

REGULAMIN ZARZĄDU GŁÓWNEGO STOWARZYSZENIA DRUGIE POKOLENIE – POTOMKOWIE OCALALYCH Z HOLOKAUSTU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd Główny Stowarzyszenia Drugie Pokolenie zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
3. Zarząd działa na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu
4. Siedzibą Zarządu jest miasto Warszawa.

§ 2

1. Zarząd składa się z 3 do 5 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Stowarzyszenia.
2. Zarząd konstituuje się w ciągu 14 dni od daty wyboru. Zarząd wybiera ze swego grona przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i skarbnika.
3. W przypadku zmniejszenia się w czasie trwania kadencji składu Zarządu, przeprowadza się uzupełnienie składu Zarządu w oparciu o § 22 ust. 5 Statutu Stowarzyszenia.
4. Kadencja Zarządu trwa 3 lata i kończy się z chwilą ukonstytuowania się nowego Zarządu wybranego przez Walne Zebranie Sprawozdawczo-Wyborcze.
5. Członkowie Zarządu wykonują swoje funkcje społecznie.

§ 3.

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

II.ZADANIA ZARZĄDU

§ 4.

1. Do zadań Zarządu należy:
 - a) kierowanie realizacją zadań statutowych Stowarzyszenia;
 - b) określanie szczegółowych kierunków działania Stowarzyszenia;
 - c) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania;
 - d) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
 - e) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia;
 - f) powoływanie zespołów zadaniowych do realizacji celów statutowych;
 - g) opracowanie regulaminu określającego zasady działania Zarządu Głównego;
 - h) zwoływanie Walnego Zebrania Członków;
 - i) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności Zarządu;
 - j) udzielanie Głównej Komisji Rewizyjnej oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia;
 - k) podejmowanie uchwał niezbędnych do prawidłowej statutowej działalności z wyjątkiem zastrzeżonych do kompetencji Walnego Zebrania Członków i Głównej Komisji Rewizyjnej;
 - l) podejmowanie uchwał o przystąpieniu Stowarzyszenia do innych organizacji krajowych i zagranicznych;
 - m) zawieranie porozumień dotyczących współpracy Stowarzyszenia z innymi organizacjami i instytucjami;
 - n) ogłaszanie apeli i oświadczeń;
 - o) powoływanie i rozwiązywanie Oddziałów;

- p) koordynowanie działalności Oddziałów i zgodności uchwał władz Oddziałów ze Statutem i obowiązującym prawem.

§ 5

1. Do kompetencji Zarządu w sprawach członkowskich w szczególności należy:
 - a) przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie;
 - b) przyjmowanie członków wspierających Stowarzyszenia na wniosek ubiegającej się o to osoby fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w Statucie;
 - c) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków wniosków o nadanie członkostwa honorowego;
 - d) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpienie ze Stowarzyszenia;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia i wykluczania członków Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie;
 - f) rozstrzyganie sporów między członkami Stowarzyszenia, powstałych na tle działalności w Stowarzyszeniu;
2. Do kompetencji Zarządu w sprawach Walnego Zebrania Członków w szczególności należy:
 - a) zwoływanie zwyczajnego lub nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków w trybie określonym w Statucie;
 - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków w tym przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów, uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania;
 - c) opracowanie regulaminu pracy Zarządu oraz regulaminu Walnego Zebrania Członków, które dla swej ważności wymagają uchwały Walnego Zebrania Członków;
 - d) składanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań z działalności Zarządu Głównego i udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
3. Do kompetencji Zarządu w sprawach majątkowych należy:
 - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia;
 - b) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia;
 - c) zaciąganie jednorazowo zobowiązań finansowych do kwoty 20.000 zł.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§6

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje jego przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba w razie potrzeby, nie rzadziej niż 1 w miesiącu, a także na wniosek 2 członków Zarządu w terminie do 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
2. Przewodniczący Zarządu przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu.
3. W zebraniach mogą brać udział członkowie Głównej Komisji Rewizyjnej oraz goście zaproszeni przez przewodniczącego lub na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania, przysługuje im głos doradczy.

§7

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - a. datę posiedzenia;
 - b. listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarządu;
 - c. porządek obrad;
 - d. zwięzły opis omawianych spraw i podjętych decyzji;
 - e. wyniki głosowania z podaniem liczby głosów oddanych na poszczególne uchwały;
 - f. odnotowanie odrębnego zdania członków w danej kwestii.
2. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania oraz osoba protokołująca.
3. Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu.
4. Zarząd prowadzi rejestr uchwał i protokołów.

5. Zarząd ma obowiązek, na pisemny wniosek członka Stowarzyszenia, udostępnić mu protokół do wglądu.

§ 8

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W przypadku równoważnej liczby głosów za i przeciw, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2. Zarząd może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym. Decyzje o głosowaniu tajnym Zarząd podejmuje w formie uchwały głosowanej w pełnym składzie Zarządu.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu..

§9

1. Członkom Zarządu przysługuje prawo zwrotów kosztów wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych przez Zarząd zadań. Koszty te winny być rozliczone według obowiązujących w tym względzie przepisów prawa.

§10

2. Przewodniczący Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
3. Wiceprzewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu oraz odpowiada za informowanie członków Stowarzyszenia o pracach Zarządu.
4. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia, kontroluje terminowość opłacania składek członkowskich oraz nadzoruje przechowywanie gotówki. Kwoty powyżej 5 000 PLN muszą być zdeponowane na koncie Stowarzyszenia.
5. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez przewodniczącego oraz wynikające z uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§11

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w pkt. 1 Zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu dotyczącym rozstrzygnięcia sprawy.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

§12

1. Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

§13

1. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw i składania innych oświadczeń woli upoważnionych jest dwóch członków Zarządu działających łącznie.
2. Dokumenty wiążące Stowarzyszenie pod względem finansowym lub majątkowym wymagają podpisu dwóch członków Zarządu, z których przynajmniej jeden musi być przewodniczącym, wiceprzewodniczącym lub skarbnikiem.

PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW, SKARG I PRÓŚB DO ZARZĄDU

§14

1. Wnioski, prośby i skargi członków składane są w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Zarząd winien udzielić w każdym przypadku odpowiedzi pisemnej lub elektronicznej w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku, skargi lub prośby.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 16

1. Regulamin został przyjęty przez Zarząd w dniu 20 kwietnia 2011r i wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Walne Zebranie Członków.
2. Regulamin Zarządu stanowi załącznik do Uchwały Walnego Zebrania Członków nr 5/2011 i wchodzi w życie z dniem 8.05.2011.