

Regulamin pracy Zarządu Towarzystwa Przyjaciół Przemysła i Regionu

obowiązujący od 29 stycznia 2009 r., zgodnie z uchwałą Walnego Zebrania Członków

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Zarząd Towarzystwa zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Towarzystwa Przyjaciół Przemysła i Regionu.
2. Zarząd Główny Towarzystwa składa się z 9 – 11 członków wybranych na 5 letni okres kadencji przez Walne Zgromadzenie Członków Towarzystwa
3. W skład Zarządu wchodzi: Prezes Towarzystwa, Dwóch wiceprezesów, Sekretarz, Skarbnik, 4-ch Członków.
4. Prezes Towarzystwa wybierany jest spośród członków Zarządu Towarzystwa wybranych na Walnym Zgromadzeniu Członków.
5. Wiceprezes, Sekretarz, Skarbnik oraz trzech Członkowie Zarządu wybierani są na wniosek Prezesa Towarzystwa z osób powoływanych przez Walne Zgromadzenie.
6. W czasie trwania kadencji Zarząd Towarzystwa może dokooptować do swojego składu za zwolnione miejsca 1/3 składu Zarządu spośród aktywnych członków Towarzystwa.
7. Nieusprawiedliwiona trzykrotna nieobecność członka zarządu na zebraniu Zarządu Głównego pozbawia go zaszczytu sprawowania tej funkcji.

Rozdział II Zadania Zarządu

§ 2

Zarząd realizuje zadania wynikające z postanowień Statutu Towarzystwa i uchwał Walnego Zebrania.

§ 3

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Wybór Prezydium Zarządu Głównego jako organu wykonawczo - zarządzającego, składającego się z prezesa, 2 wiceprezesów, sekretarza i skarbnika.
2. Reprezentowanie Towarzystwa na zewnątrz.
3. Kierowanie działalnością Towarzystwa zgodnie z postanowieniami Statutu, wytycznymi oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia uchwalonymi przez Zarząd Regulaminami.
4. Podejmowanie decyzji o przyjęciu lub skreśleniu z listy członków Towarzystwa.
5. Bieżące nadzorowanie działalności Prezydium Zarządu Głównego.
6. Opracowywanie projektów regulaminów obrad Walnego Zgromadzenia.
7. Uchwalanie rocznych planów pracy i planów finansowych oraz rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z ich realizacji.
8. Gospodarowanie majątkiem i funduszami Towarzystwa.

9. Podejmowanie uchwał o utworzeniu Oddziału lub Koła.
10. Powoływanie i rozwiązywanie oddziałów, komisji problemowych, klubów, zespołów oraz kół środowiskowych działających na zasadach sekcji oraz uchwalanie regulaminów ich działań.
11. Uchwalanie innych regulaminów dotyczących działalności Towarzystwa.
12. Przedkładanie Walnemu Zgromadzeniu wniosków o nadanie godności Honorowego Członkostwa Towarzystwa.
13. Przyznawanie wyróżnień za aktywną działalność społeczną na rzecz realizacji celów statutowych Towarzystwa.
14. Rozpatrywanie sprawozdań i informacja o działalności Prezydium Zarządu Towarzystwa oraz zatwierdzenie decyzji i uchwał podjętych przez Prezydium Zarządu.
15. Załatwianie innych spraw statutowo nie zastrzeżonych na rzecz innych organów Towarzystwa.
16. Uchwalanie wysokości składek członkowskich.
17. Dokonywanie w trakcie kadencji niezbędnych zmian w składzie Zarządu Głównego, jego Prezydium, Głównej Komisji rewizyjnej, Głównego Sądu Koleżeńskiego
18. Zawieszanie w czynnościach zarządów i kół, jeżeli ich działalność jest w istotny sposób niezgodna z prawem, postanowieniami statutu oraz uchwałami władz nadrzędnych oraz powoływanie osoby pełniącej funkcję organu oddziału celem przygotowania nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia w terminie do 3 miesięcy.
19. Występowanie do sądów rejestrowych o skreślenie oddziałów lub kół nie realizujących postanowień §55 ust.3 statutu przez okres 1 roku, a także rozwiązywanie oddziałów i kół nie posiadających osobowości prawnej i nie realizujących postanowień § 55 ust. 3 statutu.
20. Zarządzanie majątkiem Towarzystwa.
21. Podejmowanie uchwał o przynależności Towarzystwa do krajowych i międzynarodowych organizacji oraz delegowanie przedstawicieli do tych organizacji i na wyjazdy zagraniczne.
22. Zawieranie porozumień o współpracy z władzami naczelnymi innych organizacji oraz organami administracji samorządowej i państwowej.
23. Występowanie z wnioskiem do Głównego Sądu Koleżeńskiego o wykluczenie członka zwyczajnego, pełniącego funkcję we władzach Towarzystwa.
24. Składanie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdań ze swojej działalności.
25. Zwoływanie Walnego Zgromadzenia.
26. Zarząd Główny jest właściwy we wszystkich sprawach Towarzystwa nie zastrzeżonych dla innych władz statutowych Towarzystwa.

§ 4

1. Działalność finansowa Zarządu podlega absolutorium.
2. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składają w imieniu Zarządu Głównego prezes lub wiceprezes wraz ze skarbnikiem.

Rozdział III Tryb pracy Zarządu.

§ 5

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez: Prezesa lub Wiceprezesa
2. Posiedzenie Prezydium Zarządu Głównego zwołuje Prezes a w czasie jego dłuższej nieobecności wiceprezes. Posiedzenie zwołuje się w miarę potrzeb. Nie rzadziej jednak jak raz w miesiącu.

3. W posiedzeniach mogą uczestniczyć zaproszeni członkowie Towarzystwa z głosem doradczym, przy omawianiu trudnych spraw.

§ 6

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Towarzystwa. W przypadku nieobecności Prezesa obradom Zarządu przewodniczy Wiceprezes.
2. Z posiedzeń Zarządu Sekretarz sporządza się protokół.
3. Protokół powinien zawierać: datę, liczbę porządkową, porządek obrad, listę obecności, stwierdzenie quorum, wyniki głosowania, stwierdzenie podjęcia uchwał.

§ 7

1. Zarząd podejmuje uchwały oraz wydaje rozporządzenia kolegalnie zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie.
3. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Zarządu.
4. W przypadku równej ilości głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia Zarządu.

§ 8

Prezydium Zarządu

1. Prezydium ZG składa Zarządowi Głównemu sprawozdanie ze swojej działalności w okresie między posiedzeniami Zarządu Głównego.
2. Uchwały Prezydium ZG wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego.
3. Uchwały Prezydium zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków w tym prezesa lub wiceprezesa.

Rozdział IV

Prezes Towarzystwa

§ 9

1. Organizuje i odpowiada za całokształt pracy Towarzystwa.
2. Organizuje partnerską współpracę z samorządem (miejskim, powiatowym, wojewódzkim) oraz innymi organizacjami pozarządowymi i fundacjami.
3. Kieruje bieżącymi sprawami Towarzystwa.
4. Utrzymuje systematyczny kontakt z ogniwami organizacyjnymi Towarzystwa (koła)
5. Promuje działalność statutową Towarzystwa za pośrednictwem lokalnej prasy, radia i telewizji
6. Wspólnie z wiceprezesami i sekretarzem Towarzystwa przygotowuje roczny biuletyn informujący o działalności Towarzystwa za ostatni rok.
7. Współpracuje ze stowarzyszeniami, instytucjami i fundacjami odgrywającymi szczególną rolę w rozwoju Ziemi Przemyskiej.

Rozdział V

Wiceprezes Towarzystwa

§ 10

1. Jest współorganizatorem pracy Towarzystwa.
2. Zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności, lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. W porozumieniu z Prezesem reprezentuje Towarzystwo na zewnątrz.
4. Systematycznie nadzoruje Plebiscyt „Przemysłanina Roku” – ukazujący nominowane osobowości najbardziej zasłużone dla Przemysła lub regionu,
5. Wspólnie z prezesem i sekretarzem Towarzystwa przygotowuje roczny biuletyn informujący o działalności Towarzystwa za ostatni rok.
6. Wykonuje inne zadania powierzone przez Prezesa.

Rozdział VI Sekretarz Towarzystwa

§ 11

1. Nadzoruje i wspiera działalność biura Towarzystwa.
2. Sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji oraz bieżącą korespondencją Towarzystwa.
3. Sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu i Walnego Zebrania. Protokoły z posiedzeń Zarządu przedstawiane i zatwierdzane są na kolejnym posiedzeniu.
4. Systematycznie aktualizuje ewidencję członków Towarzystwa, w tym członków honorowych
5. Systematycznie ewidencjonuje i wydaje legitymacje członkowskie
7. Pomaga Prezesowi i wiceprezesowi w przygotowaniu przygotowuje rocznego biuletynu informującego o działalności Towarzystwa za ostatni rok.
6. Wykonuje inne zadania powierzone przez Prezesa.

Rozdział VII Skarbnik Towarzystwa

§ 12

1. Sprawuje nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Towarzystwa, nadzoruje i wspomaga prowadzenie księgowości,
2. Zbiera i monitoruje zbieranie składek członkowskich,
3. Podpisuje dokumentację finansową oraz umowy wraz z innymi osobami upoważnionymi do składania podpisów,
4. Przygotowuje sprawozdania dotyczące finansów Towarzystwa,
5. Sporządza rachunek wyników oraz bilans roczny,
6. Prowadzi dokumentację sprawozdawczą z właściwymi Urzędami.
7. Wspólnie z dwoma członkami Zarządu corocznie przeprowadza ewidencję składników majątkowych Towarzystwa
8. Bierze udział w posiedzeniach Zarządu.
9. Wykonuje inne zadania powierzone przez Prezesa.

Rozdział VIII Członkowie Zarządu

§ 13

Do Członków Zarządu należy:

1. Systematyczny udział w posiedzeniach Zarządu.
2. Realizacja zadań wynikających z uchwał, rozporządzeń Zarządu i Walnego Zebrania.
3. Inicjowanie i wspieranie działalności Towarzystwa.

4. Prowadzenie ewidencji miejsc pochówków zmarłych honorowych członków Towarzystwa i zasłużonych Przemyslan
5. Organizowanie opieki nad grobami obrońców Przemysła i regionu oraz szczególnie zasłużonych Przemyslan
6. Systematyczne aktualizowanie kroniki działalności TPPiR
7. Prowadzenie Złotej Księgi „Przemyslanin Roku” oraz Księgi Honorowych Członków TPPiR
8. Pozyskiwanie nowych członków ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży szkolnej i akademickiej
9. Przekazywanie właściwym służbom miejskim uwag i sugestii dotyczących poprawy estetyki Przemysła i jego walorów turystycznych.
10. Organizowanie otwartych spotkań dyskusyjnych poświęconych historii, teraźniejszości i perspektywom rozwoju Ziemi Przemyskiej
11. Aktywne uczestnictwo Towarzystwa w obchodach ważnych wydarzeń dla społeczności Przemysła i regionu
12. Monitorowanie realizacji samorządowych, państwowych i unijnych programów rozwojowych dotyczących Przemysła i regionu
13. Opracowanie historii Towarzystwa, zewidencjonowanie i aktualizowanie stanu posiadania opracowań dotyczących całego okresu działalności statutowej Towarzystwa
14. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Prezesa.

Rozdział IX

Zasady podpisywania pism i dokumentów

§ 14

1. Dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych podpisują: Prezes i Skarbnik względnie jeden z wiceprezesów uprawnionych (stosowną uchwałą Zarządu) Członków Zarządu.
2. Pozostałe pisma podpisuje Prezes Towarzystwa.

Rozdział X

Zasady gospodarki finansami Towarzystwa

§ 15

1. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia dokładnej i przejrzystej księgowości zgodnej z aktualnym polskim prawem dotyczącym organizacji pozarządowych.
2. Za gospodarkę finansową Towarzystwa odpowiada Zarząd.
3. Za dokumentację finansową Towarzystwa odpowiada bezpośrednio Skarbnik.
4. Autor projektu przedstawia Zarządowi założenia wraz z wstępną kalkulacją przedsięwzięcia, uwzględniające koszty koordynatora związane z przygotowaniem i realizacją projektu. Zarząd po zaakceptowaniu określa wysokość środków dla koordynatora oraz warunki realizacji projektu.
5. Koordynator projektu zobowiązany jest do rozliczenia finansowego w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu.

§ 16

1. Po upływie roku kalendarzowego, Zarząd składa Walnemu Zebraniu sprawozdanie roczne z pracy Zarządu i sprawozdanie finansowe o przychodach i wydatkach Towarzystwa.

Rozdział XI
Przepisy końcowe
§ 17

2. Wszyscy członkowie Zarządu pełnią funkcje honorowo, bez pobierania żadnych wynagrodzeń.

§ 18

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 29 stycznia 2009 r.