

ПРОЦЕДУРА ПО ПОДМЯНА НА УДОСТОВЕРЕНИЯТА ЗА ПРОЕКТАНТСКА ПРАВОСПОСОБНОСТ И ЗА ТЕХНИЧЕСКИ КОНТРОЛ ПО ЧАСТ КОНСТРУКТИВНА

приета от УС на 29.10.2010 г.

1. Регионалните колегии (РК) събират членския внос, а Централният офис (ЦО) - таксата за ежегодна регистрация на проектантите без членство.
2. Във връзка с издаването на новите удостоверения, Председателите и техническите сътрудници на Регионалните колегии и служителите на Централния офис създават и поддържат база данни, съвместима със системата за електронна регистрация на КИИП.
3. Системата за електронна за регистрация на КИИП се въвежда в пробна експлоатация на 28.10.2010 г.
4. В срок до 12.11.2010 г. по график, определен от Председателя на УС на КИИП, в ЦО се провежда обучение на техническите сътрудници на РК и служителите на ЦО за въвеждане на данни в системата за електронна регистрация на КИИП.
5. Техническите сътрудници на РК се явяват в ЦО на посочената дата, като носят със себе си всички файлове с данни, с които разполагат.
6. По време на обучението по т. 4 техническите сътрудници и служителите на ЦО получават разяснения от Председателя на УС на КИИП за пълната информация, която е необходимо да бъде въведена в системата за електронна регистрация във връзка с издаването на новите удостоверения. Определя се кои данни са налични и кои трябва да бъдат въведени допълнително в системата. Уточняват се всички налични в базите данни хора и съдържанието на удостоверението.
7. След приключване на обучението по т. 4, техническите сътрудници на РК въвеждат в системата пълната база данни, необходима за разпечатването на новите удостоверения за членовете на съответната РК. Техническите сътрудници и председателят на съответната РК носят отговорност за верността и пълнотата на данните.
8. След приключване на обучението по т. 4, служителите на ЦО въвеждат в системата пълната база данни, необходима за разпечатването на новите удостоверения на проектантите без членство. Служителите на ЦО носят отговорност за верността и пълнотата на данните.
9. Централният офис, на база данните въведени в системата от техническите сътрудници на РК, разпечатва всички удостоверения, както следва:
 - Удостоверения за пълна проектантска правоспособност - в жълт цвят, съгласно утвърдения от УС образец.
 - Удостоверения за ограничена проектантска правоспособност - в зелен цвят, съгласно утвърдения от УС образец.
 - Удостоверения за пълна проектантска правоспособност и за технически контрол по част конструктивна - в жълт цвят, съгласно утвърдения от УС образец.

10. Разпечатаните удостоверения се подписват и подпечатват с печата на КИИП, разпределят се от ЦО и се изпращат по пощата на съответните РК.
11. Председателите на РК подписват удостоверенията и ги подпечатват с печата на съответната РК, само след извършено заплащане на членския внос за 2011 г. в срок до 20.12.2010 г.
12. Техническите сътрудници на РК връчват новите удостоверения само ако всеки член на КИИП върне старото си удостоверение.
13. Служителите на ЦО раздават удостоверенията за ОПП без членство само след извършено плащане на таксата за ежегодна регистрация за 2011 г.
14. Служителите на ЦО носят отговорност, че всеки проектант с ОПП без членство ще върне старото си удостоверение преди да получи новото.
15. Председателите и техническите сътрудници на РК са задължени да въведат в системата за електронна регистрация в срок до 15.03.2011 г. сканирано копие на всички платежни документи, удостоверяващи датата на плащането на членския внос за 2011 г.
16. Издаването на нови удостоверения на инженери-проектанти, вписани в регистрите на КИИП, поради подмяна на име, загубване или друга причина се извършва при следния регламент:
 - Исканият да му бъде издадено ново удостоверение подава заявление за това със свободен текст до РК, в която членува или в ЦО, ако не членува в КИИП.
 - В заявлението се описват причината за искането на ново удостоверение и обстоятелствата за възникването ѝ.
 - Към заявлението се прилага задължително копие от удостоверението, което е необходимо да се преиздаде.
 - Заявлението, заедно със становище на РК, подписано от Председателя ѝ, се изпращат в КР.
 - След разглеждане на представените документи, КР предлага на УС да бъде или не бъде издадено ново удостоверение.
 - Таксата за ново удостоверение е 10 лв.
 - След изготвяне на удостоверението, то се връща в РК, която го връчва на заявителя по реда за първоначално удостоверение.
17. Указания по прилагане на настоящата процедура се дават от Изпълнителния директор на Централния офис и от Председателя на КР.

Председател на УС на КИИП:



инж. Стефан Кинарев