

REGULAMIN ZARZĄDU
Dolnośląskiego Stowarzyszenia Na Rzecz Uzdolnionych

§ 1.

1. Zarząd Dolnośląskiego Stowarzyszenia Na Rzecz Uzdolnionych jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest Liceum Ogólnokształcące Nr XIV im. Polonii Belgijskiej al. Brücknera 10, 51-410 Wrocław.

§ 2.

Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zgromadzenia Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zgromadzeniem Członków.

§ 3.

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zgromadzenie Członków w głosowaniu tajnym w obecności ponad połowy ogólnej liczby członków, z zastrzeżeniem § 18. 2. Statutu Stowarzyszenia.
2. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes, Sekretarz, Skarbnik i członek Zarządu.
3. Prezesa oraz członków Zarządu wybiera Walne Zgromadzenie Członków.
4. Na swym pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona Wiceprezesa, Sekretarza i Skarbnika.
5. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zgromadzenie Członków.

§ 5

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa.
2. Zobowiązania w wysokości do 200,00 zł (dwustu złotych) mogą zaciągać członkowie Zarządu jednoosobowo.
3. W trybie określonym w ust. 1 i 2 zaciąga się również inne zobowiązania w zakresie praw i obowiązków majątkowych Stowarzyszenia.

§ 6

1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętami imiennymi.

§ 7

Do zadań Zarządu należy:

1. Wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia Członków.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów.
3. Opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zgromadzeniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego.
4. Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia.
5. Określanie szczegółowych kierunków działania.
6. Opracowywanie preliminarza budżetowego do uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków.
7. Uchwalanie regulaminów przewidzianych w Statucie.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomości i ruchomego.
9. Zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami.
10. Zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia i regulaminów.
11. Wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę.
12. Udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zgromadzeniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia.
13. Opracowywanie sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zgromadzeniu Członków.
14. Przedkładanie corocznie Walnemu Zgromadzeniu Członków do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo-ekonomicznego oraz programu działalności gospodarczej Stowarzyszenia – zaopiniowanych uprzednio przez Komisję Rewizyjną.

§ 8

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) W sprawach członkowskich:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków zwyczajnych i wspierających,
 - 2) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
 - 3) wykluczanie za pomocą uchwały członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia, działania na szkodę Stowarzyszenia,
 - 4) występowanie do Walnego Zgromadzenia z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
2. W sprawach Walnego Zgromadzenia Członków:
 - 1) zwoływanie Walnych Zgromadzeń Członków z własnej inicjatywy i na żądanie Komisji Rewizyjnej, 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:

- zmian w statucie Stowarzyszenia,
- postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
- przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia
- wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
- opracowania regulaminu pracy Zarządu,
- ustalania regulaminu wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
- proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających

4) udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności

3. W sprawach majątkowych:

1) pozyskiwanie funduszy, darczyńców i sponsorów na działalność statutową Stowarzyszenia.

§ 9

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

2. W zebraniach mogą brać udział: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.

§ 10

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 protokolant.

2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§ 11

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (kworum).

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 niecierpiących zwłoki, głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu.

§ 12

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.

2. Sekretarz organizuje pracę Zarządu i pilnuje realizacji przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.

3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.

4. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§ 13

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.

§ 14

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 16

1. Regulamin został przez Zarząd uchwalony w dniu 16 czerwca 2005 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.