Regulamin działania Zarządu Stowarzyszenia

1.

Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd Stowarzyszenia Konferencje i Kongresy w Polsce działa na podstawie postanowień Statutu Stowarzyszenia oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Do obowiązków Zarządu należy:
a) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
b) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia,
c) reprezentacja Stowarzyszenia,
d) przygotowywanie sprawozdań finansowych,
e) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
f) przygotowywanie projektów budżetu,
g) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań do zatwierdzenia,
h) organizowanie, prowadzenie i bieżące nadzorowanie działalności gospodarczej Stowarzyszenia,
i) planowanie kierunków działania Stowarzyszenia i ich określanie.
2. Zarząd kieruje działalnością Stowarzyszenia oraz reprezentuje je na zewnątrz.
3. Zarząd pracuje kolegialnie w ramach przyjętego przez Walne Zebranie Członków programu działania na odbywanych okresowo posiedzeniach. W okresie pomiędzy posiedzeniami Zarząd wykonuje swoje funkcje w ramach podziału czynności pomiędzy członkami Zarządu.
4. Podejmowanie decyzji nie zastrzeżonych w ustawie o stowarzyszeniach, Statucie lub niniejszym Regulaminie dla innych organów Stowarzyszenia należy do Zarządu.

§ 3

1. Zarząd składa się z co najmniej 5 członków wybranych przez Walne Zebranie na

dwuletnią kadencję. Zarząd składa się co najmniej z: Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika oraz Członka Zarządu.

2. Wybrani przez Walne Zgromadzenie Członkowie powołują ze swojego grona Prezesa w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.

3. Zarząd konstytuuje się na pierwszym po wyborach zebraniu (m.in. wyznaczając funkcje Wiceprezesa, Skarbnika i Sekretarza).

4. W razie konieczności Komisja Rewizyjna może wyznaczyć jednego lub kilku ze swoich członków do czasowego pełnienia funkcji Członka (Członków) Zarządu.

5. Nie można być jednocześnie Członkiem Zarządu i Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia, a ponadto w skład Zarządu nie mogą wchodzić osoby pozostające z Członkiem Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa w linii prostej i w drugim stopniu linii bocznej.

6. Członkowie Zarządu mogą być ponownie powołani w skład Zarządu.

7. Mandaty członków Zarządu wygasają z chwilą powołania nowego Zarządu przez Walne Zebranie.

8. Członkowie Zarządu mogą być w każdej chwili odwołani przez Walne Zebranie przed upływem kadencji.

II. Zakres działania Zarządu

§ 4

1. Zarząd w granicach ustalonych ustawą i Statutem prowadzi działalność zapewniającą realizację celów i zadań statutowych Stowarzyszenia, a nadto wykonuje czynności, o których mowa w § 2 pkt 1 Regulaminu o ile ich zakres nie jest zastrzeżony w Statucie innym organom Stowarzyszenia.

2. Zarząd, kierując kolegialnie działalnością Stowarzyszenia, podejmuje wszelkie decyzje nie zastrzeżone w ustawie lub w Statucie innym organom Stowarzyszenia oraz kontroluje i nadzoruje wykonywanie tych decyzji a nadto, organizuje i inicjuje przedsięwzięcia związane z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Stowarzyszenia.

§ 5

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w następujących sprawach:

a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjęcia członków do Stowarzyszenia,

b) prowadzenie gospodarki Stowarzyszenia w ramach uchwalonego programu działania i wykonanie związanych z tym czynności organizacyjnych i finansowych,

c) zabezpieczenie majątku Stowarzyszenia,

d) sporządzanie sprawozdań z działalności Stowarzyszenia oraz sprawozdań finansowych dla realizacji zadań statutowych Komisji Rewizyjnej oraz rocznych - przedkładanych do zatwierdzenia Komisji Rewizyjnej i Walnemu Zebraniu,

e) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,

f) zaciąganie kredytów bankowych i innych zobowiązań,

g) udzielanie pełnomocnictw, do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Stowarzyszenia,

h) zawieranie umów.

2. Decyzje kolegialne w sprawach, o których mowa w punkcie 1, podejmowane są w formie uchwał.

3. Decyzje indywidualne w sprawach zwykłego zarządu i małej wagi, mogą podejmować poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z podziałem kompetencji. Treść każdej decyzji winna być podana do wiadomości pozostałym Członkom Zarządu na najbliższym posiedzeniu.

III. Organizacja pracy Zarządu

§ 6

1. Zarząd reprezentowany jest przez Prezesa, który zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy oraz pozostaje w stałym kontakcie z przewodniczącym Komisji Rewizyjnej. Podczas jego nieobecności obowiązki te przejmuje Wiceprezes.

2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenie Zarządu:

a) z własnej inicjatywy ? w miarę potrzeby,

b) na wniosek jednego z Członków Zarządu,

c) na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

3. Prezes Zarządu ustala termin i porządek obrad posiedzenia. Porządek obrad powinien przewidywać rozpatrzenie spraw wynikających z programu działania Zarządu oraz z bieżącej działalności Stowarzyszenia.

4. Każdy z Członków Zarządu przed rozpoczęciem posiedzenia może wnieść na porządek obrad sprawę, która jego zdaniem wymaga kolegialnego rozstrzygnięcia.

5. Za prawidłowe przygotowanie materiałów, które mają być przedmiotem obrad, odpowiada właściwy Członek Zarządu, zgodnie z podziałem czynności, o których mowa w § 11.

6. O posiedzeniach Zarządu i porządku obrad zainteresowani powinni być zawiadomieni co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem w sposób zwyczajowo przyjęty.

IV. Tryb podejmowania uchwał

§ 7

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu. Do ważności uchwał konieczna jest obecność Prezesa Zarządu i co najmniej połowy liczby członków. W razie nieobecności Prezesa Zarządu, jego uprawnienia, o których mowa wyżej, przysługują Wiceprezesowi.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki - o ile natychmiastowe zwołanie posiedzenia Zarządu w trybie § 6 pkt 5 niniejszego Regulaminu nie jest możliwe - podjęcie decyzji może nastąpić obiegiem tj. w drodze podpisania projektu decyzji kolejno przez poszczególnych Członków Zarządu.

3. Członkowie Zarządu nie mogą brać udziału w głosowaniu w sprawach wyłącznie ich dotyczących.

4. Zarząd zbiera się co najmniej w składzie 3 (trzy) osobowym. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym członkowie Komisji Rewizyjnej oraz powołani

rzeczoznawcy, doradcy i inne zaproszone w charakterze gości osoby.

5. W sprawach dotyczących rozporządzania majątkiem i zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia powyżej kwoty 10.000 (dziesięć tysięcy) złotych wymagana jest jednomyślna uchwała całego Zarządu.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów.

2. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad i ewentualne zdania odrębne członków Zarządu przeciwko uchwałom. Plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad i uchwał powinny być załączone do protokołu.

3. Protokoły i uchwały podpisują członkowie Zarządu obecni na danym posiedzeniu oraz Protokolant. Członek Zarządu odmawiający podpisania treści uchwały, niezależnie od wniesionego do protokołu zdania odrębnego, może w ciągu 7 dni złożyć pisemne uzasadnienie, które następnie winno być dołączone do protokołu.

4. Protokół powinien być sporządzony przed następnym posiedzeniem Zarządu, a jego treść przyjęta poprzez głosowanie. Protokół jest podpisywany przez protokolanta oraz jednego członka zarządu.

V. Zakres zadań

§ 9

W okresie między posiedzeniami Zarządu ogólne kierownictwo, nadzór i kontrola całokształtu bieżącej działalności Stowarzyszenia należy do Prezesa Zarządu.

§ 10

Do zakresu czynności Prezesa Zarządu z tytułu jego funkcji określonych w § 9, należy w szczególności:

1. dbanie o dobrze rozumiany interes członków Stowarzyszenia i Stowarzyszenia jako całości,

2. koordynowanie i nadzorowanie pracy Członków Zarządu,

3. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz oraz dokonywanie czynności prawnych w granicach umocowania,

4. informowanie bieżące Członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej o zagadnieniach związanych z działalnością Stowarzyszenia,

5. udzielanie referencji osobom lub firmom współpracującym ze Stowarzyszeniem.

§ 11

1. Do obowiązków Wiceprezesa należy w szczególności:

- zastępowanie Prezesa i pełnienie obowiązków Prezesa w razie nieobecności tego ostatniego

- wypełnianie obowiązków przydzielonych mu przez Zarząd

2. Do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:
- prowadzenie nadzoru nad biurem Stowarzyszenia
- koordynowanie obiegu informacji wewnątrz i ich wypływ na zewnątrz Stowarzyszenia
- koordynowanie informowania innych Członków Zarządu w terminie
przynajmniej na 2 dni przed wyznaczonym posiedzeniem Zarządu oraz nadzorowanie sporządzenia z niego protokołu
- nadzorowanie prowadzenie kartoteki korespondencji
- nadzorowanie prowadzenia listy członków i komisji
- wypełnianie obowiązków przydzielonych mu przez Zarząd
3. Do obowiązków Skarbnika należy w szczególności:
- prowadzenie nadzoru nad zbieraniem i przyjmowaniem środków pieniężnych Stowarzyszenia, jego papierów wartościowych
- deponowanie oraz wypłacanie funduszy według wskazówek Zarządu
- nadzorowanie prowadzenia ksiąg rachunkowych
- przedstawianie sprawozdań - w tym finansowych - na posiedzeniach Zarządu i raportu rocznego na corocznym Walnym Zgromadzeniu
- wypełnianie obowiązków przydzielonych mu przez Zarząd
4. Do obowiązków Członka Zarządu należy w szczególności:
- wspieranie Zarządu Stowarzyszenia w jego działaniach
- wypełnianie obowiązków przydzielonych mu przez Zarząd
Wszyscy Członkowie Zarządu raz do roku podczas dorocznego posiedzenia Walnego Zebranie przedstawiają sprawozdanie ze sprawowania urzędu. Członkowie Zarządu przedkładają i referują na posiedzeniach Zarządu wnioski i są odpowiedzialni za wprowadzenie w życie uchwał Zarządu.

§ 12

Zarząd jest obowiązany:
1. uczestniczyć - na zaproszenie Komisji Rewizyjnej - w posiedzeniach Komisji oraz udzielać potrzebnych wyjaśnień względnie przedstawić żądane materiały i dowody,
2. dokonywać okresowej analizy wyników działalności Stowarzyszenia oraz przedstawiać Komisji Rewizyjnej odpowiednie sprawozdanie i wnioski w tym zakresie,

§ 13

Zarząd składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków oraz Komisji Rewizyjnej.

VI. Czynności prawne

§ 14

1. Oświadczenia woli za Stowarzyszenie składają przynajmniej dwaj Członkowie Zarządu łącznie.
2. Oświadczenia skierowane do Stowarzyszenia, a złożone w jego lokalu albo pisemnie jednemu z Członków Zarządu, mają skutek prawny wobec Stowarzyszenia.

§ 15

Zarząd może udzielić jednemu z Członków Zarządu lub innej osobie pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem bieżącą działalnością gospodarczą Stowarzyszenia, a także pełnomocnictwa do dokonywania czynności określonego rodzaju lub czynności szczególnych.

§ 16

1. Przekazanie przez ustępujący Zarząd lub Członka Zarządu czynności nowemu Zarządowi lub członkowi Zarządu następuje protokołem zdawczo-odbiorczym.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać wykaz przekazanych do załatwienia akt, dokumentów itp.
3. Egzemplarze protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazywania, otrzymują: przekazujący i przyjmujący, jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Stowarzyszenia.