

## **REGULAMIN ZARZĄDU LZKosz**

Na podstawie § 29 ust. 4 Statutu LZKosz, ustala się, co następuje:

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin określa szczegółowy zakres funkcjonowania Zarządu LZKosz oraz jego Prezydium.

### **Zarząd**

#### **§ 2**

1. Posiedzenia Zarządu LZKosz odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub upoważniony przez niego wiceprezes z własnej inicjatywy, na wniosek, co najmniej połowy członków Zarządu lub na wniosek Komisji Rewizyjnej.
3. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą jego członkowie oraz zaproszeni goście.

#### **§ 3**

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad jest wysyłane drogą mailową, co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem.
2. Porządek obrad powinien obejmować sprawy wynikające z programu i planu pracy, sprawy zgłoszone przez członków Zarządu, a także informacje o pracach Zarządu.
3. Do porządku obrad powinny być również załączone informacje, sprawozdania i inne materiały, jeżeli porządek obrad przewiduje ich rozpatrywanie. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach materiały mogą być dostarczone bezpośrednio przed zebraniem.

#### **§ 4**

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego wiceprezes.
2. Wszystkie postanowienia i rozstrzygnięcia podejmowane są w drodze uchwał.

#### **§ 5**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
2. Protokół spisuje Sekretarz Zarządu, zaś w razie jego nieobecności – członek Zarządu wyznaczony przez przewodniczącą obrad.
3. Protokół powinien zawierać:
  - a) kolejny numer posiedzenia,
  - b) datę, miejsce oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,

- c) liczbę obecnych i nieobecnych członków Zarządu z załączeniem imiennej listy obecności zawierającej podpisy obecnych,
  - d) pełną treść podjętych uchwał oraz przyjętych wniosków i postulatów,
  - e) dane osób odpowiedzialnych za realizację uchwał i termin ich wykonania.
4. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

#### § 6

1. Protokół przesyła się drogą mailową do członków Zarządu, a także udostępnia się do wglądu członkom Zarządu na następnym posiedzeniu.
2. Protokół po zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu wraz z załącznikami włącza się do teczki protokołów posiedzeń Zarządu.
3. Protokół udostępnia się do wglądu przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej na jego wniosek.
4. Uchwały Zarządu podlegają ewidencji. Odpowiedzialność za ich ewidencjonowanie, wykonanie oraz za prawidłowe sporządzanie protokołów spoczywa na Sekretarzu Zarządu.

#### § 7

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jego składu, zaś w przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa.
2. W sprawach osobowych zarządza się głosowanie tajne.

#### § 8

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani do:
  - a) aktywnego udziału w pracach Zarządu oraz informowania Zarządu o realizacji powierzonych zadań,
  - b) brania udziału w posiedzeniach Zarządu,
  - c) usprawiedliwienia niemożności udziału w posiedzeniach i pracach,
  - d) realizacji zadań statutowych i uchwał,
  - e) informowania Zarządu o zauważonych nieprawidłowościach w działaniu LZKosz.

#### § 9

Prezes Zarządu określa zakres obowiązków poszczególnych członków Zarządu.

#### § 10

W sprawach nie cierpiących zwłoki decyzję Zarządu mogą być podejmowane w ramach konsultacji dokonywanych drogą mailową.

## **Prezydium Zarządu**

### **§ 11**

1. Prezydium Zarządu jest organem wykonawczym działającym w imieniu Zarządu w okresach pomiędzy posiedzeniami Zarządu.
2. W skład Prezydium Zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezesi, Sekretarz, Przewodniczący Wydziału Gier i Dyscypliny oraz dodatkowo jedna osoba wybrana spośród członków Zarządu.
3. Zakres działania Prezydium Zarządu obejmuje:
  - a) kierowanie działalnością LZKosz między posiedzeniami Zarządu,
  - b) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania i Zarządu,
  - c) informowanie Zarządu o swojej działalności,
  - d) reprezentowanie LZKosz wobec władz i innych organizacji,
  - e) gospodarowanie funduszami i majątkiem LZKosz w granicach określonych budżetem,
  - f) opracowywanie planów działania, projektu budżetu i sprawozdań oraz uchwalanie regulaminów i instrukcji niezastrzeżonych dla innych władz,
  - g) powoływanie komisji do zbadania określonych problemów,
  - h) sprawowanie nadzoru nad pracą biura LZKosz.
4. Prezydium może podjąć decyzje zastrzeżone do kompetencji Zarządu z obowiązkiem przedstawienia ich na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

### **§ 12**

1. Posiedzenia Prezydium odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu, chyba, że Prezydium postanowi inaczej.
2. § 4-7 oraz § 10 stosuje się odpowiednio.

## **Uwagi końcowe**

### **§ 13**

Bieżącą realizację zadań zapewnia Sekretarz Zarządu.

### **§ 14**

Regulamin obowiązuje z dniem jego uchwalenia przez Zarząd.