

**REGULAMIN**  
**Pracy Zarządu Stowarzyszenia**  
**Lokalna Organizacja Turystyczna KOCIEWIE**

**§ 1**

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie § 19 Statutu LOT KOCIEWIE, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia w tym Zarządu jest Gniew. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w innych niż siedziba miejscach, w zależności od potrzeb. Odbývają się 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, dwóch wiceprezesów, skarbnik, sekretarz i nie więcej niż 4 członków.
2. Prezes wybierany jest przez Walne Zebranie Członków.
3. Zarząd wybiera ze swego grona: wiceprezesów, skarbnika i sekretarza.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Zarządu do czterech osób, i gdy do końca kadencji pozostało więcej niż sześć miesięcy, przeprowadza się uzupełnienie składu Zarządu zgodnie z § 20 ust. 2 Statutu LOT KOCIEWIE, bądź przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie właściwym dla wyboru Zarządu.
5. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej.

**§ 4**

1. Zarząd do prowadzenia swoich spraw zatrudnia Dyrektora i tworzy Biuro, którym kieruje Dyktor Biura.
2. Umowę o pracę z Dyrektorem Biura zawiera Zarząd.
3. Dyktor wnioskuje o zatrudnienie pracowników Biura i jego filii oraz oddziałów.

**§ 5**

1. Dla ważności świadczenia woli, pism i dokumentów w przedmiocie praw i obowiązków majątkowych stowarzyszenia wymagany jest podpis Prezesa i członka Zarządu.
2. Dla ważności innych pism i dokumentów wymagany jest podpis Prezesa lub innego Członka Zarządu bądź upelnomocnionego do tego pracownika Biura.
3. W trybie określonym w ust. 1 i 2 zaciąga się również zobowiązania w zakresie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia.

**§ 6**

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi Prezesa, Wiceprezesów, Sekretarza, Skarbnika, Członków Zarządu i innymi określonymi przez Zarząd.

## § 7

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. opracowanie i przedstawienie 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. opracowywanie preliminarza budżetowego do uchwalenia przez Walne Zebranie Członków,
8. uchwalenie regulaminów przewidzianych w Statucie,
9. podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku ruchomego,
10. zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej i innymi organizacjami,
11. powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określenie ich zadań,
12. powoływanie pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocnienia statutowego,
13. zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym i finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminów,
14. udzielenie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
15. wykonywanie zaleceń pokontrolnych - organu przeprowadzającego kontrolę,

## § 8

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

1. W sprawach członkowskich:
  - a) przyjmowanie Członków Zwyczajnych i Wspierających Stowarzyszenia na zasadach określonych w Regulaminie,
  - b) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
  - c) składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o przyjęciu i wykreśleniu członków ze Stowarzyszenia,
  - d) skreślanie z listy członków zwyczajnych Stowarzyszenia zalegających ze składkami, po uprzednim pisemnym upomnieniu członka,
  - e) wykluczenie członków ze Stowarzyszenia, zgodnie ze Statutem § 18 pkt 1,
  - f) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia, w tym o nadaniu godności Członka Honorowego.
2. W sprawach Walnego Zebrania Członków:
  - a) zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków zwyczajnych i na żądanie Komisji Rewizyjnej, w terminie i sposobie określonym w statucie,
  - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
  - c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów, uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania,

3. W sprawach majątkowych:
  - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - b) inicjowanie prowadzenia gospodarczej, handlowej, wydawniczej i usługowej działalności przez LOT KOCIEWIE.
4. Wykonywanie innych czynności i zadań niezastrzeżonych statutem do właściwości innych władz Stowarzyszenia.

#### **§ 9**

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź 1/3 Członków Zarządu.
2. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek 1/3 członków w terminie 2 tygodni.
3. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Członków Zarządu, Przewodniczący i Członkowie Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Stowarzyszenia bądź Zarząd.

#### **§ 10**

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół. Protokoły winny zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na Zebraniu, liczbę oddanych głosów podczas głosowań oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii.
2. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i Sekretarz.

#### **§ 11**

1. Decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego zebrania.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego lub za pomocą telefaksu bądź ustalenia korespondencyjnego.
4. Ustalenia dokonane w trybie pkt. 3 wymagają potwierdzenia na następnym posiedzeniu Zarządu.

#### **§ 12**

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu.
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.

#### **§ 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 obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Komisja Rewizyjna.

#### § 14

1. Zarząd pełni obowiązki pracodawcy wobec Dyrektora oraz pozostałych pracowników.
2. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.
3. Zarząd udziela pełnomocnictwa ogólnego i finansowego osobie kierującej Biurem, do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
4. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura.
5. Zarząd nadaje kierunek pracy Biura Stowarzyszenia, sprawuje nad nim kontrolę.