

**Uchwała Nr 5/2015**  
**Walnego Zebrania Członków**  
**Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020**  
**z dnia 8 maja 2015 r.**

**w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Zarządu Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020.**

Na podstawie § 17 pkt 19 Statutu Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 Walne Zebranie Członków uchwala co następuje:

**§ 1.**

Zatwierdza się Regulamin Zarządu Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

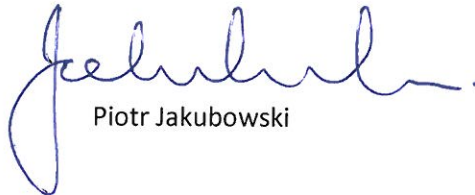
**§ 2.**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków  
Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020

  
Piotr Jakubowski

**REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA  
WIELKIE JEZIORA MAZURSKIE 2020**

**§ 1.**

1. Zarząd Stowarzyszenia Wielkie Jeziora Mazurskie 2020 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.**

Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.

**§ 3.**

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Przewodniczący Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu z własnej inicjatywy albo na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
  - a) członkowie Komisji Rewizyjnej,
  - b) przedstawiciele członków honorowych,
  - c) goście zaproszeni przez Zarząd.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są do Biura Zarządu w terminie nie krótszym niż na 14 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

**§ 4.**

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu za pośrednictwem Biura Zarządu, na siedem dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania siedmiodniowego terminu powiadomienia.
3. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

**§ 5.**

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inny wskazany przez Przewodniczącego członek Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia.
2. Po otwarciu posiedzenia stwierdza się prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

#### § 6.

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez któregokolwiek członka Zarządu.

#### § 7.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.

#### § 8.

1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
  - 4) postanowienia merytoryczne;
  - 5) określenie w miarę potrzeb organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
  - 6) termin wejścia w życie, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały oznacza się numerem posiedzenia Zarządu, numerem uchwały według kolejności w danym roku oraz wskazuje się datę jej podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

#### § 9.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.
2. Posiedzenia Zarządu obsługuje Biuro Zarządu.
3. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) datę posiedzenia,
  - 2) porządek posiedzenia,
  - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - 4) wyniki głosowań,
  - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
  - 6) zdania odrębne do podjętych uchwał,
  - 7) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
4. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.

5. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. Rejestr uchwał i protokółów prowadzi Biuro Zarządu.

#### **§ 10.**

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.