

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA TURYSTYCZNEGO „CYBA’

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin Zarządu Stowarzyszenia Turystycznego „Cyba’ , zwanego dalej Zarządem, opracowany zgodnie z § 23 -25 Statutu Stowarzyszenia określa organizację i tryb pracy Zarządu.

Rozdział II

Skład Zarządu i tryb jego pracy

§ 2

1. W skład Zarządu wchodzi 6 członków wybranych przez Walne Zebranie Stowarzyszenia : prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik oraz dwóch członków.
2. Nie można łączyć funkcji pełnionej w Zarządzie z funkcjami w Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia.
3. Kadencja Zarządu trwa 2 lata, chyba że uchwałą Walnego Zebrania kadencja zostaje skrócona.
4. Dla wykonania zadań, o których mowa w Regulaminie, Zarząd dokonuje podziału pracy wśród swoich członków.
5. W razie zaistnienia potrzeby Zarząd w celu realizacji swych zadań powołuje komisje problemowe i zespoły robocze.

§ 3

1. Zarząd kieruje działalnością Stowarzyszenia w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem i odpowiada za swoją działalność przed Walnym Zebraniem Stowarzyszenia.
2. Zarząd:
 - a) zwołuje Walne Zebrania Stowarzyszenia,
 - b) wykonuje uchwały Walnego Zebrania oraz stwarza warunki dla ich wykonania przez członków Stowarzyszenia,
 - c) uchwała roczny plan działania oraz preliminarz budżetowy,
 - d) ustala okresowe , tematyczne plany posiedzeń Zarządu oraz zasady współdziałania z Komisją Rewizyjną,
 - e) składa sprawozdania ze swej działalności na Walnym Zebraniu Stowarzyszenia, w tym sprawozdania finansowe,
 - f) zarządza majątkiem własnym i powierzonym oraz funduszami w granicach preliminarza budżetowego, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Walne Zebranie,
 - g) organizuje i ułatwia członkom Stowarzyszenia uprawianie turystyki i krajoznawstwa we wszystkich ich formach; oraz realizację pozostałych zadań statutowych,
 - h) wnioskuję do Zarządu Oddziału o skreślenie z ewidencji członków, osoby zalegające z opłacaniem składki członkowskiej za okres dłuższy niż 12 miesięcy
 - i) prowadzi dokumentację pracy Stowarzyszenia,
 - j) prowadzi dokumentację finansową Stowarzyszenia zgodnie z zasadami przyjętymi w ramach obowiązujących przepisów prawa,
 - k) podejmuje inne działania dla realizacji celów statutowych Stowarzyszenia.
3. Prezes zaznajamia Zarząd z wystąpieniami Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia na najbliższym posiedzeniu, ustosunkowując się do nich nie później niż na kolejnym posiedzeniu.

§4

1. Działalnością Stowarzyszenia w okresie między posiedzeniami zarządu kieruje Prezes w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Do zadań prezesa należy:
 - a) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń Zarządu,
 - b) przygotowywanie materiałów i dokumentów na posiedzenia Zarządu.

§ 5

1. Zarząd realizuje swoje zadania przez :
 - b) posiedzenia Zarządu,
 - c) działalność członków Zarządu w okresie między posiedzeniami,
 - d) pełnomocników Stowarzyszenia,

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku.
2. Uchwały i decyzje Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
3. Głosowania są jawne. Głosowanie tajne może być zarządzone na wniosek każdego członka Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu są protokołowane a podejmowane uchwały podpisywane i ewidencjonowane. Protokoły z posiedzeń i podejmowane uchwały powinny być numerowane.
5. W posiedzeniu Zarządu z głosem doradczym może brać udział upoważniony członek Komisji Rewizyjnej.

§ 7

1. Udział w posiedzeniach i pracach Zarządu oraz realizacja przyjętych przez Zarząd zadań jest statutowym obowiązkiem jego członków.

Rozdział III

Podział zadań pomiędzy członków Zarządu

§ 8

1. Do najważniejszych zadań prezesa należy:
 - a) reprezentowanie Stowarzyszenia wobec Komisji Rewizyjnej i na zewnątrz,
 - b) kierowanie bieżącą działalnością Zarządu, czuwanie nad prawidłową realizacją podejmowanych zadań i uchwał,
 - c) ustalanie podziału zadań wśród członków Zarządu,
 - d) zwoływanie i przewodzenie posiedzeniom Zarządu, ustalanie tematyki posiedzeń i terminów ich odbywania,
 - e) podejmowanie decyzji w sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Zarządu,
 - f) podpisywanie uchwał Zarządu,
 - g) zaznajamianie Zarządu z wystąpieniami Komisji Rewizyjnej na najbliższym posiedzeniu i ustosunkowywanie się do nich nie później niż na kolejnym posiedzeniu.
 - h) prowadzenie dokumentacji działalności Stowarzyszenia.
2. Do zadań wiceprezesa należy:

- a) zastępowanie prezesa w czasie jego nieobecności w zakresie udzielonych pełnomocnictw,
- b) kierowanie określonymi dziedzinami działalności, powierzonymi przez Zarząd,
- c) przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zarządu w dziedzinach powierzonych przez Zarząd,
- d) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz w zakresie udzielonych pełnomocnictw.

3. Do zadań skarbnika należy:

- a) nadzór nad całokształtem działalności finansowej i majątkiem zarządzanym i powierzonym,
- b) reprezentowanie Stowarzyszenia w sprawach finansowych na zewnątrz w zakresie udzielonych pełnomocnictw, w tym składanie oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia,
- c) opracowywanie preliminarzy budżetowych Stowarzyszenia oraz sprawozdań z ich wykonania,
- d) podpisywanie uchwał Zarządu w sprawach finansowych i majątkowych,
- e) zbieranie składek członkowskich,
- f) prowadzenie ewidencji wpłat i wypłat kasowych i bankowych,
- g) regulowanie wszelkich rachunków, zgodnie z uchwałami Zarządu i zatwierdzonym preliminarzem,
- h) nadzorowanie zabezpieczenia majątku, którym zarządza i z którego korzysta Stowarzyszenie oraz majątku obcego powierzonego.

4. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz w zakresie udzielonych pełnomocnictw,
- b) przygotowywanie posiedzeń Zarządu; współdziałanie w tym zakresie z prezesem i pozostałymi członkami Zarządu,
- c) protokołowanie posiedzeń Zarządu; ewidencjonowanie podejmowanych uchwał; nadzorowanie przy współudziale Prezesa ich realizacji,
- d) prowadzenie ewidencji członków rzeczywistych i wspierających oraz jej aktualizowanie,
- e) prowadzenie korespondencji z członkami Stowarzyszenia,

5. Członek Zarządu ma obowiązek sumiennie wywiązywać się z przyjętych na siebie zadań.

§ 9

1. Uchwały Zarządu mogą być uchylone lub ich wykonanie zawieszone przez Walne Zebranie w przypadku gdy są sprzeczne z prawem lub Statutem.

§ 10

1. Zarząd może być zawieszony przez Walne Zebranie w przypadku:

- a) zaniechania działalności,
- b) rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków wynikających ze Statutu,
- c) naruszenia podstawowych zasad gospodarki majątkiem własnym lub powierzonym,
- d) działania na szkodę Stowarzyszenia.

2. Uchwała Walnego Zebrania o zawieszeniu Zarządu może być podjęta po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu i Komisji Rewizyjnej, chyba że nie złożyły one wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

3. Podejmując uchwałę o zawieszeniu Zarządu, Walne Zebranie powołuje Tymczasowy Zarząd, którego zadaniem jest usunięcie przyczyn, które spowodowały zawieszenie oraz zwołanie w terminie trzech miesięcy od daty powołania Walnego Zebrania, celem wyboru nowego Zarządu.

Rozdział IV

Symbole i pieczęcie

§11

1. Zarząd w działalności Stowarzyszenia używa logo/znaku Stowarzyszenia Turystycznego „Cyba” , który zatwierdzony został na Walnym zebraniu
2. Zarząd może używać, zgodnie z obowiązującymi przepisami niezbędnych do działalności pieczęci oraz druków wg wzorów zatwierdzonych przez Walne Zebranie.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§12

1. Niniejszy Regulamin Zarządu uchwalony został przez Walne Zebranie uchwałą nr 1 z dnia 24.10.2016 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Interpretacja postanowień Regulaminu Zarządu należy do Walnego Zebrania

Sekretarz

Ewa Panaś

Przewodnicząca Walnego Zebrania

Jadwiga Karamus