

REGULAMIN
Zarządu Terenowego Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem
Umysłowym w Kole

I. Postanowienia ogólne

Art. 1. Zarząd Koła jest organem uchwałodawczym i wykonawczym, kierującym działalnością Koła, zgodnie ze Statutem PSOUU w oparciu o przyjęty w dniu 15.04.2011 uchwałą nr 7/11 Zarządu Koła niniejszy Regulamin.

Art. 2. §1. Zarząd Koła składa się z 7 osób, wybranych na czteroletnią kadencję przez Walne Sprawozdawczo – Wyborcze Zebranie Członków Koła.

§2. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd Koła wyłania spośród swego grona członków pełniących funkcję Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Skarbnika oraz Sekretarza.

§3. Prezydium Zarządu Koła tworzą Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Skarbnik i Sekretarz

Art. 3. Ilekroć w niniejszej uchwale używane jest słowo „Statut” oznacza ono: Statut Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, zatwierdzony postanowieniem Sądu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 16. 07. 1991r., sygn. akt VII, Nr rej. Stowarzyszenia RST 1045.Zmiany wpisano:05.04.2011 Sygn.akt WA.XIII Ns-Rej.KRS/041553/10/413.

Art. 4. Mandat członka Zarządu Koła wygasa w razie:

- śmierci,
- rezygnacji
- odwołania na mocy uchwały Walnego Zebrania Członków,
- wykluczenia na mocy uchwały Zarządu Koła w trybie określonym w art. 7 §6 pkt 4.

Art. 5. Regulamin niniejszy obowiązuje w okresie trwania bieżącej kadencji Zarządu Koła. Regulamin zachowuje moc obowiązującą do czasu wejścia w życie regulaminu uchwalonego przez Zarząd Koła w następnej kadencji.

II. Kompetencje Zarządu Koła

Art. 6. Zakres kompetencji Zarządu Koła określa art. 29§1 Statutu oraz niniejszy Regulamin.

Art. 7. Zarząd Koła zobowiązany jest do podejmowania działań zmierzających do realizacji celów określonych w Statucie, w tym do pozyskiwania funduszy na działalność statutową i funkcjonowanie placówek oraz do promocji organizacji.

Art. 8. Zarząd, w szczególności jego funkcyjni członkowie, mają obowiązek podejmowania inicjatyw w poszczególnych dziedzinach aktywności Koła.

Art. 9. Członkowie Zarządu kształtują wśród członków Stowarzyszenia poczucie tożsamości organizacyjnej, popularyzują misję Stowarzyszenia, treść Statutu oraz program i regulamin Koła.

III. Tryb pracy Zarządu Koła

Art. 10. §1. Posiedzenia Zarządu Koła odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące. Członkowie Zarządu zostają powiadomieni listownie lub telefonicznie na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§2 Posiedzenia Zarządu Koła, w wypadkach innych niż określone w §1, zwołuje Przewodniczący Zarządu.

§3. Posiedzenia zwołuje się również na wniosek 2 członków Zarządu, złożony Przewodniczącemu Zarządu Koła co najmniej 10 dni przed planowanym przez nich terminem posiedzenia. W wypadku, gdy Przewodniczący Zarządu nie zwoła posiedzenia na planowany termin, prawo zwołania posiedzenia przysługuje członkom Zarządu Koła składającym wniosek.

Art. 11. Posiedzenia Zarządu Koła odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia. W szczególnie uzasadnionych wypadkach posiedzenia Zarządu mogą odbyć się w innym miejscu po uprzednim poinformowaniu członków Zarządu.

Art. 12 §1. Posiedzenia Zarządu Koła odbywają się w obecności przynajmniej połowy liczby członków Zarządu, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

§2. Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. Nieobecność członka Zarządu winna być usprawiedliwiona na piśmie lub ustnie u Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Zarządu i odnotowana w protokole.

§3. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział zaproszone osoby nie będące członkami Zarządu. Co najmniej raz na kwartał w posiedzeniu biorą udział członkowie Komisji Rewizyjnej Koła.

Art. 13. Posiedzenie Zarządu Koła otwiera i prowadzi przewodniczący zebrania, którym jest Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Zarządu Koła. Poszczególne sprawy referują właściwi merytorycznie członkowie Zarządu lub upoważnieni przedstawiciele poszczególnych placówek prowadzonych przez Koło.

Art. 14. §1. Przebieg posiedzenia dokumentowany jest w protokole. Protokół podpisują Przewodniczący zebrania oraz Sekretarz.

§2. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:

- datę i miejsce posiedzenia,
- liczbę osób obecnych na posiedzeniu wraz ze stwierdzeniem wymaganego kworum,
- wskazanie przewodniczącego zebrania,
- porządek obrad,
- zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu
- stwierdzenie powzięcia uchwały albo treść powziętego postanowienia – wraz z wynikami głosowania

§3. Lista obecności członków Zarządu stanowi załącznik do protokołu.

Art. 15. §1. Decyzje Zarządu Koła zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego zebrania.

§2. W przypadkach określonych w Statucie oraz na wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu głosowanie odbywa się w sposób tajny.

§3. W przypadkach określonych w Statucie lub niniejszym regulaminie decyzje zapadają kwalifikowaną większością głosów.

§4. Na wniosek co najmniej 2 członków Zarządu do przyjęcia decyzji wymagana jest bezwzględna większość głosów członków Zarządu

§5. Członkowie Zarządu wyłączeni są od udziału w głosowaniu w indywidualnych sprawach wyłącznie ich dotyczących lub dotyczących zatrudnionych w Kole członków ich rodzin. W głosowaniu nie biorą udziału także osoby podległe służbowo tej osobie, z wyjątkiem głosowania tajnego.

Art. 16 §1. W sprawach pilnych, o ile niezwłoczne zwołanie posiedzenia Zarządu Koła nie jest możliwe, podjęcie decyzji może nastąpić poza posiedzeniem w drodze pisemnego wyrażenia zgody poprzez podpisanie projektu decyzji kolejno przez poszczególnych członków Zarządu (obieg). Decyzja podjęta w ten sposób jest ważna, gdy wszystkim członkom Zarządu przedstawiona została na piśmie treść projektu decyzji wraz z podaniem najważniejszych powodów dla jej przyjęcia. Podjęte obiegiem decyzje powinny być opatrzone bieżącą numeracją i wpisane do protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§2. Zasada określona w § 1 nie ma zastosowania w przypadku decyzji dotyczących składu osobowego Zarządu Koła, funkcji poszczególnych członków Zarządu, spraw, w których wymagane jest głosowanie tajne oraz wszelkich spraw dotyczących działalności gospodarczej.

Art. 17. Pomimo braku formalnego zwołania posiedzenia Zarządu Koła można podjąć decyzje, o ile obecnych jest jednocześnie 4 członków Zarządu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

Art. 18. §1. Decyzje Zarządu Koła zapadają w formie uchwał i postanowień.

§2. Projekt uchwały albo postanowienia wraz z uzasadnieniem przedstawia wnioskodawca.

§3. Uchwały Zarządu przyjmowane są w formie oddzielnych dokumentów. Każda powzięta uchwała powinna być oznaczona kolejnym w danej kadencji numerem i wpięta do rejestru uchwał.

§4. Treść postanowienia odnotowuje się w protokole z danego posiedzenia.

Art. 19 §1. W przypadku rażącego działania na szkodę Stowarzyszenia Zarząd Koła podejmuje, zgodnie z trybem określonym w art. 7 § 6 pkt 4 Statutu, uchwałę w przedmiocie wykluczenia członka Stowarzyszenia.

§ 2. Odwołanie od decyzji wykluczającej wnosi się za pośrednictwem Zarządu Koła, który uzasadnia na piśmie przyjęte stanowisko i przesyła je wraz z odwołaniem w ciągu 14 dni do Zarządu Głównego.

Art. 20 § 1. W przypadku, gdy członek Koła, bez szczególnie ważnych powodów, nie opłaca składek członkowskich przez okres co najmniej jednego roku, Zarząd Koła pisemnie upomina i wzywa członka Koła do zapłaty bieżących i zaległych składek w określonym terminie. W upomnieniu tym należy poinformować członka, iż w razie nieuregulowania należności Zarząd Koła upoważniony będzie do podjęcia decyzji o skreśleniu go z listy członków Stowarzyszenia.

§ 2. W przypadku podjęcia przez członka płatności bieżących składek, Zarząd Koła może rozłożyć zaległe płatności na raty lub odłożyć termin zapłaty zaległych składek. W takim przypadku podjęcie decyzji o skreśleniu z listy członków nie jest dopuszczalne.

§ 3. Uchwałę o skreśleniu z listy członków Zarząd Koła podejmuje większością 5/7 członków Zarządu.

§ 4. Odwołanie od decyzji określonej § 3 przysługuje w terminie 14 dni od dnia powiadomienia członka o decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Zarządu do Komisji Rewizyjnej Koła.

§ 5. Komisja Rewizyjna Koła po rozpatrzeniu odwołania utrzymuje decyzję w mocy albo uchyla ją ze skutkiem od dnia jej podjęcia.

Art. 21. §1. Oświadczenia woli w imieniu Zarządu Koła podpisują dwie osoby, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz Skarbnik lub Sekretarz.

§2. Dokumenty powodujące zmianę składników majątkowych podpisuje także księgowy Koła.

§3. Osoby wymienione w §1 i 2 nie mogą pozostawać w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa.

§4. Oświadczenia składane Zarządowi oraz doręczenia pism mogą być dokonywane wobec jednego członka Zarządu.

Art. 22. W przypadku omawiania na posiedzeniu Zarządu Koła spraw związanych z funkcjonowaniem placówki kierownicy placówek winni być zaproszeni na posiedzenie. Kierownicy placówek mają prawo wypowiedzieć się we wszystkich sprawach dotyczących kierowanych przez nich placówek.

Art. 23. Protokoły i materiały na posiedzenie Zarządu Koła pozostają do wglądu dla członków wybieralnych władz Koła w siedzibie Koła w obecności osoby upoważnionej przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Zarządu.

Art. 24. W przypadku, gdy członek Zarządu Koła nie uczestniczy bez usprawiedliwienia w posiedzeniach Zarządu przez okres co najmniej 6 miesięcy Zarząd może podjąć większością 4/7 liczby członków Zarządu uchwałę o wykluczeniu tej osoby ze składu Zarządu dobierając nową osobę na zwolnione miejsce, zgodnie z art. 28 §6 Statutu.

Art. 25. §1. W przypadku, gdy członek Zarządu Koła w rażący sposób narusza postanowienia Statutu, uchwał władz centralnych Stowarzyszenia lub niniejszego regulaminu albo dezorganizuje lub utrudnia działalność Zarządu może być on na mocy uchwały podjętej większością 4/7 liczby członków Zarządu zawieszony w prawach członka. W tym przypadku Zarząd przyjmuje tylko pisemne wypowiedzi i oświadczenia tej osoby. Przywrócenie praw członka następuje na mocy postanowienia Zarządu podjętego zwykłą większością głosów na wniosek Przewodniczącego Zarządu Koła.

§2. W przypadku ponownego zaistnienia przesłanek określonych w §1, Zarząd Koła, niezależnie od podjęcia środka przewidzianego w §1, składa na najbliższym Walnym Zebraniu Członków wniosek o odwołanie tej osoby z funkcji członka Zarządu.

Art. 26. §1. W przypadku, gdy funkcyjny członek Zarządu Koła:

- zrezygnuje z pełnienia swojej funkcji,
- przekracza swoje kompetencje określone w niniejszym regulaminie lub uchwałach kompetencyjnych,
- niezadawalająco realizuje swoje zadania,
- reprezentuje nieodpowiednią postawę, w szczególności nieodpowiedzialność, nielojalność, konfliktowość,

na wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu przeprowadza się głosowanie w przedmiocie zmiany funkcji albo ukonstytuowania się Zarządu na nowo.

§2. Zmiany na stanowisku Przewodniczącego lub Skarbnika wymagają sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego.

IV. Prezydium Zarządu Koła

Art. 27. Bieżącą działalnością Koła w okresie między posiedzeniami Zarządu kieruje Prezydium Zarządu Koła łącznie bądź przez poszczególnych członków.

Art. 28. Prezydium Zarządu Koła nie może podejmować decyzji w przedmiocie:

- zwoływania Walnego Zebrania Członków Koła,
- uchwalania kierunków działalności i budżetu Koła,
- zatwierdzania struktury organizacyjnej Koła i jego jednostek,
- przedkładania do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków rocznych sprawozdań i bilansów,

- tworzenia placówek, sekcji, zespołów i innych form realizacji celów statutowych oraz uchwalania przedmiotu, zakres i regulaminu ich działalności,
- zaciągnięcia kredytu bankowego oraz innych pożyczek,
- zlecenia prac podmiotowi, w którym zatrudniony jest członek Prezydium,
- zatrudnienia członka Zarządu lub członka jego rodziny,
- podjęcia działalności gospodarczej,
- spraw, w których osobiście zainteresowani pozostają członkowie Zarządu.
- określonym w art. 19, 20, 24 – 26.

Art. 29. Do Prezydium Zarządu Koła stosuje się odpowiednio przepisy art. 12 – 15, 18, 22

Art. 30. Prezydium składa sprawozdanie ze swojej działalności na najbliższym posiedzeniu Zarządu Koła.

Art. 31. Przewodniczący Zarządu Koła w ramach swych uprawnień statutowych:

- wydaje zarządzenia, podejmuje decyzje oraz rozstrzyga sprawy, do których został upoważniony uchwałą lub niniejszym regulaminem, a nie zastrzeżonych do decyzji Prezydium, Zarządu lub innych organów Stowarzyszenia,
- reprezentuje Koło na zewnątrz,
- podpisuje uzgodnione z Zarządem dokumenty, o których mowa w art. 21,
- sprawuje nadzór nad realizacją uchwał i decyzji Zarządu,
- koordynuje prawidłowe wypełnianie zadań przez pozostałych członków Zarządu,
- ustala porządek i prowadzi posiedzenia Zarządu lub Prezydium Zarządu koła albo upowaznia innych członków Zarządu do ich prowadzenia,
- zatwierdza dokumenty księgowe lub upowaznia innego członka Zarządu do ich zatwierdzania,
- prowadzi, samodzielnie lub wspólnie z wiceprzewodniczącym, negocjacje i uzgodnienia z władzami oraz odpowiada za ich realizację,
- zatrudnia i zwalnia pracowników oraz pełni wobec nich, w imieniu Zarządu, funkcję pracodawcy,
- podpisuje całość korespondencji i dokumenty nie zastrzeżone do kompetencji innych władz Koła,
- koordynuje prawidłowe wypełnianie zadań przez innych członków Zarządu,
- podejmuje czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, przedkładając stosowne sprawozdanie do akceptacji na najbliższym posiedzeniu Zarządu Koła.

Art. 32. Wiceprzewodniczący Zarządu realizuje zadania związane z kierowaniem pracami merytorycznymi Zarządu, a w szczególności:

- podejmuje czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, przedkładając ich wyniki do akceptacji na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- jest odpowiedzialny za merytoryczne przygotowanie posiedzeń Zarządu, w tym przygotowanie materiałów i dokumentów związanych z tematyką posiedzeń,
- programuje i kieruje działalnością merytoryczną placówek,
- inicjuje, programuje i nadzoruje terminową realizację umów finansowych oraz specjalnych programów grantowych,
- współpracuje wspólnie ze skarbnikiem, ze sponsorami i darczyńcami Koła,
- nadzoruje (we współpracy ze skarbnikiem) pracę księgowego Koła,
- nadzoruje pracę osób odpowiedzialnych za prowadzenie spraw kadrowych w placówkach
- prowadzi i dekretuje korespondencję w interesie Koła,
- odpowiada za nadzór merytoryczny nad placówkami dla osób dorosłych ,
- inicjuje i koordynuje działania związane z aktywnością, zatrudnieniem i mieszkalnictwem osób dorosłych
- prowadzi, samodzielnie lub wspólnie z przewodniczącym, negocjacje i uzgodnienia z władzami.

Art. 33. Sekretarz kieruje obsługą kancelaryjną Zarządu i w związku z tym jest odpowiedzialny za:

- organizacyjne przygotowanie posiedzeń Zarządu
- ewidencję protokołów i uchwał Zarządu,
- gromadzenie i przechowywanie uchwał, zarządzeń, sprawozdań oraz innych dokumentów normujących zasady i tryb pracy Zarządu oraz placówek,
- przekazywanie do realizacji poszczególnym sekcjom i placówkom uchwał i postanowień Zarządu Koła i Zarządu Głównego,
- działalność informacyjną i promocyjną Zarządu Koła,
- prawidłową realizację dokumentacji przewidzianych w §22 Regulaminu Koła,

- wprowadzenie i nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej,
- prowadzenie ewidencji członków Koła, w tym wyodrębnionej ewidencji dorosłych upośledzonych umysłowo członków koła
- prowadzenie ewidencji osób niepełnosprawnych intelektualnie z terenu powiatu kolskiego (grodzkiego i ziemskiego).

Art. 34. Skarbnik Koła odpowiedzialny jest za całokształt finansowej działalności Zarządu Koła, a w szczególności za:

- realizację programu pozyskiwania, prawidłowego wykorzystania i rozliczania pozyskanych funduszy,
- egzekwowanie i ewidencję opłacanych składek członkowskich i zobowiązań,
- terminowe przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków Koła bilansów i preliminarzy,
- sporządzanie, wspólnie z księgowym Koła i przedkładanie Zarządowi sprawozdań z działalności finansowej Koła w terminach określonych przez Zarząd Główny oraz inne podmioty zgodnie z zawartymi umowami i ustaleniami,
- inicjowanie wewnętrznych kontroli finansowych poszczególnych programów lub działów pracy,
- nadzorowanie zasadności i trybu gromadzenia funduszy drogą wystawiania skarbonki oraz kontrola organizacji zbiórek, aukcji i innych imprez mających na celu pozyskiwanie funduszy,
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji księgowej placówek i programów, w tym nadzór, wspólnie z wiceprzewodniczącym, pracy księgowego Koła.

V. Zarządzanie działalnością Koła

Art. 35. Uchwała Zarządu Koła dotycząca zamiaru utworzenia nowej formy działalności, o której mowa w §19 Regulaminu Koła, podejmowana jest 4/7 liczby członków Zarządu i przesyłana niezwłocznie do Zarządu Głównego PSOUU w Warszawie.

Art. 36. Wszystkich pracowników Koła zatrudnia Zarząd Koła zgodnie z regulaminem pracy i wynagradzania pracowników PSOUU. Do prowadzenia i kierowania placówką Zarząd Koła zatrudnia kierownika, który przyjmuje i podpisuje „Zakres obowiązków i odpowiedzialności dyrektora (kierownika) placówki PSOUU. Kierownik placówki składa wniosek do Zarządu Koła o zatrudnienie dalszych pracowników, którzy podlegają bezpośrednio kierownikowi.

Art. 37. §1. Placówka jest jednostką organizacyjną Koła. Kierownik jednostki jest podporządkowany bezpośrednio Zarządowi Koła i z tego tytułu zobowiązany jest do wykonywania decyzji i poleceń Zarządu zgodnie z „Zakresem obowiązków i odpowiedzialności dyrektora (kierownika) placówki PSOUU”.

§2. Na wniosek kierownika placówki Zarząd Koła uchwała zmiany w regulaminie placówki i plany dotyczące jej rozwoju.

§3 Kierownik placówki zgłasza na posiedzeniu Zarządu Koła wszelkie sprawy związane z placówką, które wymagają decyzji Zarządu, w formie pisemnej lub ustnie do protokołu. Dotyczy to także uzgodnienia form występowania kierownika placówki na zewnątrz Koła w jakichkolwiek sprawach.

§4. Kierownik placówki nie może bez zgody Zarządu Koła występować do władz publicznych oraz o dotacje.

Art. 38. §1. Zarząd Koła otrzymuje od kierowników placówek roczne plany pracy wraz z preliminarzem budżetowym placówki, okresowe – kwartalne i roczne sprawozdania finansowe oraz półroczne sprawozdania merytoryczne z działalności placówki.

§2. Posiedzenia Zarządu Koła z udziałem kierowników placówek powinno odbywać się przynajmniej dwa razy do roku.

§3 Przedmiotem wspólnej analizy kierowników placówek i Zarządu Koła powinno być:

- analiza programu działalności placówki i wynikające stąd wnioski na następny okres,
- analiza projektu organizacyjnego i projektu budżetu na kolejne okresy i wynikające stąd wnioski,
- stan potrzeb w zakresie kwalifikacji i kształcenia pracowników oraz analiza stanu zatrudnienia,
- akcje i imprezy podejmowane przez placówki i Zarząd – ustalenia programów, zasad funkcjonowania i pozyskiwania środków.

§4. W przypadku rozbieżności stanowisk w sprawach dotyczących działalności placówki kierownik placówki lub Zarząd Koła z własnej inicjatywy może zwrócić się do Prezesa Zarządu Głównego o wykładnię odnośnych przepisów lub o ocenę placówki przez Centralny Ośrodek Metodyczny.

Art. 39. §1. Księgowość Koła podlega bezpośrednio Zarządowi Koła.

§2. Dokumenty księgowe placówek:

- opisywane są przez kierowników placówek lub kierowników zadań pod względem merytorycznym,
- sprawdzane są przez głównego księgowego pod względem formalnym i rachunkowym.
- zatwierdzane są przez Przewodniczącego Zarządu Koła lub osobę przez niego indywidualnie upoważnioną.

§3. Kierownicy placówek współpracują z księgowością i mają dostęp do informacji księgowych w zakresie dotyczącym prowadzonej placówki lub zadania.

VI. Postanowienia końcowe

Art. 40. §1. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić jedynie w drodze uchwały Zarządu Koła podjętej większością 4/7 liczby członków Zarządu Koła.

§2. Projekt zmian regulaminu przedstawia się na piśmie członkom Zarządu na miesiąc przed planowanym terminem posiedzenia Zarządu, na którym ma być poddana pod głosowanie kwestia zmian.

Art. 41. Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały o jego przyjęciu.

Art. 42. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Zarządu Koła przyjęty uchwałą Zarządu Nr 05/08 z dnia 19.06.2008 roku .

Regulamin
przyjęty uchwałą Zarządu Koła
nr 7/11
z dnia 15.04.2011