

REGULAMIN ZARZĄDU

Stowarzyszenia Ogrodowego „Nowa Wieś Królewska” w Opolu

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Ogrodowego „Nowa Wieś Królewska” w Opolu jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia:
2. Kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami walnego zebrania,
3. Działa na podstawie statutu, regulaminów i uchwał walnego zebrania członków oraz niniejszego regulaminu,
4. Reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz,
5. Za swoją pracę odpowiada przed walnym zebraniem członków.
6. Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Stowarzyszenia upoważniony jest prezes lub wiceprezes i członek zarządu.
7. Każdy członek zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących według przydzielonego mu zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego członka zarządu co do określonego sposobu prowadzenia sprawy lub działalności Stowarzyszenia, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą zarządu.

§ 2

Organizacja pracy zarządu

1. Prace zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy prezes zarządu.
2. Zarząd wybierany jest przez walne zebranie członków w głosowaniu tajnym lub jawnym(decyzję podejmuje walne) w obecności odpowiedniej liczby członków na podstawie §30 ust 2 statutu.
3. W skład zarządu wchodzi: prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik, i pięciu członków, w tym trzech gospodarzy.
4. Na pierwszym posiedzeniu zarząd wybiera ze swego grona prezesa, wiceprezesa, sekretarza i skarbnika .
5. Zarząd dokonuje podziału obowiązków pomiędzy swoich członków.
6. W razie nieobecności prezesa, pracami zarządu kieruje wiceprezes.
7. Kadencja zarządu trwa cztery lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez walne zebranie członków.
8. Jeżeli w trakcie trwania kadencji zmniejszy się liczba członków zarządu pochodzących z wyborów, to władzom tym przysługuje prawo kooptacji spośród członków Stowarzyszenia, do najbliższego walnego zebrania
9. Liczba osób dokooptowanych do zarządu nie może przekroczyć 1/2 liczby członków pochodzących z wyboru.
10. Jeżeli powyższy warunek jest niemożliwy do spełnienia zarząd zwołuje

- walne zebranie w celu odbycia wyborów uzupełniających.
11. Do prowadzenia spraw, Stowarzyszenie może zatrudniać pracowników.

§ 3

Zadania Zarządu

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 na walnym zebraniu członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego.
4. Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia i zarządzanie jego majątkiem.
5. Określanie kierunków działania oraz kompetencji poszczególnych członków zarządu.
6. Zarządzanie ogrodem w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania.
7. Opracowywanie preliminarza budżetowego zatwierdzanego uchwałą przez walne zebranie członków.
8. Przygotowywanie regulaminów i ich zmian przewidzianych w statucie.
9. Czuwanie nad przestrzeganiem obowiązków przez użytkowników działek.
10. Prowadzenie i zabezpieczanie dokumentacji dotyczącej ogrodu i użytkowników działek.
11. Prowadzenie ewidencji użytkowników działek oraz działek.
12. Sprawowanie nadzoru nad zagospodarowaniem działek zgodnym z regulaminem ogrodu.
13. Rozpatrywanie i załatwianie skarg składanych przez użytkowników działek.
14. Utrzymywanie w należyтым stanie terenów ogólnych, urządzeń i obiektów ogrodu.
15. Opracowywanie planów oraz realizacja inwestycji i remontów.
16. Gospodarowanie środkami finansowymi w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i preliminarzem finansowym uchwalonym przez walne zebranie.
17. Pobieranie składek członkowskich i opłat ogrodowych uchwalonych przez walne zebranie.
18. Terminowe regulowanie zobowiązań Stowarzyszenia.
19. Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomego i ruchomego.
20. Wyliczenie propozycji wysokości składki członkowskiej.
21. Zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami.
22. Zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz

- postanowień statutu, uchwał walnego zebrania i regulaminów.
23. Wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę.
 24. Udzielanie kontrolującym oraz walnemu zebraniu wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia.
 25. Przedkładanie corocznie walnemu zebraniu członków do rozpatrzenia i zatwierdzenia plan finansowo-ekonomicznego oraz programu działalności gospodarczej Stowarzyszenia - zaopiniowanych uprzednio przez komisję rewizyjną.
 26. Prowadzenie innych spraw Stowarzyszenia, zgodnie z postanowieniami statutu, regulaminu i uchwałami walnego zebrania.

§ 4

Kompetencje i obowiązki Zarządu

1. Przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń walnego zebrania.
2. Proponowanie zmian w statucie Stowarzyszenia.
3. Proponowanie kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających.
4. Udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
5. Wystąpienie do Walnego Zebrania z wnioskiem o podjęcie uchwały w sprawie postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji lub rozwiązania.
6. Przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia.
7. Wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji.
8. Proponowanie kandydatów na członków honorowych.

§ 5

Kompetencje zarządu w sprawach członkowskich

1. Przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia na zasadach określonych w statucie.
2. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków zwyczajnych i wspierających,
3. Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
4. Wykluczanie za pomocą uchwały członków ze Stowarzyszenia i użytkowników działek nie będących członkami Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia lub działania na szkodę Stowarzyszenia.
5. Ustalania zasad wspierania Stowarzyszenia przez członków wspierających.
6. Występowanie do walnego zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
7. Proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających.

§ 6

Kompetencje zarządu w sprawach walnego zebrania członków

1. Zwoływanie walnego zebrania członków, na podstawie uchwały zarządu przynajmniej raz w roku, w terminie i w sposób określony w statucie
2. Na żądanie komisji rewizyjnej.
3. Na wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych.
4. Zarząd zwołuje nadzwyczajne Walne zebranie niezwłocznie po otrzymaniu pisemnego wniosku. Termin takiego zebrania winien przypadać w ciągu 2 miesięcy od chwili złożenia pisemnego wniosku.

§ 7

Zebrania Zarządu

1. Zebranie zarządu zwołuje prezes, wiceprezes, członek zarządu na wniosek co najmniej 4 członków zarządu, lub przewodniczący Komisji Rewizyjnej. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka zarządu, lub przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Zawiadomienie określa datę, godzinę, miejsce i porządek zebrania.
2. Obecność na posiedzeniu zarządu jego członków jest obowiązkowa.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. W zebraniach mogą brać udział, przewodniczący komisji rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek, przewodniczący komisji rozjemczej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez prezesa Stowarzyszenia.
5. Porządek obrad posiedzenia zarządu ustala prezes, lub zwołujący członek zarządu, lub zwołujący przewodniczący Komisji Rewizyjnej uwzględniając złożone wnioski.
6. 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).
7. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.
8. Uchwały zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (quorum).
9. Na podstawie uchwały pełnego składu, zarząd może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
10. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich

- członków zarządu.
11. 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.
 12. W przypadku niezastosowania się członka zarządu do wymogów zapisów statutowych, zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu zarządu.

§ 8

Obowiązki osób pełniących funkcje w zarządzie

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Wiceprezes zastępuje prezesa i wspomaga w zakresie inwestycji i remontów.
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 i opłat ogrodowych.
5. Członkowie zarządu wykonują zadania według podziału zaproponowanego przez prezesa na podstawie uchwały zarządu, wynikające z zakresów czynności raz stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał walnego zebrania członków oraz regulaminów.

§ 9

Biuro Stowarzyszenia

1. Do załatwiania spraw biurowych, zarząd może korzystać z pomocy osób spoza Stowarzyszenia, lub członków Stowarzyszenia na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Wynagrodzenie pracownika w biurze zarządu miesięcznie nie może przekroczyć 20% minimalnego wynagrodzenia, ogłoszonego przez Radę Ministrów na dany rok.
3. Stowarzyszenie prowadzi gospodarkę finansową oraz rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi i przepisami o rachunkowości.
4. Pracownikami biura mogą być: księgowa, kasjer i pracownik administracyjny.
5. Działalnością biura kieruje prezes Stowarzyszenia.

§ 10

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi.

§ 11

1. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje zarząd kierując się ustawą, postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.
2. Zmiany niniejszego regulaminu mogą nastąpić na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ składu zarządu.
3. Zmiana regulaminu następuje w formie uchwały walnego zebrania członków Stowarzyszenia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Walne zebranie członków Stowarzyszenia.

Regulamin został przyjęty dnia 28.03.2015.