów i jednostek organizacyjnych (agend) oraz ZG SEP i NOT, w tym protokoły zebrań ZG, regulaminy, instrukcje, wytyczne, listy

opłat składek członkowskich z kół itp., które np. mogą być wykorzystane do sprawozdań z działalności, aktualizacji ewidencji członków, np. w zakresie odnotowywania składek, pełnionych funkcji, otrzymanych odznaczeń, odznak, medali, nagród i wyróżnień, adresów i telefonów itp.

7) akta osobowe pracowników biura, dokumentacja rozliczeń z ZUS, urzędami skarbowymi, bankami, Ośrodkiem Rzeczoznawstwa itp.

8.4.7. Kompletność, aktualność i wykorzystanie dokumentacji oddziału okresowo kontroluje sekretarz oddziału.

8.4.8. Wszyscy pracownicy biura OW ponoszą odpowiedzialność wynikającą z powierzonych obowiązków oraz za racjonalne wykorzystanie uprawnień.

9. Majątek i gospodarka finansowa oddziału

9.1. Majątek oddziału (i jednostek powołanych przez oddział) stanowią nieruchomości, ruchomości, środki pieniężne, papiery wartościowe oraz wartości niematerialne i prawne.

9.2. Majątek oddziału powstaje z:

- 1) składek członkowskich,
- 2) dochodów z majątku oddziału,
- 3) darowizn, spadków, zapisów i dotacji
- 4) wpływów z działalności statutowej i gospodarczej.

9.3. ZO samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu obowiązujących w tej dziedzinie przepisów prawa z zastrzeżeniem pkt. 3.5. ppkt. 11.

9.4. Większe dostawy materiałów, wyposażenia oraz wykonywanie usług na rzecz oddziału powinny być realizowane w drodze oceny ofert.

9.5. Oświadczenie woli w imieniu oddziału w zakresie zarządzania majątkiem składają dwaj upoważnieni członkowie ZO.

- 9.6. Dokumenty związane z zarządzaniem majątkiem powodujące powstanie zobowiązań finansowych, przygotowuje i parafuje główny księgowy oddziału.
- 9.7. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu majątkiem oddziału jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego majątku i jego ochroną.
- 9.8. Oddział samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez zarząd na dany rok kalendarzowy.
- 9.9. Projekt budżetu przygotowuje skarbnik wraz z główny księgowy oddziału na podstawie przewidywanych wpływów i wydatków zarządu i jednostek organizacyjnych oddziału.
- 9.10. Do czasu uchwalenia budżetu przez ZO, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt przedłożony zarządowi.
- 9.11. Uchwały ZO dotyczące zobowiązań finansowych muszą wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
- 9.12. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada ZO.
- 9.13. Jednostki organizacyjne oddziału wykorzystują przyznane środki budżetowe i własne zgodnie z przeznaczeniem i udokumentowaną działalnością.
- 9.14. Przy dofinansowywaniu uczestnictwa członków oddziału w różnych imprezach (np. wycieczkach, szkoleniach itp.), należy uwzględniać ich pracę społeczną i przestrzegać ustalone w tym zakresie zasady.#

Niniejszy Regulamin został przyjęty na Walnym Zgromadzeniu Delegatów Oddziału Warszawskiego Stowarzyszenia Elektryków Polskich w dniu 4 marca 2006 roku wraz ze zgłoszonymi zmianami.