

**Załącznik do Uchwały nr 89 Zarządu Głównego
z dnia 16 maja 2017 r.**

STOWARZYSZENIE ARCHITEKTÓW POLSKICH (SARP)

**REGULAMIN
SPRAW CZŁONKOWSKICH**

Warszawa, 16 maja 2017 r.

Spis zawartości:	§	str.
Rozdział 1	1-3	1
Postanowienia Ogólne		
Rozdział 2	4-5	1
Przyjmowanie do SARP członków zwyczajnych		
Rozdział 3	6-7	2
Nadawanie godności członka honorowego SARP		
Rozdział 4	8-9	4
Skreślenia i wykluczenia z SARP oraz ponowne przyjęcie do SARP		
Rozdział 5	10-13	5
Przynależność oddziałowa, ewidencja członków SARP		
Rozdział 6	14	6
Zwolnienia z płacenia składek członkowskich		
Rozdział 7	15	6
Rozpatrywanie odwołań		
Rozdział 8	16-19	7
Wyróżnienia za aktywną pracę społeczną w Stowarzyszeniu		

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady przyjmowania i skreślenia członków zwyczajnych SARP, nadawania godności członka honorowego, oraz przyznawania wyróżnień.

§ 2.

Prawa i obowiązki członków zwyczajnych i honorowych określa Statut SARP w § 18, § 19 i § 20.

§ 3.

1. Uchwały w sprawach przyjmowania i skreślenia zwyczajnych członków SARP podejmuje Zarząd Oddziału.
2. Odwołania od uchwał Zarządu Oddziału w sprawach członkowskich rozpatruje i rozstrzyga, na podstawie § 16 Statutu SARP, Zarząd Główny, którego postanowienia są ostateczne.

Rozdział 2 Przyjmowanie do SARP członków zwyczajnych

§ 4.

[Wniosek o przyjęcie do SARP] 1. Z wnioskiem o przyjęcie do SARP występuje kandydat.

2. Do wniosku o przyjęcie do SARP załącza się:
 - 1) kartę ewidencyjną zawierającą dane osobowe kandydata oraz fotografię kandydata do legitymacji członkowskiej;
 - 2) oświadczenia trzech członków wprowadzających SARP, posiadających co najmniej pięcioletni staż członkowski; przeświadczonych, że kandydatura nie budzi zastrzeżeń. Członkowie wprowadzający oświadczają pisemnie, od kiedy kandydat jest im znany i stwierdzają, że kandydat spełnia warunki określone w Statucie;
 - 3) oświadczenie kandydata o akceptacji Statutu i regulaminów SARP oraz Zasad Etyki Zawodowej;
 - 4) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych;
 - 5) nieobowiązkowo wykaz prac projektowych i teoretycznych, informacje o działalności dydaktycznej, publicznej itp.
3. Do wniosku kandydata nie będącego architektem, lecz którego praca związana jest z architekturą i służy jej rozwojowi lub który w szczególny sposób zasłużył się dla architektury i dla SARP, muszą być dołączone materiały uzasadniające przyjęcie do SARP.
4. W przypadku, jeżeli wniosek o przyjęcie do SARP jest niekompletny, Sekretarz Oddziału zwraca się do kandydata o uzupełnienie braków. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione w wyznaczonym terminie, Sekretarz Oddziału zwraca wniosek kandydatowi bez rozpatrzenia.
5. Wzór karty ewidencyjnej, o której mowa w ust. 2, pkt 1, zatwierdza Zarząd Główny, mając na uwadze obowiązujące przepisy w zakresie ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 5.

[Decyzja o przyjęciu do SARP] 1. Decyzja o przyjęciu do SARP nie wymaga uzasadnienia, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Decyzja o przyjęciu do SARP członka nie będącego architektem oraz decyzja odmowna wymagają uzasadnienia.
3. Zarząd Oddziału podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia do SARP w terminie dwóch miesięcy od dnia złożenia kompletnego wniosku i wysyła ją kandydatowi wraz z uzasadnieniem, jeżeli było wymagane.

4. Wręczenie legitymacji SARP nowo przyjętym członkom odbywa się na zebraniu Zarządu Oddziału albo przy innej podobnej okazji.

Rozdział 3 Nadawanie godności członka honorowego SARP

§ 6.

[Wniosek i decyzja o nadaniu godności członka honorowego] 1. Osoby wybitnie zasłużone dla rozwoju architektury mogą otrzymać honorowe członkostwo SARP.

2. Godność członka honorowego nadaje, na podstawie § 12 Statutu SARP, Walny Zjazd Delegatów na wniosek Zarządu Głównego.

§ 7.

[Odznaka i dyplom członka honorowego] 1. Członkostwo honorowe jest potwierdzone odznaką SARP wykonaną w kolorze złotym oraz dyplomem podpisanym przez przewodniczącego Walnego Zjazdu Delegatów, Prezesa SARP i Sekretarza SARP.

2. W przypadku gdy członkostwo honorowe otrzymał cudzoziemiec, dyplom jest napisany w języku polskim i ojczystym honorowego członka SARP.

3. Odznaka i dyplom są wręczane honorowemu członkowi SARP na Walnym Zejeździe Delegatów, uroczystym posiedzeniu Zarządu Głównego albo przy innej podobnej okazji.

4. Wiadomość o nadaniu członkostwa honorowego, wraz z uzasadnieniem, publikowana jest w biuletynie SARP w sposób ją wyróżniający.

Rozdział 4 Skreślenia i wykluczenia z SARP oraz ponowne przyjęcie do SARP

§ 8.

[Skreślenia i wykluczenia z SARP] 1. Członek SARP może zrezygnować z członkostwa w każdym czasie. Rezygnację składa się na piśmie do właściwych władz SARP. Rezygnacja jest dla SARP wiążąca.

2. Decyzje w sprawie skreślenia z SARP z przyczyn określonych w § 14 ust. 1, pkt 2 Statutu SARP podejmuje Zarząd Oddziału w formie uchwały.

3. Wygaśnięcie członkostwa na skutek dobrowolnej rezygnacji lub na skutek wykonania prawomocnego orzeczenia sądu koleżeńskiego wymierzającego karę wykluczenia z SARP Zarząd Oddziału stwierdza w formie uchwały.

4. W przypadku skreślenia członka SARP, z powodu skazania członka SARP prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego orzekającym pozbawienia praw publicznych, Zarząd Oddziału zawiadamia Zarząd Główny.

5. Uchwała o skreśleniu lub wykluczeniu z SARP musi być niezwłocznie przekazana zainteresowanemu.

§ 9.

[Ponowne przyjęcie do SARP] 1. Osoby, które dobrowolnie wystąpiły lub zostały skreślone, mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie do Stowarzyszenia, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od daty wystąpienia lub skreślenia oraz po uprzednim uregulowaniu zaległych składek członkowskich oraz wszelkich zaciągniętych wobec SARP zobowiązań.

2. Osoby, które zostały skreślone z SARP, w związku z wyrokiem sądu powszechnego lub koleżeńskiego, mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie do Stowarzyszenia po upływie okresu kary orzeczonej prawomocnym wyrokiem oraz zatarciu skazania.

3. Rozpatrywanie wniosków i podejmowanie uchwał w sprawach ponownego przyjęcia do SARP odbywa się jak w przypadku przyjmowania nowego członka SARP, po uprzednim zbadaniu przyczyn skreślenia lub wykluczenia z SARP.

Rozdział 5 **Przynależność oddziałowa, ewidencja członków SARP**

§ 10.

[Przynależność oddziałowa] 1. We wszystkich sprawach członkowskich właściwe pozostają władze tego Oddziału, do którego członek przynależy

2. Członek może zostać przeniesiony do innego Oddziału, na jego umotywowany wniosek, za zgodą Zarządu Oddziału macierzystego oraz Zarządu Oddziału, do którego chce zostać przeniesiony.

3. Członek przebywający stale za granicą, którego przynależności oddziałowej nie da się ustalić, wykonuje prawa i traktowany jest tak, jakby był członkiem Oddziału Warszawskiego. Decyzje w sprawach członkowskich podejmuje Zarząd Oddziału, w porozumieniu z Zarządem Głównym.

4. Zmiana przynależności oddziałowej członka może nastąpić także w przypadku likwidacji Oddziału.

5. Wątpliwości co do przynależności oddziałowej członka rozstrzyga Zarząd Główny.

§ 11.

[Ewidencja członków SARP] 1. Zarząd Oddziału prowadzi ewidencję członków Oddziału.

2. Zarząd Główny:

- 1) prowadzi ewidencję członków honorowych SARP i przechowuje dokumenty dotyczące nadania tej godności,
- 2) prowadzi, centralny rejestr przebywających w kraju członków zwyczajnych SARP na podstawie informacji otrzymywanych z oddziałów;
- 3) prowadzi ewidencję członków SARP przebywających stale za granicą.

§ 12.

[Rozwinięcie] 1. Zarząd Oddziału przekazuje niezwłocznie Zarządowi Głównemu do centralnego rejestru informację o przyjęciu członka Oddziału oraz dane uzupełniające dotyczące:

- 1) zmiany nazwiska,
- 2) zmiany adresu,
- 3) przeniesienia do innego oddziału,
- 4) wyjazdu na stałe za granicę,
- 5) utraty członkostwa,
- 6) ponownego przyjęcia do SARP,
- 7) śmierci.

2. Zarząd Oddziału, razem z informacją o przyjęciu członka SARP, przysyła jego fotografię do legitymacji członkowskiej. Legitymację wystawia biuro Zarządu Głównego i podpisuje Sekretarz SARP.

3. Informacje o przyjęciach, skreśleniach, wykluczeniach i ponownych przyjęciach członków SARP, o wpisaniu na listę członków SARP przebywających za granicą oraz o śmierci członka SARP publikowane są w biuletynie SARP.

§ 13.**[Ochrona danych osobowych]** 1. Zarząd Główny:

- 1) zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych zawartych w centralnym rejestrze członków, a w szczególności zabezpiecza dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 2) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych oraz środki, o których mowa powyżej;
 - 3) prowadzi ewidencję osób upoważnionych do ich przetwarzania;
 - 4) zapewnia kontrolę nad tym, jakie dane osobowe, kiedy i przez kogo zostały do zbioru wprowadzone oraz komu są przekazywane.
2. Zarząd Główny wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony, o której mowa powyżej.
3. W odniesieniu do danych członków przetwarzanych przez Zarząd Oddziału ust.1 i 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6**Zwolnienia z płacenia składek członkowskich****§ 14.**

[Zwolnienia z płacenia składek członkowskich] 1. Członkowie zwyczajni SARP po przejściu na emeryturę lub rentę, o czym powinni zawiadomić Zarząd Oddziału, nie mają obowiązku płacenia składek członkowskich.

2. Członkowie zwyczajni SARP, przez okres 3 lat od ukończenia studiów z dziedziny architektury płacą składkę członkowską w zmniejszonym wymiarze tzn. w pełnej wysokości na Fundusz Pomocy Koleżeńskiej i tylko w tej samej wysokości na działalność statutową oddziału.
3. Członkowie zwyczajni SARP, będący w trudnej sytuacji materialnej z powodu długotrwałej choroby lub innych ważnych przyczyn, mogą być na ich wniosek zwolnieni przez Zarząd Oddziału z płacenia składek członkowskich w częściowej lub pełnej wysokości, na określony czas lub na stałe.

Rozdział 7**Rozpatrywanie odwołań****§ 15.**

[Odwołania] 1. Odwołanie od uchwały Zarządu Oddziału wnosi się do Zarządu Głównego za pośrednictwem Zarządu Oddziału, który wydał uchwałę w terminie jednego miesiąca od dnia doręczenia zainteresowanemu uchwały wraz z uzasadnieniem. Osoba, która wnosi odwołanie, nie może działać przez pełnomocnika.

2. Zarząd Oddziału, przekazując akta sprawy Zarządowi Głównemu, powinien przedstawić swoje stanowisko na piśmie.
3. W kwestii odwołania Zarząd Główny rozstrzygnięcie podejmuje w formie uchwały. Zainteresowanego należy powiadomić o terminie posiedzenia Zarządu Głównego, na którym będzie rozpatrywane odwołanie, jeżeli o to wnosił w odwołaniu. Osoba, która złożyła odwołanie, ma prawo przedstawić swoje stanowisko na posiedzeniu Zarządu Głównego, rozpatrującym sprawę.
4. Zarząd Główny utrzymuje w mocy uchwałę Zarządu Oddziału lub uwzględniając odwołanie, przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania Zarządowi Oddziału.
5. Poświadczoną za zgodność przez Sekretarza SARP kopię uchwały Zarządu Głównego doręcza się osobie, która złożyła odwołanie.

Rozdział 8 **Wyróżnienia za aktywną pracę społeczną w Stowarzyszeniu**

§ 16.

[Wyróżnienia] 1. Członkom zwyczajnym SARP mogą być przyznawane wyróżnienia za aktywną pracę społeczną w Stowarzyszeniu.

2. Wyróżnienia są trzystopniowe.

- 1) Wyróżnienie SARP III stopnia (Brązowa Odznaka SARP) przyznaje Zarząd Oddziału na umotywowany wniosek Zarządu Głównego, Komisji Rewizyjnej Oddziału, Kolegium Sędziów Konkursowych Oddziału, Koła SARP, lub z własnej inicjatywy.
- 2) Wyróżnienia SARP II stopnia (Srebrna Odznaka SARP) przyznaje Zarząd Oddziału na umotywowany wniosek Zarządu Głównego, Komisji Rewizyjnej Oddziału, Kolegium Sędziów Konkursowych Oddziału, Koła SARP, lub z własnej inicjatywy.
- 3) Wyróżnienia SARP I stopnia (Złota Odznaka SARP) przyznaje Zarząd Główny na umotywowany wniosek Głównej Komisji Rewizyjnej, Zespołu Koordynacyjnego Sędziów Konkursowych, Rady Prezesów, Zarządu Oddziału, lub z własnej inicjatywy.

3. Przyznanie wyróżnienia wyższego stopnia nie jest uzależnione od posiadania wyróżnienia niższego stopnia.

4. Członek SARP nie może otrzymać następnego wyróżnienia wcześniej niż po upływie dwóch lat od daty otrzymania poprzedniego.

§ 17.

[Odznaka SARP] 1. Przyznanie wyróżnienia potwierdzone jest odpowiednią odznaką SARP połączoną trwale z podkładką metalową o dwóch krawędziach, dolnej i prawej wystających poza odznakę oraz wkładką do legitymacji członkowskiej.

2. Podkładki metalowe odznaki SARP wykonane są w kolorach: brązowym dla wyróżnienia III stopnia, srebrnym dla wyróżnienia II stopnia, złotym dla wyróżnienia I stopnia.

3. Legitymacje potwierdzające wyróżnienia mają tekst wg wzorów ustalonych przez Zarząd Główny wydrukowany w kolorach: brązowym dla wyróżnień III stopnia, srebrzystym dla wyróżnień II stopnia, złocistym dla wyróżnień I stopnia.

4. Legitymacje potwierdzające wyróżnienia III i II stopnia podpisuje Prezes Oddziału. Legitymacje potwierdzające wyróżnienia I stopnia podpisuje Prezes SARP. Legitymacje potwierdzające wyróżnienia wszystkich stopni mają, obok podpisu, odcisniętą suchą pieczęć SARP.

§ 18.

[Wręczenie wyróżnień] 1. Wyróżnienia w postaci odznak wręczone są w uroczystej formie na zebraniu Zarządu Głównego SARP lub Zarządu Oddziału albo przy innej podobnej okazji.

2. Wyróżnienia III i II stopnia wręcza Prezes Oddziału. Wyróżnienia I stopnia wręcza Prezes SARP, Wiceprezes SARP lub Sekretarz SARP.

3. Informacja o przyznaniu wyróżnień wszystkich stopni, publikowana jest w Komunikacie SARP.

§ 19.

[Rejestr wyróżnień] 1. Zarząd Oddziału zawiadamia Zarząd Główny o przyznanych wyróżnieniach III i II stopnia, a Zarząd Główny zawiadamia Zarząd Oddziału o przyznanych wyróżnieniach I stopnia.

2. Zarządu Oddziału prowadzi rejestr członków Oddziału, którzy otrzymali wyróżnienia. Zarząd Główny prowadzi rejestr wszystkich członków SARP, którym przyznano wyróżnienia.

3. Rejestry, o których mowa w ust. 1 i 2 zawierają co najmniej następujące dane: Imię i nazwisko, stopień wyróżnienia oraz numer i datę uchwały przyznającej wyróżnienie.