

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA OGRODOWEGO
„LEŚNE ZACISZE”
Z SIEDZIBĄ W WÓLCE PRACKIEJ

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia Ogrodowego „Leśne Zacisze” zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczo – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Dz. U. 2001 nr 79 poz. 855, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zebrania i niniejszego Regulaminu.
2. Siedzibą Zarządu jest wieś Wólka Pracka, położona w gminie Piaseczno, województwo Mazowieckie
3. 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 oraz reprezentuje Stowarzyszenie w czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§ 3.

1. Skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa § 31 ust. 1 Statutu Stowarzyszenia.
2. Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie prezesa łącznie z innym członkiem Zarządu lub wiceprezesa z dwoma członkami Zarządu zgodnie z § 30 ust. 1 Statutu Stowarzyszenia.
3. 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 organizowania działalności Stowarzyszenia, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą Zarządu.

§ 4.

1. Do obowiązków Zarządu należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i regulaminów,
 - 3) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
 - 4) prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia,
 - 5) realizacja programu i celów Stowarzyszenia,
 - 6) określanie szczegółowych kierunków działania Zarządu oraz kompetencji poszczególnych członków Zarządu,
 - 7) opracowywanie preliminarza budżetowego,
 - 8) opracowywanie projektu planu gospodarczego na dany rok, który obejmuje plan wydatków na bieżącą działalność Stowarzyszenia, pokrywanych z Funduszu Statutowego. Plan gospodarczy zawierać powinien plan wydatków na modernizację i remonty urządzeń w ogrodzie służących zaspakajaniu potrzeb członków oraz nowe inwestycje.
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach nabycia majątku ruchomego lub nieruchomego,

- 10) przedstawianie propozycji, co do wysokości i terminu wpłaty składki członkowskiej, opłat ogrodowych i wpisowego oraz kontrolowanie ich opłacania,
- 11) gromadzenie i przechowywanie środków pieniężnych na koncie bankowym, w przypadku wpłat gotówkowych – wyznaczanie kasjera do obsługi kasy Stowarzyszenia.
- 12) zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi,
- 13) powoływanie w zależności od potrzeb komisji problemowych i doraźnych oraz określanie ich zadań,
- 14) 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,
- 15) udzielanie Komisji Rewizyjnej oraz Walnemu Zebraniu wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli,
- 16) wykonywanie zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej,
- 17) przedkładanie corocznie Walnemu Zebraniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo – ekonomicznego oraz programu działalności gospodarczej Stowarzyszenia.
- 18) powoływanie gospodarza ROD w celu wykonywania obsługi technicznej infrastruktury ogrodowej zapewniając sprawne funkcjonowanie ogrodu,
- 19) prowadzenie dokumentacji członków Stowarzyszenia i użytkowników działek. Dokumentacja powinna zawierać w szczególności: deklarację członkowską, uchwałę o nadaniu członkostwa oraz inne niezbędne dokumenty dotyczące członka Stowarzyszenia użytkującego działkę w rodzinnym ogrodzie działkowym oraz użytkownika działki niebędącym członkiem Stowarzyszenia
- 20) prowadzenie ewidencji działek, która obejmuje:
 - a) numer porządkowy działki,
 - b) powierzchnię działki,
 - c) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania osoby lub osób, którym przysługuje tytuł prawny do działki i rodzaj tego tytułu prawnego.
- 21) przechowywanie dokumentacji: ogrodu, członków Stowarzyszenia, z walnych zebrań, posiedzeń zarządu, finansowej i innych dokumentów ważnych z punktu widzenia interesów jego członków oraz funkcjonowania ogrodu.

§ 5.

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) w sprawach członkowskich:
 - a) przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia, na zasadach określonych w Statucie,
 - b) przyjmowanie oświadczeń nowych członków o wstąpieniu do Stowarzyszenia,
 - c) ustalanie zasad wspierania Stowarzyszenia przez członków wspierających,
 - d) skreślanie z listy członków zwyczajnych i wspierających,
 - e) składanie informacji Walnemu Zebraniu o skreśleniu z listy członków Stowarzyszenia,
 - f) wykluczanie członków zwyczajnych i wspierających,
- 2) w sprawach Walnego Zebrania:
 - a) zwoływanie Walnego Zebrania,
 - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania,

- c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał Walnego Zebrania,
- 3) w sprawach majątkowych:
 - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działalności ogrodowej w zakresie ustalonym w Statucie Stowarzyszenia.

§ 6.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w kwartale.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) członkowie Komisji Rewizyjnej,
 - 2) przedstawiciele członków wspierających,
 - 3) goście zaproszeni przez Zarząd.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub osoba przez niego wyznaczona, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu.

§ 7.

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu.
2. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

§ 8.

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 protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nieprzewidzianej w porządku obrad lub o odrzucenie sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

§ 9.

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

§ 10.

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.

§ 11.

1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,

- 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
 - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały oznacza się numerem posiedzenia Zarządu, numerem uchwały według kolejności, wskazuje rok i datę jej podjęcia.

§ 12.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu i protokolant.
2. 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.
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.
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 Stowarzyszenia.

§ 13.

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

§ 14.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ składu Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Stowarzyszenia.

§ 15.

1. Prezes zarządu może prowadzić biuro, odpowiada za jego funkcjonowanie i jest jego kierownikiem w rozumieniu kodeksu pracy. Biuro wykonuje czynności administracyjne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania ogrodu.
2. W biurze mogą być zatrudniani członkowie zarządu. Zatrudnienie nie jest związane z pełnioną funkcją, lecz z wykonywaniem zadań określonych w zakresie czynności.
3. Do powołania biura niezbędne jest ujęcie kosztów jego funkcjonowania w preliminarzu finansowym uchwalonym przez walne zebranie.
4. Biuro prowadzi się zgodnie z wymogami kodeksu pracy i innymi obowiązującymi w tej mierze przepisami.

§ 16.

Regulamin Zarządu został uchwalony przez Nadzwyczajne Walne Zebranie Stowarzyszenia Ogrodowego „Leśne Zacisze” w dniu 21 października 2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.