

Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia Małopolski Związek Jeździecki

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia Małopolski Związek Jeździecki, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu. Został uchwalony na podstawie §20 Statutu Stowarzyszenia Małopolski Związek Jeździecki

§ 2.

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia oraz reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§ 3.

Skład Zarządu określa § 20 Statutu Stowarzyszenia, a tryb jego powoływania i odwoływania określa § 16 Statutu.

§ 4.

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności :
 - a) reprezentowanie MZJ na zewnątrz oraz działanie w jego imieniu
 - b) realizowanie wytycznych i zaleceń wynikających z uchwał Walnego Zebrania
 - c) kierowanie działalnością oraz zarządzanie majątkiem i funduszami MZJ
 - d) uchwalanie planów działania, planów finansowych
 - e) powoływanie komisji specjalistycznych działających na podstawie regulaminów uchwalonych przez Walne Zebranie lub Zarząd
 - f) rozstrzyganie sporów wynikłych pomiędzy członkami MZJ w wyniku ich statutowej działalności
 - g) przyjmowanie, zawieszanie oraz wykluczanie członków MZJ
 - h) wykonywanie innych czynności nie należących do kompetencji Walnego Zebrania i Komisji Rewizyjnej

§ 5.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek 2 członków Zarządu lub Komisji Rewizyjnej. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - a) członkowie Komisji Rewizyjnej,
 - b) członkowie zwyczajni Stowarzyszenia – za zgodą Zarządu,
 - c) przedstawiciele komisji - za zgodą Zarządu,
 - d) inni goście - za zgodą Zarządu,
 - e) pracownicy Biura Stowarzyszenia - na wniosek Prezesa Zarządu.
4. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu lub/i członków Komisji Rewizyjnej. Porządek obrad może być rozszerzony na wniosek któregośkolwiek członka Zarządu za zgodą Prezesa.

§ 6.

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu oraz Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia lub bezpośrednio drogą mailową, w terminie nie później niż 5 dni przed posiedzeniem.
2. Posiedzenie może zostać przeprowadzone poprzez środki porozumiewania się na odległość (telekonferencja lub videokonferencja).
3. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania ustalonego terminu powiadomienia.
4. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.
5. Członek Zarządu może uczestniczyć w posiedzeniu w formie zwanej dalej „telekonferencją” tj. za pomocą urządzeń umożliwiających przekaz audio-wideo.
6. Za członka obecnego na zebraniu w formie telekonferencji podpisy składa przewodniczący posiedzenia z zaznaczeniem szczególnej formy uczestnictwa.

§ 7.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności inny wskazany przez Prezesa członek Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia.
2. Po otwarciu posiedzenia stwierdza się prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz w razie potrzeby 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. Decyzję w tej sprawie podejmuje Przewodniczący posiedzenia.
4. Przewodniczący posiedzenia kierując się sprawnością i efektywnością przebiegu posiedzenia ustala kolejność zabierania głosu przez Członków Zarządu nad poszczególnymi punktami porządku obrad. W uzasadnionym przypadku może odebrać głos lub/i ograniczyć czas wypowiedzi uczestnikom posiedzenia.

§ 8.

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Zarząd głosuje tajnie w sprawach osobowych.
3. Głosowanie tajne zarządza się na wniosek któregokolwiek członka Zarządu.

§ 9.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie odrębnych 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. Zarząd może podejmować uchwały w drodze głosowania drogą mailową zwane dalej „uchwałami elektronicznymi”
5. Członek Zarządu MZJ może zgłosić projekt uchwały elektronicznej poprzez rozesłanie jej pocztą elektroniczną do wszystkich członków Zarządu *w odrębnej wiadomości.*
6. *Projekt uchwały elektronicznej musi zawierać numer uchwały oraz wyodrębnioną treść.*
7. Uchwały elektroniczne zapadają bezwzględną większością głosów wyrażonych w mailach zwrotnych adresowanych do wszystkich członków Zarządu.

8. *Uchwała elektroniczna na którą nie oddano dostatecznej ilości głosów koniecznych do jej uchwalenia w terminie 5 dni uważa się za niebyłą.*
9. Uchwały elektroniczne publikowane są na stronie internetowej Związku w terminie 7 dni.
10. Uchwały elektroniczne zostają utrwalone w formie pisemnej i podlegają załączeniu do protokołu najbliższego posiedzenia Zarządu.

§ 10.

1. Uchwała Zarządu powinna zawierać w szczególności :
 - a) numer kolejny i rok
 - b) w miarę możliwości podstawę prawną uchwały,
 - c) określenie zadań oraz w miarę potrzeby środków i osób odpowiedzialnych za realizację, a także terminy wykonania powierzonych zadań.
 - d) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały podjęte bez podania terminu wejścia w życie wchodzą w życie z chwilą publikacji na stronie internetowej Związku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz Sekretarz, a w przypadku jego nieobecności wskazany przez Prezesa członek Zarządu.
4. Uchwały podlegają publikacji na stronie internetowej Związku w terminie 7 dni.

§ 11.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują Przewodniczący posiedzenia i protokolant.
2. Przewodniczący posiedzenia może postanowić o utrwalaniu jego przebiegu za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub dźwięk i obraz.
3. Posiedzenia Zarządu obsługuje Biuro Stowarzyszenia - na zaproszenie Prezesa.
4. W przypadku gdy posiedzenie Zarządu odbywa się bez udziału pracownika Biura Stowarzyszenia protokół sporządza Sekretarz lub osoba wskazana przez Prezesa lub Przewodniczącego zebrania.
5. Protokół zawiera w szczególności :
 - a) datę posiedzenia,
 - b) porządek posiedzenia,
 - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - d) wyniki głosowań,
 - e) numery i tytuły podjętych uchwał,
 - f) zdania odrębne do podjętych uchwał,
 - g) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
6. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu otrzymują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
7. Rejestr uchwał i protokołów, a także nagrań przebiegu posiedzeń w formie elektronicznej prowadzi Biuro Stowarzyszenia.

§ 12.

1. Zarząd może ustalić, w trybie uchwały, szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych Członków Zarządu i/lub powierzyć im wykonanie określonych zadań.
2. W sytuacji o której mowa w § 12 pkt 1 powyżej Członkowie Zarządu obowiązani są przedstawiać Zarządowi na posiedzeniach informację z zakresu realizacji powierzonych obowiązków.
3. W okresach pomiędzy posiedzeniami Zarządu Prezes Zarządu sprawuje bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań o których mowa w § 12 pkt 1 przez poszczególnych Członków Zarządu. Prezes Zarządu może w każdym czasie zwrócić się do poszczególnych Członków Zarządu o informacje z zakresu realizacji powierzonych obowiązków.

§ 13.

1. W przypadku rezygnacji z pełnienia funkcji członka Zarządu, Zarząd ma prawo:
 - a) powierzyć pełnienie tej funkcji innemu członkowi Zarządu,
 - b) uzupełnić swój skład przez kooptację osoby, będącej członkiem zgodnie z § 25 Statutu Stowarzyszenia Małopolski Związek Jeździecki .
2. Decyzję w tej sprawie Zarząd podejmuje w formie Uchwały.

§ 14.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu oraz przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek co najmniej 3 Członków Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Zarządu Stowarzyszenia.

§ 15.

Regulamin Zarządu został uchwalony w dniu 8.07.2019 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.