

**STOWARZYSZENIE INŻYNIERÓW I TECHNIKÓW  
MECHANIKÓW POLSKICH  
ZARZĄD GŁÓWNY**



**ZBIÓR  
REGULAMINÓW NADAWANIA  
HONOROWYCH ODZNAK I WYRÓŻNIEŃ  
SIMP**

**Warszawa, 2016 r.**

## SPIS TREŚCI

<i>Informacje ogólne</i>	3
<i>I. Regulamin nadawania honorowych odznak i wyróżnień SIMP</i>	4
<i>II. Regulamin nadawania Dyplomów SIMP</i>	8
Załącznik do Regulaminu nadawania dyplomów SIMP	9
<i>III. Regulamin nadawania Honorowej Odznaki SIMP</i>	11
Załącznik do Regulaminu nadawania Honorowej Odznaki SIMP	13
<i>IV. Regulamin nadawania Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego</i>	15
Załącznik do Regulaminu nadawania Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego	17
<i>V. Regulamin Nadawania Odznaki „Zasłużony Senior SIMP”</i>	19
Załącznik do Regulaminu nadawania odznaki „Zasłużony Senior SIMP”	20
<i>VI. Regulamin nadawania „Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP”</i>	22
Załącznik Nr 1 do Regulaminu nadawania „Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP”	23
Załącznik Nr 2 do regulaminu nadawania „Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP”	24
<i>VII. Regulamin Kapituły Członkostwa Honorowego SIMP</i>	27
<i>VIII. Regulamin nadawania Członkostwa Honorowego SIMP</i>	28
Załącznik do Regulaminu nadawania Członkostwa Honorowego SIMP	30

## INFORMACJE OGÓLNE

1. SIMP wszystkich członków ma zarejestrowanych w Oddziałach SIMP i w Sekcjach/Towarzystwach N-T z uprawnieniami Oddziałów SIMP, które ważne i wiarygodne informacje o każdym członku mają zapisane w „Kartotece Członka”. Tylko Oddziały SIMP i Sekcje/Towarzystwa N-T z uprawnieniami Oddziałów, w oparciu o posiadanie dokumentu „Kartoteka Członka”, mogą w sposób wiarygodny zaopiniować i potwierdzić informacje zawarte we wniosku o nadanie wyróżnienia lub odznaki SIMP.
2. Regulaminy i wnioski o nadanie wyróżnień lub odznak mają zapisy, które wymagają uszczegółowienia. Są to zapisy:
  - **Sekcje/Towarzystwa N-T O/SIMP** - dotyczą Sekcji/Towarzystw N-T, które są powołane przez Oddziały SIMP.
  - **Sekcje/Towarzystwa N-T SIMP** - dotyczą Sekcji/Towarzystw N-T, które są powołane przez Zarząd Główny SIMP. Nie mają „Kartoteki Członka”.
  - **Sekcje/Towarzystwa N-T** – taki zapis dotyczy wszystkich Sekcji/Towarzystw N-T działających w SIMP z wyjątkiem Sekcji/Towarzystw N-T z uprawnieniami Oddziałów. Są to jednostki organizacyjne powołane przez Oddziały i Zarząd Główny SIMP.
  - Zapisy mówiące o **Oddziałach SIMP** dotyczą także Sekcji/Towarzystw N-T z uprawnieniami Oddziałów SIMP, których nazwa nie występuje w regulaminach i wnioskach o nadanie wyróżnień i odznaczeń SIMP. Ta forma organizacyjna nie występuje także w Statucie SIMP.
3. Wnioski z wykazem kandydatów do nadania odznak honorowych Zarządy Oddziałów SIMP przesyłają pocztą tradycyjną lub elektroniczną do Zarządu Głównego SIMP.  
W przypadku głosowania korespondencyjnego wnioski są wysyłane także pocztą elektroniczną do członków Zarządu Głównego lub Prezydium Zarządu Głównego w celu dokonania głosowania.

# I. REGULAMIN NADAWANIA HONOROWYCH ODZNAK I WYRÓŻNIEŃ SIMP

## § 1

1. Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich posiada następujące odznaki i wyróżnienia:
  - BHO SIMP - Brązową Honorową Odznakę SIMP,
  - SHO SIMP - Srebrną Honorową Odznakę SIMP,
  - ZHO SIMP - Złotą Honorową Odznakę SIMP,
  - Odznakę im. Henryka Mierzejewskiego,
  - Odznakę „Zasłużony Senior SIMP”,
  - Zbiorową Honorową Odznakę SIMP.
2. Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich może również nadawać wyróżnienia:
  - Dyplom Jubileuszowy Zarządu Głównego SIMP,
  - Dyplomy Uznania:
    - Zarządu Głównego SIMP,
    - Zarządu Oddziału SIMP,
    - Zarządu Sekcji/Towarzystwa SIMP.
3. Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich może nadawać jednostkom organizacyjnym SIMP oraz jednostkom prawnym „Zbiorową Honorową Odznakę SIMP”.
4. Wzory Odznak SIMP oraz Dyplomów przechowywane są w Biurze Zarządu Głównego SIMP.
5. Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich może wnioskować o nadanie następujących odznak honorowych i wyróżnień FSNT NOT:
  - SOH NOT - Srebrnej Odznaki Honorowej NOT,
  - ZOH NOT - Złotej Odznaki Honorowej NOT,
  - DOH NOT - Diamentowej Odznaki Honorowej NOT,
  - medalu im. inż. Piotra Stanisława Drzewieckiego,
  - medalu pamiątkowego im. Feliksa Kucharzewskiego,
  - tytułu „Zasłużony Senior NOT”.

## **§ 2**

1. O przyznanie honorowej odznaki występuje Zarząd Oddziału SIMP w ramach przyznanego limitu do Zarządu Głównego SIMP. Decyzje o nadaniu odznaki podejmuje Zarząd Główny SIMP lub z jego upoważnienia Prezydium ZG SIMP. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się głosowanie korespondencyjne. Zarząd Główny SIMP wydaje odznaki i wystawia legitymacje z podpisem Prezesa SIMP i Sekretarza Generalnego SIMP.
2. O przyznaniu Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego, Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP, Odznaki „Zasłużony Senior SIMP” decyzję podejmuje Zarząd Główny SIMP.

## **§ 3**

1. Wnioski z uzasadnieniem przyznania odznaki, wyróżnienia, dyplomu opracowują dla swoich członków jednostki organizacyjne (koła, sekcje/towarzystwa n-t) Oddziału SIMP i przekazują Zarządowi Oddziału w celu zaopiniowania, potwierdzenia wpisanych do wniosku informacji i wystąpienia do Zarządu Głównego SIMP o ich nadanie.
2. Wnioski z uzasadnieniem na odznaki, wyróżnienia i dyplomy dla członków Sekcji/Towarzystw Naukowo-Technicznych SIMP (powołanych przez Zarząd Główny SIMP) przygotowuje wymieniona jednostka organizacyjna i przekazuje Zarządowi Oddziału SIMP, którego kandydat do wyróżnienia jest członkiem, celem uzupełnienia brakujących informacji we wniosku, zaopiniowania i wystąpienia do Zarządu Głównego SIMP o ich nadanie.

## **§ 4**

1. Wnioski o nadanie dyplomów i odznak SIMP należy składać do Zarządu Głównego SIMP na druku wypełnionym komputerowo.
2. Wnioski pozytywnie zaopiniowane o nadanie:
  - Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego,
  - Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP,
  - Odznaki „Zasłużony Senior SIMP”,należy składać do Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP. Kopie wniosków przechowywane są w oddziale SIMP.
3. Tryb i warunki obowiązujące przy ubieganiu się o honorowe odznaki oraz terminy składania wniosków określają poszczególne regulaminy.

## **§ 5**

Honorowe Odznaki i Dyplomy SIMP mogą być nadawane członkom zwyczajnym, nadzwyczajnym i zagranicznym SIMP oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom fizycznym, prawnym, zasłużonym dla Stowarzyszenia, nie będącymi członkami SIMP.

## **§ 6**

1. Uprawnionymi do wręczania Dyplomów, Honorowych Odznak SIMP oraz Odznaki „Zasłużony Senior SIMP” są:
  - Prezes SIMP,
  - Członkowie Zarządu Głównego SIMP,
  - Prezesi Oddziałów SIMP,
  - Prezesi Sekcji/Towarzystw N-T SIMP,
  - Członkowie Honorowi SIMP.
2. Uprawnionymi do wręczania Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego są:
  - Prezes SIMP,
  - Członkowie Prezydium Zarządu Głównego SIMP,
  - Prezesi Oddziałów SIMP,
  - Członkowie Honorowi SIMP.
3. Uprawnionymi do wręczania „Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP” są:
  - Prezes SIMP,
  - Członkowie Zarządu Głównego SIMP,
  - Prezesi Oddziałów lub Sekcji/Towarzystw N-T SIMP.

## **§ 7**

1. Wręczenie odznak i wyróżnień SIMP powinno odbywać się uroczyście na:
  - Walnych Zgromadzeniach Oddziałów SIMP,
  - Zebraniach Sprawozdawczo-Wyborczych Kół, Sekcji/Towarzystw N-T,
  - Plenarnych Zebraniach Oddziałów SIMP lub Sekcji/Towarzystw N-T,
  - spotkaniach rocznicowych,
2. Wręczenie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego powinno odbywać się na:
  - Walnych Zjazdach Delegatów SIMP,
  - Walnych Zgromadzeniach Oddziałów SIMP,
  - Zebraniach Sprawozdawczo-Wyborczych Sekcji/Towarzystw N-T,

- uroczystych Zebraniach Jubileuszowych.
3. Wręczenie odznak SIMP dokonuje się przez przypięcie odznaki na:
    - lewej górnej części ubioru, w przypadku osób cywilnych,
    - prawej górnej części munduru, w przypadku osób umundurowanych.
  4. Przy wręczaniu wyróżnień, wręczający powinien:
    - wyszczególnić w czyim imieniu nadaje wyróżnienie,
    - podać nazwę, tytuł odznaki lub wyróżnienia,
    - podziękować za wkład pracy stowarzyszeniowej,
    - złożyć życzenia w dalszej pracy stowarzyszeniowej.

## **§ 8**

1. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
2. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.

## **II. REGULAMIN NADAWANIA DYPLOMÓW SIMP**

### **§ 1**

Dyplom Jubileuszowy nadawany jest członkom SIMP w odstępach 5-letnich, począwszy od 25 lat działalności w SIMP.

### **§ 2**

Dyplomy Uznania nadawane są członkom SIMP za aktywną i efektywną działalność na rzecz Stowarzyszenia przez:

- Zarząd Główny SIMP,
- Zarząd Oddziału SIMP,
- Zarząd Sekcji/Towarzystwa N-T SIMP.

### **§ 3**

Wnioski o nadanie Dyplomu powinny być przesyłane do jednostki organizacyjnej SIMP wymienionej w § 2 na druku wniosku wypełnionym komputerowo stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu, z wyprzedzeniem miesięcznym przed planowaną datą jego wręczenia.

### **§ 4**

Dyplomy Jubileuszowe i Uznania winny być wręczane na zebraniach plenarnych lub spotkaniach noworocznych.

### **§ 5**

Uprawnieni do wręczania dyplomów - patrz § 6 pkt. 1 Regulaminu nadawania honorowych odznak i wyróżnień.

### **§ 6**

1. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
2. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.



STOWARZYSZENIE INŻYNIERÓW  
I TECHNIKÓW MECHANIKÓW POLSKICH

....., dnia .....

Oddział SIMP w .....

Koło, Sekcja/Towarzystwo N-T O/SIMP w .....  
(w przypadku nadania Dyplomu Zarządu Oddziału lub Zarządu Sekcji/Towarzystwa SIMP)

## WNIOSEK

**o nadanie Dyplomu** \* .....

1. Nazwisko i imię .....

2. Data przyjęcia do SIMP ..... nr leg. SIMP .....

3. Krótki opis zasług (konkretnych działań na rzecz SIMP) dla nadania dyplomu:

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

4. Wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień O/SIMP .....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Przewodniczący

5. Opinia Zarządu Oddziału SIMP (w przypadku Dyplomu ZG SIMP) .....

.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

---

\* wypełnić zgodnie z regulaminem nadawania dyplomów SIMP

6. Decyzja Zarządu Oddziału SIMP (w przypadku Dyplomu ZO SIMP) .....

.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

7. Decyzja Zarządu Sekcji/Towarzystwa N-T SIMP (w przypadku Dyplomu  
Sekcji/Towarzystwa N-T SIMP) .....

.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

8. Decyzja ZG SIMP lub z jego upoważnienia Prezydium ZG SIMP .....

.....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

**UWAGA**

*Nie posiadamy/Posiadamy (niewłaściwe skreślić) zgodę kandydata do wyróżnienia, na przetwarzanie powyższych danych przez SIMP w celach związanych z realizacją statutowych zadań. Przyjmujemy zapewnienie SIMP, że dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom bez zgody kandydata i że będzie on miał możliwość wglądu i wprowadzania korekty własnych danych w bazie danych SIMP.*

.....

*data, podpis wnioskodawcy*

### **III. REGULAMIN NADAWANIA HONOROWEJ ODZNAKI SIMP**

#### **§ 1**

Stowarzyszenie posiada honorową odznakę w trzech stopniach: Brązową Honorową Odznakę, Srebrną Honorową Odznakę, Złotą Honorową Odznakę.

#### **§ 2**

1. Brązowa Honorowa Odznaka SIMP może być nadana członkom SIMP legitymującym się co najmniej 2-letnim stażem członkowskim.
2. Srebrna Honorowa Odznaka SIMP może być nadana członkom SIMP nie wcześniej niż 3 lata po nadaniu Brązowej Honorowej Odznaki.
3. Złota Honorowa Odznaka SIMP może być nadana członkom SIMP nie wcześniej niż 3 lata po nadaniu Srebrnej Honorowej Odznaki i o stażu członkowskim nie krótszym niż 10 lat.
4. W szczególnych przypadkach, za zgodą Zarządu Głównego SIMP lub z jego upoważnienia Prezydium ZG, honorowa odznaka wyższego stopnia może być nadana osobom nie posiadającym honorowej odznaki stopnia niższego.

#### **§ 3**

Honorowe Odznaki SIMP nadawane są członkom:

- legitymującym się aktywną pracą w Stowarzyszeniu lub na rzecz Stowarzyszenia,
- posiadającym znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej,
- wykazującym wysoki poziom etyczno-moralny.

#### **§ 4**

Odznaka honorowa w szczególnym przypadku może być nadana osobom fizycznym lub prawnym nie będącym członkami SIMP, ale legitymującym się efektywnym działaniem na rzecz SIMP bądź posiadającym osiągnięcia w zakresie realizacji celów statutowych SIMP. W tym przypadku nie obowiązuje gradacja kolejności odznaczeń określona w § 2 pkt. 1-3.

#### **§ 5**

Zarządy Kół, Sekcji/Towarzystw N-T wnioski z uzasadnieniem o nadanie honorowej odznaki dla swych członków składają do Zarządów Oddziałów SIMP, którego kandydaci do odznaczenia są członkami. Wnioski wypełnione komputerowo, na

drukach wg załącznika do niniejszego regulaminu, należy składać z wyprzedzeniem dwumiesięcznym, przed planowanym wręczeniem odznaki. We wnioskach o nadanie Srebrnej i Złotej Honorowej Odznaki należy wykazać osiągnięcia występujące po ostatniej odznace.

## **§ 6**

Na wniosek Zarządu Oddziału decyzję o nadaniu honorowej odznaki, w ramach przyznanego limitu, podejmuje Zarząd Główny SIMP lub z jego upoważnienia Prezydium ZG. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Oddział SIMP może wystąpić do Zarządu Głównego SIMP o powiększenie limitu.

## **§ 7**

Rejestr nadanych odznak prowadzi Biuro Zarządu Głównego SIMP.

## **§ 8**

1. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
2. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.

STOWARZYSZENIE INŻYNIERÓW ..... , dnia .....  
I TECHNIKÓW MECHANIKÓW POLSKICH  
Oddział SIMP w .....

## WNIOSEK

**o nadanie..... Honorowej Odznaki SIMP\***

1. Nazwisko i imię .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania .....
4. Wykształcenie ..... zawód .....
5. Miejsce pracy .....
6. Stanowisko .....
7. Data przyjęcia do SIMP, dnia ..... nr leg. SIMP .....
8. Brązowa Honorowa Odznaka SIMP: nadana dnia ..... nr leg. ....
9. Srebrna Honorowa Odznaka SIMP: nadana dnia ..... nr leg. ....
10. Funkcje pełnione w SIMP w okresie ostatnich trzech lat poprzedzających niniejsze wystąpienie .....
- .....
- .....
- .....
11. Uzyskane dyplomy za działalność w SIMP (kiedy i przez kogo przyznane)
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

---

\* wypełnić zgodnie z Regulaminem nadawania honorowej odznaki SIMP

12. Krótki opis zasług (konkretnych działań na rzecz SIMP) uzasadniających nadanie odznaki (bez powtarzania funkcji wymienionych w pkt. 10) może być w formie załącznika .....

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

13. Wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień O/SIMP .....

.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Przewodniczący

14. Wniosek Zarządu Oddziału SIMP .....

.....  
.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

15. Decyzja Zarządu Głównego SIMP lub z jego upoważnienia Prezydium ZG SIMP

.....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

**UWAGA**

*Nie posiadamy/Posiadamy (niewłaściwe skreślić) zgodę kandydata do wyróżnienia, na przetwarzanie powyższych danych przez SIMP w celach związanych z realizacją statutowych zadań. Przyjmujemy zapewnienie SIMP, że dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom bez zgody kandydata i że będzie on miał możliwość wglądu i wprowadzania korekty własnych danych w bazie danych SIMP.*

.....

*data, podpis wnioskodawcy*

## **IV. REGULAMIN NADAWANIA ODZNAKI IM. HENRYKA MIERZEJEWSKIEGO**

1. Odznakę im. Henryka Mierzejewskiego może otrzymać członek Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Mechaników Polskich, który:
  - 1.1. legitymuje się co najmniej 15-letnim stażem członkowskim w Stowarzyszeniu,
  - 1.2. posiada Złotą Honorową Odznakę SIMP, nadaną co najmniej 5 lat wcześniej,
  - 1.3. wyróżnia się wybitnymi zasługami w pracy społecznej w Stowarzyszeniu lub w działalności dla rozwoju SIMP,
  - 1.4. posiada znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. W szczególnie uzasadnionym przypadku Odznaka im. Henryka Mierzejewskiego może być nadana osobie fizycznej nie będącej członkiem SIMP, która legitymuje się efektywnym działaniem na rzecz SIMP bądź posiada znaczące osiągnięcia w zakresie realizacji celów statutowych SIMP.
3. Odznakę im. Henryka Mierzejewskiego przyznaje Zarząd Główny SIMP na wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP.
4. Odznakę im. Henryka Mierzejewskiego przyznaje się z okazji Walnych Zjazdów Delegatów i Walnych Zgromadzeń Oddziałów SIMP oraz w przypadku szczególnej wagi uroczystości organizowanych przez Koła, Sekcje/Towarzystwa N-T i Oddziały SIMP.
5. Wnioski o przyznanie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego składają Zarządy Oddziałów SIMP do Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP, na drukach stanowiących załącznik do niniejszego regulaminu.
6. Wnioski Sekcji/Towarzystw Naukowo-Technicznych SIMP składane są za pośrednictwem właściwych Zarządów Oddziałów SIMP.
7. Wnioski o przyznanie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego powinny być złożone z wyprzedzeniem 4 miesięcy od daty planowanego jej wręczenia.
8. Decyzję o nadaniu Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego podejmuje Zarząd Główny SIMP.

9. Wręczenie Odznak im. Henryka Mierzejewskiego dokonują osoby wymienione w § 6 pkt. 2 Regulaminu nadawania honorowych odznak i wyróżnień SIMP.
10. Równocześnie z odznaką wręczana jest legitymacja, stwierdzająca nadanie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego.
11. Rejestr nadawanych Odznak im. Henryka Mierzejewskiego prowadzi Biuro Zarządu Głównego SIMP, które archiwizuje również wnioski o nadanie odznaki.
12. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
13. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.



STOWARZYSZENIE INŻYNIERÓW ....., dnia .....  
I TECHNIKÓW MECHANIKÓW POLSKICH  
Oddział SIMP w .....

**WNIOSEK**  
**o nadanie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego \***

1. Nazwisko i imię .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania .....
4. Wykształcenie ..... zawód .....
5. Miejsce pracy .....
6. Stanowisko .....
7. Data przyjęcia do SIMP ..... nr leg. SIMP .....
8. Złota Honorowa Odznaka SIMP: data nadania ..... nr leg. ....
9. Posiadane odznaczenia państwowe, resortowe, regionalne (nazwa odznaczenia, rok nadania)\*\* .....
- .....
- .....
- .....
10. Uzasadnienie wniosku (przedstawienie przebiegu pracy społecznej w SIMP i osiągnięcia zawodowe)\*\* .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

\* wypełnić zgodnie z Regulaminem nadawania Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego  
\*\* w razie potrzeby w formie załącznika

11. Opinia Zarządu Oddziału SIMP .....

.....  
.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

12. Wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP .....

.....  
.....

.....  
Sekretarz

.....  
Przewodniczący

13. Decyzja Zarządu Głównego SIMP: .....

.....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

**UWAGA**

*Nie posiadamy/Posiadamy (niewłaściwe skreślić) zgodę kandydata do wyróżnienia, na przetwarzanie powyższych danych przez SIMP w celach związanych z realizacją statutowych zadań. Przyjmujemy zapewnienie SIMP, że dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom bez zgody kandydata i że będzie on miał możliwość wglądu i wprowadzania korekty własnych danych w bazie danych SIMP.*

.....

*data, podpis wnioskodawcy*

## **V. REGULAMIN NADAWANIA ODZNAKI „ZASŁUŻONY SENIOR SIMP”**

1. Odznaka „Zasłużony Senior SIMP” może być nadana członkowi SIMP w wieku powyżej 65 lat, który:
  - 1.1. jest członkiem SIMP co najmniej 25 lat i może się wykazać w tym okresie co najmniej 15-letnią aktywną pracą w Stowarzyszeniu,
  - 1.2. posiada „Złotą Honorową Odznakę SIMP”.
2. Wniosek o odznakę „Zasłużony Senior SIMP” na druku stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu, składają Zarządy Oddziałów SIMP do Zarządu Głównego SIMP na podstawie postanowienia Koła Seniorów z wyprzedzeniem 4 miesięcy przed planowanym wręczeniem.
3. Odznakę „Zasłużony Senior SIMP” nadaje Zarząd Główny SIMP na podstawie wniosku Oddziału SIMP zaopiniowanego pozytywnie przez Komisję ds. Odznak i Wyróżnień SIMP.
4. Podczas uroczystości nadania odznaki „Zasłużony Senior SIMP” wyróżnionemu wręczany jest dyplom oraz odznaka.
5. Rejestr nadanych odznak „Zasłużony Senior SIMP” prowadzi Biuro Zarządu Głównego SIMP, które również archiwizuje wnioski dotyczące nadania tego wyróżnienia.
6. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
7. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.



10. Opinia Zarządu Oddziału SIMP w .....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

11. Wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP .....

.....  
Sekretarz

.....  
Przewodniczący

12. Decyzja Zarządu Głównego SIMP .....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

**UWAGA**

*Nie posiadamy/Posiadamy (niewłaściwie skreślić) zgodę kandydata do wyróżnienia, na przetwarzanie powyższych danych przez SIMP w celach związanych z realizacją statutowych zadań. Przyjmujemy zapewnienie SIMP, że dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom bez zgody kandydata i że będzie on miał możliwość wglądu i wprowadzania korekty własnych danych w bazie danych SIMP.*

.....  
*data, podpis wnioskodawcy*

## **VI. REGULAMIN NADAWANIA „ZBIOROWEJ HONOROWEJ ODZNAKI SIMP”**

### **§ 1**

Zbiorowa Honorowa Odznaka SIMP może zostać nadana za szczególne zasługi na rzecz rozwoju i umacniania SIMP:

- Kołom SIMP,
- Sekcjom/Towarzystwom N-T,
- Oddziałom SIMP,
- Agendum SIMP (jednostkom działalności gospodarczej),
- instytucjom państwowym, spółdzielczym oraz samorządowym,
- zakładom pracy - członkom wspierającym,
- organizacjom społecznym.

### **§ 2**

1. Zbiorowa Honorowa Odznaka SIMP nadawana jest przez Zarząd Główny SIMP, na umotywowany wniosek pozytywnie zaopiniowany przez Komisję ds. Odznak i Wyróżnień SIMP.
2. Zgłoszenia wniosków na druku wg załącznika Nr 1 do niniejszego regulaminu do Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP dokonują:
  - Zarządy Oddziałów SIMP,
  - Zarządy Sekcji/Towarzystw Naukowo-Technicznych SIMP.
3. Instrukcja uzasadnienia wniosku o nadanie Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

### **§ 3**

Nadanie Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP powinno odbywać się na uroczystych spotkaniach okolicznościowych jednostek wyróżnionych, przez wręczenie dyplomu i odznaki.

### **§ 4**

Prowadzenie rejestru nadanych odznak i archiwizowanie wniosków wchodzi w zakres obowiązków Biura Zarządu Głównego SIMP.

### **§ 5**

1. Regulamin został opracowany na podstawie statutu SIMP z 18.10.2014 r.
2. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 10.12.2015 r.

....., dnia .....

STOWARZYSZENIE  
INŻYNIERÓW I TECHNIKÓW  
MECHANIKÓW POLSKICH

**WNIOSEK  
O NADANIE ZBIOROWEJ HONOROWEJ ODZNAKI SIMP**

Wnioskodawca .....

Wnioskujemy nadanie Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP dla .....

Uzasadnienie\* .....

---

Wniosek Zarządu Oddziału SIMP w .....

lub Sekcji/Towarzystwa N-T SIMP .....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

---

Wniosek Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP .....

.....  
Sekretarz

.....  
Przewodniczący

---

Decyzja Zarządu Głównego SIMP .....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

---

\* w razie potrzeby w formie załącznika

STOWARZYSZENIE  
INŻYNIERÓW I TECHNIKÓW  
MECHANIKÓW POLSKICH

## **INSTRUKCJA uzasadnienia wniosku o nadanie Zbiorowej Honorowej Odznaki SIMP**

Zbiorową Honorową Odznakę SIMP nadaje się:

- I. Zakładom produkcyjnym, resortom, instytucjom, przedsiębiorstwom państwowym, prywatnym, spółdzielczym, instytutom, uczelniom, itp.

Uzasadnienie wniosku powinno zawierać opis wszelkiej działalności jaką dla popularyzacji i rozwoju SIMP prowadziła i prowadzi ww. jednostka, dla której wnioskuje się nadanie odznaki, a w szczególności:

1. Czy na terenie jednostki istnieje Koło SIMP, a jeżeli tak, to od kiedy i ilu posiada członków,
2. Czy jednostka jest członkiem zbiorowym SIMP, a jeżeli tak, to od kiedy, czy regularnie płaci składkę i w jakiej wysokości,
3. Czy jednostka udziela pomocy, i jakiej w działalności statutowej Koła SIMP,
4. Czy jednostka korzysta z opracowań i wniosków wynikających z konferencji, narad i sympozjów SIMP-owskich,
5. W jaki sposób popularyzuje się na terenie jednostki działalność SIMP i członków SIMP,
6. Czy odbywają się na terenie jednostki spotkania Dyrekcji z członkami Zarządu Koła SIMP, a jeżeli tak, to czego dotyczą,
7. Czy są podpisane porozumienia pomiędzy Kołem Zakładowym SIMP a Dyrekcją jednostki o zasadach współpracy i czy są realizowane,
8. Inna działalność.

- II. Dla Oddziałów SIMP uzasadnienie wniosku powinno zawierać:

- datę powstania Oddziału,
- liczbę członków zbiorowych,
- liczbę członków indywidualnych,



- liczbę kół zakładowych i terenowych SIMP,
- liczbę działających Sekcji/Towarzystw Naukowo-Technicznych oddziałowych,
- liczbę rzeczoznawców SIMP,
- liczbę dyplomowanych rzeczoznawców SIMP,
- liczbę wykładowców SIMP,
- liczbę stałych komisji działających przy Zarządzie Oddziału (z krótkim opisem rodzaju ich działalności),
- liczbę członków działających we władzach SIMP i NOT,
- częstotliwość posiedzeń Prezydium z podaniem tematyki zebrań,
- częstotliwość posiedzeń Zarządu czy są zebrania wyjazdowe,
- krótki opis najważniejszych działań w zakresie: szkoleń, doradztwa technicznego, działalności usługowo-technicznej,
- krótki opis (z podaniem tematyki) najważniejszych imprez technicznych organizowanych przez Oddział,
- przykłady działalności na rzecz popularyzacji SIMP i członków SIMP,
- informację, czy Oddziałowi nadano odznaczenia, a jeśli tak, to kiedy i z jakiej okazji,
- informację, czy Oddział prowadzi działalność towarzysko-rekreacyjną,
- informację, czy Oddział uczestniczy w konkursach organizowanych przez SIMP,
- inną działalność, obrazującą aktywność i zasługi Oddziału.

III. Dla Kół Zakładowych, Sekcji/Towarzystw Naukowo-Technicznych i agend SIMP uzasadnienie wniosku powinno zawierać:

- datę powstania Koła SIMP (lub Sekcji/Towarzystwa Naukowo-Technicznego),
- liczbę członków,
- liczbę Kół, w których działacze są członkami Sekcji/Towarzystwa Naukowo-Technicznego (dla Sekcji/Towarzystw),
- charakterystykę dorobku Koła (Sekcji/Towarzystwa) SIMP,
- liczbę rzeczoznawców i wykładowców SIMP,
- opis działalności na rzecz popularyzacji SIMP i członków SIMP,
- inną działalność (współpraca z Oddziałami SIMP, Sekcjami/Towarzystwami Naukowo-Technicznymi itp.).

IV. Dla organizacji państwowych, społecznych i spółdzielczych uzasadnienie wniosku powinno zawierać:

- charakterystykę współdziałania danej organizacji z Kołami, Oddziałami lub Sekcjami/Towarzystwami Naukowo-Technicznymi SIMP,
- liczbę członków SIMP w danej organizacji, dla której ma miejsce wystąpienie o odznakę (jeżeli są),
- inne.

## **VII. REGULAMIN KAPITUŁY CZŁONKOSTWA HONOROWEGO SIMP**

1. Zadaniem Kapituły jest ocena wniosków o nadawanie Członkostwa Honorowego SIMP, członkom SIMP.
2. Kapitułę tworzą wiceprezesi Zarządu Głównego SIMP, przewodniczący Komisji ds. Odznak i Wyróżnień SIMP oraz delegaci z poszczególnych Makroregionów SIMP.
3. Kapituła ze swego składu wybiera: kanclerza i wicekanclerza (sekretarz).
4. Kapituła działa w oparciu o „Regulamin nadawania Członkostwa Honorowego SIMP”.
5. Zebrania Kapituły odbywają się w roku Walnego Zjazdu Delegatów SIMP, najpóźniej na 6 miesięcy przed terminem WZD. W szczególnych przypadkach możliwe są posiedzenia w innych terminach.
6. Wnioski pozytywnie ocenione przez Kapitułę przesyłane są do Zarządu Głównego SIMP w celu zatwierdzenia.
7. Kapituła działa przy Zarządzie Głównym SIMP.
8. Obsługę administracyjną Kapituły zapewnia Biuro ZG SIMP.
9. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 17.02.2016 r.

## **VIII. REGULAMIN NADAWANIA CZŁONKOSTWA HONOROWEGO SIMP**

### **1. Postanowienia ogólne**

- 1.1. Członkostwo Honorowe jest najwyższym wyróżnieniem nadawanym przez Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich.
- 1.2. Decyzję o nadaniu Członkostwa Honorowego SIMP podejmuje Walny Zjazd Delegatów SIMP, na wniosek Zarządu Głównego SIMP.

### **2. Postanowienia szczegółowe**

- 2.1. Wniosek o nadanie Członkostwa Honorowego SIMP, na druku wg załącznika do niniejszego regulaminu mogą nadsyłać do Kapituły Członkostwa Honorowego SIMP najpóźniej 6 miesięcy przed Walnym Zjazdem Delegatów SIMP:
  - Zarząd Główny SIMP,
  - Zarządy Oddziałów SIMP.
- 2.2. Każdy wniosek musi być zaopiniowany przez właściwy Oddział SIMP kandydata, potwierdzający aktualność praw członkowskich.
- 2.3. Warunkami koniecznymi do nadania Członkostwa Honorowego są:
  - posiadanie Odznaki im. Henryka Mierzejewskiego, nadanej co najmniej 3 lata przed wystąpieniem o Członkostwo Honorowe SIMP,
  - minimum 20-letni staż członkowski w SIMP,
  - udokumentowana, czynna działalność w SIMP co najmniej przez okres 15 lat, w tym co najmniej 5 lat bezpośrednio przed wystąpieniem o Członkostwo Honorowe SIMP,
  - wysoki poziom etyczno-moralny,
  - szczególne zasługi dla Stowarzyszenia, nauki, techniki lub gospodarki.
- 2.4. Członkostwo Honorowe SIMP może zostać nadane osobie fizycznej nie będącej członkiem SIMP, która legitymuje się szczególnymi zasługami dla Stowarzyszenia, nauki i techniki w dziedzinie stanowiącej obszar zainteresowań SIMP.
- 2.5. Nadanie Członkostwa Honorowego SIMP odbywa się na Walnym Zeździe Delegatów SIMP. W wyjątkowych przypadkach wyróżnienie może być wręczone na innych uroczystych spotkaniach SIMP.

- 2.6. Podczas nadawania Członkostwa Honorowego SIMP wręczany jest dyplom oraz odznaka.
- 2.7. Uprawnionymi do wręczania dyplomu i odznaki Członkostwa Honorowego SIMP są:
  - Przewodniczący Walnego Zjazdu Delegatów SIMP,
  - Prezes SIMP.

### **3. Przywileje Członka Honorowego SIMP**

- 3.1. Członkostwo Honorowe SIMP jest nadawane dożywotnio.
- 3.2. Członek Honorowy SIMP posiada wszystkie prawa członka zwyczajnego.
- 3.3. Członek Honorowy SIMP jest zwolniony od opłacania składek członkowskich w SIMP.
- 3.4. Członek Honorowy SIMP ma prawo uczestniczyć z głosem stanowiącym w Walnych Zjazdach Delegatów SIMP, Walnych Zgromadzeniach Oddziałów SIMP oraz Zebraniach Sprawozdawczo-Wyborczych Sekcji/Towarzystw N-T.
- 3.5. Członek Honorowy SIMP zostaje wpisany do Księgi Pamiątkowej Zasłużonych Członków SIMP oraz do rejestru Członków Honorowych.
- 3.6. Członek Honorowy SIMP ma prawo używania tego tytułu na takich samych zasadach jak tytułów: inż., dr, prof., lecz po nazwisku.

### **4. Postanowienia końcowe**

- 4.1. Członkostwo Honorowe SIMP może być cofnięte przez Walny Zjazd Delegatów SIMP na wniosek Zarządu Głównego SIMP w przypadku:
  - skazania Członka Honorowego SIMP prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego orzekającym pozbawienie praw obywatelskich i honorowych,
  - orzeczenia Głównego Sądu Koleżeńskiego SIMP stwierdzającego poważne naruszenie norm etycznych, lub działalność na szkodę Stowarzyszenia.
- 4.2. Regulamin został opracowany na podstawie Statutu SIMP z 18.10.2014 r.
- 4.3. Niniejszy regulamin zatwierdził Zarząd Główny SIMP 11.03.2016 r.

STOWARZYSZENIE INŻYNIERÓW ....., dnia .....  
I TECHNIKÓW MECHANIKÓW POLSKICH  
Oddział w .....

## WNIOSEK O NADANIE CZŁONKOSTWA HONOROWEGO SIMP\*

1. Nazwisko i imię .....
2. Data urodzenia .....
3. Miejsce zamieszkania .....
4. Wykształcenie ..... zawód .....
5. Miejsce pracy .....
6. Stanowisko .....
7. Data przyjęcia do SIMP ..... nr leg. SIMP .....
8. Dokładna data nadania:
  - a. Srebrnej Honorowej Odznaki SIMP ..... nr leg. ....
  - b. Złotej Honorowej Odznaki SIMP ..... nr leg. ....
  - c. Odznaki im. H. Mierzejewskiego ..... nr leg. ....
  - d. Odznaki „Zasłużony Senior SIMP” ..... nr leg. ....

9. Funkcje pełnione w SIMP\*\*:

Funkcja	Od – do	Miejsce
a. ....	.....	.....
b. ....	.....	.....
c. ....	.....	.....
d. ....	.....	.....
e. ....	.....	.....
f. ....	.....	.....
g. ....	.....	.....

\* wypełnić zgodnie z Regulaminem nadawania Członkostwa Honorowego SIMP

\*\* w razie potrzeby w formie załącznika

10. Opis działań na rzecz SIMP i popularyzacji SIMP w ostatnich 5 latach poprzedzających niniejsze wystąpienie (bez powtarzania funkcji opisanych w poz. 9) \*\* .....

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

11. Odznaczenia państwowe, resortowe, stowarzyszeniowe i inne.....

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

12. Opis zasług w całym okresie przynależności do SIMP (bez powtarzania zasług opisanych w pkt. 10) \*\* .....

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

13. Opinia Zarządu Oddziału SIMP .....

.....

.....  
Sekretarz

Pieczęć

.....  
Prezes

14. Wniosek Kapituły Członkostwa Honorowego SIMP .....

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

.....  
Sekretarz Kapituły

.....  
Kancierz Kapituły

---

\*\* w razie potrzeby w formie załącznika

15. Wniosek Zarządu Głównego SIMP .....

Uchwałą nr: ..... pkt. .... z dnia .....

wnioskuje nadanie/odrzucenie (niepotrzebne skreślić) Członkostwa Honorowego SIMP.

Uzasadnienie.....

.....  
Sekretarz Generalny SIMP

Pieczęć

.....  
Prezes SIMP

16. Uchwałą nr ..... pkt. .... Walnego Zjazdu Delegatów SIMP

nadaje się

**Kol.** .....

Członkostwo Honorowe SIMP.

.....  
Sekretarz Zjazdu

.....  
Przewodniczący Zjazdu

### **UWAGA**

*Nie posiadamy/Posiadamy (niewłaściwe skreślić) zgodę kandydata do wyróżnienia, na przetwarzanie powyższych danych przez SIMP w celach związanych z realizacją statutowych zadań. Przyjmujemy zapewnienie SIMP, że dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom bez zgody kandydata i że będzie on miał możliwość wglądu i wprowadzania korekty własnych danych w bazie danych SIMP.*

.....  
*data, podpis wnioskodawcy*