

## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **Lokalnej Organizacji Turystycznej Wielki Gościniec Litewski**

#### **§ 1**

1. Zarząd LOT WGL jest organem wykonawczo-zarządzającym Organizacji i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz LOT WGL w tym Zarządu jest miasto Sokołów Podlaski. Zebrania Zarządu organizowane mogą być poza jego siedzibą. W zależności od potrzeb odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

#### **§ 2**

Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

#### **§ 3**

1. Zarząd składa się z 5 do 9 osób, w tym Prezesa Zarządu, Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika i członków zarządu.
2. Prezesa Zarządu wybiera się w oddzielnym głosowaniu w pierwszej kolejności.
3. Członkowie Zarządu konstituują się na pierwszym swoim posiedzeniu, podczas którego wybierają ze swego grona Wiceprezesa, Sekretarza i Skarbnika.
4. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

#### **§ 4**

1. Dla administracyjno-technicznej obsługi LOT WGLW Zarząd LOT Wielki Gościniec Litewski Zarząd powołuje Biuro LOT Wielki Gościniec Litewski.
2. Umowę o pracę z Dyrektorem Biura zawiera Zarząd reprezentowany przez Prezesa lub upoważnionego członka Zarządu.
3. Regulamin Biura LOT Wielki Gościniec Litewski uchwała Zarząd.

#### **§ 5**

1. Składanie oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia odbywa się zgodnie z postanowieniami zawartymi w § 38 Statutu.

#### **§ 6**

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi Prezesa, Wiceprezesów, Sekretarza, Skarbnika, Członków Zarządu oraz innymi określonymi przez Zarząd.

## § 7

1. Zarząd jest właściwy we wszystkich sprawach Stowarzyszenia nie zastrzeżonych statutowo na rzecz innych organów.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - a) reprezentowanie interesów LOT Wielki Gościniec Litewski na zewnątrz,
  - b) realizacja programów i celów Stowarzyszenia,
  - c) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
  - d) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych,
  - e) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami politycznymi i społecznymi oraz innymi instytucjami w sprawach dotyczących działalności statutowej,
  - f) opracowanie i przedstawienie Walnemu Zebraniu Członków corocznych sprawozdań: merytorycznego i finansowego z działalności Stowarzyszenia po zakończeniu roku obrachunkowego,
  - g) składanie sprawozdań z działalności Zarządu na Walnym Zebraniu,
  - h) udzielenie Walnemu Zgromadzeniu Członków i Komisji Rewizyjnej wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
  - i) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - j) opracowywanie projektu rocznego planu finansowego do uchwalenia przez Walne
  - k) zwoływanie Walnych Zebrań i przygotowywanie wniosków na Walne Zebranie, w szczególności projektów uchwał, regulaminów, zmian w Statucie,
  - l) podejmowanie decyzji w sprawach majątkowych LOT Wielki Gościniec Litewski z zastrzeżeniem uprawnień Walnego Zebrania,
  - m) uchwalenie regulaminu Biura LOT WGL,
  - n) opracowania Regulaminu Pracy Zarządu, Regulaminu Komisji Rewizyjnej, które dla swej ważności wymagają zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków,
  - o) przyjmowanie na członka LOT Wielki Gościniec Litewski osób spełniających warunki statutowe oraz podejmowanie uchwał o wykluczeniu z LOT Wielki Gościniec Litewski oraz skreśleniu z listy członków LOT Wielki Gościniec Litewski zgodnie z przepisami statutu,
  - p) wnioskowanie o nadanie odznak i nagród,
  - q) zatrudnianie i zwalnianie pracowników LOT Wielki Gościniec Litewski.
  - r) prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Stowarzyszenia w zakresie zwykłego zarządu,

## § 8

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 Członków Zarządu.

2. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek 1/3 członków w terminie dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.
3. W zebraniach mogą brać udział: przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego jej członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu lub Zarząd.

#### § 9

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół. Protokoły winny zawierać: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami, przeciw nim oraz zdania odrębne w danej kwestii. Protokół podpisuje Prezes Zarządu i Sekretarz.
2. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał i prowadzi ich rejestr.

#### § 10

1. Uchwały zarządu zapadają zgodnie z § 39 Statutu LOT WGL.
2. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, drogą poczty elektronicznej lub za pomocą telefaksu bądź ustalenia korespondencyjnego.
3. Ustalenia dokonane w trybie pkt. 2 wymagają ujętego w protokole potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

#### § 11

1. Prezes Zarządu Stowarzyszenia kieruje pracami zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Sekretarz organizuje prace Zarządu i kieruje realizacją przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
4. Członkowie Zarządu wykonują zadania na podstawie uchwał Zarządu i uchwał Walnego Zebrania Członków oraz według podziału zadań dokonanego przez Prezesa Zarządu.

#### § 12

1. W razie sprzeczności interesów LOT WGL z interesami poszczególnego członka Zarządu członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.

2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w pkt 1, Zarząd jest obowiązany dla dobra LOT WGL wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe lub sporne Zarządu rozpatruje i rozstrzyga Walne Zebranie Członków.

### § 13

1. Zarząd powołuje Biuro LOT WGL, nadaje kierunek jego pracy, sprawuje nadzór nad Dyrektorem Biura, zatrudnia go i zwalnia.
2. Zarząd udziela dyrektorowi Biura pełnomocnictwa do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia i pełnomocnictwa finansowego do dysponowania finansami Stowarzyszenia do ustalonej wysokości.
3. Zarząd obowiązany jest tworzyć odpowiednie warunki dla właściwej realizacji zadań Biura LOT WGL.
4. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami Biura mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy. Funkcję kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy pełni Dyrektor Biura LOT WGL.

### § 14

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

### § 15

Zarząd otwiera rachunek bankowy LOT WGL zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### § 16

1. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków