

**Regulamin Zarządu
Polskiego Towarzystwa Psychoterapii Integratywnej**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia zwany dalej Zarządem, działa na podstawie ustaw, Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia Polskie Towarzystwo Psychoterapii Integratywnej realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.
3. Siedziba władz PTPI , w tym Zarządu mieści się w miejscu określonym statutem
4. Zarząd kieruje całokształtem działalności PTPI w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je i za swoją pracę ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków.

§ 2

Członkowie Zarządu pracują społecznie. Zgodnie z ustawą o stowarzyszeniach mogą wykonywać zadania w PTPI jako jego pracownicy. W związku z pełnieniem swoich funkcji Członkom Zarządu przysługuje możliwość zwrotu kosztów podróży oraz noclegów.

§ 3

Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia. Członkowie Zarządu mogą posługiwać się pieczęciami imiennymi.

II. ZADANIA ZARZĄDU

§ 4

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Reprezentowanie interesów PTPI wobec innych instytucji i organizacji oraz organów administracji publicznej
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał, procedur i innych aktów normatywnych PTPI , w tym regulaminów Komisji powoływanych przez Zarząd.
3. Współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, oraz innymi organizacjami psychoterapeutycznymi i instytucjami w sprawach dotyczących działalności statutowej.
4. Składanie sprawozdań z działalności Zarządu na Walnym Zebraniu Członków.
5. Składanie sprawozdań finansowych odpowiednim instytucjom.

6. Składanie dokumentów w odpowiednich instytucjach oraz wprowadzanie zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym.
7. Zwoływanie Walnych Zebrań Członków, na podstawie uchwały przyjętej podczas obrad Zarządu. Zarząd w drodze głosowania zatwierdza porządek obrad Walnego Zebrania.
8. Realizowanie uchwał i wniosków Walnych Zebrań Członków.
9. Przyjmowanie i procedowanie wniosków członków Towarzystwa.
10. Podejmowanie uchwał i decyzji niezastrzeżonych dla kompetencji innych władz statutowych PTPI, niezbędnych do prawidłowej statutowej działalności Stowarzyszenia.
11. Zarządzanie majątkiem i funduszami PTPI.
12. Przyjmowanie w poczet członków i skreślanie z listy członków Stowarzyszenia według określonej procedury.
13. Nadawanie Rekomendacji, Certyfikatów Psychoterapeuty oraz Certyfikatów Superwizora PTPI.
14. Wnioskowanie o nadanie odznak i przyznawanie nagród.
15. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników wykonujących pracę na rzecz PTPI.
16. Zawieranie porozumień o współpracy z władzami naczelnymi innych organizacji.
17. Opracowywanie procedur, projektów i planów działania PTPI.
18. Powoływanie i rozwiązywanie sekcji, kół oraz komisji problemowych.
19. Powoływanie i odwoływanie przewodniczących sekcji, kół i komisji problemowych.
20. Wypełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie prawnym przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminów.
21. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych - organu prowadzącego kontrolę.
22. Udzielanie organom kontrolującym w terminie 30 dni lub wyznaczonym przez organ oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień ustnych i pisemnie wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli PTPI.
23. Rzetelne przekazywanie członkom towarzystwa informacji na temat sytuacji w towarzystwie:
 - a. Co najmniej dwa razy do roku Zarząd przekazuje drogą mailową informacje o swoich działaniach.
 - b. Zarząd zobowiązany jest do informowania o wynikach posiedzeń Walnego Zebrania.
 - c. Zarząd prowadzi stronę internetową towarzystwa.

§ 5

Do kompetencji Zarządu PTPI w sprawach członkowskich należy w szczególności:

1. Przyjmowanie członków nadzwyczajnych i zwyczajnych PTPI na zasadach określonych w Statucie.

2. Przyjmowanie członków wspierających PTPI na wniosek ubiegającej się o to osoby fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w Statucie oraz uchwałach.
3. Przyjmowanie, procedowanie i przedkładanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o nadanie członkostwa honorowego.
4. Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia oraz składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o wykreśleniu z listy członków Stowarzyszenia.
5. Skreślanie z listy członków Stowarzyszenia zalegających ze składkami co najmniej dwa pełne okresy płatności, po uprzednim upomnieniu członka drogą mailową.
6. Występowanie do Walnego Zebrania Członków z wnioskami w innych sprawach, nieujętych w niniejszym regulaminie, dotyczących Stowarzyszenia lub jego członków.

Do kompetencji Zarządu w sprawach Walnego Zebrania Członków PTPI w szczególności należy:

1. Zwoływanie zwyczajnych Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy co najmniej raz w roku, lub nadzwyczajnych z własnej inicjatywy bądź na wniosek Komisji Rewizyjnej lub określonej statutem liczby członków zwyczajnych, w terminie i sposobie zawiadomienia określonym w Statucie.
2. Zapraszanie gości na Walne Zebranie Członków
3. Przygotowanie niezbędnych materiałów procedur, regulaminów i uchwał.

Do kompetencji Zarządu w sprawach finansowych PTPI szczególności należy:

1. Pozyskiwanie funduszy na działalność statutową PTPI.
2. Wybór banku do obsługi finansowej.
3. Wybór podmiotu do obsługi księgowej.
4. Przygotowywanie sprawozdania finansowego Zarządu na Walne Zebranie.
5. Przygotowanie sprawozdania finansowego przy współpracy z księgowością oraz składanie go odpowiednim instytucjom
6. Finansowanie przedsięwzięć zgodnie z celami statutowymi PTPI
7. Wykonywanie innych czynności i zadań nie zastrzeżonych Statutem do właściwości innych organów PTPI.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU STOWARZYSZENIA

§ 6

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
W uzasadnionych sytuacjach nieobecności członek Zarządu zgłasza swoją absencję Prezesowi. Zebranie Zarządu odbywa się wtedy bez danego członka, pod warunkiem obecności na zebraniu minimum połowy składu.

2. Obecność osób na Zebraniu Zarządu jest protokołowana na liście obecności zawartej w protokole lub załączonej do niego.

§ 7

1. W skład Zarządu wchodzi:

- Prezes
- Wiceprezes
- Sekretarz
- Skarbnik
- i nie więcej niż 3 członków zwyczajnych.

2. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradcy zaproszone przez Prezesa lub na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub zastępujący go wiceprezes albo upoważniony na piśmie przez prezesa członek Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek minimum dwóch członków zarządu.
3. Osoba zwołująca posiedzenie Zarządu z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym zawiadamia członków Zarządu i osoby, o których mowa w §7 ust. e-mailem, określając termin, godzinę, miejsce oraz tematykę obrad. Zawiadomieni (zaproszeni) członkowie mają obowiązek osobiście uczestniczyć w posiedzeniu.
4. W przypadku potrzeby niezwłocznego zwołania posiedzenia Zarządu nie musi być zachowany termin, o którym jest mowa w ust.3.
5. Podczas zebrania Zarządu wybierany jest przewodniczący oraz protokolant.
6. Przewodniczący zebrania przedstawia, otrzymany wcześniej od zwołującego zebranie, porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy Członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 9

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 10

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole.
2. Prezes Zarządu na wniosek członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne

3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Zarządu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygającym jest głos Prezesa
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego
5. Ustalenia dokonane w trybie ust. 4 wymagają pisemnego potwierdzenia.

§ 11

Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:

1. datę posiedzenia
2. listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarząd
3. stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał
4. przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu
5. zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji
6. odnotowanie na uchwałach Zarządu wyników głosowania

Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu. Uchwały Zarządu w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole. Protokoły z posiedzeń Zarządu i podjęte uchwały podpisuje Prezes Zarządu i protokolant. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze PTPI, które prowadzi ich rejestr.

§ 12

Kompetencje i obowiązki członków Zarządu:

1. Prezes Zarządu PTPI:
 - a. zgodnie z § 34 ust.2 Statutu PTPI reprezentuje stowarzyszenie na zewnątrz i jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych,
 - b. prezes Zarządu może upoważnić na piśmie innych członków Zarządu do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz w konkretnej sprawie lub przed konkretnymi instytucjami i osobami,
 - c. zwołuje zebrania Zarządu,
 - d. w porozumieniu z członkami Zarządu opracowuje zadania ujęte w tym regulaminie, a w razie potrzeby na zebraniach Zarząd ustala dodatkowe obowiązki ,
 - e. podpisuje zawierane umowy, porozumienia, pisma, roszczenia PTPI, itp.,
 - f. w sprawach niecierpiących zwłoki podejmuje wiążące decyzje w porozumieniu z wiceprezesem lub przynajmniej jednym członkiem Zarządu o których informuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

2. Wiceprezes Zarządu PTPI:

- a. wykonuje czynności wynikające z podziału zadań pomiędzy Prezesem i Wiceprezesem Zarządu,
- b. zgodnie z § 34 ust.2 Statutu PTPI reprezentuje stowarzyszenie na zewnątrz i jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych,
- c. w okolicznościach określonych w niniejszym regulaminie zastępuje Prezesa Zarządu PTPI, a w przypadku trwałej nieobecności prezesa z powodu. np. długotrwałej choroby , rezygnacji z funkcji, utraty członkostwa w PTPI itp. – przejmuje kompetencje Prezesa Zarządu PTPI,
- d. koordynuje działania powołanych komisji,
- e. organizuje miejsce Walnego Zebrania Członków.

3. Sekretarz Zarządu PTPI:

- a. prowadzi biuro Towarzystwa
- b. przygotowuje zebrania Zarządu oraz Walne Zebrania Członków PTPI pod względem niezbędnych dokumentów,
- c. przygotowuje teksty uchwał oraz prowadzi ich rejestr,
- d. prowadzi rejestr członków PTPI,
- e. prowadzi rejestr psychoterapeutów rekomendowanych, certyfikowanych oraz superwizorów PTPI,
- f. przygotowuje i wysyła dokumenty wychodzące zgodnie z obowiązującymi standardami, zgodnie z zaleceniami Zarządu lub zgodnie z opracowanymi procedurami dotyczącymi spraw nadzwyczajnych ,
- g. prowadzi korespondencję Zarządu dbając o należyty obieg dokumentów w Zarządzie i między innymi organami PTPI,
- h. prowadzi skrzynkę mailingową PTPI dbając o należyty przepływ informacji, kierując korespondencję do właściwych organów PTPI.

4. Skarbnik PTPI:

- a. przyjmuje wpłaty członków w gotówce lub na konto ze składek członkowskich oraz inne wpłaty wystawiając każdorazowo dowód wpłaty „KP” lub na życzenie notę księgową, które traktuje jako druki ścisłego zarachowania,
- b. prowadzi ewidencję należności i zobowiązań członków z tytułu składek członkowskich, opłat rekomendacyjnych, certyfikacyjnych, egzaminacyjnych oraz innych przychodów PTPI,
- c. prowadzi bieżącą ewidencję przychodów i wydatków PTPI,
- d. kontroluje terminowość opłacania składek i innych zobowiązań PTPI. W przypadku niewywiązywania się członków z terminów płatności, po upływie dwóch okresów składkowych, informuje o tym Zarząd,

- e. sporządza sprawozdania bieżące i roczne oraz w układzie narastającym w zakresie finansów PTPI i przedkłada je Zarządowi oraz po zaakceptowaniu przez Zarząd – Walnemu Zebraniu Członków,
- f. współpracuje z biurem rachunkowym lub księgową w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego oraz deklaracji CIT-8,
- g. z upoważnienia prezesa uczestniczy w procedurach sądowo – komorniczych mających na celu uzasadnienie i wyegzekwowanie wierzytelności PTPI,
- h. realizuje inne zadania wyznaczone przez prezesa Stowarzyszenia lub/i Zarząd.

§ 13

1. W razie stwierdzenia sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego członka Zarządu, Zarząd jest zobowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w tej części posiedzenia Zarządu, którego sprawa dotyczy, a sam członek powinien wstrzymać się od rozstrzygania w takiej sprawie. Fakt ten powinien zostać udokumentowany zapisem w protokole.
2. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Walne Zgromadzenie Członków Stowarzyszenia.
3. W przypadku wpłynięcia do Zarządu PTPI skargi na członka Zarządu, Komisji Rewizyjnej, innych komisji lub innych członków towarzystwa skarga jest rozpatrywana zgodnie z przyjętą procedurą rozpatrywania skargi.

§ 14

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw Stowarzyszenia tworzy Biuro Stowarzyszenia, które prowadzi Sekretarz.
2. Zarząd może zatrudnić pracowników do obsługi Biura.

§ 15

Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw i składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia wymagane jest albo działanie Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu.

§ 16

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

§ 18

Zarząd otwiera i prowadzi rachunek bankowy Stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Regulamin Pracy Zarządu Polskiego Towarzystwa Psychoterapii Integratywnej uchwała Walne Zebranie Członków PTPI.
2. W razie koniecznych zmian regulamin poddaje się zatwierdzeniu przez Walne Zebranie.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem Zarząd opiera się na przepisach administracyjnych, statucie oraz przepisów prawa.
4. W przypadku stwierdzenia braku zapisów regulaminowych koniecznych do procedowania w określonej sytuacji Zarząd opracowuje wewnętrzną procedurę działania.
5. Regulamin obowiązuje od dnia przyjęcia go przez Walne Zebranie Członków PTPI.