

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Ludowego Klubu Sportowego „Lutnia” w Zamarskach

Działając na podstawie Statutu, Walne Zebranie LKS „Lutnia” w Zamarskach uchwala następujący Regulamin Pracy Zarządu:

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- 1.1 Zarząd składa się z 5 do 9 członków powołanych przez Walne Zebranie, w tym Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza oraz Skarbnika.
- 1.2 Kadencja członków Zarządu trwa dwa lata.
- 1.3 Członkowie Zarządu swoją pracę wykonują społecznie.

2. ZADANIA I KOMPETENCJE ZARZĄDU

- 2.1 Zarząd kieruje całokształtem działalności Klubu i reprezentuje Klub na zewnątrz.
- 2.2 Na podstawie Statutu wszyscy członkowie Zarządu są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Klubu.
- 2.3 Wszelkie sprawy nie zastrzeżone na mocy przepisów prawa lub umowy Klubu należą do właściwości Zarządu Klubu.
- 2.4 Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Klubu upoważnieni są: Prezes – samodzielnie lub dwóch członków Zarządu łącznie.
- 2.5 Do zakresu działania Zarządu należy między innymi:
 - a) reprezentowanie Klubu na zewnątrz
 - b) zwoływanie Walnego Zebrania,
 - c) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania.
 - d) uchwalanie budżetu klubu oraz zarządzanie finansami Klubu,
 - e) przygotowanie sprawozdania z działalności Klubu,
 - f) prowadzenie dokumentacji,

- g) występowanie do sądów i organów administracji publicznej z wymaganymi prawem wnioskami i dokumentami,
- h) prowadzenie ewidencji członków Klubu,
- i) przygotowanie protokołu przejęcia spraw dla nowego Zarządu,
- j) zapewnienie obsługi organizacyjno-administracyjnej Klubu.

2.6 Uchwały Zarządu wymagają w szczególności:

- a) działania związane z finansami Klubu, zarządzanie majątkiem Klubu,
- b) ustalanie szczegółowego zakresu działania i struktury organizacyjnej Klubu, tworzenie sekcji oraz drużyn, organizacja rozgrywek,
- c) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów oraz innych przepisów regulujących działalność Klubu,

Sprawy nie zastrzeżone do podjęcia uchwał rozstrzygają poszczególni członkowie Zarządu zgodnie z ustalonym podziałem zadań.

3. ZADANIA I KOMPETENCJE PREZESA KLUBU

3.1 Zarządem kieruje Prezes. Do zakresu działania Prezesa Klubu należy między innymi:

- a) reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
- b) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- c) ustalanie porządku obrad i przewodniczenie obradom,

3.2 Podczas nieobecności Prezesa zastępuje go jeden z wyznaczonych przez niego członków Zarządu,

3.3 Szczegółowe zadania i kompetencje członków Zarządu reguluje „zakres obowiązków” (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).

4. ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU KLUBU

4.1 Zarząd odbywa posiedzenia co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z inicjatywy własnej lub na wniosek innego członka Zarządu. Zwołanie posiedzenia następuje w drodze zawiadomienia każdego członka Zarządu przy użyciu telefonu, poczty e-mail bądź innego środka bezpośredniego komunikowania się.

- 4.2 W zawiadomieniu o posiedzeniu powinien być wskazany porządek obrad. Porządek obrad może być rozszerzony o sprawy zgłoszone na posiedzeniu.
- 4.3 Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Zarządu mogą być podjęte, jeżeli wszyscy jego członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu, i w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków Zarządu. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne. Głosowanie jest jawne. Tajne głosowanie zarządza się w sprawach osobowych lub na żądanie choćby jednego z członków Zarządu.
- 4.4 Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu należy powiadomić Prezesa.
- 4.5 Z posiedzeń Zarządu spisuje się protokół podpisywany przez obecnych na posiedzeniu. Protokół z posiedzeń Zarządu, na których podejmowane są uchwały podpisywany jest przez obecnych na posiedzeniu oraz protokolanta.
- 4.6 Protokół powinien zawierać:
- a) datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c) porządek obrad,
 - d) treść podjętych uchwał, a także ilość głosów "za", "przeciw" i wstrzymujących się oraz treść zgłoszonego umotywowanego zdania odrębnego.
- 4.7 Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu obowiązany jest zapoznać się z protokołem i fakt ten potwierdzić swoim podpisem na protokole z dopiskiem "czytałem". Może on wnieść swoje uwagi do podjętych pod jego nieobecność uchwał i żądać ponownego rozpatrzenia spraw objętych uchwałą na najbliższym posiedzeniu Zarządu z jego udziałem.

- 4.8 Prezes Zarządu może zarządzić tajność obrad całego posiedzenia Zarządu lub jego części.
- 4.9 W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone przez członka Zarządu, jeżeli pozostali członkowie biorący udział w posiedzeniu nie wyrazili sprzeciwu.
- 4.10 Zarząd sporządza i przechowuje wewnętrzne dokumenty Klubu zgodnie z zasadami przewidzianymi prawem.
- 4.11 Protokoły z posiedzeń Zarządu włączane są do księgi uchwał Zarządu.
- 4.12 Szczegółowe zadania i kompetencje członków Zarządu reguluje załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu (zakres obowiązków). Jest on przyjmowany na pierwszym posiedzeniu nowo wybranego Zarządu.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 5.1 Niniejszy Regulamin uchwalony został na Walnym Zebraniu Klubu, które odbyło się w dniu 17 stycznia 2010 roku.
- 5.2 Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.