

## **REGULAMIN**

### **Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Żeglarstwa w Międzyrzeczu Podlaskim**

#### **§ 1**

1. Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Żeglarstwa „STANICA” zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczo – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, 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. Posiedzeniom Zarządu Stowarzyszenia zwanego dalej Zarządem przewodniczy prezes, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprezesów. W głosowaniu nad wnioskami i podejmowaniu uchwał głos stanowiący mają członkowie Zarządu. Pozostali uczestnicy posiedzeń Zarządu mają głos doradczy.

#### **§ 4**

1. Członkowie Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej SRŻ i zaproszeni goście winni otrzymać zaproszenie na posiedzenie wraz z przewidywanym porządkiem obrad przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia. Posiedzenie zwołane z naruszeniem tego okresu jest ważne przy obecności wszystkich członków Zarządu lub przy braku ich sprzeciwu. Nieprzybycie na posiedzenie usprawiedliwione pisemnie nie jest uważane za nieobecność nieusprawiedliwioną. Dwie kolejne nieobecności nieusprawiedliwione uważa się za rezygnację z członkostwa Zarządu.

#### **§ 5**

1. W okresach pomiędzy posiedzeniami Zarządu bieżącą działalnością SRŻ kieruje Prezydium składające się z prezesa i wiceprezesów. Prezydium działa zgodnie ze Statutem SRŻ i uchwałami Walnego Zebrania Stowarzyszenia.
2. Prezydium Zarządu reprezentuje SRŻ wobec władz rejestracyjnych.
3. Zarząd opracowuje plany roczne i perspektywiczne działalności SRŻ i przedstawia je do końca danego roku kalendarzowego, a następnie do zatwierdzenia Walnego Zebrania Stowarzyszenia.
4. Zarząd sporządza sprawozdanie roczne z działalności merytorycznej i finansowej SRŻ i przekazuje je do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego do zatwierdzenia przez Walne Zebranie Stowarzyszenia.

## § 6

1. Prezes SRŻ przewodniczy z urzędu posiedzeniom, reprezentuje SRŻ na zewnątrz, podpisuje wraz z członkiem Zarządu dokumenty finansowe. Wiceprezesi zastępują prezesa w w/w czynnościach pod jego nieobecność.
2. Prezes wydaje zarządzenia, regulujące tryb postępowania w sprawach gospodarowania majątkiem i funduszami SRŻ oraz w sprawach pracowniczych.
3. Wzór legitymacji członkowskiej zatwierdza Zarząd w drodze uchwały.

## § 7

Zarząd pracuje w oparciu o zakres obowiązków:

1. Do kompetencji i obowiązków Prezesa należy:
  - a) Kieruje całokształtem działalności Zarządu,
  - b) Czuwa nad rozwojem Stowarzyszenia,
  - c) Reprezentuje Stowarzyszenie wobec społeczeństwa, organów pozarządowych, samorządowych miasta i województwa,
  - d) Czuwa nad realizacją uchwał Walnego Zebrania
  - e) Podpisuje korespondencję i dokumenty (w tym finansowe),
  - f) Prezentuje na Walnym Zebraniu sprawozdanie z działalności Stowarzyszenia za okres kadencji,
  - g) Przygotowuje materiały na zebrania,
  - h) Zwołuje zebrania Zarządu i przewodniczy im,
  - i) Wyznacza zakres kompetencji członków zarządu.
  - j) Nadzoruje pracę podległych mu komisji,
  - k) Współpracuje z Zarządem i poszczególnymi jego członkami w realizowanych przedsięwzięciach,
  - l) Składa coroczne, i za okres kadencji, sprawozdania ze swojej działalności.
2. Do kompetencji i obowiązków Wiceprezesa ds. organizacyjnych należy:
  - a. Organizuje prace na terenie ośrodka w zakresie:
    - ✓ przygotowania ośrodka do sezonu
    - ✓ dbałości o prawidłowy stan techniczny ośrodka w sezonie,
    - ✓ zabezpieczenia sprzętu
    - ✓ zabezpieczenia ośrodka po zakończeniu sezonu.
  - b) Przewodniczy organizacji imprez rekreacyjnych, żeglarskich i integracyjnych,
  - c) Czynnie uczestniczy w pracach zarządu,
  - d) Współpracuje z Zarządem i poszczególnymi jego członkami w realizowanych przedsięwzięciach,
  - e) Składa coroczne, i za okres kadencji, pisemne sprawozdania ze swojej działalności.
3. Do kompetencji i obowiązków Wiceprezesa ds. finansowych należy:
  - a) Kieruje prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi Stowarzyszenia,
  - b) Przygotowuje projekty preliminarzy budżetowych Stowarzyszenia oraz sprawozdań z działalności finansowej (miesięcznej, rocznej i za okres kadencji),
  - c) Sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją preliminarza Stowarzyszenia
  - d) Prezentuje Zarządowi projekty uchwał w sprawie działalności finansowej Stowarzyszenia
  - e) Kontroluje opłacanie składek,
  - f) Czynnie uczestniczy w pracach Zarządu

- g) Współpracuje z Zarządem i poszczególnymi jego członkami w realizowanych przedsięwzięciach,  
h) Składa coroczne, i za okres kadencji, pisemne sprawozdania ze swojej działalności.
4. Do kompetencji i obowiązków Sekretarza należy:
- a) Koordynuje prace związane z przygotowaniem Walnych Zgromadzeń Członków, posiedzeń Zarządu oraz imprez, których organizatorem jest Zarząd, sporządza protokoły z posiedzeń Walnego zgromadzenia członków i zebrań Zarządu,
  - b) Czuwa nad przestrzeganiem i realizacją:
    - Uchwał i wniosków Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia i Zarządu,
    - Zaleceń Komisji Rewizyjnej i obowiązujących Stowarzyszenie przepisów prawnych,
  - c) Czuwa nad sprawozdawczością Stowarzyszenia,
  - d) Przygotowuje plan pracy Zarządu, wykonuje inne czynności i zadania wynikające z koordynacji i realizacji zadań Zarządu.
  - e) Przygotowuje pisma, dokumenty, wnioski o przyjęcie do Stowarzyszenia, legitymacje członkowskie itp.,
  - f) Współpracuje z Zarządem i poszczególnymi jego członkami w realizowanych przedsięwzięciach,
  - g) Składa coroczne, i za okres kadencji, pisemne sprawozdania ze swojej działalności.
5. Do kompetencji i obowiązków Członka Zarządu ds. szkoleń i wypoczynku należy:
- a) organizuje i nadzoruje szkolenia,
  - b) organizuje wypoczynek letni dzieci i młodzieży (biwaki, obozy, zielone szkoły),
  - c) prowadzi szeroką propagandę na rzecz SRŻ, szczególnie w popularyzacji celów i idei oraz możliwości uzyskiwania stopni żeglarskich i motorowodnych
  - d) współpracuje z Zarządem i poszczególnymi jego członkami w realizowanych przedsięwzięciach,
  - e) składa coroczne, i za okres kadencji, pisemne sprawozdania ze swojej działalności.

## **§ 8**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej 3 członków, w tym Prezesa. W przypadku równej ilości głosów przeważa głos Prezesa Zarządu, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

## **§9**

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes lub Wiceprezes Zarządu.

## **§ 10**

1. Z posiedzenia spisuje się protokół, który następnie podpisuje protokolant i Prezes, względnie Wiceprezes Zarządu.