

UCHWAŁA NR 474/I KRF
KRAJOWEJ RADY FIZJOTERAPEUTÓW

z dnia 3 kwietnia 2020 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Krajowej Izby
Fizjoterapeutów**

Na podstawie art. 77 pkt 10 ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2019 r. poz. 952) oraz § 20 załącznika do uchwały nr 1/I KRF/2017 Krajowej Rady Fizjoterapeutów w sprawie Regulaminu Krajowej Rady Fizjoterapeutów uchwala się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr 371/I KRF Krajowej Rady Fizjoterapeutów z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Krajowej Izby Fizjoterapeutów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:
„3) innych jednostek organizacyjnych KIF utworzonych uchwałą KRF.”;
- 2) w § 3 w ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:
„10) współpraca z organami administracji publicznej i innymi podmiotami, w tym instytucjami międzynarodowymi, w zakresie wynikającym z zadań wykonywanych przez samorząd zawodowy fizjoterapeutów;”;
- 3) w § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dyrektora, w przypadku jego nieobecności, zastępuje Zastępca Dyrektora albo pracownik wyznaczony przez Dyrektora w porozumieniu z Prezesem.”;
- 4) w § 8:
 - a) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:
„1a. W działach mogą być tworzone sekcje.”;
 - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Działalnością komórek organizacyjnych w Biurze KIF kierują kierownicy.”;
- 5) w § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Kierownika komórki organizacyjnej podczas jego nieobecności, a także w sytuacji, gdy stanowisko to jest nieobsadzone, do czasu jego obsadzenia, zastępuje zastępca kierownika. W przypadku braku zastępcy kierownika lub jego nieobecności, kierownika komórki organizacyjnej zastępuje osoba wyznaczona przez niego, w porozumieniu z Dyrektorem.”;

6) w § 14 po pkt 8 dodaje się pkt 8a - 8c w brzmieniu:

„8a) Dział Analiz i Statystyki (DAS);

8b) Dział Współpracy Międzynarodowej (DWM);

8c) Dział Cyfryzacji (DC);”;

7) § 17 i 18 otrzymują brzmienie:

„§ 17.

Do podstawowych zadań **Działu Szkoleń (DSZ)** należy w szczególności:

1) identyfikacja i analiza potrzeb szkoleniowych oraz opracowywanie strategii szkoleniowej KIF (tworzenie polityki szkoleniowej);

2) inicjowanie projektów szkoleniowych i organizowanie szkoleń podnoszących kompetencje pracowników oraz członków KIF, a także monitorowanie ich realizacji;

3) nawiązywanie i nadzorowanie współpracy z trenerami, podmiotami prowadzącymi szkolenia i podwykonawcami w ramach działań DSZ;

4) opracowywanie standardów i narzędzi do oceny szkoleń podyplomowych oraz kompetencji instruktorów i jakości realizowania przez nich szkoleń;

5) opracowywanie, tworzenie i przetwarzanie dokumentacji szkoleniowej oraz nadzór nad nią, w tym w zakresie rejestru osób przeszkolonych przez KIF;

6) opracowywanie standardów szkoleniowych i procedur szkoleniowych oraz tworzenie i monitorowanie dystrybucji materiałów szkoleniowych.

§ 18.

Do podstawowych zadań **Działu Komunikacji i Marketingu (DKM)** należy w szczególności:

1) tworzenie i realizacja strategii wspierającej realizację strategicznych celów KIF oraz budowanie jej pozytywnego wizerunku poprzez kampanie społeczne, edukacyjne, informacyjne i reklamowe;

- 2) prowadzenie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej ze wszystkimi interesariuszami KIF (fizjoterapeuci, organizacje pacjenckie, pacjenci, inne samorządy zawodowe, instytucje, uczelnie itp.);
 - 3) prowadzenie działań z zakresu media relations, PR, CSR, sponsoringi, patronaty, wydarzenia o charakterze eksperckim, informacyjnym, edukacyjnym, organizowane, sponsorowane lub wspierane przez KIF;
 - 4) obsługa profili informacyjnych w mediach społecznościowych zgodnie z przyjętą strategią komunikacji;
 - 5) koordynacja produkcji materiałów reklamowych, audiowizualnych, gadżetów, materiałów edukacyjnych, promocyjnych i informacyjnych.”;
- 8) w § 19 po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:
„3. Dział Prawny wykonuje czynności z zakresu ochrony danych osobowych, we współpracy z Inspektorem Ochrony Danych.”;
- 9) w § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Do podstawowych zadań **Działu Finansowo-Księgowego (DFK)** należy obsługa KIF w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości, w szczególności:
- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia;
 - 3) sporządzanie deklaracji, rejestrów, zestawień przewidzianych przepisami prawa podatkowego CIT i VAT;
 - 4) sporządzanie wyliczenia podatku dochodowego od osób prawnych, podatku VAT;
 - 5) sporządzanie raportów, zestawień finansowych na potrzeby KIF;
 - 6) wykonywanie dyspozycji środkami płatniczymi, zgodnie z zakresem upoważnień;
 - 7) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez KIF;
 - 8) opiniowanie pod względem finansowym projektów uchwał organów KIF;

9) opracowania budżetu KIF we współpracy z Wiceprezesem Rady właściwym do spraw finansów i Dyrektorem Biura oraz prowadzenie sprawozdawczości z zakresu jego przebiegu i realizacji.”;

10) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21.

Do podstawowych zadań **Działu Obsługi Projektów (DOP)** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań prorozwojowych dla KIF, w tym przygotowanie projektów finansowanych lub dofinansowanych ze środków europejskich, zwanych dalej „projektami”, a następnie wniosków o dofinansowanie zarówno ze środków krajowych, jak i ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 2) realizacja projektów, na które KIF pozyskał dofinansowanie;
- 3) nawiązanie współpracy oraz budowanie trwałych relacji z instytucjami odpowiedzialnymi za programowanie, zarządzanie, koordynowanie, wdrażanie i wydatkowanie środków europejskich w Polsce;
- 4) zapewnienie reprezentacji KIF w instytucjach i organach odpowiedzialnych za programowanie i monitorowanie środków europejskich z funduszu UE zarówno na szczeblu krajowym, jak i regionalnym;
- 5) przygotowywanie, we współpracy z zespołami tematycznymi, instytucjami zewnętrznymi, czy ekspertami zewnętrznymi, strategicznych projektów w ramach programów międzynarodowych, europejskich;
- 6) sporządzanie sprawozdań zbiorczych dotyczących udziału KIF w projektach;
- 7) prowadzenie obsługi organizacyjno-administracyjnej zewnętrznych kontroli, przeglądów okresowych i wizyt monitoringowych oraz zleconych audytów projektów krajowych i międzynarodowych;
- 8) prowadzenie nadzoru nad realizacją trwałości projektów wynikających z umów o dofinansowanie projektów.”;

11) po § 23 dodaje się § 23a-23c w brzmieniu:

„§23a.

Do podstawowych zadań **Działu Analiz i Statystyki (SAS)** należy w szczególności:

- 1) analityka statystyczna danych zbieranych przez KIF;

- 2) sporządzanie analiz, zestawień i raportów na potrzeby KIF;
- 3) sporządzanie analiz, zestawień i raportów do celów komercyjnych.

§ 23b.

Do podstawowych zadań **Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM)** należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań służących realizacji strategii współpracy międzynarodowej zaakceptowanej przez Prezydium Rady;
- 2) reprezentowanie KIF w kontaktach z zagranicznymi organizacjami zrzeszającymi fizjoterapeutów;
- 3) współpraca z instytucjami i partnerami komercyjnymi w zakresie projektów i strategii realizowanych przez KIF;
- 4) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z członkostwem KIF w Światowej Konfederacji Fizjoterapii (WCPT);
- 5) koordynacja współpracy ze Światową Organizacją Zdrowia (WHO), realizacja zadań wynikających z tej współpracy, wdrażanie polityki WHO w zakresie rehabilitacji, a także kontakty z ministerstwem właściwym do spraw zdrowia w tym zakresie;
- 6) odpowiedzialność za obcojęzyczne wersje serwisów internetowych KIF oraz tłumaczenie i adaptacja treści, pozyskanych od zagranicznych partnerów – z myślą o zastosowaniu ich w działalności i komunikacji KIF.

§ 23c.

Do podstawowych zadań **Działu Cyfryzacji (DC)** należy w szczególności:

- 1) identyfikacja i analiza potrzeb oraz inicjowanie i koordynowanie działań i projektów z zakresu nowych technologii IT;
- 2) utrzymanie i rozwój aplikacji, rejestrów i systemów udostępniania danych z rejestrów, m.in. Krajowy Rejestr Fizjoterapeutów, Portal Fizjoterapeuty wraz z platformą logowanie SSO, Finezjo, Znajdź Fizjoterapeutę, Centrum pomocy, strony internetowe w domenie kif.info.pl i inne;
- 3) opracowywanie, tworzenie i przetwarzanie dokumentacji dotyczącej tworzonych przez Dział Cyfryzacji aplikacji i innych produktów informatycznych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad Infrastrukturą oraz systemów teleinformatycznych;

- 5) przygotowanie strategii rozwoju Krajowej Izby Fizjoterapeutów w sektorze cyfryzacji;
- 6) reprezentowanie KIF w kontaktach z instytucjami i partnerami oraz prowadzenie działania na rzecz synchronizacji z instytucjami administracji publicznej w zakresie innowacyjnych rozwiązań oraz dobrych praktyk w tym obszarze.

§ 2. Zakresy obowiązków pracowników Biura Krajowej Izby Fizjoterapeutów zostaną dostosowane do zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Biura Krajowej Izby Fizjoterapeutów, w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezes
Krajowej Rady Fizjoterapeutów**

dr hab. n. med. Maciej Krawczyk