

Uchwała nr 861/13/2015
Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
z dnia 28 września 2015 r.

w sprawie regulaminu działalności Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

Na podstawie art. 26 ust. 3 Statutu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Zarząd Główny uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się „Regulamin działalności Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 741/136/2009 Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu działalności Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI
ZARZĄDU GŁÓWNEGO STOWARZYSZENIA KSIĘGOWYCH
W POLSCE**

§ 1

1. Regulamin działalności Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, zwany dalej „Regulaminem”, określa podstawowe zasady organizacji pracy i wykonywania zadań przez Zarząd Główny.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - 1) Stowarzyszeniu - rozumie się Stowarzyszenie Księgowych w Polsce,
 - 2) Statucie - rozumie się Statut Stowarzyszenia uchwalony przez Krajowy Zjazd Delegatów,
 - 3) Zarządzie Głównym - rozumie się Zarząd Główny Stowarzyszenia w składzie, o którym mowa w art. 26 ust. 1 Statutu,
 - 4) Prezydium - rozumie się Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia w składzie, o którym mowa w art. 28 ust. 1 Statutu,
 - 5) Prezesie - rozumie się prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

§ 2

1. Obowiązkiem Zarządu Głównego jest realizowanie celów określonych w art. 5 Statutu poprzez działania, o których mowa w art. 6 Statutu Stowarzyszenia.
2. Zarząd Główny w swoich działaniach kieruje się uprawnieniami, o których mowa w art. 27 Statutu.
3. Zarząd Główny odpowiada za swoją działalność przed Krajowym Zjazdem Delegatów.
4. Pracami Zarządu Głównego kieruje jego prezes.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu Głównego odbywają się w miarę potrzeby, w zasadzie raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zarządu Głównego zwołuje prezes z własnej inicjatywy, na wniosek Prezydium lub sekretarza, bądź pięciu członków Zarządu Głównego.
3. Posiedzeniu Zarządu Głównego przewodniczy prezes lub wyznaczony przez niego wiceprezes.
4. O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Zarządu Głównego zawiadamia uczestników sekretarz, co najmniej na czternaście dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie może być zwołane w terminie krótszym niż czternaście dni.
5. Do ważności decyzji podejmowanych przez Zarząd Główny konieczna jest obecność co najmniej połowy liczby jego członków.
6. Zarząd Główny podejmuje decyzje w formie uchwał lub postanowień z zachowaniem warunków przewidzianych art. 18 ust. 3 Statutu.

7. Zarząd Główny może podejmować decyzje w trybie obiegowym, przy wykorzystaniu technicznych środków porozumiewania się na odległość. Szczegółowe zasady i warunki podejmowania decyzji w trybie obiegowym określa Zarząd Główny w formie uchwały.

§ 4

1. Udział członków Zarządu Głównego w posiedzeniach jest ich obowiązkiem.
2. W posiedzeniach Zarządu Głównego, z głosem doradczym, mogą brać udział osoby, o których mowa w art. 26 ust. 2 Statutu.

§ 5

1. Zarząd Główny dla realizacji celów Stowarzyszenia i określonych zadań może powoływać stałe komisje i rady.
2. Pracami komisji i rad kierują ich przewodniczący.
3. Komisje i rady realizując cele Stowarzyszenia i określone zadania kierują się uchwalonymi przez Zarząd Główny zasadami i zakresem ich działania.

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu Głównego są protokołowane; protokoły oznacza się kolejnymi numerami.
2. Protokół posiedzenia Zarządu Głównego powinien zawierać w szczególności: przyjęty porządek obrad, przebieg posiedzenia, zgłaszane wnioski, wyniki głosowań, podjęte uchwały i postanowienia oraz informacje o działalności Prezydium w okresie między posiedzeniami.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 przygotowana jest przez Biuro Zarządu Głównego. Informację na posiedzeniu prezentuje prezes lub sekretarz. Przedstawiana informacja może być uzupełniana przez pozostałych członków Prezydium.
4. Protokół sporządzony przez pracownika Biura Zarządu Głównego, podpisywany jest przez przewodniczącego posiedzenia i sekretarza. Przyjęcie protokołu powinno nastąpić na najbliższym posiedzeniu Zarządu Głównego.
5. Przyjęty protokół przekazywany jest w szczególności członkom: Zarządu Głównego, Głównej Komisji Rewizyjnej, Głównego Sądu Koleżeńskiego, Rady Naukowej Stowarzyszenia oraz dyrektorom jednostek organizacyjnych Zarządu Głównego i biur zarządów oddziałów okręgowych. Protokół może być przekazywany w formie elektronicznej.
6. Protokoły powinny być wykorzystane w celu:
 - 1) przekazywania treści uchwał i postanowień oraz informacji o działalności Zarządu Głównego,
 - 2) inspirowania działalności jednostek organizacyjnych Stowarzyszenia.

§ 7

1. Organem kierującym pracami Stowarzyszenia i reprezentującym Zarząd Główny jest Prezydium Zarządu Głównego.
2. Prezydium realizuje zadania, o których mowa w art. 28 Statutu.
3. O prowadzonej działalności Prezydium składa informacje na posiedzeniach Zarządu Głównego.

§ 8

1. Posiedzenia Prezydium zwołuje prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Prezydium.
2. Posiedzenia Prezydium odbywają się w miarę potrzeby, w zasadzie raz w miesiącu.
3. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia Prezydium uczestników zawiadamia sekretarz, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
4. Posiedzeniu Prezydium przewodniczy prezes lub wyznaczony przez niego wiceprezes.
5. Do ważności decyzji podejmowanych przez Prezydium konieczna jest obecność co najmniej trzech jego członków.

§ 9

1. Udział członków Prezydium w posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. W posiedzeniach Prezydium mogą uczestniczyć, z głosem doradczym: przewodniczący Głównej Komisji Rewizyjnej lub upoważniony członek tej Komisji oraz inne osoby zaproszone przez prezesa.

§ 10

1. Prezydium podejmuje decyzje w formie uchwał lub postanowień.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Prezydium może podejmować decyzje w trybie obiegowym według zasad i warunków określonych przez Zarząd Główny.
3. Posiedzenia Prezydium są protokołowane; protokołom nadaje się kolejne numery.
4. Do protokołów, o których mowa w ust. 3, stosuje się odpowiednio przepisy § 6 ust. 2-6 niniejszego regulaminu.

§ 11

1. Bieżącymi pracami Prezydium kieruje prezes.
2. Do zadań prezesa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Stowarzyszenia, zwłaszcza wobec naczelnych organów władzy i administracji państwowej, władz krajowych organizacji zawodowych, gospodarczych i społecznych,
 - 2) reprezentowanie Stowarzyszenia wobec organizacji międzynarodowych i zawodowych organizacji zagranicznych oraz realizacja bieżącej współpracy z zagranicą,
 - 3) współpraca z Główną Komisją Rewizyjną i Głównym Sądem Koleżeńskim oraz Komisją Etyki działającą przy Zarządzie Głównym Stowarzyszenia,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych Zarządu Głównego,
 - 5) podpisywanie umów, pełnomocnictw i porozumień oraz oświadczeń woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia we współdziałaniu z drugim członkiem Prezydium,
 - 6) podpisywanie pism kierowanych do naczelnych organów władzy i administracji państwowej, naczelnych władz organizacji społecznych krajowych i zagranicznych oraz pism kierowanych do zarządów oddziałów okręgowych.

§ 12

Wiceprezes ds. organizacyjnych w szczególności koordynuje zagadnienia z zakresu promocji i rozwoju działalności Stowarzyszenia na rzecz członków oraz środowiska zawodowego – według postanowień Statutu oraz przewodniczy Komisji Biur Rachunkowych Zarządu Głównego.

§ 13

Wiceprezes ds. szkolenia w szczególności inspiruje i koordynuje działalność edukacyjną i wydawniczą prowadzoną przez Stowarzyszenie, sprawuje ogólny nadzór nad przebiegiem procesu certyfikacji zawodu księgowego, przewodniczy Komisji ds. Szkolenia i Wydawnictw Zarządu Głównego oraz jest stałym przedstawicielem Zarządu Głównego do kontaktów z Radą Naukową.

§ 14

Sekretarz Zarządu Głównego w szczególności organizuje i koordynuje prace związane z funkcjonowaniem władz naczelnych Stowarzyszenia, sprawuje nadzór nad przygotowaniem materiałów na posiedzenia Zarządu Głównego i Prezydium, składa informacje o sposobie i stopniu realizacji uchwał Krajowego Zjazdu Delegatów oraz uchwał Zarządu Głównego i jego Prezydium, przewodniczy Komisji ds. Organizacyjnych Zarządu Głównego oraz jest stałym przedstawicielem Zarządu Głównego do kontaktów z Radą Pracodawców.

§ 15

Skarbnik Zarządu Głównego w szczególności koordynuje i nadzoruje gospodarkę finansową Stowarzyszenia, informuje Prezydium o bieżących wynikach finansowych, przedkłada stosowne informacje na posiedzeniach Zarządu Głównego oraz przewodniczy Komisji ds. Finansów Zarządu Głównego.

§ 16

Prezydium może rozszerzyć obowiązki poszczególnych jego członków lub ustalić inny ich podział w celu zabezpieczenia pełnej realizacji zadań wynikających ze Statutu oraz uchwał Krajowego Zjazdu Delegatów lub Zarządu Głównego.