

# **REGULAMIN PRACY ZARZĄDU STOWARZYSZENIA ZWIĄZEK MIAST I GMIN NADNOTECKICH**

## § 1

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczo- zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miasto NAKŁO NAD NOTECIĄ.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w różnych miejscowościach na terenie kraju, w zależności od potrzeb. Odbywają się one nie rzadziej niż raz na kwartał.

## § 2

Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

## § 3

1. W skład Zarządu wchodzi: prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik i członkowie.
2. Prezesa oraz od 4 do 6 członków Zarządu wybiera Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja Zarządu kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków zgodnie z § 8 pkt. 3 i pkt. 4 Statutu Stowarzyszenia.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Zarządu poniżej czterech osób, gdy do końca jego kadencji, pozostało więcej niż sześć miesięcy, przeprowadza się uzupełnienie składu Zarządu.
5. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej członków.

## § 4

Do składania oświadczeń woli oraz ważności innych pism i dokumentów, stosuje się § 12 ust. 3 i § 13. ust. 2 i 3 Statutu Stowarzyszenia.

## § 5

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi.

## § 6

Do zadań Zarządu należy:

1. wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów,
3. opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
4. prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia w zakresie zwykłego Zarządu,
5. realizacja programu i celów Stowarzyszenia,
6. określenie szczegółowych kierunków działania,
7. opracowanie projektu budżetu,
8. zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi podmiotami,
9. powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określanie ich zadań,

10. zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym- finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminów,
11. wykonywanie zaleceń pokontrolnych- organów przeprowadzających kontrolę,
12. udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
13. sporządzanie- opracowywanie pisemnych sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu Członków do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo- ekonomicznego- zaopiniowanych uprzednio przez Komisję Rewizyjną.

#### § 7

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

##### 1. W sprawach członkowskich:

1. przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
2. przyjmowanie członków wspierających Stowarzyszenia na wniosek ubiegającej się o to osoby fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w Statucie,
3. przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
4. składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o wykreśleniu członków ze Stowarzyszenia,
5. skreślanie z listy członków zwyczajnych Stowarzyszenia zalegających ze składkami, po uprzednim pisemnym upomnieniu członka,
6. wykluczanie członków ze Stowarzyszenia następuje na skutek naruszenia § 5 ust. 11. Statutu Stowarzyszenia,
7. występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.

##### 2. W sprawach Walnego Zebrania Członków:

1. zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 1/3 liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia lub Komisji Rewizyjnej.
2. przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
3. przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania, a w szczególności w kwestiach zmian w Statucie Stowarzyszenia,
4. udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.

##### 3. W sprawach majątkowych:

1. pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia.

#### § 8

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź osoba przez niego upoważniona, zawiadamiając wszystkich członków Zarządu.
2. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Stowarzyszenia.

## § 9

Członkom Zarządu przysługuje prawo zwrotu kosztów przejazdu, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań. Koszty te winny być rozliczone według obowiązujących w tym względzie przepisów prawa.

## § 10

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokoły. Protokoły powinny zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół podpisuje Prezes lub V-ce Prezes oraz protokolant.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

## § 11

1. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów przy obecności, co najmniej trzech członków.
2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego lub za pomocą telefaksu, bądź ustalenia korespondencyjnego.

## § 12

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Sekretarz organizuje pracę Zarządu i kieruje realizacją przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
4. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu i regulaminów.

## § 13

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest zobowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

## § 14

1. Zarząd do prowadzenia swoich spraw może powołać Biuro.
2. Zarząd nadaje kierunek pracy Biura Stowarzyszenia, sprawuje nad nim kontrolę i zatrudnia jego Dyrektora.
3. Biurem kieruje Dyrektor, który wykonuje czynności z zakresu stosunku pracy wobec pracowników.
4. Zarząd udziela pełnomocnictwa ogólnego Dyrektorowi Biura do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
5. Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.

#### § 15

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

#### § 16

Zarząd otwiera konto bankowe i za pośrednictwem tego banku przeprowadzane są różne przepisane prawem- operacje finansowe.

#### § 17

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa, w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.