

POLSKIE  
TOWARZYSTWO  
INFORMATYCZNE

---

REGULAMINY PRACY  
ZG i PZG

---

WARSZAWA 2020

---

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA<br>INFORMATYCZNEGO .....           | 3  |
| REGULAMIN PRACY PREZYDIUM ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO<br>TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO ..... | 10 |

---

## **REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO**

### **§ 1.**

1. Kompetencje Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwanego dalej Zarządem Głównym, jego zakres działania i zasady organizacyjne są określone w § 22 ust. 6 Statutu PTI oraz w niniejszym regulaminie.
2. Interpretacji i stosowanie niniejszego regulaminu należy dokonywać z uwzględnieniem ogólnych zasad przepisów ustawy Prawo o Stowarzyszeniach z dnia 7 kwietnia 1989 roku (Dziennik Ustaw nr 20 z 1989 roku pozycja 104 z późniejszymi zmianami).

### **§ 2.**

1. Prace Zarządu Głównego są wspierane środkami komunikacji elektronicznej na odległość, jak np. komunikatory, poczta elektroniczna, listy dyskusyjne, strony www, dostęp ftp, przy czym główną formą wspierającą jest lista dyskusyjna ZG PTI oraz aplikacja SORGA.
2. Subskrybentami listy dyskusyjnej ZG PTI są członkowie ZG oraz dyrektor generalny Biura Zarządu Głównego PTI (DG/DG BZG), dyrektorzy biznesowych jednostek organizacyjnych PTI, a także inne osoby na mocy decyzji prezesa PTI po konsultacji z Zarządem Głównym.
3. Subskrypcja może być zawieszona lub wycofana z ważnych powodów decyzją prezesa PTI. Decyzja taka dotycząca członka ZG PTI w razie sprzeciwu co najmniej dwóch członków ZG PTI ulega wstrzymaniu i jest poddawana w trybie uchwały pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu ZG.
4. Prezes PTI może zarządzić utworzenie dodatkowych pomocniczych list dyskusyjnych dla określonych przez niego subskrybentów.
5. Zalecane jest wykorzystywanie przez członków ZG PTI do komunikacji elektronicznej, zwłaszcza w sprawach towarzystwa, kont serwera pocztowego PTI, i z szyfrowaniem w razie wysyłania pocztą elektroniczną treści lub załączników zawierających tajemnicę PTI lub podlegających ochronie danych osobowych.

---

### § 3.

1. Do obowiązków członków Zarządu Głównego należy:
  - a) udział w posiedzeniach Zarządu Głównego
  - b) realizacja zadań zgodnie z zakresem obowiązków członków ZG określonym w odpowiedniej uchwale ZG PTI zgodnie ze statutem PTI,
2. Członkowie Zarządu Głównego mają prawo do wizytacji konferencji i imprez organizowanych przez PTI (po uzgodnieniu z prezesem PTI zasad finansowania wyjazdów) z przedkładaniem Zarządowi Głównemu sprawozdań z ich oceną.
3. Członkowie Zarządu Głównego mają opcjonalne i nieobligatoryjne uprawnienia do korzystania ze środków komunikacji elektronicznej wspierającej prace zarządu.

### § 4.

1. Do obowiązków i uprawnień prezesa PTI w zakresie działania Zarządu Głównego PTI należy:
    - a) zwoływanie posiedzeń Zarządu Głównego, ustalanie listy zaproszonych gości, przekazywanie członkom ZG propozycji porządku obrad — z uwzględnieniem ustaleń § 5, przewodniczenie posiedzeniu i poddawanie pod głosowanie projektów uchwał Zarządu Głównego, ustalanie i ogłaszanie wyników głosowań jawnych oraz ogłaszanie ustaleń komisji skrutacyjnej w przypadku głosowań tajnych,
    - b) przedkładanie Zarządowi Głównemu wniosku o zatwierdzenie powziętych w okresie między posiedzeniami decyzji interpretujących przepisy regulaminu Zarządu Głównego,
    - c) delegowanie przedstawicieli PTI do różnych gremiów, publikowanie opinii PTI, po przeprowadzeniu konsultacji w trybie określonym przez prezesa PTI; o podjętej decyzji prezes informuje Zarząd Główny najpóźniej na najbliższym posiedzeniu, przekazując także informacje o zastosowanym trybie konsultacji; jednocześnie prezes może zdecydować o przeprowadzeniu powyższych czynności w trybie uchwały Zarządu Głównego,
    - d) wyznaczanie — na czas nieobecności — okresowego zastępcy prezesa PTI, przy czym okresowe zastępstwo powierza się wiceprezesowi pełniącemu funkcję sekretarza Zarządu Głównego, a w razie nieobecności także jego, jednemu z wiceprezesów PTI.
  2. W wypełnianiu swych obowiązków i uprawnień w zakresie działania Zarządu Głównego PTI prezes PTI korzysta z niezbędnej pomocy dyrektora generalnego Biura ZG PTI oraz wiceprezesów PTI.
-

- 
3. Jeden z wiceprezesów PTI pełni wewnętrzną funkcję sekretarza ZG PTI. Pełnienie tej funkcji wynika z Uchwały ZG PTI określającej kompetencje członków Prezydium ZG. Do jego obowiązków należy stałe wspieranie prezesa w wypełnianiu obowiązków w zakresie działania Zarządu Głównego PTI.
  4. Podczas nieobecności prezesa PTI jego prawa i obowiązki w zakresie działań niecierpiących zwłoki przypadają okresowemu zastępcy prezesa PTI. Dotyczy to w szczególności postanowień § 11.

## § 5.

1. Posiedzenia Zarządu Głównego odbywają się zgodnie z uchwalonym przezeń harmonogramem, ogłaszanym w przyjęty przez Zarząd Główny sposób, w szczególności na witrynie www towarzystwa.
2. Ponadto posiedzenia Zarządu Głównego mogą być zwoływane w miarę potrzeby przez prezesa PTI lub okresowego zastępcę prezesa PTI, a także na złożony do prezesa PTI pisemny wniosek od co najmniej 1/3 (jednej trzeciej) liczby członków Zarządu Głównego.
3. O posiedzeniu Zarządu Głównego zwoływanym poza harmonogramem członkowie Zarządu Głównego powinni być powiadamiani nie później niż 14 dni przed datą posiedzenia za pomocą listy dyskusyjnej ZG PTI lub wiadomości poczty elektronicznej.
4. Propozycja porządku obrad jest wysyłana na listę dyskusyjną ZG PTI w pierwszej wersji nie później niż tydzień przed posiedzeniem, a w ostatniej wersji nie później niż dwa dni przed posiedzeniem. Porządek obrad musi być zatwierdzony po otwarciu posiedzenia i może być zmieniony na wniosek przewodniczącego posiedzenia, o ile nowy punkt porządku nie dotyczy propozycji uchwały lub nie wywoła taka zmiana sprzeciwu dowolnego obecnego na posiedzeniu członka zarządu — w takim przypadku decyzję podejmuje większością głosów zarząd.
5. Na posiedzeniu, z zastrzeżeniem p. 4, mogą być poddane pod głosowanie uchwały, które były zapowiedziane w rozesłanym przed posiedzeniem porządku obrad. Projekty uchwał i materiały dotyczące spraw przewidzianych przez porządek obrad, z zastrzeżeniem p. 4, muszą być udostępnione w aplikacji SORGA lub przesłane na listę dyskusyjną ZG PTI lub na adres poczty elektronicznej członka ZG nie później niż dwa dni przed posiedzeniem.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów dotyczącego konkretnej uchwały Zarządu Głównego członkowie ZG mają obowiązek wyłączyć się z przygotowania tej uchwały oraz z jej głosowania. Fakt ten podlega każdorazowemu samodzielnemu zgłoszeniu danego członka ZG do protokołu posiedzenia najpóźniej na tym posiedzeniu. Zgłoszenie może również wystosować inny członek ZG, i jest ono skuteczne po akceptacji przez ZG.

- 
7. Przed poddaniem pod głosowanie uchwały ZG przewodniczący posiedzenia zarządu ma obowiązek uzyskania od obecnych członków ZG deklaracji, czy w przypadku któregośkolwiek z nich występuje konflikt interesów związanych z uchwałą i czy ktokolwiek z obecnych wyłącza się z głosowania lub zgłasza wniosek o wyłączenie innego członka ZG z głosowania. Deklaracje lub zgłoszenia albo ich brak są protokołowane w odniesieniu do każdej uchwały i podawane w komunikacie z posiedzenia. Wyłączenie się lub wyłączenie decyzją ZG z głosowania nie zmienia kworum.
  8. Na posiedzeniu członkowie zarządu korzystają z materiałów przygotowanych przez Biuro ZG.
  9. Na każdym posiedzeniu Zarządu Głównego sporządza się dwie listy uczestników posiedzenia:
    - a) listę członków Zarządu Głównego uprawnionych do głosowania, będącą równocześnie listą obecności wpisanych osób,
    - b) listę obecności pozostałych uczestników posiedzenia, obecnych zgodnie z przepisem § 22 ust. 9 statutu i przepisem § 4 ust. 1 p. a) regulaminu.
  10. Posiedzenia Zarządu Głównego są protokołowane. W sprawach będących przedmiotem obrad członkowie Zarządu Głównego mogą zgłaszać do protokołu odrębne stanowiska.
  11. Protokół z danego posiedzenia podlega zatwierdzeniu w przyjęty przez Zarząd Główny sposób i nie później niż na kolejnym posiedzeniu Zarządu Głównego.
  12. Wyniki posiedzenia są ogłaszane publicznie w postaci komunikatu Zarządu Głównego umieszczanego na witrynie www towarzystwa, z tym że komunikat nie zastępuje protokołu z posiedzenia. W tym samym miejscu są publikowane uchwały Zarządu Głównego. W uchwale podaje się liczbę łączną oddanych głosów oraz liczby głosów — „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, a także w razie zaistnienia takiej sytuacji liczbę osób wyłączających się lub wyłączonych ze względu na konflikt interesów.
  13. Nie podlegają publikacji — na mocy zastrzeżenia w uchwale — uchwały do użytku wewnętrznego i/lub do użytku wewnętrznego załączniki do uchwał. Zastrzeżenie musi określać okres jego trwania — po jego upływie uchwała i/lub załączniki podlegają opublikowaniu na witrynie www PTI. Uchwały do użytku wewnętrznego otrzymują w numerze dodatkowe oznaczenie „w”.

## § 6.

1. Pomiędzy posiedzeniami Zarząd Główny podejmuje uchwały w trybie głosowania elektronicznego (zdalnego), o ile nikt z członków Zarządu Głównego temu się nie sprzeciwi.
-

- 
2. Głosowanie elektroniczne ogłasza prowadzący głosowanie — prezes PTI lub jego okresowy zastępca, podając treść uchwały oraz wyznaczając czas trwania głosowania nie krótszy niż 4 (cztery) doby.
  3. Głosowanie może zostać przez prowadzącego go zakończone przed upływem wyznaczonego terminu o ile zagłosowali wszyscy uprawnieni do głosowania.
  4. Głosowanie przeprowadza się w aplikacji ewidencji członkowskiej PTI albo w innym przyjętym przez Zarząd Główny miejscu.
  5. Zarządzenie głosowania winno być ogłoszone na liście dyskusyjnej ZG PTI co najmniej 4 (cztery) doby przed rozpoczęciem oddawania głosów dla umożliwienia dyskusji oraz dla uwzględnienia przepisów ust. 6 i 7 § 5, ale w sytuacjach uzasadnionych prowadzący głosowanie może podając uzasadnienie okresu tego nie dochować.
  6. Za obecnych uważa się wszystkich uprawnionych do głosowania (pełen aktualny na moment ogłoszenia głosowania skład Zarządu Głównego).
  7. Uchwała jest przyjęta, gdy głosów „za” jest więcej niż połowa różnicy obecnych i wstrzymujących się (nie biorący udziału w głosowaniu elektronicznym nie są liczeni jako wstrzymujący się). W przypadku gdy liczba głosów „za” jest równa połowie różnicy obecnych i wstrzymujących się uchwała jest przyjęta, gdy „za” głosował prowadzący głosowanie.
  8. Uchwała przyjęta w głosowaniu elektronicznym występuje pod datą jej przyjęcia i otrzymuje kolejny numer porządkowy uchwał danej kadencji z dodaną na końcu numeru literą „e”, a następnie jest dołączana do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu Głównego.
  9. Prowadzący głosowanie elektroniczne po jego zakończeniu ustala jego wynik i przesyła w miejsce prowadzenia głosowania informację o wyniku.
  10. Głosowanie elektroniczne może dotyczyć spraw personalnych, w tym głosowań personalnych, dla których statut zastrzega tryb tajny, jeżeli jest przeprowadzane w aplikacji SORGA, która zapewnia tajność głosowań.
  11. Głosowanie elektroniczne ogłoszone jako jawne musi być ponownie ogłoszone jako tajne, jeśli co najmniej jeden członek Zarządu Głównego zażąda głosowania tajnego. Głosowanie musi być wtedy przeprowadzone w aplikacji SORGA w trybie gwarantującym tajność głosowania
  12. Zasady głosowania elektronicznego są stosowane odpowiednio w innych jednostkach i strukturach PTI.

## **§ 7.**

Zasady finansowania Zarządu Głównego są określone przez Zarząd Główny odrębnymi uchwałami.

---

## § 8.

1. Organami roboczymi Zarządu Głównego są:
    - a) Prezydium Zarządu Głównego, w tym sekretarz Zarządu Głównego
    - b) komisje,
    - c) sekcje tematyczne.
  2. Zasady organizacyjne oraz zakres działalności Prezydium Zarządu Głównego określa Statut PTI oraz regulamin pracy prezydium.
  3. Na podstawie §3 punkt 3 i § 22 punkt 6 podpunkt g) Statutu PTI Zarząd Główny może — na wniosek prezesa PTI lub członka Zarządu Głównego — powoływać komisje, m. in. w celu:
    - a) opracowania materiałów koniecznych do prac Zarządu Głównego,
    - b) zbadania określonej sprawy lub wyrażenia opinii we wskazanej kwestii,
    - c) współpracy i koordynacji działań podjętych z innymi organizacjami lub stowarzyszeniami oraz organami gospodarczymi i administracyjnymi.
  4. Na podstawie § 3 punkt 3 i § 22 punkt 6 podpunkt g) Statutu PTI Zarząd Główny może powołać sekcje według następujących zasad:
    - a) Zarząd Główny — na wniosek prezesa PTI lub członka Zarządu Głównego — wyznacza spośród członków Towarzystwa organizatora sekcji PTI,
    - b) sekcje PTI są powoływane przez Zarząd Główny na wniosek ich organizatorów, przy czym odpowiedni wniosek powinien zawierać zakres merytorycznej działalności i listę członków,
    - c) po powołaniu sekcji PTI ich członkowie wybierają swe władze,
    - d) przewodniczący sekcji PTI przedkłada Zarządowi Głównemu — w ciągu 3 miesięcy od daty powołania sekcji PTI — regulamin działania, który podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Główny.
  5. W pracach komisji i sekcji PTI mogą brać udział:
    - a) członkowie zwyczajni PTI,
    - b) członkowie honorowi PTI,
    - c) członkowie wspierający PTI — w postaci osób fizycznych lub przedstawicieli osób prawnych,
    - d) specjaliści spoza PTI zaproszeni przez przewodniczącego komisji i sekcji.
-



---

### § 9.

1. Do chwili powołania właściwego terytorialnie Oddziału PTI Zarząd Główny może powołać Koło PTI przy spełnieniu warunków dotyczących zasad organizacyjnych oraz zakresu działania określonych w Statucie PTI w § 38.
2. Przewodniczący Koła PTI powinien w ciągu 3 miesięcy od dnia powołania Koła PTI przedstawić Zarządowi Głównemu do zatwierdzenia program działania Koła PTI.
3. Do chwili powołania właściwego terytorialnie Oddziału PTI kandydaci na członków PTI z terenu działania Koła PTI są przyjmowani przez Zarząd Główny.

### § 10.

1. Obsługa administracyjno-techniczna Zarządu Głównego jest wykonywana przez Biuro Zarządu Głównego kierowane przez dyrektora generalnego Biura ZG PTI, podległego prezesowi PTI.
2. Strukturę Biura Zarządu Głównego, zakres jego czynności ustala prezes PTI z powiadomieniem Zarządu Głównego PTI.

### § 11.


Wykładnię interpretacyjną przepisów niniejszego regulaminu ustala Zarząd Główny na wniosek członków Zarządu Głównego. W okresach między posiedzeniami wykładnię taką może ustalić tylko prezes PTI. Decyzje prezesa PTI w przedmiocie interpretacji przepisów niniejszego regulaminu należy przedkładać do zatwierdzenia Zarządowi Głównemu.

### § 12.

Regulamin został uchwalony przez Zarząd Główny 25 lipca 2020 roku i na mocy Statutu PTI obowiązuje od dnia uchwalenia.

---

PREZES  
Polskiego Towarzystwa Informatycznego



Wiesław Paluszyński

---



---

## **REGULAMIN PRACY PREZYDIUM ZARZĄDU GŁÓWNEGO POLSKIEGO TOWARZYSTWA INFORMATYCZNEGO**

### **§ 1.**

1. Uprawnienia Prezydium Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Informatycznego, zwanego dalej Prezydium, jego zakres działania oraz zasady organizacyjne są określone w § 24 Statutu PTI oraz w treści niniejszego regulaminu.
2. Interpretacji i stosowania niniejszego regulaminu należy dokonywać z uwzględnieniem ogólnych zasad Prawa o stowarzyszeniach z dnia 7 kwietnia 1989 roku (Dziennik Ustaw nr 20 z 1989 roku pozycja 104 z późniejszymi zmianami).

### **§ 2.**

1. Posiedzenia prezydium są zwoływane przez prezesa PTI lub okresowo go zastępującego wiceprezesa PTI. Ponadto posiedzenia prezydium mogą być zwoływane w miarę potrzeby na złożony do prezesa PTI lub okresowo go zastępującego wiceprezesa PTI pisemny wniosek od co najmniej 1/3 (jednej trzeciej) liczby członków Prezydium.
2. Posiedzenia Prezydium mogą się odbywać w trybie zdalnym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Tryb posiedzenia podaje zwołujący posiedzenie.
3. Do uprawnień zwołującego posiedzenie prezydium należy przewodniczenie na posiedzeniu, ustalanie porządku obrad oraz listy zaproszonych gości, poddawanie pod głosowanie projektów uchwał prezydium, ustalanie i ogłaszanie wyników głosowań jawnych.
4. O posiedzeniu prezydium jego członkowie powinni być powiadomieni nie później niż na tydzień przed datą posiedzenia przyjętym sposobem komunikacji, w tym elektronicznej za wyjątkiem sytuacji gdy posiedzenie odbywa się zgodnie z przyjętym wcześniej i opublikowanym harmonogramem. W sprawach nie cierpiących zwłoki można odstąpić od wymogu tygodniowego wyprzedzenia powiadomienia. Powiadomienie o zwołaniu posiedzenia otrzymują również członkowie ZG nie wchodzący w skład prezydium.
5. Aby posiedzenie prezydium było prawomocne konieczne jest udział w nim większości jego członków.
6. Prace prezydium Zarządu Głównego mogą być wspierane środkami komunikacji elektronicznej na odległość, w tym komunikatorami, listą dyskusyjną prezydium — jej

---

subskrybentami mogą być tylko członkowie prezydium i opcjonalnie dyrektor generalny BZG PTI.

### **§ 3.**

1. Posiedzenia prezydium są protokołowane. Protokół sporządza wiceprezes PTI pełniący funkcję sekretarza ZG, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego posiedzenia członek Prezydium. W sprawach będących przedmiotem uchwał członkowie prezydium mogą zgłaszać do protokołu odrębne stanowiska.
2. Protokoły posiedzeń prezydium są podpisywane przez przewodniczącego posiedzenia i przedkładane do wglądu uczestnikom posiedzenia. Ewentualne sprostowanie protokołu wymaga decyzji prezydium.
3. W posiedzeniach prezydium mogą brać udział z głosem doradczym:
  - a) członkowie Zarządu Głównego PTI,
  - b) dyrektor generalny BZG PTI,
  - c) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego posiedzenia.
4. Na posiedzeniu sporządza się listy obecności:
  - a) uprawnionych do głosowania członków prezydium biorących udział w posiedzeniu,
  - b) pozostałych osób uczestniczących w posiedzeniu.

### **§ 4.**

1. W okresie między posiedzeniami Zarządu Głównego PTI prezydium jest uprawnione do:
  - a) reprezentowania PTI na zewnątrz i działania w jego imieniu,
  - b) kierowania działalnością PTI zgodnie z postanowieniami Statutu PTI oraz uchwałami i wytycznymi Walnego Zjazdu Delegatów PTI,
2. Prezydium jest uprawnione do podejmowania stosownych uchwał w sprawach przekazanych do jego decyzji odpowiednimi wcześniejszymi uchwałami Zarządu Głównego PTI, z wyłączeniem jednak spraw wymienionych w punkcie 3. Uchwały prezydium przekazywane są wszystkim członkom ZG niezwłocznie po podjęciu i podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego PTI w trybie uchwały.

- 
3. Zarząd Główny PTI nie może delegować na rzecz prezydium swoich kompetencji w zakresie określonym w § 22 ust. 6 Statutu PTI w podpunktach d), e), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), x), tj.:
- a) uchylanie uchwał Zarządów Oddziałów PTI, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami, postanowieniami Statutu PTI lub uchwałami władz naczelnych PTI,
  - b) uchwalanie okresowych planów działalności merytorycznej, preliminarza i budżetu oraz zatwierdzanie sprawozdania finansowego i podejmowanie decyzji w sprawie podziału zysku lub pokrycia straty,
  - c) powoływanie, zawieszanie i rozwiązywanie jednostek organizacyjnych Towarzystwa oraz nadzorowanie i koordynowanie ich działalności, w szczególności nadawanie im regulaminów,
  - d) powoływania Komisji Likwidacyjnych jednostek organizacyjnych PTI w celu przejęcia majątku tej jednostki i zamknięcia rozliczeń finansowych,
  - e) uchwalania regulaminów pracy Zarządu Głównego PTI i jego Prezydium, Zarządów Oddziałów PTI, sekcji tematycznych, komisji oraz innych regulaminów wewnętrznych,
  - f) określania liczby wiceprezesów PTI oraz liczby członków Prezydium Zarządu Głównego PTI, a także zakresu ich obowiązków i upoważnień,
  - g) powoływanie i odwoływanie członków Prezydium Zarządu Głównego PTI,
  - h) występowania do Zjazdu Delegatów PTI o nadanie lub pozbawienie członkostwa honorowego,
  - i) podejmowania uchwał o przystąpieniu PTI do organizacji lub stowarzyszeń krajowych, zagranicznych i międzynarodowych,
  - j) zarządzania majątkiem i funduszami PTI oraz podejmowanie uchwał o nabywaniu, zbywaniu i obciążaniu majątku nieruchomości Towarzystwa,
  - k) zwoływania Zjazdów Delegatów PTI i ustalanie liczby delegatów Oddziałów i okręgów wyborczych na Zjazd Delegatów PTI,
  - l) powoływania zespołów rzeczoznawców PTI,
  - m) nadawania na wniosek prezesa PTI wyróżnień, odznak honorowych i dyplomów oraz występowanie o przyznanie odznaczeń państwowych,
  - n) ustanawiania pełnomocników Zarządu Głównego Towarzystwa działających na rzecz Towarzystwa,
  - o) przyjmowanie, w drodze uchwał, członków zwyczajnych Towarzystwa i stwierdzanie, również w drodze uchwał, ustania ich członkostwa (z wyjątkiem sytuacji śmierci członka Towarzystwa),
  - p) ustalania wysokości wpisowego i składek członkowskich oraz terminów ich opłacania,
-

- 
- q) udzielania zgody na zawarcie umowy pomiędzy członkiem władz PTI a Towarzystwem.
4. W każdej ze spraw należących do uprawnień Zarządu Głównego PTI, wymienionych w Statucie PTI w § 22 w punkcie 6, prezydium może zajmować stanowisko w celu przedstawienia go na posiedzeniu Zarządu Głównego PTI, na którym ma być podjęta uchwała w danej sprawie.

#### § 5.

Wykładnię interpretacyjną niniejszego regulaminu ustala Zarząd Główny PTI. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Głównego PTI wykładnię tę ustala prezes PTI na wniosek członków Zarządu Głównego PTI. Decyzja prezesa PTI w przedmiocie interpretacji regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Główny PTI.

#### § 6.

Regulamin został uchwalony przez Zarząd Główny 25 lipca 2020 roku i na mocy Statutu PTI obowiązuje od dnia uchwalenia.

---

PREZES  
Polskiego Towarzystwa Informatycznego  
  
Wiesław Paluszyński