

REGULAMIN ODDZIAŁU RADOMSKIEGO STOWARZYSZENIA ELEKTRYKÓW POLSKICH

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Oddział Radomski Stowarzyszenia Elektryków Polskich, zwany dalej w skrócie OR lub Oddziałem, jest terenową jednostką organizacyjną Stowarzyszenia powołaną uchwałą Zarządu Głównego.
- 1.2. Oddział może być rozwiązany uchwałą Zarządu Głównego SEP po stwierdzeniu zaprzestania działalności lub utraty zdolności samofinansowania.
- 1.3. Siedzibą Oddziału jest miasto Radom.
- 1.4. OR ma osobowość prawną.
- 1.5. Cele działalności Oddziału i sposoby ich realizacji są określone w § 8 i 9 statutu SEP.
- 1.6. Oddział jest obowiązany prowadzić działalność statutową.
- 1.7. Oddział może prowadzić działalność gospodarczą.
- 1.8. Oddział opiera swoją działalność na pracy społecznej członków; do prowadzenia swych prac może zatrudniać pracowników.
- 1.9. Regulamin niniejszy, łącznie ze statutem i instrukcją finansową SEP oraz zasadami etycznego postępowania członków, stanowi podstawę i określa zasady działalności Oddziału.
- 1.10. 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.
- 1.11. Przez jednostki organizacyjne Oddziału, o których mowa w regulaminie, rozumie się odpowiednio: koła, sekcje, komisje, Oddziałową Radę Nadzorczą.
- 1.12. Każdy członek SEP pełniący funkcję społeczną w Oddziale (Zarządzie lub innej jednostce organizacyjnej dowolnego szczebla) jest obowiązany czynnie uczestniczyć w zebraniach danej jednostki.
- 1.13. W razie niemożności przybycia prezesa koła lub przewodniczącego innej jednostki organizacyjnej na zebranie organizowane przez Zarząd Oddziału zwany dalej ZO, powinien w zastępstwie uczestniczyć w zebraniu wyznaczony przedstawiciel danej jednostki. Dotyczy to również innych zebrań.
- 1.14. 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.

2. Władze Oddziału i zasady ordynacji wyborczej

- 2.1. Władzami Oddziału są:
 - 2.1.1. Walne Zgromadzenie Oddziału, zwane dalej WZO,
 - 2.1.2. Zarząd Oddziału, zwany dalej ZO,
 - 2.1.3. Organem kontrolnym jest Komisja Rewizyjna Oddziału, zwana KRO,
 - 2.1.4. Organem orzekającym w sprawach o naruszenie postanowień statutu lub zasad etycznego postępowania jest sąd koleżeński oddziału, zwany w skrócie SKO,
 - 2.1.5. Organami doradczymi i roboczymi ZO są oddziałowe komisje, których problematykę i zakres prac określa ZO.
- 2.2. Kadencja władz i organów wybieralnych Oddziału wszystkich szczebli trwa cztery lata.
- 2.3. 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.
- 2.4. Liczbę delegatów na WZO ustala ZO proporcjonalnie do liczby członków zarejestrowanych w kołach na koniec roku kalendarzowego poprzedzającego WZO. Delegatem może być wybrany członek SEP mający bieżąco opłacone składki.
- 2.5. Mandat delegata trwa do czasu wybrania delegatów na następną kadencję WZO.
- 2.6. Wybory delegatów i władz są tajne.
- 2.7. Wybory w kołach, sekcjach i komisjach mogą być jawne, o ile wyrażą na to zgodę wszyscy uczestnicy zebrania.
- 2.8. Wybrany prezes koła uzyskuje mandat delegata na WZO, a prezes Oddziału mandat delegata na WZO. Mandat prezesa mieści się w ogólnej liczbie delegatów danej jednostki organizacyjnej.
- 2.9. Prawo odwoływania osób wybranych do pełnienia funkcji przysługuje temu organowi, który dokonał wyboru.
- 2.10. Funkcja prezesa Oddziału i przewodniczącego KRO może być pełniona nie dłużej niż przez dwie kolejne kadencje. Ponowny wybór na tę funkcję jest możliwy po okresie co najmniej jednokadencyjnej przerwy.
- 2.11. Pełnienie funkcji prezesa Oddziału przez okres krótszy niż pół kadencji nie zalicza się do kadencji.

- 2.12. W przypadku rezygnacji, niemożności pełnienia funkcji, odwołania lub zawieszenia w okresie kadencji członka zarządu, na jego miejsce wchodzi następny kandydat z listy wyborczej w kolejności uzyskanej liczby głosów.
- 2.13. W przypadku rezygnacji lub niemożności pełnienia funkcji prezesa Oddziału należy dokonać wyboru nowego prezesa na nadzwyczajnym WZO.
- 2.14. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2.11., o ile do końca kadencji zostało mniej niż jeden rok, dopuszcza się wybór prezesa przez zarząd spośród swoich członków.
- 2.15. Obrady wszystkich władz Oddziału są prawomocne do podejmowania uchwał przy obecności co najmniej 1/2 liczby uprawnionych uczestników. Obrady WZO w drugim terminie są prawomocne bez względu na liczbę obecnych.
- 2.16. Uchwały wszystkich władz i organów Oddziału są podejmowane zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad (zebrania).
- 2.17. Wszystkie jednostki organizacyjne Oddziału są obowiązane bieżąco przysyłać do ZO protokoły i informacje o wynikach akcji sprawozdawczo-wyborczej – z wykazami wybranych władz lub o zmianach we władzach wprowadzonych w okresie trwania kadencji.

3. Walne Zgromadzenie Oddziału (WZO)

- 3.1. Najwyższą władzą Oddziału jest WZO.
- 3.2. WZO może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
- 3.3. W WZO biorą udział:
 - 1) z głosem stanowiącym członkowie oddziału i na zasadach ustalonych przez ZO z głosem stanowiącym albo doradczym przedstawiciele członków wspierających – osób prawnych lub
 - 2) z głosem stanowiącym członkowie honorowi z oddziału i wybrani według ustaleń ZO delegaci kół na zasadach ustalonych przez ZO z głosem stanowiącym przedstawiciele członków wspierających – osób prawnych.
 Liczba przedstawicieli członków wspierających z głosem stanowiącym nie może przekraczać 10% ogólnej liczby osób z głosem stanowiącym na WZO.
- 3.4. W WZO zwołanym jako walne zgromadzenie delegatów biorą udział z głosem doradczym członkowie: ZO, KRO i SKO, przewodniczący sekcji oddziałowych i innych jednostek organizacyjnych oddziału, zasłużeni seniorzy SEP z oddziału oraz goście zaproszeni przez ZO.
- 3.5. Do kompetencji WZO należy:
 - 1) uchwalanie kierunków działalności Oddziału,
 - 2) przyjmowanie sprawozdań z działalności: ZO, KRO i SKO,
 - 3) ocena działalności Oddziału oraz udzielanie absolutorium zarządowi na wniosek komisji rewizyjnej,
 - 4) uchwalanie liczby członków władz Oddziału,
 - 5) wybór prezesa oraz członków: ZO, KRO, SKO,
 - 6) wybór delegatów na WZD i do Radomskiej Rady FSNT NOT,
 - 7) uchwalanie regulaminów: WZO, ZO, KRO, SKO,
 - 8) uchwalanie zasad finansowania działalności Oddziału,
 - 9) uchwalanie programów działalności gospodarczej, w tym tworzenia jednostek gospodarczych,
 - 10) rozpatrywanie zaskarżonych uchwał ZO w tym ich uchylanie,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie uzyskania osobowości prawnej Oddziału,
 - 12) podejmowanie uchwały dotyczącej wniosku o rozwiązanie Oddziału.
- 3.6. Zwyczajne WZO jest zwoływane przez ZO nie później niż na 3 miesiące przed WZD.
- 3.7. Nadzwyczajne WZO, nazywane w skrócie NWZO, jest zwoływane przez ZO z własnej inicjatywy, na wniosek ZG, KRO lub co najmniej 1/2 liczby delegatów lub członków.
- 3.8. Wniosek o zwołanie NWZO powinien być złożony przez ZO na piśmie i zawierać proponowany porządek obrad i znajdować się w proponowanym porządku obrad.
- 3.9. ZO jest zobowiązany zwołać NWZO w ciągu 8 tygodni licząc od dnia otrzymania wniosku.
- 3.10. NWZO obraduje nad sprawami, dla których zostało zwołane. Włączenie innych spraw do porządku obrad wymaga większości 2/3 głosów przy obecności co najmniej 1/2 liczby osób z głosem stanowiącym.
- 3.11. O terminie, miejscu i porządku obrad WZO ZO zawiadamia delegatów co najmniej na 14 dni przed terminem WZO.

4. Zarząd Oddziału (ZO)

- 4.1. Skład i zakres działania zarządu
 - 4.1.1. W skład zarządu wchodzi: prezes i nie więcej niż 15 członków, wybranych na WZO. Liczbę członków zarządu ustala WZO.
 - 4.1.2. Na wniosek prezesa Oddziału zarząd wybiera ze swego grona wiceprezesów, sekretarza i skarbnika.

- 4.1.3. Czteroletnia kadencja ZO rozpoczyna się z dniem wyboru jego członków przez WZO i kończy z chwilą wyboru nowego zarządu przez następne WZO.
- 4.1.4. Zarząd może powołać Prezydium ZO SEP i uchwalić regulamin jego działania.
- 4.1.5. Do zakresu działania ZO należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością Oddziału zgodnie ze statutem SEP, uchwałami WZD, WZO oraz realizowanie wspólnej z ZG polityki w zakresie celów statutowych,
 - 2) uchwalanie zakresu i form działalności gospodarczej oraz zasad finansowania działalności Oddziału,
 - 3) uchwalanie struktury organizacyjnej oraz organizowanie działalności statutowej na terenie działania OR, w tym ustalenie zakresu kompetencji wiceprezesów,
 - 4) uchwalanie rocznych planów działalności i budżetów Oddziału oraz jednostek organizacyjnych zarządzanie funduszami OR, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi uprawnieniami,
 - 5) przyjmowanie rocznych sprawozdań finansowych oraz ich zatwierdzanie, przyjmowanie bilansu, zarządzanie funduszami OR, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi uprawnieniami,
 - 6) administrowanie majątkiem i zarządzanie działalnością gospodarczą Oddziału,
 - 7) przyjmowanie i skreślanie członków oraz powoływanie i rozwiązywanie kół oraz ich ewidencjonowanie,
 - 8) powoływanie i rozwiązywanie Oddziałowych sekcji naukowo-technicznych oraz wydawnictw; powoływanie i odwoływanie przewodniczących i członków komisji oddziałowych, redaktorów oddziałowych wydawnictw, kierowników ośrodków: rzeczoznawstwa i szkoleniowych, klubów i jednostek specjalistycznych oraz nadzorowanie ich działalności,
 - 9) coroczne opracowywanie sprawozdawczości dla zarządu głównego SEP z działalności merytorycznej i finansowej OR,
 - 10) organizowanie WZO wraz z ich sprawozdawczością,
 - 11) przygotowywanie projektów uchwał WZO oraz określanie sposobów ich realizacji,
 - 12) wnioskowanie o nadanie godności, odznak, odznaczeń, medali oraz wyróżnień członkom Oddziału,
 - 13) nadawanie oddziałowych wyróżnień,
 - 14) uchwalanie regulaminu Biura i ustalanie zakresu obowiązków, wynagrodzeń pracowników biura i innych zatrudnionych osób,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie przynależności do regionalnych organizacji naukowo-technicznych i gospodarczych,
 - 16) wybór przedstawicieli Oddziału do innych organizacji, których Oddział jest członkiem,
 - 17) zgłaszanie przedstawicieli Oddziału do centralnych jednostek organizacyjnych,
 - 18) powoływanie członków 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.
- 4.1.6. W pracach i zebraniach zarządu mogą brać udział członkowie honorowi, zasłużeni seniorzy, przewodniczący komisji rewizyjnej i sądu koleżeńskiego oraz inne zaproszone osoby - z głosem doradczym.
- 4.1.7. Zarząd odbywa zebrania zgodnie z ustalonym harmonogramem, nie rzadziej niż sześć razy w roku.
- 4.1.8. Zebrania zwołuje i im przewodniczy prezes Oddziału lub wiceprezes.
- 4.1.9. Niezależnie od zebrań, prezes OR ma prawo organizować spotkania konsultacyjne części członków zarządu i zaproszonych osób w celu podjęcia pilnych decyzji, znajdujących się w jego kompetencjach i przekazywać informacje z takiego spotkania na najbliższym zebraniu ZO.
- 4.1.10. Zarząd organizuje okresowe zebrania z prezesami kół i przewodniczącymi pozostałych jednostek organizacyjnych Oddziału oraz ewentualnie z zaproszonymi osobami.
- 4.1.12. Uczestnicy zebrań powinni być powiadamiani o ich terminach najpóźniej z wyprzedzeniem 1-tygodniowym. Zawiadomienie o zebraniu powinno zawierać jego porządek dzienny.
- 4.2. Zakres działania prezesa Oddziału
- 4.2.1. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień prezesa OR obejmuje w szczególności:
- 1) kierowanie pracami zarządu Oddziału, a w okresie pomiędzy zebraniem podejmowanie decyzji stosownie do przysługujących mu uprawnień,
 - 2) reprezentowanie Oddziału na zewnątrz w zakresie zaciągania zobowiązań wraz z drugą upoważnioną przez zarząd Oddziału osobą (pełnomocnictwo łączne),
 - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników w uzgodnieniu z zarządem u formie uchwały,
 - 4) organizowanie pracy biura OR 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, z uwzględnieniem uprawnień z pkt. 4.1.8; 4.1.9. i 4.1.10.,
- 7) przedkładanie ZG SEP rocznych sprawozdań z działalności Oddziału po uprzednim ich przyjęciu przez ZO,
- 8) reprezentowanie Oddziału na zewnątrz,
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności statutowej i gospodarczej Oddziału oraz realizacji obowiązków i uprawnień.

4.3. Zakres działania wiceprezesów Oddziału

- 4.3.1. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wiceprezesów obejmuje w szczególności:
 - 1) wszelkie obowiązki i uprawnienia prezesa OR w okresie jego nieobecności lub czasowej niemożności ich sprawowania, z wyłączeniem uprawnień objętych pełnomocnictwem, o którym mowa w pkt 4.2. ppkt 2,
 - 2) wykonywanie części obowiązków i uprawnień wymienionych w pkt 4.2. określonych na piśmie przez prezesa wraz z obowiązkami dodatkowymi,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością przydzielonych jednostek organizacyjnych.
 - 4) przygotowywanie sprawozdawczości w zakresie przydzielonych kompetencji.

4.4. Zakres działania skarbnika OR

- 4.4.1. Skarbnik jest powoływany przez ZO spośród jego członków na wniosek prezesa i sprawuje społeczny 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 główną księgową, nadzorowanie pracy głównej księgowej OR,
 - 2) we współpracy z główną księgową okresowe kontrolowanie i oceny wpływów i wydatków oraz kasy (z dokumentacją) Oddziału,
 - 3) nadzór nad gospodarką finansową wszystkich jednostek organizacyjnych Oddziału, informowanie zarządu na zebraniach o sytuacji finansowej Oddziału na podstawie danych otrzymywanych od głównej księgowej,
 - 4) przedstawianie zarządowi rocznych sprawozdań finansowych z działalności Oddziału,
 - 5) inicjowanie optymalnych sposobów uzyskiwania przychodów ze środków finansowych dysponowanych przez OR,
 - 6) zastępowanie prezesa OR w sprawach finansowych zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.

4.5. Zakres działania sekretarza OR

- 4.5.1. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień sekretarza obejmuje w szczególności:
 - 1) protokołowanie i przedstawianie prezesowi (lub pod jego nieobecność wiceprezesowi) OR protokołów 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 OR,
 - 3) opracowywanie półrocznych harmonogramów zebrań zarządu,
 - 4) opracowywanie i przedstawianie zarządowi rocznych sprawozdań z działalności Oddziału,
 - 5) przygotowywanie sprawozdań za kadencję z działalności Oddziału na WZO,
 - 6) prowadzenie stałej listy obecności w czasie zebrań ZO,
 - 7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i biurem Oddziału, w zakresie kontroli realizacji uchwał i wniosków WZO oraz informowanie o tym zarządu.

4.6. Zakres działania członków zarządu OR

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

5. Komisja Rewizyjna Oddziału (KRO)

- 5.1. Komisja Rewizyjna Oddziału jest powołana do sprawowania kontroli działalności zarządu i jednostek organizacyjnych Oddziału.
- 5.2. W skład KRO wchodzi nie więcej niż 5 członków.
- 5.3. Do obowiązków i kompetencji KRO należy:
 - 1) dokonywanie okresowych kontroli działalności ZO i wszystkich jednostek organizacyjnych oddziału w zakresie zgodności ich działania z przepisami prawa, ze statutem SEP, uchwałami: WZD, ZG i WZO,
 - 2) ocena rocznych sprawozdań finansowych oddziału i uchwał dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty, ocena działalności i sprawozdania ZO oraz pracy poszczególnych członków ZO,
 - 3) coroczne, pisemne przedstawianie wyników tych ocen zarządowi oddziału i ich udostępnianie pisemne lub drogą elektroniczną osobom z głosem stanowiącym na WZO,
 - 4) składanie sprawozdań na WZO i zgłaszanie wniosków w sprawie absolutorium dla ZO; KRO ma prawo odmiennie wnioskować w sprawie absolutorium w odniesieniu do wskazanych przez nią członków ZO,
 - 5) wnioskowanie do ZO o zwołanie NWZO.
- 5.4. Zakres działania, uprawnienia i zasady organizacyjne określa § 32 statutu SEP oraz odrębny regulamin KRO uchwalony przez WZO.

6. Sąd Koleżeński Oddziału (SKO)

- 6.1. Sąd koleżeński Oddziału jest organem powołanym do rozpatrywania i orzekania w sprawach postępowania wniesionych przez zainteresowanego, zarząd Oddziału lub zarząd główny SEP,
- 6.2. W skład SKO wchodzi nie więcej niż 5 członków,
- 6.3. SKO w pierwszej instancji rozpatruje na wniosek: zainteresowanej osoby, ZO lub ZG sprawy o naruszenie przez członka oddziału postanowień statutu SEP lub zasad etycznego postępowania członków SEP.
- 6.4. Zakres działania, uprawnienia i zasady organizacyjne określa § 33 statutu SEP oraz odrębny regulamin SKO uchwalony przez WZD.

7. Jednostki organizacyjne Oddziału

7.1. Koła

- 7.1.1. Koła są podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Oddziału.
- 7.1.2. W oddziale działają koła zakładowe, studentów i seniorów.
- 7.1.3. Zasady organizacyjne oraz zakres działania kół określają § 34 + 40 statutu SEP.
- 7.1.4. Koło uchwała regulamin na podstawie regulaminu.

7.2. Sekcje specjalistyczne

- 7.2.1. Jednostkami organizacyjnymi do wykonywania i koordynowania statutowych zadań naukowo-technicznych ustalanych przez ZO, są oddziałowe sekcje specjalistyczne grupujące członków SEP z tej samej dziedziny elektryki lub o podobnych zainteresowaniach.
- 7.2.2. Regulamin Sekcji uchwała zarząd Oddziału.

7.3. Komisje Oddziału

- 7.3.1. Organami doradczymi i roboczymi ZO są komisje Oddziałowe, których skład osobowy, zakres działania i problematykę określa zarząd.
- 7.3.2. Komisje przedkładają ZO plany pracy i preliminarze kosztów na rok bieżący oraz sprawozdania ze swojej działalności odpowiednio za okresy poprzednie w terminie do 31 stycznia.

7.4. Działalność gospodarcza

- 7.4.1. W ramach działalności gospodarczej działają:
 - 7.4.1. Ośrodek Szkolenia i Rzeczoznawstwa;
 - 7.4.2. Ośrodek OZE;
 - 7.4.3. Komisje Kwalifikacyjne.
- 7.4.2. Nadzór finansowy i merytoryczny sprawuje Rada Nadzorcza.

7.5. Biuro Oddziału

- 7.5.1. Biuro Oddziału, zwane dalej biurem, jest jednostką zapewniającą obsługę organizacyjną, administracyjną oraz finansową władz i powołanych przez nie jednostek organizacyjnych Oddziału.
- 7.5.2. Strukturę organizacyjną biura oraz zakres działalności poszczególnych pracowników określa Zarząd Oddziału.
- 7.5.3. Dokumenty dotyczące zatrudnienia lub wypowiedzenia umowy o zatrudnieniu pracownika podpisuje prezes OR i skarbnik lub członek ZO upoważniony na podstawie uchwały ZO.

8. Majątek i gospodarka finansowa Oddziału Radomskiego

- 8.1. Majątek Oddziału i jednostek powoływanych przez Oddział stanowią nieruchomości, ruchomości, papiery wartościowe oraz wartości niematerialne i prawne,
- 8.2. Majątek Oddziału powstaje z:
 - 1) składek członkowskich,
 - 2) dochodów z majątku Oddziału,
 - 3) darowizn, spadków, zapisów, dotacji, subwencji, udziałów i lokat,
 - 4) wpływów z działalności statutowej i gospodarczej,
 - 5) ofiarności społecznej i sponsoringu,
 - 6) udziałów SEP w majątku wspólnym w innych organizacjach.
- 8.3. Działalność gospodarczą Oddział prowadzi w ramach Ośrodka Szkolenia i Rzecznawstwa oraz innych agend,
- 8.4. Majątek Oddziału zostaje przeznaczony w całości na cele statutowe,
- 8.5. Oddział może tworzyć inne agendy i wchodzić w spółki z innymi podmiotami prawa handlowego,
- 8.6. ZO samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu obowiązujących w tej dziedzinie przepisów,
- 8.7. Dostawy materiałów, wyposażenia oraz wykonywanie usług na rzecz Oddziału winny być zamawiane w drodze analizy ofert,
- 8.8. Oświadczenie woli w imieniu Oddziału Radomskiego w zakresie zarządu majątkiem składają Prezes i Skarbnik łącznie, do wysokości 5.000 zł. samodzielnie, a powyżej zgodnie z uchwałą ZO,
- 8.9. Jeżeli czynność prawna związana z zarządem majątkiem może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do jej skuteczności potrzebny jest podpis głównego księgowego Oddziału,
- 8.10. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu majątkiem Oddziału jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego majątku i jego ochroną,
- 8.11. Oddział samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez Zarząd Oddziału na dany rok kalendarzowy,
- 8.12. Projekt budżetu przygotowuje skarbnik Oddziału wraz z głównym księgowym Oddziału na podstawie przewidywanych wpływów i wydatków zarządu i jednostek organizacyjnych Oddziału,
- 8.13. Do czasu uchwalenia budżetu przez ZO, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt przedłożony Zarządowi w terminie do 28 lutego,
- 8.14. Uchwały ZO dotyczące zobowiązań finansowych muszą wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte,
- 8.15. Za prawidłową gospodarkę finansową Oddziału odpowiada ZO, a w szczególności Prezes i Skarbnik,
- 8.16. Gospodarka finansowa Oddziału jest jawna,
- 8.17. Jednostki organizacyjne Oddziału wykorzystują przyznane środki budżetowe i własne zgodnie z przeznaczeniem i udokumentowaną działalnością,
- 8.18. Członkowie SEP niebędący pracownikami OR mogą korzystać z delegacji do załatwienia spraw Oddziału wynikających z niniejszego Regulaminu

Znowelizowany Regulamin został opracowany na podstawie dotychczasowego Regulaminu oraz Statutu SEP, został zatwierdzony na WZO w dniu 17.03.2018 r.

Radom, dnia 17 marca 2018 r.

Sekretarz WZO


Bogusław Strzelec

Wiceprzewodniczący WZO


Radosław Figura

Przewodnicząca WZO


Joanna Perkuszevska