Uchwała Nr 2/2017

z dnia 02 czerwca 2017 roku

Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Skorpion R.K”

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zarządu Stowarzyszenia „Skorpion R.K”

Na podstawie § 26 ust.1 pkt h Statutu Stowarzyszenia „Skorpion R.K.”, uchwala się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Zarządu Stowarzyszenia "Skorpion R.K.", stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokolant                                                        Przewodniczący

**Regulamin Zarządu Stowarzyszenia „Skorpion R.K.”**

1. Zarząd Stowarzyszenia "Skorpion R.K.", zwany dalej "Zarządem", jest organem wykonawczym Stowarzyszenia, działającym na podstawie Statutu Stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.
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. Skład Zarządu, tryb jego powoływania, odwoływania i uzupełniania składu, a także zakres działań określa Statut Stowarzyszenia.
4. Na pierwszym posiedzeniu po wyborze Zarząd wybiera ze swego grona Sekretarza i Skarbnika.
5. Obowiązki osób pełniących funkcje w Zarządzie:
6. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz,
7. Sekretarz organizuje pracę Zarządu i pilnuje realizacji przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń zarządu,
8. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich,
9. 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.
10. Członków Zarządu zatrudnia członek organu kontroli wewnętrznej Stowarzyszenia wybrany stosowną uchwałą Komisji Rewizyjnej.
11. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia. Członkowie Zarządu posługują się pieczątkami imiennymi.
12. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu. 2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu jest zobowiązany do powiadomienia o swojej nieobecności.
13. Pracami Zarządu kieruje Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub inny upoważniony członek Zarządu, którym w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.
14. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.
15. 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
16. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc i zwoływane są przez Prezesa. Zasady zwoływania posiedzeń określać będzie stosowna uchwała Zarządu. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane w trybie pilnym.
17. Posiedzenie prowadzi Prezes zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem.
18. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia.
19. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział członkowie Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym oraz inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie.
20. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, wniosków, sprawozdań oraz innych form przewidzianych w przepisach prawa, Statucie Stowarzyszenia, regulaminie i uchwałach Walnego Zebrania Członków.
21. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu
22. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności :
23. tytuł uchwały,
24. podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
25. postanowienia merytoryczne,
26. termin wejścia w życie uchwały.
27. Uchwały podpisuje Prezes.
28. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Prezes i protokolant. Protokół zawiera w szczególności :
29. datę posiedzenia,
30. porządek posiedzenia,
31. krótki opis przebiegu dyskusji,
32. wyniki głosowań,
33. numery i tytuły podjętych uchwał.

Do protokołu załącza się listę obecności członków Zarządu.

1. Rejestr uchwał Zarządu i protokołów z jego posiedzeń prowadzi Prezes Stowarzyszenia.
2. Obsługę administracyjną Zarządu zapewnia Wiceprezes ds. organizacyjnych
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu, bądź innymi przepisami prawa.