

6

Stowarzyszenie Rodzinnego Ogrodu Działkowego
im. M. Curie-Skłodowskiej
82-300 ELBLĄG, ul. Królewicza 154
NIP 5783116022 REGON 360288150
KRS 0000527221

Stowarzyszenie ROD im. Marii Curie Skłodowskiej

**REGULAMIN
ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
RODZINNEGO OGRODU DZIAŁKOWEGO
im. MARII CURIE SKŁODOWSKIEJ
w ELBLĄGU**

(zatwierdzony Uchwałą Walnego Zebrania nr 1/2015 z dnia 18 kwietnia 2015 r.)

ELBLĄG
2015

Regulamin
Zarządu Stowarzyszenia Rodzinnego Ogrodu Działkowego
im. Marii Curie Skłodowskiej

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. Marii Curie Skłodowskiej zwany dalej zarządem jest organem wykonawczym – zarządzającym stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, statutu stowarzyszenia, uchwał walnego zebrania oraz niniejszego regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania zarządu.

§ 2

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności ogrodu w okresie pomiędzy posiedzeniami walnego zebrania. Do reprezentowania stowarzyszenia uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie, w tym Prezes lub Wiceprezes.
2. Działalność zarządu oparta jest o pracę społeczną członków.

§ 3

1. Kadencja zarządu trwa 4 lata.
2. Liczbę członków zarządu ustala walne zebranie (§ 30 ust.1 statutu), a tryb jego powoływania i odwoływania określa §19 ust.1 i §20 statutu.
3. Członkowie zarządu nie mogą być spokrewnieni, małżonkami albo pozostający w stosunku przysposobienia.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka zarządu, do czasu wyborów uzupełniających zarząd może dokooptować do swego składu nowych członków w liczbie do wielkości 1/3 składu.

§ 4

1. Na wniosek komisji rewizyjnej członek zarządu może być zawieszony w wykonywaniu swojej funkcji na okres nie dłuższy niż 3 miesiące (§ 33 statutu).
2. Z chwilą zawieszenia członek zarządu traci pełnomocnictwa i upoważnienia, w tym także do dysponowania środkami finansowymi znajdującymi się w kasie i na rachunku bankowym ogrodu.

§ 5

1. Do kompetencji zarządu należy realizacja programu i celów Stowarzyszenia Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. Marii Curie Skłodowskiej w Elblągu, a w szczególności:
 - 1) Wykonywanie uchwał walnego zebrania stowarzyszenia
 - 2) Ustanawianie prawa do działki na podstawie umowy dzierżawy działkowej na zasadach określonych w § 38 statutu stowarzyszenia.
 - 3) Podpisywanie umów dzierżawy działki i zatwierdzania praw nabytych w umowach przeniesienie prawa do dzierżawy działki, pod warunkiem, że kandydaci spełniają wymogi prawa działkowego.
 - 4) Stwierdzania wstąpienia w stosunek prawny wynikający z prawa do działki.
 - 5) Wypowiadanie umów dzierżawy działkowej.
 - 6) Udzielanie zgody działkowcom na budowę, rozbudowę, modernizację altan i innych budynków gospodarczych na terenie rod, pod warunkiem zachowania limitów zawartych w ustawie o rod i ustawie prawo budowlane. Przeciwdziałanie samowoli budowlanej na działkach, zgodnie z ustawą o rod.
 - 7) Przyjmowanie w poczet stowarzyszenia nowych członków na zasadach określonych w § 9 statutu oraz wykluczanie członków stowarzyszenia (§ 10 statutu).

- 8) Udzielanie kar, nagród i wyróżnień działkowcom i członkom stowarzyszenia.
- 9) Przygotowywanie oraz zwoływanie walnego zebrania.
- 10) Opracowywanie i przedstawianie walnemu zebraniu sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego, w tym wykonania zaplanowanych remontów i inwestycji.
- 11) Przedstawianie sprawozdania z wydatkowania środków uzyskanych wpłat od działkowców, a także z innych źródeł.
- 12) Przedkładanie corocznie walnemu zebraniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego oraz programu działalności gospodarczej stowarzyszenia.
- 13) Przedstawianie propozycji wysokości opłat ogrodowych na dany rok sprawozdawczy.
- 14) Określanie szczegółowych kierunków działania zarządu oraz kompetencji poszczególnych członków zarządu.
- 15) Powołanie biura stowarzyszenia, ustalenie regulaminu jego działania.
- 16) Nadzorowanie pracy biura, a zwłaszcza zasad przechowywania dokumentacji.
- 17) Prowadzenie ewidencji działek w formie papierowej.
- 18) Umożliwianie działkowcom dostępu do ewidencji dotyczącej jego działki i aktualizowania zawartych w niej danych.
- 19) Zatrudnianie w razie konieczności pracowników.
- 20) Zarządzanie majątkiem i sprawami stowarzyszenia oraz pełnienie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu i uchwał walnego zebrania.
- 21) Powoływanie komisji merytorycznych i zespołów roboczych oraz określanie ich zadań.
- 22) Zaciąganie zobowiązań o charakterze finansowym i majątkowym wyłącznie na podstawie i w zakresie określonym uchwałami walnych zebrań.
- 23) Zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi organizacjami krajowymi.
- 24) Podpisywanie umów z kontrahentami.
- 25) Udzielanie komisji rewizyjnej i walnemu zebraniu wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli.
- 26) Wykonywanie zaleceń pokontrolnych komisji rewizyjnej.
- 27) Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością stowarzyszenia.

§ 6

1. Prace zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes zarządu. W zastępstwie Prezesa działa Wiceprezes.
2. Posiedzenia zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, a także na żądanie, co najmniej 1/3 liczby członków zarządu, komisji rewizyjnej lub rozjemczej.
3. W posiedzeniach zarządu mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni przez zarząd:
 - a) członkowie komisji rewizyjnej i rozjemczej,
 - b) członkowie zwyczajni stowarzyszenia,
 - c) przedstawiciele członków wspierających,
 - d) inni goście,
 - e) księgowa
4. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków zarządu.

§ 7

1. Zarząd na początku każdego roku ustala terminarz posiedzeń zarządu. Na 7 dni przed posiedzeniem członek zarządu informuje o dokładnym terminie posiedzenia.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania ustalonego terminu powiadomienia.
3. Obecność na posiedzeniu zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

ZARZĄD STOWARZYSZENIA
OGRODOWEGO



§ 8

1. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub inny wskazany przez Prezesa członek zarządu, zwany dalej przewodniczącym posiedzenia.
2. Po otwarciu posiedzenia stwierdza się prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz w razie potrzeby protokół z poprzedniego posiedzenia zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nieprzewidzianej w porządku obrad lub o nie rozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

§ 9

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez któregośkolwiek członka zarządu.

§ 10

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności ponad połowy składu zarządu. Sporządzane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku braku bezwzględnej większości głosów, o wyniku głosowania decyduje prezes.
4. Uchwały bezpośrednio dotyczące działkowca sporządzane są, jako odrębne dokumenty dla każdej sprawy: uchwały takie Zarząd ROD doręcza zainteresowanemu.
5. Uchwały podpisują członkowie zarządu, którzy brali udział w głosowaniu.
6. Każdy członek zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.

§ 11

Uchwała zarządu powinna zawierać w szczególności:

- a) numer kolejny i rok
- b) tytuł uchwały,
- c) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- d) określenie zadań i w miarę potrzeby, środków i osób odpowiedzialnych za realizację,
- e) termin wejścia w życie uchwały.

§ 12

1. Z posiedzenia zarządu sekretarz sporządza protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie zarządu i sekretarz.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) porządek posiedzenia,
 - c) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - d) wyniki głosowań,
 - e) numery i tytuły podjętych uchwał,
 - f) zdania odrębne do podjętych uchwał,
 - g) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
3. Członkowie zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu zarządu.
4. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi sekretarz stowarzyszenia
5. Uchwały zarządu podaje się do wiadomości działkowców na tablicy ogłoszeń.

§ 13

Zarząd określa, w trybie uchwały, wewnętrzny podział zadań pomiędzy członków zarządu tj. zakres obowiązków dla każdego członka Zarządu.

§ 14

1. Członkom zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdu, a także wydatków poniesionych- w związku z realizacją wyznaczonych zadań.
2. Członek zarządu może być zatrudniony w biurze stowarzyszenia- zatrudnienie nie jest związane z pełnioną funkcją, lecz z wykonywaniem zadań określonych w zakresie czynności.

§ 15

1. Ustępujący zarząd wydaje nowo wybranemu zarządowi posiadane ruchomości i nieruchomości oraz dokumentację i pieczętki stowarzyszenia w formie protokołu zdawczo-odbiorczego nie później niż w ciągu 14 dni od wygaśnięcia mandatu.
2. Przekazanie, o którym mowa w ust.1 dotyczy także zarządu, w którym wygasły mandaty powyżej 50% liczby członków.

§ 16

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzyga przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami statutu oraz przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić na wniosek, co najmniej 3 członków zarządu.
3. Regulamin i zmiany w regulaminie zarządu wymagają zatwierdzenia przez walne zebranie w formie uchwały.

§ 17

Członków Zarządu ROD zwalnia się z obowiązku odpracowywania godzin pracy na rzecz ogrodu.

Regulamin Zarządu Stowarzyszenia Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. Marii Curie Skłodowskiej w Elblągu został uchwalony w dniu 18 kwietnia 2015 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

ZARZĄD STOWARZYSZENIA
OGRODOWEGO
[Podpis] *Lurek*