



## **Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia RDNR Ogrodzieniec - Rusz Dziś Na Rower**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Zarząd Stowarzyszenia RDNR Ogrodzieniec - Rusz Dziś Na Rower jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia:
  - a. Kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami walnego zebrania,
  - b. Działa na podstawie statutu, uchwał walnego zebrania członków oraz niniejszego regulaminu,
  - c. Zajmuje się pozyskiwaniem funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - d. Reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz,
  - e. Za swoją pracę odpowiada przed walnym zebraniem członków.
2. Zarząd wybierany jest przez walne zebranie członków w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków i liczy od 3 do 5 osób
3. W skład zarządu wchodzi: prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik i członkowie.
4. Prezes i członkowie zarządu wybierani są na walnym zebraniu.
5. Na pierwszym posiedzeniu zarząd wybiera ze swego grona obowiązkowo wiceprezesa może wybrać sekretarza i skarbnika.
6. Kadencja zarządu trwa 3 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez walne zebranie członków.
7. Jeżeli w trakcie trwania kadencji zmniejszy się liczba członków zarządu pochodzących z wyborów, to władzom tym przysługuje prawo kooptacji spośród członków Stowarzyszenia zgodnie z § 13 ust 2 statutu.
8. Jeżeli uzupełnienie składu w ramach kooptacji jest niemożliwe do spełnienia zarząd zwołuje walne zebranie w celu odbycia wyborów uzupełniających,
9. Do realizacji programów i prowadzenia swoich spraw Stowarzyszenie może prowadzić biuro i zatrudniać pracowników.
10. Do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

### **§ 2 kompetencje i zadania zarządu**

1. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia, reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
2. Określanie i proponowanie do zatwierdzenia przez Walne Zebranie wysokości składki członkowskiej,
3. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia lub działania na szkodę Stowarzyszenia.
4. Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,



5. Rozpatrywanie sporów między członkami, powstałych na tle działalności
6. Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia
7. Prowadzenie dokumentacji stowarzyszenia oraz jej archiwizacja
8. Określanie szczegółowych kierunków działania i uchwalanie planów działalności Stowarzyszenia
9. Opracowywanie preliminarza budżetowego zatwierdzanego uchwałą przez walne zebranie członków,
10. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów,
11. Proponowanie zmian w statucie Stowarzyszenia
12. Występowanie do walnego zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
13. Zwoływanie walnych zebrań
  - a. W terminie i w sposób określony w statucie,
  - b. Z własnej inicjatywy,
  - c. Na wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych,
  - d. Na żądanie komisji rewizyjnej.
14. Wykonywanie uchwał walnego zebrania członków,
15. Opracowywanie i przedstawianie na walnym zebraniu członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrotowego,
16. Przedkładanie corocznie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego oraz programu działalności gospodarczej Stowarzyszenia - zaopiniowanych uprzednio przez komisję rewizyjną.
17. Zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał walnego zebrania i regulaminów,
18. Wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę,
19. Udzielanie kontrolującym oraz walnemu zebraniu wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
20. Organizowanie i ogłaszanie wszelkich wydarzeń związanych z działalnością statutową Stowarzyszenia na podstawie sporządzonych planów i regulaminów.
21. Organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
22. Zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami
23. Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomości i ruchomego
24. Postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
25. Przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia
26. Wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji.

### **§ 3 Zebrania i Porządek Obrad**

1. Zarząd zbiera się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
2. Zebranie zarządu zwołuje prezes bądź osoba przez niego upoważniona,
3. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy zarządu, członkowie komisji z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez prezesa Stowarzyszenia,
4. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami. Protokół podpisują Prezes i sekretarz lub protokolant.
5. Zarząd prowadzi rejestr uchwał,
6. Uchwały zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków.
7. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa,
8. Na podstawie uchwały pełnego składu zarząd może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym,
9. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków zarządu,
10. W razie konfliktu interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego członka zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole,
11. W przypadku niezastosowania się członka zarządu do wymogów zapisów statutowych, zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu zarządu.

### **§ 4 obowiązki członków zarządu**

Obowiązki osób pełniących funkcje w zarządzie:

- Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz,
- Wiceprezes zastępuje Prezesa we wszystkich sprawach w ramach udzielonego upoważnienia.
- Sekretarz organizuje pracę zarządu i pilnuje realizacji przyjętych zadań oraz prowadzi wszelką dokumentację stowarzyszenia.
- Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich,
- Członkowie zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał walnego zebrania Członków i zarządu oraz regulaminów.

### **§ 5 biuro**

W sytuacji, kiedy prowadzone jest Biuro Stowarzyszenia:



1. Zarząd nadaje kierunek pracy powołanego przez siebie Biura, sprawuje nad nim kontrolę, powołuje - zatrudnia i zwalnia jego pracowników,
2. Zarząd udziela pełnomocnictwa osobie kierującej Biurem do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia,
3. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.,
4. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

### **§ 6 Postanowienia końcowe**

1. Zarząd może używać pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w zarządzie mogą posługiwać się pieczętkami imiennymi.
3. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje zarząd kierując się postanowieniami statutu, uchwałami Walnego Zebrania oraz innymi przepisami prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez walne zebranie członków Stowarzyszenia.

Podpis Sekretarza

.....

podpis Przewodniczącego

.....