

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU STOWARZYSZENIA TRMEW

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Określenia i skróty użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) TRMEW – Stowarzyszenie Rozwoju Małych Elektrowni Wodnych
- 2) Statut – Statut Stowarzyszenia TRMEW
- 3) Walne Zebranie - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia TRMEW
- 4) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia TRMEW
- 5) Skarbnik - należy przez to rozumieć Skarbnika Zarządu Stowarzyszenia TRMEW
- 6) Prezes lub Wiceprezes - odpowiednio Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia TRMEW
- 7) Sekretarz - Sekretarz Zarządu Stowarzyszenia TRMEW;
- 8) Biuro - Biuro Stowarzyszenia TRMEW

§ 2

Zarząd działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zarząd jest organem wykonawczym, wybieranym przez Walne Zebranie, przy czym w pierwszej kolejności wybierany jest Prezes, a w następnie pozostali członkowie Zarządu.
2. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Zarządu dokonują wyboru spośród siebie Wiceprezesa, Sekretarza i Skarbnika.
3. Zarząd kieruje całokształtem działalności TRMEW w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem.
4. Członkowie Zarządu pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w TRMEW jako pracownicy.
5. Członkowie Zarządu nie będący pracownikami, otrzymują zwrot kosztów podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi zgodnie z Regulaminem zasad delegowania oraz rozliczania kosztów podróży służbowych pracowników i członków organów TRMEW.

§ 4

1. Członek Zarządu wykonuje swoje obowiązki osobiście.
2. Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

§ 5

Stowarzyszenie TRMEW jest pracodawcą w rozumieniu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników.

§ 6

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby TRMEW.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ZARZĄDU I POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW

§ 7

Do kompetencji i obowiązków Zarządu należy:

- 1) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania;
- 2) uchwalanie rocznych i wieloletnich programów działania i ich realizacja oraz realizacja celów Stowarzyszenia TRMEW;
- 3) sprawowanie zarządu nad majątkiem TRMEW;
- 4) reprezentowanie TRMEW na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie rodzajów działalności prowadzonej przez TRMEW, w podziale na nieodpłatną, odpłatną i gospodarczą;
- 6) opracowanie projektu strategii działania Stowarzyszenia
- 7) ustalanie wzorów odznak i pieczęci TRMEW;
- 8) zwoływanie Walnego Zebrania oraz przygotowywanie porządku obrad;
- 9) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych;
- 10) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych dla innych organów oraz w sprawach członków TRMEW;
- 11) organizowanie Biura, zatrudnianie jego Dyrektora/Kierownika oraz innych pracowników, ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura,
- 12) uchwalanie regulaminów zwalniania członków z opłacania składek, ich płatności w ratach regulaminu Biura TRMEW
- 13) przyjmowanie nowych członków TRMEW, ich wykluczanie i skreślanie z rejestru członków;
- 14) nadzór nad prowadzeniem rejestru członków fizycznych, zawierającego dane członka (numer bieżącego wpisu, imiona i nazwiska/nazwa osoby prawnej, adres/siedziba osoby prawnej, data przyjęcia do TRMEW, data skreślenia z rejestru członków, uchwały organów w zakresie przyjęcia, wykluczenia i skreślenia);
- 15) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową;
- 16) opracowanie projektu budżetu, jego korekt
- 17) sporządzanie i prezentowanie sprawozdań z działalności;
- 18) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia TRMEW;
- 19) promocja Stowarzyszenia TRMEW.

§ 8

Do kompetencji i obowiązków Prezesa należy:

- 1) kierowanie i organizacja pracy Zarządu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przewodniczenie im;
- 3) reprezentowanie Stowarzyszenia TRMEW na zewnątrz;
- 4) podejmowanie wiążących decyzji w sprawach niecierpiących zwłoki, o których Prezes informuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 9

Do kompetencji i obowiązków Wiceprezesa należy:

- 1) pełnienie obowiązków Prezesa w przypadku niemożności sprawowania przez niego funkcji;

- 2) przygotowanie, wspólnie z Sekretarzem, obrad Walnego Zebrania;
- 3) współpraca z pozostałymi organami Stowarzyszenia.

§ 10

Do kompetencji i obowiązków Sekretarza należy:

- 1) sporządzanie protokołów oraz listy obecności z posiedzeń Zarządu;
- 2) przygotowanie, wspólnie z Wiceprezesem, obrad Walnego Zebrania;
- 3) współpraca z mediami w porozumieniu z Prezesem;

§ 11

Do kompetencji i obowiązków Skarbnika należy

- 1) nadzorowanie terminowości uiszczania składek członkowskich;
- 2) przygotowywanie założeń do projektu budżetu;
- 3) nadzorowanie wykonywania budżetu.

§ 12

1. W przypadku nieobecności Prezesa na posiedzeniu Zarządu lub niemożności wykonywania przez niego zadań, wszystkie kompetencje Prezesa przejmuje Wiceprezes.
2. W przypadku czasowej niemożności wykonywania zadań, Prezes informuje Zarząd pisemnie, podając przewidywany czas niemożności wykonywania zadań.
3. W przypadku braku informacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym i jednocześnie pozyskaniu informacji o wystąpieniu przyczyny powodującej niemożność wykonywania przez Prezesa zadań, Zarząd sam postanawia, w formie uchwały, o przejęciu kompetencji Prezesa przez Wiceprezesa lub innego członka Zarządu, do czasu ustania okoliczności powodującej niemożność wykonywania zadań przez Prezesa.

Rozdział III Posiedzenie Zarządu

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub Wiceprezes z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej połowy składu Zarządu.
2. Prezes, za pośrednictwem Biura TRMEW, informuje o posiedzeniu Zarządu minimum 7 dni przed terminem spotkania
3. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty złożenia wniosku.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. W posiedzeniach Zarządu, z głosem doradczym, uczestniczą Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony inny członek tej Komisji oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu.
6. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są do Biura TRMEW w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 14

1. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania terminów, o których mowa w §13 ust 2 i 3.
2. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić Prezesa lub przekazać informację do Biura TRMEW.

3. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zarządzić posiedzenie Zarządu w formie on-line lub hybrydowej z wykorzystaniem środków łączności w trybie §. 28 ust 8 Statutu Stowarzyszenia.

§ 15

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes.
2. Po otwarciu posiedzenia przedstawia się porządek obrad oraz 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 zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§ 16

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Uchwała o charakterze proceduralnym może być odnotowana jedynie w protokole z posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Głosowania są jawne z wyjątkiem:
 - 1) rozstrzygnięć w sprawach osobowych.
3. Zarząd na wniosek członka Zarządu, zwykłą większością głosów, może zdecydować o głosowaniu tajnym w innych przypadkach.
4. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Prezes, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i przekazuje do protokołu.
5. Na wniosek członka Zarządu w protokole odnotowuje się jak głosował on w danej sprawie.
6. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
7. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
8. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu wnieść do niego zdanie odrębne.
9. Dopuszcza się podejmowanie uchwał w trybie § 28 ust 8 Statutu TRMEW

§ 17

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 numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer uchwały łamanymi przez cyfry roku. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem nowego roku.
3. Uchwały podpisuje Prezes i Sekretarz lub odpowiednio prowadzący i protokołujący posiedzenie.

§ 18

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół z załączoną listą obecności, który podpisują Prezes i Sekretarz lub odpowiednio prowadzący i protokołujący posiedzenie.
2. Protokół zawiera w szczególności :
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) numer protokołu;

- 3) liczbę osób obecnych na sali uprawnionych do głosowania;
 - 4) porządek posiedzenia;
 - 5) krótki opis przebiegu dyskusji;
 - 6) wyniki głosowań;
 - 7) numery i tytuły podjętych uchwał;
 - 8) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.
 4. Protokół jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
 5. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
 6. Rejestr uchwał Zarządu i protokołów z jego posiedzeń prowadzi Biuro TRMEW.

§ 19

Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro TRMEW.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 20

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

§ 21

1. Regulamin został przyjęty Uchwałą Zarządu podjętą dnia 30.03.2023 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Walne Zebranie .