



## **REGULAMIN ZARZĄDU** **STOWARZYSZENIA PROMOCJI SZTUKI ŁYŻKA MLEKA**

### § 1.

1. Zarząd STOWARZYSZENIA PROMOCJI SZTUKI ŁYŻKA MLEKA zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Zarządu, Uchwał Walnego Zebrania i niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

### § 2.

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie w czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

### § 3.

1. Skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa Statut Stowarzyszenia.
2. Do składania oświadczenia woli za Stowarzyszenie wymagane jest działanie Prezesa lub 2 członków Zarządu. Funkcję Kierownika (pracodawcy), w rozumieniu prawa pracy, w sprawach nie zastrzeżonych dla Zarządu, pełni Prezes lub inny członek Zarządu uprawniony przez Zarząd zgodnie z § 23 ust. 3 Statutu Stowarzyszenia.
3. Każdy członek Zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących według przydzielonego mu zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego członka Zarządu co do określonego sposobu prowadzenia sprawy lub organizowania działalności Stowarzyszenia, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą Zarządu.

### § 4.

1. Do obowiązków Zarządu należy w szczególności :
  - 1) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, opracowywanie projektów uchwał i regulaminów,
  - 3) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania z działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
  - 4) prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia,
  - 5) realizacja programu i celów Stowarzyszenia,

- 6) określanie szczegółowych kierunków działania Zarządu oraz kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach nabycia majątku ruchomego lub nieruchomości,
- 8) uchwalenie i zmiana Regulaminu Zarządu,
- 9) organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
- 10) zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- 11) powoływanie specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określanie ich zadań,
- 12) zarządzanie majątkiem, finansami i sprawami Stowarzyszenia oraz pełnienie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu i uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 13) udzielanie Komisji Rewizyjnej oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli,
- 14) wykonywanie zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej.

#### § 5.

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) w sprawach członkowskich :
  - a) przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia, na zasadach określonych w Statucie,
  - b) ustalanie zasad wspierania Stowarzyszenia przez członków wspierających,
  - c) skreślanie z listy członków zwyczajnych i wspierających,
  - d) składanie wniosków o nadanie godności członka honorowych, na zasadach określonych w Statucie,
- 2) w sprawach Walnego Zebrania Członków:
  - a) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
  - c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 3) w sprawach majątkowych:
  - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ustalonym w Statucie Stowarzyszenia.

#### § 6.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział
  - a) członkowie Zarządu

oraz z głosem doradczym:

- b) wszyscy członkowie stowarzyszenia,
  - c) przedstawiciele członków wspierających,
  - d) goście zaproszeni przez Zarząd.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są drogą mailową do Biura Stowarzyszenia w terminie nie krótszym niż na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

#### § 7.

1. O dacie, godzinie i miejscu posiedzenia Zarządu zawiadamia się wszystkich członków stowarzyszenia drogą mailową za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia, co najmniej trzy dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania trzydniowego terminu powiadomienia.
3. Dla ważności zebrania Zarządu i podjętych uchwał konieczna jest obecność co najmniej połowy składu Zarządu.

#### § 8.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes lub wskazany przez niego członek Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym.
2. Po otwarciu posiedzenia Prezes (a w razie jego nieobecności Przewodniczący) stwierdza prawidłowość jego zwołania, następnie przedstawia porządek obrad, proponuje protokolanta. Wybór protokolanta jest głosowany. Jeśli obecny na zebraniu Prezes nie prowadzi posiedzenia, przekazuje prowadzenie Przewodniczącemu.
3. Przewodniczący prowadzi zebranie, udziela głosu pozostałym uczestnikom, czuwa nad prawidłowością obrad.
4. Członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

#### § 9.

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez któregokolwiek członka Zarządu.

#### § 10.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.
5. Uchwała Zarządu powinna zawierać w szczególności:
  - a) numer uchwały
  - b) tytuł uchwały,

- c) treść uchwały,
6. Uchwałę oznacza się numerem według kolejności w danym roku oraz wskazuje datę jej podjęcia.
  7. Uchwałę podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.
  8. Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia, chyba, że jej treść stanowi inaczej.

#### § 11.

1. Protokolantem jest członek stowarzyszenia (może być spoza zarządu).
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) porządek posiedzenia,
  - 3) krótki opis przebiegu posiedzenia,
  - 4) wyniki głosowań,
  - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności.
4. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Biuro Stowarzyszenia.
5. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.

#### § 12.

Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdu, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań.

#### § 13.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana Regulaminu może nastąpić na wniosek co najmniej 3/4 składu Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Zarządu.

#### § 14.

Regulamin Zarządu został uchwalony w dniu 7 grudnia 2010 (uchwała Zarządu nr 1/2010) i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.