



## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **Miejskiego Klubu Tenisowego Stalowa Wola**

#### § 1.

1. Zarząd Miejskiego Klubu Tenisowego Stalowa Wola, zwany dalej Zarządem Klubu, jest organem działającym zgodnie ze Statutem Klubu, Uchwałami Walnego Zgromadzenia Członków i niniejszym Regulaminem.
2. Siedziba Zarządu Klubu oraz Biuro Klubu mieści się w Stalowej Woli przy ul. Skoczyńskiego 3.

#### § 2.

1. Zarząd Klubu zarządza majątkiem MKT i kieruje całokształtem jego działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Klub w czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Praca Zarządu Klubu opiera się na pracy społecznej jego Członków.

#### § 3.

1. Zarząd Klubu jest wybierany spośród Członków Klubu przez Walne Zebranie Członków i składa się z 5 do 9 osób w tym Prezesa Zarządu.
2. Zarząd Klubu konstituuje się na pierwszym posiedzeniu, które powinno odbyć się najpóźniej w terminie 7 dni od dnia wyborów. Prezes Zarządu proponuje kandydatów na stanowiska Wiceprezesa i Sekretarza.
3. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli w sprawach majątkowych wymagane są podpisy dwóch Członków Zarządu działających łącznie w tym Prezesa Zarządu Klubu.
4. Każdy Członek Zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących według przydzielonego mu zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego Członka Zarządu, co do określonego sposobu prowadzenia sprawy lub organizowania działalności Klubu, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą Zarządu Klubu.

#### § 4.

1. Do statutowych obowiązków Zarządu Klubu należy:
  - 1) realizacja celów statutowych Klubu,
  - 2) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad majątkiem Klubu,
  - 4) podejmowanie uchwał o nabywaniu, zbywaniu lub obciążaniu majątku Klubu,
  - 5) reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
  - 6) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - 7) przyjmowanie i skreślanie Członków Klubu,
  - 8) ustalanie stawek świadczeń finansowych na rzecz Klubu,
  - 9) decydowanie w sprawie formy zatrudnienia
  - 10) uchwalenie regulaminu Zarządu Klubu.

#### § 5.

Do kompetencji Zarządu Klubu należy w szczególności :

1. W sprawach członkowskich :
  - 1) przyjmowanie członków zwyczajnych, czynnych i wspierających Klubu, na zasadach określonych w Statucie,
  - 2) ustalanie zasad wspierania Klubu przez członków wspierających,
  - 3) składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o skreśleniu z listy Członków Klubu,
  - 4) wykluczanie członków zwyczajnych, czynnych i wspierających.
2. W sprawach Walnego Zebrania Członków :
  - 1) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - 2) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania merytorycznego i finansowego,
  - 3) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
  - 4) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał Walnego Zebrania Członków,
  - 5) udzielanie Komisji Rewizyjnej oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych niezbędnych do tego materiałów.
3. W sprawach majątkowych :
  - 1) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Klubu,

- 2) inicjowanie oraz prowadzenie działalności odpłatnej i nieodpłatnej, a także działalności gospodarczej w zakresie ustalonym w Statucie Klubu,
- 3) zatrudnianie i podpisywanie umowy o dzieło, umowy zlecenie lub innej umowy cywilnoprawnej ze specjalistami niezbędnymi do funkcjonowania Klubu i realizacji jego zadań statutowych.

#### § 6.

1. Prace Zarządu Klubu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy albo na wniosek któregokolwiek z Członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez Członka Zarządu, Prezes Zarządu zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Posiedzenia Zarządu Klubu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
4. W posiedzeniach Zarządu Klubu mogą brać udział z głosem doradczym :
  - 1) Członkowie Komisji Rewizyjnej,
  - 2) przedstawiciele Członków wspierających,
  - 3) goście zaproszeni przez Zarząd Klubu.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes Zarządu lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez Członków Zarządu. Wnioski Członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są do Biura Klubu w terminie nie krótszym niż na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

#### § 7.

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich Członków Zarządu Klubu za pośrednictwem Biura Klubu, co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania trzydniowego terminu powiadomienia.
3. Obecność Członków Klubu na posiedzeniu Zarządu Klubu jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu Klubu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

#### § 8.

1. Posiedzeniom Zarządu Klubu przewodniczy Prezes Zarządu, 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, wybierany jest Protokołant posiedzenia, a następnie przedstawiany jest porządek obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach Członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie 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 któregokolwiek Członka Zarządu.

#### § 10.

1. Zarząd Klubu podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały Zarządu Klubu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu Klubu.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Każdy Członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.

#### § 11.

1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności :
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
  - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
  - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały oznacza się numerem uchwały według kolejności, wskazuje rok i datę jej podjęcia.
3. Uchwały podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu.

#### § 12.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Protokolant.
2. Protokół zawiera w szczególności :
  - 1) datę posiedzenia,
  - 2) porządek posiedzenia,
  - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - 4) wyniki głosowań,
  - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
  - 6) zdania odrębne do podjętych uchwał,
  - 7) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności Członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
5. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Biuro Klubu.

#### § 13.

Członkom Zarządu Klubu przysługuje zwrot kosztów przejazdu i wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań.

#### § 14.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia zgodnie z postanowieniami Statutu Klubu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek co najmniej dwóch Członków Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Zarządu Klubu.

#### § 15.

1. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną przed Zarządem Klubu za kierowanie bieżącą pracą Klubu jest Dyrektor Klubu powołany przez Zarząd na okres nie dłuższy niż okres kadencji Zarządu.
2. Dyrektor Klubu jest odpowiedzialny za prawidłowe, zgodne z obowiązującym prawem, funkcjonowanie Klubu oraz realizowanie zadań statutowych oraz uchwał Zarządu Klubu.
3. Wszystkie istotne decyzje podjęte przez Dyrektora Klubu w okresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu Klubu winny być przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Szczegółowy zakres praw i obowiązków Dyrektora Klubu ujęty jest w „Zakresie Praw i Obowiązków Dyrektora Klubu MKT Stalowa Wola”

#### § 16.

Zarząd Klubu dokonuje kooptacji do swojego składu nowych osób na miejsce tych, którzy ustąpili lub zostali odwołani w czasie kadencji. Liczba dokooptowanych członków Zarządu Klubu nie może przekroczyć 50 % ogólnej liczby członków pochodzących z wyboru.

*Regulamin Zarządu MKT został zatwierdzony w dniu 12 grudnia 2013 roku w Stalowej Woli na posiedzeniu Zarządu Miejskiego Klubu Tenisowego. Z chwilą zatwierdzenia znosi on zapisy dotychczasowego Regulaminu i jest prawomocny w pracach Zarządu Klubu.*

**Wiceprezes Zarządu**

**Prezes Zarządu**