

REGULAMIN ZARZĄDU KRAJOWEGO

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Zarząd Krajowy Stowarzyszenia Rodziców i Przyjaciół Dzieci Niewidomych i Słabowidzących „Tęcza” działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia, Ogólnego Regulaminu Obrad oraz niniejszego Regulaminu.

Rozdział II Organizacja Zarządu Krajowego

1. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Członków Zarządu Krajowego wybiera Walne Zgromadzenie Członków, w sposób określony w Statucie oraz w Ogólnym Regulaminie Obrad.
2. W skład Zarządu Krajowego wchodzi prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik, członkowie.
3. Kadencja Zarządu Krajowego trwa trzy lata.

§ 3

1. Zarząd Krajowy dla prowadzenia swoich spraw może zatrudniać pracowników, tworzyć Biuro Zarządu Krajowego oraz powoływać komisje.
2. Z członkami Zarządu Krajowego, którzy mają być zatrudnieni w trybie ustępu poprzedzającego, umowę o pracę zawiera pełnomocnik w imieniu Zarządu. Pełnomocnikiem powinna być osoba nie będąca członkiem Zarządu.
3. Umowa, o której mowa w ustępie poprzedzającym, zawierana jest na czas kadencji Zarządu. Umowa wygasa, z chwilą rezygnacji lub odwołania członka.

§ 4

1. Zarząd Krajowy dla właściwej realizacji celów statutowych może powoływać odpowiednie komisje i inne ciała kolegialne a także jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej.
2. Uchwała w sprawie powołania podmiotów, o których mowa w ustępie poprzedzającym, określa cel, zasady i tryb ich działania oraz liczbę członków a także przedmiot ich działania, kompetencje i skład osobowy.
3. Zarząd Krajowy może powołać również odpowiedzialnych przed Zarządem pełnomocników w określonych sprawach.
4. Uchwała w sprawie powołania pełnomocników, o których mowa w ustępie poprzedzającym określa przedmiot ich działania i kompetencje.

§ 5

Komisje, za zgodą Zarządu Krajowego, mogą powoływać ekspertów w sprawach będących przedmiotem zadań i prac komisji.

§ 6

1. Zarząd Krajowy używa podłużnych pieczęci zawierających nazwę, adres i telefon oraz właściwe numery KRS, REGON, NIP Stowarzyszenia z dopiskiem Zarząd Krajowy.
2. Członkowie Zarządu pełniący funkcje w Zarządzie mogą używać pieczętek imiennych: prezes, sekretarz, skarbnik. Pieczętka zawiera funkcję, nazwę organu oraz imię i nazwisko.

2. Zadania i kompetencje członków Zarządu Krajowego

§ 7

1. Członek Zarządu Krajowego może zrzec się pełnienia funkcji członka Zarządu w formie pisemnej rezygnacji.
2. Nieusprawiedliwione nie uczestniczenie członka Zarządu Krajowego w pracach Zarządu przez okres trzech miesięcy uważa się za rezygnację z zajmowanej funkcji.
3. Za pracę i działania związane z określoną funkcją odpowiada osoba tę funkcję pełniąca.
4. Członkowie Zarządu wykonują swoje zadania według podziału dokonanego przez prezesa, w sposób wynikający ze Statutu, regulaminów i uchwał właściwych władz Stowarzyszenia.

§ 8

Prezes:

- 1) kieruje pracami Zarządu Krajowego,
- 2) ustala plan pracy Zarządu Krajowego,
- 3) wraz ze skarbnikiem zaciąga w imieniu Stowarzyszenia zobowiązania majątkowe (łącznie),
- 4) składa w imieniu Stowarzyszenia oświadczenia woli (samodzielnie),
- 5) reprezentuje Zarząd Krajowy,
- 6) nadzoruje pracę innych członków Zarządu Krajowego.

§ 9

Wiceprezes:

- 1) zastępuje prezesa na jego prośbę lub gdy prezes nie może wykonywać swoich obowiązków,
- 2) podejmuje obowiązki wskazane przez prezesa, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 10

Sekretarz:

- 1) organizuje pracę Zarządu,
- 2) przygotowuje projekt porządku posiedzenia Zarządu,
- 3) odpowiada za powiadomienie o posiedzeniu,
- 4) zabezpiecza dokumentację Stowarzyszenia z wyjątkiem dokumentacji Krajowej Komisji Rewizyjnej i Sądu Koleżeńskiego,
- 5) prowadzi książkę korespondencji Zarządu, z zastrzeżeniem, iż pisma przychodzące podlegają także rejestracji w sekretariacie Stowarzyszenia,
- 6) ustala instrukcję kancelaryjną, regulującą obieg dokumentów, zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji Stowarzyszenia, oraz zasady wglądu w dokumenty,
- 7) prowadzi ewidencję członków,
- 8) jest sekretarzem posiedzenia (protokolantem) i zapewnia protokolowanie posiedzeń Zarządu,

- 9) prowadzi ewidencję protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 10) prowadzi ewidencję uchwał Zarządu.

§ 11

Skarbnik::

1. Na podstawie paragrafu 25, ust. 2 Statutu zobowiązania majątkowe Stowarzyszenia obciążają Skarbnika.
2. wraz z prezesem lub wiceprezesem zaciąga w imieniu Stowarzyszenia zobowiązania majątkowe,
3. przygotowuje i przedstawia na Walnym Zgromadzeniu Członków sprawozdanie z działalności finansowej Stowarzyszenia,
4. odpowiada za zbieranie składek członkowskich,
5. prowadzi ewidencję składek członkowskich,
6. sygnalizuje, nie rzadziej niż co pół roku, Zarządowi o zaleganiu przez członków Stowarzyszenia ze składkami,
7. ustala wraz z głównym księgowym instrukcję regulującą obieg dokumentów księgowych i zasady prowadzenia księgowości Stowarzyszenia z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów o rachunkowości,
8. współpracuje z głównym księgowym.

§ 12

Członek:

- 1) podejmuje obowiązki wskazane przez prezesa,
- 2) współpracuje z innymi członkami Zarządu w zakresie i w sprawach ustalonych z tymi członkami,
- 3) podejmuje zadania powierzone uchwałą Zarządu.

3. Zadania i kompetencje Zarządu Krajowego

§ 13

1. Zarząd Krajowy zapewnia realizację celów i zadań Stowarzyszenia.
2. Za zadania przypisane kolegiąlnie całemu Zarządowi odpowiadają wszyscy jego członkowie.

§ 14

Do kompetencji Zarządu Krajowego należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone w Statucie dla innych władz.

§ 15

Do kompetencji Zarządu Krajowego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Stowarzyszenia,
- 2) kierowanie pracą Stowarzyszenia,
- 3) zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków,
- 4) uchwalanie wewnętrznych regulaminów udzielania pomocy (§ 13 ust. 3 pkt 7; (§ 14 ust. 3 pkt 7; (§ 15 ust. 3 pkt 5),
- 5) przyjmowanie w poczet członków,
- 6) skreślanie z listy członków,
- 7) ustalanie wysokości składek członkowskich dla poszczególnych kategorii członków,
- 8) zwalnianie na indywidualny, umotywowany wniosek członka, z obowiązku płacenia składek

9) zamienianie składek na inne równoważne świadczenia,

§ 16

Zarząd Krajowy organizuje pracę Stowarzyszenia, a w szczególności:

- 1) wykonuje uchwały Walnego Zgromadzenia Członków,
- 2) zarządza majątkiem i funduszami Stowarzyszenia
- 3) powołuje oraz określa teren działania Oddziału
- 4) przedstawia projekt porządku obrad Walnego Zgromadzenia Członków,
- 5) zgłasza wnioski i projekty uchwał na Walnego Zgromadzenia Członków,
- 6) przygotowuje ogólny program działań Stowarzyszenia,
- 7) opracowuje programy pracy, dostosowując realizację celów i zadań Stowarzyszenia do aktualnych potrzeb i warunków.

§ 17

Zarząd Krajowy składa corocznie sprawozdanie ze swojej działalności Krajowej Komisji Rewizyjnej i Walnemu Zgromadzeniu Członków.

Rozdział III Tryb pracy Zarządu Krajowego

1. Postanowienia ogólne

§ 18

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje prezes w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Każdy członek Zarządu może wnioskować o zwołanie posiedzenia Zarządu.

§ 19

1. Z przebiegu posiedzenia sporządza się protokół, zgodnie z wymogami określonymi w Ogólnym Regulaminie Obrad.
2. Protokół sporządza sekretarz (protokolant).
3. Protokół z posiedzenia Zarządu przyjmuje się na początku następnego posiedzenia.
4. Przed przyjęciem protokołu sekretarz odczytuje protokół.
5. Protokół podpisują prowadzący i sekretarz (protokolant).

§ 20

Protokół, opatrzony pieczęcią Stowarzyszenia, przechowuje się w siedzibie Stowarzyszenia.

§ 21

1. W posiedzeniu mają prawo uczestniczyć wszyscy członkowie Zarządu.
2. W posiedzeniu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów lub z głosem doradczym osoby zaproszone przez prezesa lub przez co najmniej 1/3 uprawnionych do wzięcia udziału w obradach.
3. W posiedzeniu z głosem doradczym bierze udział przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Krajowej Komisji Rewizyjnej.
4. Zarząd może określić sprawy w trakcie rozpatrywania których nie uczestniczy przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Krajowej Komisji Rewizyjnej.

§ 22

Do posiedzeń Zarządu stosuje się odpowiednio przepisy Ogólnego Regulaminu Obrad.

2. Przejęcie obowiązków

§ 23

1. Po ukonstytuowaniu się Zarządu, następuje przekazywanie czynności przez ustępujący Zarząd nowemu Zarządowi w formie protokołu zdawczo-odbiorczego. Obowiązek powyższy dotyczy również przekazywania funkcji przez poszczególnych członków Zarządu.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wykaz przekazywanych akt i dokumentów,
 - 2) opis stanu prowadzonych spraw, w tym spraw w trakcie załatwiania i nie załatwionych (z podaniem przyczyny).
3. Egzemplarze protokołu, podpisane przez osoby uczestniczące w czynnościach przekazania, otrzymują przekazujący i przejmujący. Trzeci egzemplarz protokołu pozostaje w dokumentacji Stowarzyszenia.

3. Wykonywanie poszczególnych zadań i kompetencji

1) Przyjmowanie członków

§ 24

1. Zarząd Krajowy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia członków. Członkostwo uzyskuje się po uchwale Zarządu.
2. W razie nie przyjęcia kandydata nie podaje się powodów.

§ 25

Członków zwyczajnych przyjmuje Zarząd Krajowy na podstawie pisemnego wniosku kandydata o przyjęcie w poczet członków zwyczajnych (§ 13 ust. 1 Statutu).

§ 26

Członków przyjaciół przyjmuje Zarząd Krajowy na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie w poczet członków przyjaciół, popartego rekomendacją dwóch członków zwyczajnych (§ 14 ust. 1 Statutu).

§ 27

Członków wspierających przyjmuje Zarząd Krajowy na podstawie pisemnego wniosku kandydata o przyjęcie w poczet członków wspierających (§ 15 ust. 1 Statutu).

§ 28

Członków wspierających - osoby prawne - przyjmuje Zarząd Krajowy na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie w poczet członków wspierających (§ 16 ust. 1 Statutu).

§ 29

Zarząd Krajowy składa na zebraniu Walnego Zgromadzenia Członków wnioski wraz z uzasadnieniem o nadanie godności członka honorowego.

2) Skreślanie z listy członków

§ 30

Zarząd skreśla z listy członków, tych członków którzy nie płacą składek członkowskich przez rok.

§ 31

Przed podjęciem uchwały w sprawie skreślenia członka, Zarząd wysyła upomnienie wraz z wezwaniem do uregulowania zaległości w określonym terminie.

§ 32

Szczegółowe kwestie proceduralne, dotyczące przyjmowania w poczet członków Stowarzyszenia oraz dotyczące utraty członkostwa w Stowarzyszeniu, nie unormowane w Statucie, ani w niniejszym regulaminie, może regulować regulamin przyjęty przez Zarząd Krajowy.

4. Realizacja zadań Zarządu

§ 33

1. Każdy członek Zarządu może zgłosić sprawę do rozpatrzenia przez Zarząd.
2. Zgłoszenie następuje do sekretarza, który opracowuje projekt porządku posiedzenia, a następnie przedstawia prezesowi do zatwierdzenia.

§ 34

1. Zarząd może występować z inicjatywą podjęcia określonych działań Stowarzyszenia.
2. O podjęcie określonej inicjatywy mogą występować do Zarządu jego członkowie oraz inne osoby i władze.

§ 35

Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację określonej inicjatywy, uwzględniając jej możliwości i zdolności. W razie potrzeby można wyznaczyć więcej osób odpowiedzialnych, także spoza Zarządu.

§ 36

1. Po zakończeniu inicjatywy osoba odpowiedzialna przedstawia Zarządowi sprawozdanie, zawierające relację z realizacji inicjatywy, działalności lub konkretnego działania, w terminie 30 dni od jej zakończenia.
2. Jeżeli w realizację inicjatywy zostają zaangażowane środki majątkowe Stowarzyszenia, osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do przedstawienia rozliczenia tej inicjatywy w terminie 30 dni od jej zakończenia.

5. Przechowywanie dokumentacji Stowarzyszenia

§ 37

Za przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji Stowarzyszenia w tym dokumentacji Zarządu oraz Walnego Zgromadzenia Członków odpowiedzialnym jest sekretarz Zarządu.

§ 38

W celu realizacji powyższego sekretarz Zarządu ustala instrukcję kancelaryjną, regulującą obieg dokumentów, zasady przechowywania i archiwizacji dokumentacji Stowarzyszenia, oraz zasady wglądu w dokumenty.

Rozdział
Postanowienia końcowe

§ 39

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie lub Ogólnym Regulaminie Obrad rozstrzyga Zarząd, mając na względzie obowiązujące przepisy prawa, postanowienia Statutu Stowarzyszenia.

§ 40

Rozdziały IV - VII Ogólnego Regulaminu Obrad stosuje się odpowiednio.

§ 41

Jeżeli przepisy Ogólnego Regulaminu Obrad stanowią inaczej stosuje się przepisy niniejszego regulaminu Zarządu Krajowego.

§ 42

Zmiany Regulaminu dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

§ 43

Traci moc Regulamin Pracy Zarządu, przyjęty na Walnym Zebraniu Sprawozdawczo-Wyborczym w dniu 26 października 1996 r.

§ 44

Niniejszy Regulamin Zarządu Krajowego wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

* * *

Niniejszy Regulamin Zarządu Krajowego został uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 20 maja 2006 r.