

**UCHWAŁA NR 523/I KRF/2020**  
**KRAJOWEJ RADY FIZJOTERAPEUTÓW**  
z dnia 9 września 2020 r.  
**w sprawie Regulaminu Krajowej Rady Fizjoterapeutów**

Na podstawie art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (Dz. U. z 2019 r. poz. 952 oraz z 2020 r. poz. 567 i 1493), uchwała się co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Regulamin Krajowej Rady Fizjoterapeutów, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2. 1.** Do projektów uchwał przedłożonych do rozpatrzenia na posiedzeniu Krajowej Rady Fizjoterapeutów przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. W przypadku, gdy z posiedzeń Krajowej Rady Fizjoterapeutów, które odbyły się przed wejściem w życie niniejszej uchwały protokół stanowi zapis stenograficzny, Krajowa Rada Fizjoterapeutów w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały zatwierdzi protokoły z tych posiedzeń spełniające warunki określone w niniejszej uchwale i sporządzone na podstawie zapisów stenograficznych.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr 1/I KRF/2017 Krajowej Rady Fizjoterapeutów z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie Regulaminu Krajowej Rady Fizjoterapeutów, zmieniona uchwałą nr 81/I KRF, uchwałą nr 404/I KRF, uchwałą nr 456/I KRF oraz uchwałą nr 476/I KRF.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Prezes**  
**Krajowej Rady Fizjoterapeutów**

*Maciej Krawczyk*

## **REGULAMIN KRAJOWEJ RADY FIZJOTERAPEUTÓW**

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji i tryb pracy Krajowej Rady Fizjoterapeutów.

§ 2. Krajowa Rada Fizjoterapeutów, zwana dalej „KRF”, jest organem Krajowej Izby Fizjoterapeutów wykonującym zadania określone w ustawie z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty i innych ustawach oraz w uchwałach Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów.

§ 3. 1. W skład KRF wchodzi Prezes Krajowej Rady Fizjoterapeutów, zwany dalej „Prezesem KRF”, oraz członkowie KRF w liczbie ustalonej uchwałą Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów.

2. W przypadku zawieszenia mandatu członka KRF, KRF na wniosek Prezesa KRF, wskazuje osobę pełniącą obowiązki osoby, której mandat uległ zawieszeniu, spośród osób, które otrzymały kolejno najwyższą liczbę głosów w wyborach na członka KRF jako przedstawiciela danego województwa.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, pełni swoją funkcję od dnia podjęcia uchwały.

4. Organami KRF są:

- 1) Prezes KRF;
- 2) Prezydium Krajowej Rady Fizjoterapeutów, zwane dalej „Prezydium KRF”.

§ 4. 1. W skład Prezydium KRF wchodzi Prezes KRF oraz Wiceprezesi Krajowej Rady Fizjoterapeutów w liczbie 3–5, zwani dalej „Wiceprezesami KRF”.

2. Wybór wszystkich Wiceprezesów KRF następuje w jednym głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na listę kandydatów zgłoszonych przez Prezesa KRF. Po wyborze sporządzana jest uchwała KRF w sprawie wyboru Wiceprezesów KRF.

3. Prezes KRF określa zakres właściwości poszczególnych Wiceprezesów KRF.

4. Wiceprezes KRF może być odwołany przez KRF na pisemny, uzasadniony wniosek Prezesa lub wniosek co najmniej 10 członków KRF.

5. W przypadku odwołania lub zaprzestania pełnienia funkcji Wiceprezesa KRF z innej przyczyny, KRF może wybrać nowego Wiceprezesa KRF w głosowaniu na kandydata przedstawionego przez Prezesa KRF.

**§ 5.** Do zadań Prezesa KRF należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami KRF i Prezydium KRF;
- 2) reprezentowanie KRF i Krajowej Izby Fizjoterapeutów na zewnątrz;
- 3) wykonywanie uchwał Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów i uchwał KRF;
- 4) organizowanie i prowadzenie posiedzeń KRF;
- 5) ogłaszanie na stronie internetowej Krajowej Izby Fizjoterapeutów tekstów jednolitych uchwał organów Krajowej Izby Fizjoterapeutów;
- 6) podejmowanie rozstrzygnięć w innych sprawach określonych przepisami ustaw.

**§ 6.** Do zadań Prezydium KRF należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał KRF i przedkładanie ich do rozpatrzenia przez KRF;
- 2) wykonywanie uchwał Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów i KRF;
- 3) przygotowywanie projektów innych dokumentów stanowiących przedmiot obrad KRF;
- 4) gospodarowanie środkami finansowymi i zarządzanie majątkiem Krajowej Izby Fizjoterapeutów w zakresie ustalonym uchwałami Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów i KRF.

**§ 7.** Obsługę organizacyjną prac KRF i jej organów prowadzi Biuro Krajowej Izby Fizjoterapeutów działające na podstawie odrębnej uchwały KRF.

**§ 8.** 1. KRF obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezesa KRF.

2. Pierwsze posiedzenie KRF w kadencji zwołuje nowo wybrany Prezes KRF w terminie 30 dni od zakończenia Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów. Kolejne posiedzenia KRF są zwoływane nie rzadziej niż co 6 tygodni.

3. Posiedzenia KRF mogą być zwoływane i przeprowadzane na platformie internetowej udostępnionej przez Biuro Krajowej Izby Fizjoterapeutów.

4. W posiedzeniu KRF mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Prezesa KRF oraz, bez zaproszenia, przewodniczący: Komisji Rewizyjnej, Sądu Dyscyplinarnego i Wyższego

Sądu Dyscyplinarnego albo wyznaczone przez nich osoby oraz Rzecznik Dyscyplinarny albo wyznaczony przez niego zastępca Rzecznika Dyscyplinarnego.

5. Proponowany porządek posiedzenia ustala Prezes KRF. Zawiadomienie o terminie i proponowanym porządku posiedzenia oraz projekty uchwał i materiały związane z posiedzeniem przekazywane są członkom KRF nie później niż na 10 dni przed posiedzeniem na adres poczty elektronicznej udostępniony temu członkowi do udziału w pracach KRF. W uzasadnionych przypadkach Prezes KRF może skrócić termin zawiadomienia członków o terminie i porządku posiedzenia lub przekazania projektów uchwał i materiałów związanych z posiedzeniem do 3 dni.

6. W przypadku zwołania posiedzenia w trybie określonym w ust. 3 informacja o tym zostaje włączona do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezes KRF może dokonać zmiany trybu posiedzenia, o czym niezwłocznie informuje członków KRF oraz osoby, o których mowa w ust. 4.

8. Uwagi do projektów uchwał lub materiałów, o których mowa w ust. 5, członek KRF przesyła na właściwy adres poczty elektronicznej Biura Krajowej Izby Fizjoterapeutów, nie później niż na 3 dni przed planowanym posiedzeniem, a w przypadku, o którym mowa w ust. 5 zdanie drugie – nie później niż na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.

9. Uwaga do projektu uchwały może polegać na zgłoszeniu poprawki. Poprawka wymaga także wskazania przepisu, którego dotyczy oraz uzasadnienia.

10. Osoby uczestniczące w posiedzeniu KRF, w tym osoby, o których mowa w ust. 4 podpisują listę obecności. W przypadku posiedzeń, o których mowa w ust. 3, listę obecności stanowi raport wygenerowany z systemu informatycznego.

**§ 9. 1.** Posiedzenie KRF prowadzi Prezes KRF albo wyznaczony przez niego Wiceprezes KRF, zwany dalej „Przewodniczącym posiedzenia”. Przewodniczący posiedzenia w szczególności:

- 1) realizuje ustalony porządek obrad;
- 2) udziela głosu;
- 3) określa czas wystąpień w dyskusji;
- 4) rozstrzyga, czy wniosek ma charakter merytoryczny czy formalny;
- 5) zarządza głosowania i ogłasza ich wyniki.

2. Przewodniczący posiedzenia może zwrócić uwagę osobie zabierającej głos, która w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem jej „do rzeczy”. Po

dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” Przewodniczący posiedzenia może odebrać głos przemawiającemu.

**§ 10.** 1. W ramach poszczególnych punktów porządku dziennego jest przeprowadzana dyskusja.

2. Przewodniczący posiedzenia może ustalić limity czasu wystąpień uczestników dyskusji.

3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący posiedzenia zarządza głosowanie w sprawie albo przechodzi do następnego punktu porządku posiedzenia.

**§ 11.** 1. Przewodniczący posiedzenia udziela głosu poza porządkiem dziennym lub w celu zgłoszenia przez członka KRF wniosku formalnego.

2. Wniosek formalny może dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku i przebiegu obrad. Wnioskami formalnymi są wnioski o:

- 1) przerwę w posiedzeniu;
- 2) zamknięcie listy mówców;
- 3) zamknięcie dyskusji;
- 4) głosowanie bez dyskusji;
- 5) przeprowadzenie głosowania tajnego albo imiennego;
- 6) ograniczenie czasu wystąpień w dyskusji;
- 7) stwierdzenie kworum;
- 8) ponowne przeliczenie głosów w głosowaniu jawnym.

3. Wniosek formalny składany jest ustnie. Złożenie wniosku formalnego i jego uzasadnienie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.

4. Przed głosowaniem wniosku formalnego nie przeprowadza się dyskusji.

**§ 12.** 1. Głosowania na posiedzeniu KRF są jawne, chyba że KRF przyjmie w danej sprawie wniosek o głosowanie tajne albo imienne.

2. Głosowanie może odbywać się za pomocą urządzeń elektronicznych, zabezpieczonych przed możliwością nieuprawnionego wpływu na wyniki głosowania. Wydanie urządzenia elektronicznego wymaga odnotowania na liście obecności, a w przypadku głosowania tajnego – odnotowania w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby głosującej z danego urządzenia.

3. Głosy oddane w głosowaniu jawnym, innym niż głosowanie, o którym mowa w ust. 2, są zliczane przez osoby wskazane przez Przewodniczącego posiedzenia.

4. W przypadku posiedzenia prowadzonego w trybie określonym w § 8 ust. 3, głosowanie odbywa się za pomocą systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

5. W przypadku przyjęcia wniosku o przeprowadzenie głosowania:

- 1) tajnego – głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania w sposób umożliwiający zachowanie tajności;
- 2) imiennego – głosowanie przeprowadza się za pomocą kart podpisanych imieniem i nazwiskiem głosującego.

6. Głosowanie tajne i imienne przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób wybierana przez KRF.

7. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego składu przewodniczącego. W skład komisji skrutacyjnej mogą wchodzić osoby spoza składu KRF, z tym że przewodniczącym komisji musi być członek KRF.

8. Wyniki głosowania tajnego albo imiennego przewodniczący komisji skrutacyjnej albo inny jej członek podaje ustnie i są one zawarte w protokole posiedzenia, na którym przeprowadzono dane głosowanie.

**§ 13.** Projekt uchwały KRF może zgłosić:

- 1) Prezes KRF;
- 2) Prezydium KRF;
- 3) 3 członków KRF.

**§ 14. 1.** Głosowania w sprawie uchwał KRF przeprowadzane są w następującej kolejności:

- 1) wniosek o odrzucenie projektu uchwały w całości;
- 2) głosowanie poprawek do projektu uchwały;
- 3) głosowanie całości projektu uchwały ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek.

2. Kolejność głosowania poprawek ustala Przewodniczący posiedzenia, przy czym, w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. Przewodniczący posiedzenia może odmówić poddania pod głosowanie poprawki zgłoszonej po terminie lub niespełniającej wymagań, o których mowa w § 8 ust. 9.

4. Do głosowań w sprawach innych niż przyjęcie uchwały KRF przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 15.** 1. Protokół posiedzenia KRF sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego posiedzenia KRF. Protokół podpisuje osoba sporządzająca i Przewodniczący posiedzenia.

2. Protokół posiedzenia zawiera:

- 1) datę i miejsce posiedzenia oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia;
- 2) wskazanie Przewodniczącego posiedzenia i osoby sporządzającej protokół oraz liczby członków KRF biorących udział w posiedzeniu;
- 3) omówienie przebiegu posiedzenia ze wskazaniem uchwał KRF podlegających rozpatrzeniu wraz z przebiegiem głosowania;
- 4) podpis Przewodniczącego posiedzenia i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokół posiedzenia jest udostępniany członkom KRF niezwłocznie, nie później jednak niż na 10 dni przed następnym posiedzeniem.

4. Członek KRF może, nie później niż na 3 dni przed kolejnym posiedzeniem, zgłosić poprawkę do protokołu.

5. O przyjęciu albo odrzuceniu poprawki decyduje KRF na kolejnym posiedzeniu.

6. Protokół, do którego nie zgłoszono poprawek uważa się za przyjęty.

7. Załącznikami do protokołu posiedzenia KRF są lista obecności, przyjęty porządek obrad, uchwały podjęte na posiedzeniu oraz poprawki do projektów, jeżeli były zgłoszone pisemnie, inne dokumenty pisemne będące przedmiotem obrad, a także dokumentacja głosowań tajnych i imiennych, jeżeli były przeprowadzane.

8. Dla celów związanych ze sporządzeniem protokołu posiedzenia przebieg posiedzenia KRF może być zarejestrowany w postaci dźwiękowej lub audiowizualnej, a także może być sporządzony jego zapis stenograficzny. Zapis przebiegu posiedzenia w postaci dźwiękowej lub audiowizualnej albo zapis stenograficzny, jeżeli zostały sporządzone – są udostępniane członkom KRF w terminie określonym w ust. 3.

**§ 16.** 1. KRF powołuje zespoły tematyczne właściwe w sprawach istotnych dla funkcjonowania samorządu fizjoterapeutów, działające na zasadach określonych w odrębnej uchwale KRF.

2. KRF może powoływać doraźne zespoły w celu opracowania poszczególnych zagadnień, które mają być przedmiotem rozstrzygnięć posiedzenia KRF.

3. Prezes KRF i Prezydium KRF mogą powoływać doraźne zespoły w celu opracowania poszczególnych zagadnień, które mają być przedmiotem rozstrzygnięć KRF lub innych organów Krajowej Izby Fizjoterapeutów.

4. KRF może utworzyć jednostkę organizacyjną zajmującą się działalnością badawczą, naukową, analityczną oraz informatyzacją związaną z funkcjonowaniem zawodu fizjoterapeuty.

**§ 17.** 1. W okresach pomiędzy posiedzeniami KRF może podejmować uchwały w trybie obiegowym.

2. Decyzję o podjęciu uchwały w trybie obiegowym podejmuje Prezes KRF.

3. Projekt uchwały przeznaczonej do rozpatrzenia w trybie obiegowym przesyła się członkom KRF na adres poczty elektronicznej członka KRF, określając termin na oddanie głosu lub zgłoszenie sprzeciwu co do trybu podjęcia uchwały oraz wskazując adres poczty elektronicznej, na który należy oddać głos albo zgłosić sprzeciw. Sprzeciw co do trybu podjęcia uchwały musi zawierać pisemne umotywienie przyczyn, z powodu których uchwała nie powinna być rozpatrzenia w trybie obiegowym.

4. Uchwała może być podjęta w trybie obiegowym, jeżeli żaden z członków KRF nie zgłosi w wyznaczonym terminie sprzeciwu, co do podjęcia uchwały w tym trybie.

5. W razie zgłoszenia przez członka KRF sprzeciwu, co do podjęcia uchwały w trybie obiegowym, projekt wymaga rozpatrzenia na posiedzeniu KRF.

6. Z przebiegu przyjęcia uchwały w trybie obiegowym sporządzany jest protokół.

7. Przewodniczący posiedzenia KRF informuje członków KRF na najbliższym posiedzeniu o uchwałach podjętych w trybie obiegowym i dołącza do protokołu posiedzenia protokół przyjęcia uchwały w trybie obiegowym.

**§ 18.** KRF może podejmować w trybie przewidzianym dla uchwał:

- 1) apele zawierające wezwanie o podjęcie przez adresata określonego działania, zachowania lub inicjatywy;
- 2) oświadczenia albo stanowiska w określonej sprawie.

**§ 19.** 1. Prezydium KRF obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezesa w miarę potrzeby.

2. Posiedzenie Prezydium KRF prowadzi Prezes KRF albo wyznaczony przez niego Wiceprezes KRF.

**§ 20.** 1. Prezydium podejmuje uchwały w formie pisemnej.



2. Rozstrzygnięcia i uchwały Prezydium KRF podejmowane są w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa KRF albo Wiceprezesa KRF prowadzącego posiedzenie Prezydium.

3. W pilnych przypadkach Prezydium może podjąć uchwałę w trybie obiegowym. Do głosowania w tym trybie stosuje się odpowiednio § 17, z tym że sprzeciw dotyczący trybu głosowania może wnieść 1 członek Prezydium KRF.

**§ 21.** 1. Z posiedzeń Prezydium KRF sporządza się protokół, który podpisuje Prezes KRF albo Wiceprezes prowadzący posiedzenie oraz osoba sporządzająca protokół.

2. Przebieg posiedzenia Prezydium KRF może być zarejestrowany w postaci dźwiękowej lub audiowizualnej dla celów związanych ze sporządzeniem protokołu posiedzenia.