

Regulamin Zarządu Stowarzyszenia
PRZYJACIÓŁ PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA W KĘTRZYNIE

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia **Przyjaciół Państwowej Szkoły Muzycznej I Stopnia w Kętrzynie** 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.

§ 2.

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§ 3.

Skład Zarządu określa § 26 ust. 2 Statutu Stowarzyszenia, a tryb jego powoływania i odwoływania określony jest w § 21 Statutu.

§ 4.

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności :
 - a) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
 - b) przygotowywanie oraz zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
 - c) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
 - d) prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia,
 - e) realizacja programu i celów Stowarzyszenia,
 - f) określanie szczegółowych kierunków działania Zarządu oraz kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
 - g) opracowanie preliminarza budżetowego,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawach nabycia majątku ruchomego lub nieruchomości,
 - i) powołanie Biura Stowarzyszenia, ustalanie regulaminu jego działania,
 - j) nadzorowanie pracy biura,
 - k) zatrudnianie w razie konieczności pracowników,
 - l) organizowanie i prowadzenie działalności odpłatnej pożytku publicznego,
 - m) kontrolowanie opłacania składek członkowskich,
 - n) przyjmowanie i wykluczanie członków Stowarzyszenia,
 - o) zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
 - p) powoływanie komisji merytorycznych i zespołów roboczych oraz określanie ich zadań,
 - q) zaciąganie jednorazowo zobowiązań finansowych do kwoty 30.000 zł,
 - r) zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz pełnienie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu i uchwał Walnego Zebrania Członków,
 - s) udzielanie Komisji Rewizyjnej oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli,
 - t) wykonywanie zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej,
 - u) przedkładanie corocznie Walnemu Zebraniu Członków do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo – ekonomicznego oraz programu działalności gospodarczej Stowarzyszenia.

§ 5.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek któregokolwiek z członków Zarządu. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż cztery razy w roku.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym :
 - a) członkowie Komisji Rewizyjnej,
 - b) członkowie zwyczajni Stowarzyszenia - zaproszeni przez Zarząd,
 - c) przedstawiciele członków wspierających - zaproszeni przez Zarząd,
 - d) inni goście zaproszeni przez Zarząd,
4. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu.

§ 6.

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu w sposób określony przez Prezesa Zarządu, w terminie do 7 przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania ustalonego terminu powiadomienia.
3. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

§ 7.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub 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. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

§ 8.

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

§ 9.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
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.

§ 10.

1. Uchwała Zarządu powinna zawierać w szczególności:
 - a) cyfrę arabską oznaczającą numer kolejnej uchwały, łamany przez skrót „Z”, łamany przez rok
 - b) datę podjęcia uchwały
 - c) tytuł uchwały,
 - d) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia oraz Sekretarz.

§ 11.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu i protokolant.
2. Posiedzenia Zarządu obsługuje Sekretarz Zarządu lub z chwilą powołania Biuro Stowarzyszenia.
3. 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.
4. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Sekretarz Zarządu lub z chwilą powołania Biuro Stowarzyszenia.

§ 12.

Zarząd może ustalić, w trybie uchwały, zakres obowiązków dla poszczególnych Członków Zarządu.

§ 13.

1. W przypadku rezygnacji z pełnienia funkcji członka Zarządu Przyjaciół PSM, Zarząd ma prawo:
 - a) powierzyć pełnienie tej funkcji innemu członkowi Zarządu,
 - b) uzupełnić swój skład przez kooptację osoby, będącej członkiem zwyczajnym Przyjaciół PSM.
2. Decyzję w tej sprawie Zarząd podejmuje w trybie Uchwały i poinformuje o tym Najbliższe Walne Zebranie Członków.

§ 14.

Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdu, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań.

§ 15.

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 2 Członków Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Zarządu Stowarzyszenia.

§ 16.

Regulamin Zarządu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.