

UCHWAŁA ZARZĄDU
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej
nr 13/2011
z dnia 25 marca 2011 r.
zmieniająca Uchwałę Zarządu nr 1/2009 z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia
Regulaminu Pracy Zarządu.

Na podstawie § 23 ust. 2 lit. j) Statutu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej uchwała się co następuje:

§ 1

1. W § 2 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych zgodnie z postanowieniami § 22 ust. 5 Statutu w terminach ustalonych z posiedzenia na posiedzeniu lub na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej jednego z członków Zarządu, lub
 - b) Przewodniczącego Rady Programowej Stowarzyszenia, lub
 - c) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia, lub
 - d) Dyrektora Biura,”
2. W § 2 ust. 5 po lit. b) dodaje się lit. c) o następującej treści:
„c) telefonicznie lub e-mailem w przypadku posiedzeń odbywanych za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu na dzień przed udostępnieniem możliwości podejmowania uchwał.”
3. Po § 3 dodaje się § 3a o następującym brzmieniu:
„§ 3a
 1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia.
 2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - c) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
 3. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
 - a) Prezes Zarządu w zawiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 5, zobowiązany jest zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu,
 - b) do projektów uchwał załącza się uzasadnienie w trybie i formacie, o którym mowa w § 2 ust. 6 i 7.”

§ 2

Treść Regulaminu z uwzględnieniem powyższych zmian (tekst jednolity) stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.

**Uchwała Zarządu
Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej
nr 1/2009
z dnia 9 stycznia 2009 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zarządu.**

Na podstawie § 23 ust. 2 lit. j Statutu Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej przyjmuje Regulamin Pracy Zarządu w następującym brzmieniu:

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w Regulaminie Pracy Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej oznaczają:

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Świętokrzyskiej

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Pracy Zarządu,

Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Stowarzyszenia,

Przewodniczący – Przewodniczący Rady Programowej Stowarzyszenia,

Posiedzenie – Posiedzenie Zarządu,

Statut – Statut Stowarzyszenia,

Dyrektor Biura – Dyrektor Biura Stowarzyszenia.

§ 2

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych zgodnie z postanowieniami § 22 ust. 5 Statutu w terminach ustalonych z posiedzenia na posiedzeniu lub na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej jednego z członków Zarządu, lub
 - b) Przewodniczącego Rady Programowej Stowarzyszenia, lub
 - c) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia, lub
 - d) Dyrektora Biura,
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać co najmniej:
 - a) cel posiedzenia wraz z uzasadnieniem,
 - b) proponowany program.
3. Posiedzenie zwoływane jest najpóźniej po upływie 21 dni od daty wpłynięcia prawidłowego wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Prezes Zarządu może uzupełnić proponowany program posiedzenia o inne punkty.
5. O terminie, miejscu i propozycjach porządku posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał Prezes Zarządu, zawiadamia wszystkich członków Zarządu oraz Dyrektora Biura
 - a) pisemnie co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem,
 - b) w szczególnych wypadkach pisemnie lub telefonicznie lub e-mailem na 7 dni przed wyznaczonym terminem,
 - c) telefonicznie lub e-mailem w przypadku posiedzeń odbywanych za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu na dzień przed udostępnieniem możliwości podejmowania uchwał.
6. Dopuszcza się formę elektroniczną przekazania projektów Uchwał i załączników do nich w postaci:
 - a) zapisu na nośniku elektronicznym tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu,
 - b) podanego w treści Zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej Stowarzyszenia, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów Uchwał.
7. Dopuszcza się następujące formaty plików z zapisem elektronicznym projektów Uchwał: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.

8. Za przygotowanie i przeprowadzenie Posiedzenia odpowiada Dyrektor Biura.

§ 3

1. Posiedzeniu przewodniczy Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes lub inny członek Zarządu posiadający pisemne upoważnienia Prezesa Zarządu.
2. Na każdym posiedzeniu członkowie Zarządu potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności.
3. Na każdym z posiedzeń członkowie Zarządu wybierają spośród siebie protokolanta.
4. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej: datę i miejsca posiedzenia, liczbę obecnych członków Zarządu, dane osoby przewodniczącej obradom i protokolanta, program obrad, przebieg posiedzenia, a także fakt przyjęcia uchwał. Protokół podpisuje Prezes Zarządu oraz protokolant.
5. Uchwały Zarządu posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
6. Uchwały Zarządu podpisuje Prezes Zarządu.
7. Oryginały uchwał Zarządu ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.

§ 3a

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - c) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
 - a) Prezes Zarządu w zawiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 5, zobowiązany jest zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu,
 - b) do projektów uchwał załącza się uzasadnienie w trybie i formacie, o którym mowa w § 2 ust. 6 i 7.

§ 4

1. W posiedzeniach z głosem doradczym może uczestniczyć Dyrektor Biura, członkowie Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia i Rady Programowej Stowarzyszenia oraz zaproszeni eksperci.
2. W dyskusji prowadzonej w ramach posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby uczestniczące w nim z głosem doradczym.

§ 5

Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 6

Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwały.

*Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu nr 13/2011
z dn. 25 marca 2011 r.*

§ 7

Z każdego posiedzenia przygotowywany jest protokół, który publikowany jest na stronie Internetowej Stowarzyszenia w postaci plików zapisanych w jednym z formatów: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z chwilą podjęcia.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Zarządu.