

## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa organizację i tryb pracy Zarządu Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (zwanego dalej „Zarządem”).

#### **§ 2**

1. Zarząd jest jedną z władz Regionalnej Organizacji Turystycznej Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach (zwanej dalej „ROT”).
2. Zarząd działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach oraz postanowień Statutu ROT (zwanego dalej „Statutem”), uchwał Walnego Zgromadzenia Członków ROT i Regulaminu.

#### **§ 3**

1. Zarząd jest organem wykonawczo–zarządzającym reprezentującym ROT.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności ROT w okresach pomiędzy posiedzeniami Walnego Zgromadzenia Członków ROT.
3. Zarząd ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zgromadzeniem Członków ROT.

#### **§ 4**

1. Zarząd może używać pieczęci z określeniem nazwy i adresu siedziby ROT.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie, tj. prezes, wiceprezes, skarbnik i sekretarz, mogą posługiwać się pieczętkami imiennymi wskazującymi funkcje pełnione przez te osoby w Zarządzie.
3. Wzory pieczętek używanych przez Zarząd przechowywane są w dokumentach ROT z listą osób, które mogą się nimi posługiwać oraz wzorami podpisów stosowanych przez te osoby.

## § 5

1. Prezes kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Zarząd na zewnątrz.
2. Do obowiązków Prezesa należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzenia Zarządu, w trybie 7 dni przed planowanym posiedzeniem, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, określając termin, godzinę, miejsce obrad.
  - 2) Do zawiadomienia załączony zostaje porządek posiedzenia Zarządu, materiały wynikające z porządku obrad oraz inne, ,przygotowywanie propozycji określenia przez Zarząd szczegółowych obowiązków lub zakresów obowiązków poszczególnych członków Zarządu,
  - 3) przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i podpisywanie uchwał podjętych przez Zarząd,
  - 4) podpisywanie protokołów z posiedzeń Zarządu, po uprzednim przyjęciu protokołu przez Zarząd w formie głosowania,
  - 5) podpisywanie zawieranych umów, porozumień oraz pism i wystąpień w imieniu ROT, na zasadach określonych w Statucie,
  - 6) podejmowanie wiążących decyzji w sprawach niecierpiących zwłoki a zastrzeżonych dla Zarządu i informowanie o nich Zarząd bez zbędnej zwłoki,
  - 7) bieżące informowanie pozostałych członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej o zagadnieniach związanych z aktualną działalnością ROT,
  - 8) udzielanie referencji osobom lub firmom współpracującym z ROT.
3. Podczas nieobecności Prezesa zastępuje go wiceprezes wskazany przez Zarząd.
4. Skarbnik odpowiada za stronę merytoryczną spraw finansowych ROT oraz prowadzenie gospodarki finansowej w ramach przyjętych przez Walne Zgromadzenie Członków ROT planu pracy oraz planu finansowego ROT.
5. Do obowiązków sekretarza należy:
  - a. Nadzór nad dokumentacją Zarządu,
  - b. nadzór nad sporządzaniem protokołów z posiedzeń Zarządu i list obecności.
  - c. W razie nieobecności sekretarza na posiedzeniu Zarządu, jego zadania przejmuje inny członek Zarządu wskazany przez ten organ na początku posiedzenia.
6. Zarząd gremialnie może określić szczegółowe obowiązki poszczególnych członków Zarządu.

## § 6

1. Zarząd do prowadzenia spraw ROT dysponuje wsparciem Biura ROT, którego zakres organizacyjno-funkcjonalny określa Regulamin Biura ROT podjęty na mocy uchwały Zarządu. Zarząd może zlecać odpłatnie wykonywanie konkretnych czynności lub udzielać pełnomocnictw, w tym pełnomocnictw procesowych.

2. W przypadku zatrudnienia w ROT członka Zarządu czynności z zakresu prawa pracy wobec tej osoby wykonuje pełnomocnik powołany przez Walne Zgromadzenie Członków ROT lub członek Komisji Rewizyjnej wskazany w uchwale tego organu.

## § 7

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub na wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym goście zaproszeni przez Prezesa. Osoby te nie mają prawa udziału w głosowaniach.

2. Zarząd może określić porządek obrad kolejnego posiedzenia Zarządu lub wskazać sprawy, którymi zajmie się w czasie kolejnego posiedzenia.

## § 8

1. W przypadkach konieczności pilnego podjęcia uchwały lub innego działania należącego do właściwości Zarządu, lub ze względu na zaistnienie uzasadnionych przeszkód w zwołaniu posiedzenia Zarządu w trybie zwyczajnym, posiedzenie Zarządu może się odbyć w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu poczty elektronicznej lub środków bezpośredniej komunikacji. W przypadkach wskazanych w ust. 1, dla ważności posiedzenia Zarządu konieczne jest uczestniczenie w nim co najmniej połowy członków Zarządu.

2. Do protokołu posiedzenia Zarządu, odbytego w trybie szczególnym wskazanym w ust. 1, dołącza się wydruki korespondencji lub wiadomości poczty elektronicznej z oddanymi głosami lub członek Zarządu, który mu przewodniczył, podaje wynik głosowania.

## § 9

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, pod warunkiem, że wszyscy członkowie Zarządu zostali zaproszeni na posiedzenie.

2. W przypadku gdy głosowanie nie jest rozstrzygające, decyduje głos Prezesa, a pod jego nieobecność głos członka Zarządu, który przewodniczy posiedzeniu Zarządu.

## § 10

1. Zarząd głosuje jawnie.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu Zarządu, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Na wniosek członka Zarządu w protokole odnotowuje się jak głosował on w danej sprawie.

4. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu wnieść do niego zdanie odrębne.

## § 11

1. W przypadku gdy interesy ROT pozostają w kolizji z interesami członka Zarządu, osoba ta powinna wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka Zarządu do wymogu określonego w ust.1, Zarząd jest obowiązany dla dobra ROT wyłączyć tego członka z udziału w tej części posiedzenia Zarządu, która go dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe członków Zarządu rozpatruje Walne Zgromadzenie Członków ROT.
4. W przypadku sporu między członkiem Zarządu a ROT, ROT reprezentuje pełnomocnik powołany przez Walne Zgromadzenie Członków ROT lub członek Komisji Rewizyjnej wskazany w uchwale tego organu

## § 12

1. Zarząd może ustanawiać pełnomocników do realizacji swych zadań statutowych.
2. Zarząd może powoływać zespoły problemowe lub zadaniowe, określając ich zadania i kompetencje. Do ciał tych mogą być powołane osoby spoza Zarządu.