

# REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA RZECZNIKÓW KONSUMENTÓW.

## § 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia Rzeczników Konsumentów (zwany dalej Zarządem) 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 Tarnów.

## § 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. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia.
2. W skład Zarządu wchodzi: prezes oraz członkowie Zarządu w liczbie określonej przez Statut Stowarzyszenia.
3. Prezesa Zarządu wybiera Walne Zebranie Członków.
4. Na pierwszym posiedzeniu Zarządu, prezes wybiera ze swego grona dwóch wiceprezesów, sekretarza i skarbnika.
5. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.
6. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków Zarządu w trakcie trwania kadencji, Zarządowi przysługuje prawo kooptacji na zasadach określonych w Statucie Stowarzyszenia.

## § 4

Zarząd do prowadzenia swoich spraw może utworzyć Biuro.

## § 5

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik i inne określone przez Zarząd.

## § 6

Do zadań Zarządu w szczególności 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 rocznego sprawozdania ze swej działalności oraz sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy,
4. prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia
5. określanie szczegółowych kierunków działania,

6. opracowywanie preliminarza budżetowego do uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków,
7. opracowywanie regulaminów,
8. zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia,
9. prowadzenie działalności gospodarczej,
10. wnioskowanie o wysokości składki członkowskiej,
11. zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami,
12. wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę,
13. udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zgromadzeniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
14. opracowywanie sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zgromadzeniu Członków,
15. przedkładanie corocznie Walnemu Zgromadzeniu Członków do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo-ekonomicznego oraz programu działalności Stowarzyszenia – zaopiniowanych uprzednio przez Komisję Rewizyjną

## § 7

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

a) w sprawach członkowskich:

1. przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w statucie,
2. podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków,
3. przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
4. podejmowanie uchwał o wykluczeniu członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia, działania na szkodę Stowarzyszenia,
5. występowanie do Walnego Zgromadzenia z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.

b) w sprawach Walnego Zgromadzenia Członków:

1. zwoływanie raz w roku Walnych Zgromadzeń Członków, a także na wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych, na żądanie Komisji Rewizyjnej oraz z własnej inicjatywy w terminie i w sposobie określonym w statucie,
2. przygotowywanie organizacyjne Walnego Zgromadzenia Członków,
3. przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zgromadzenia, a w szczególności w kwestiach:
  - opracowywanie zmian w statucie Stowarzyszenia,
  - ogłoszenie o postawieniu Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązaniu,
  - przeprowadzenie likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
  - wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
4. udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności

c) w sprawach majątkowych:

1. pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
2. w miarę możliwości, prowadzenie działalności gospodarczej.

## § 8

1. Zebrania Zarządu zwołuje prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
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

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera : 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 podpisują prezes i sekretarz.
2. Zarząd prowadzi rejestry uchwał.

#### § 10

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków.
2. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos prezesa.
3. Na podstawie uchwały pełnego składu, Zarząd może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
4. W przypadkach szczególnych głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu..

#### § 11

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu a w razie jego nieobecności zastępuje go wskazany przez niego wiceprezes lub członek Zarządu.
2. Prezes ma prawo do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia. W razie nieobecności Prezesa, prawo to przysługuje wskazanemu przez Prezesa Wiceprezesowi lub dwóm Członkom Zarządu łącznie.
3. Sekretarz organizuje pracę Zarządu i pilnuje realizacji przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.
4. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
5. 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.

#### § 12

1. 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
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, którego sprawa dotyczy.

#### § 13

1. Prezes kieruje pracami Zarządu kierunek także podejmuje decyzje w zakresie zatrudnienia pracowników.
2. Zarząd nadaje kierunek pracy powołanego przez siebie Biura Zarządu i sprawuje nad nim kontrolę.
3. Do prowadzenia Biura, Zarząd może powołać Dyrektora.
4. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa ogólnego osobie kierującej Biurem Zarządu do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
5. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.
6. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne.

#### § 14

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

#### § 15

1. Regulamin został uchwalony w dniu 19.09.2008 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.09.2008 r.