

Załącznik  
do uchwały nr 953/28/2019  
Zarządu Głównego SKwP  
z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Nowe brzmienie załącznika  
do uchwały nr 732/112/2009  
Zarządu Głównego SKwP  
z dnia 20 lipca 2009 r.

## **REGULAMIN RADY PRACODAWCÓW**

### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Radę Pracodawców (dalej: Rada) powołuje Zarząd Główny Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (dalej: Stowarzyszenie).
2. Rada działa na podstawie niniejszego regulaminu.
3. Członkowie Rady wypełniają swoje funkcje osobiście.

#### **§ 2**

1. Rada spełnia funkcje opiniodawcze i doradcze na rzecz władz Stowarzyszenia w trosce o wysokie kwalifikacje osób wykonujących zawody związane z rachunkowością.
2. Rada realizuje swoje funkcje w szczególności przez:
  - 1) opiniowanie założeń organizacyjno-programowych dla poszczególnych stopni kwalifikacyjnych certyfikacji zawodu księgowego Stowarzyszenia,
  - 2) opiniowanie rozwiązań w zakresie systemu ustawicznego doskonalenia zawodowego,
  - 3) inspirowanie nowych kierunków kształcenia księgowych oraz przedsiębiorców z dziedzin związanych z rachunkowością,
  - 4) bieżącą współpracę z władzami Stowarzyszenia w zakresie promocji certyfikacji zawodu księgowego i rangi tytułu dyplomowanego księgowego,
  - 5) wspieranie działań służących upowszechnianiu zasad zawodowej etyki w rachunkowości w środowisku przedsiębiorców,
  - 6) inne zadania w zależności od potrzeb, podejmowane z inicjatywy Rady i uzgodnione z Zarządem Głównym Stowarzyszenia.

### **ROZDZIAŁ II Liczebność i organizacja Rady**

#### **§ 3**

1. Rada liczy nie więcej niż 7 osób.
2. W skład Rady wchodzi w szczególności przedstawiciele:
  - 1) pracodawców zatrudniających osoby zajmujące się rachunkowością,
  - 2) stowarzyszeń pracodawców oraz innych organizacji zawodowych i biznesowych,
  - 3) jednostek świadczących usługi w zakresie rachunkowości,

- 4) środowisk biegłych rewidentów,
- 5) innych środowisk gospodarczych.

#### **§ 4**

1. Członków Rady powołuje się na okres wspólnej kadencji, która odpowiada kadencji władz naczelnych Stowarzyszenia. Rada wykonuje swoje obowiązki do czasu powołania Rady na nową kadencję, nie dłużej jednak niż przez trzy pełne miesiące kalendarzowe od upływu kadencji.
2. Działalnością Rady kieruje Prezydium, składające się z przewodniczącego - powoływanego przez Zarząd Główny oraz wiceprzewodniczącego i sekretarza, wybieranych przez członków Rady z jej składu.
3. Członek Rady może być odwołany przez Zarząd Główny w trakcie kadencji.

#### **§ 5**

1. Rada oraz jej Prezydium mogą zapraszać do współpracy osoby spoza jej składu. Osoby zaproszone do współpracy mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady lub jej Prezydium.
2. Prezydium Zarządu Głównego może wyznaczyć ze swojego grona osobę współpracującą z Radą w realizacji jej zadań.

#### **§ 6**

Rada prowadzi działalność na podstawie ustalonego przez nią programu działania. Program jest przygotowywany na okres kadencji i podlega corocznej aktualizacji.

### **ROZDZIAŁ III** **Tryb działania Rady**

#### **§ 7**

1. Główną formą wykonywania przez Radę jej funkcji, są posiedzenia Rady oraz powoływanych zespołów zadaniowych.
2. Rada odbywa posiedzenia stosownie do potrzeb.
3. Posiedzenia zwołuje przewodniczący wskazując porządek obrad posiedzenia. W przypadku niemożności pełnienia swojej funkcji przez przewodniczącego funkcje tę spełnia wiceprzewodniczący albo sekretarz.
4. Posiedzenia Rady prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący albo sekretarz.
5. Posiedzenie Rady może być także zwołane na żądanie co najmniej 3 członków Rady lub na wniosek Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
6. Posiedzenia Rady odbywają się w siedzibie Zarządu Głównego Stowarzyszenia. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie może być zwołane w innym miejscu.
7. Rada lub jej zespoły zadaniowe mogą współpracować z właściwymi komisjami Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

## § 8

1. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia, członków Rady powiadamia się na co najmniej 14 dni przed posiedzeniem.
2. Materiały dotyczące spraw będących przedmiotem obrad przekazuje się członkom Rady na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący może wyrazić zgodę na ich przedłożenie w czasie krótszym.
3. Każdy członek Rady ma prawo wnioskować o rozszerzenie porządku obrad. Wniosek o rozszerzenie porządku obrad podlega rozpatrzeniu w trakcie posiedzenia.
4. Przewodniczący Rady ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg posiedzenia w terminie późniejszym.

## § 9

1. Rada przyjmuje stanowisko w formie opinii i/lub wniosków w zakresie rozpatrywanych spraw, które przekazuje Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
2. Rada może zająć stanowisko, jeśli o posiedzeniu zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie. Uczestniczenie członka Rady w posiedzeniu może się odbywać zdalnie za zgodą przewodniczącego.
3. Rada zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Rada może zajmować stanowisko w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu powszechnie dostępnych środków łączności. Podjęcie decyzji w tym trybie wymaga przedstawienia projektu stanowiska wszystkim członkom Rady.
5. Decyzje podjęte w trybie ust. 4 wymagają przedstawienia na najbliższym posiedzeniu Rady z podaniem wyniku głosowania.

## § 10

Dla realizacji zadań ustalonych w programie działania, Prezydium Rady może powołać ze składu Rady zespoły problemowe lub doraźne grupy robocze. Do opracowania specjalistycznych opinii, zespoły mają prawo powoływać ekspertów spoza składu Rady.

## § 11

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać co najmniej: datę i miejsce posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść stanowisk (opinii i wniosków) oraz – w razie wystąpienia – odrębne zdanie zgłoszone przez członków Rady.
2. Materiały będące przedmiotem obrad załącza się do protokołu.
3. Protokół powinien być podpisany przez osobę przewodniczącą posiedzeniu i sekretarza, a w przypadku jego nieobecności przez innego członka Rady obecnego na posiedzeniu. Członek Komisji ma prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego odnośnie treści protokołu.

## § 12

W imieniu Rady dokumenty podpisuje przewodniczący, a w jego zastępstwie wiceprzewodniczący albo sekretarz.

## **§ 13**

Rada składa Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia sprawozdanie z realizacji przyjętego programu działania i innych rezultatów swojej działalności. Sprawozdanie za zakończony rok, jest składane do końca kwartału kolejnego roku.

## **ROZDZIAŁ IV Finansowanie działalności Rady Pracodawców**

### **§ 14**

1. Koszty działalności Rady w ramach planu finansowego, zatwierdzonego przez Zarząd Główny Stowarzyszenia pokrywa Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
2. Obsługę administracyjno-organizacyjną Rady zapewnia Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.
3. Za udział w posiedzeniach Rady oraz jej Prezydium, zespołach problemowych i doraźnych grupach roboczych, uczestniczące w nich osoby otrzymują wynagrodzenie według zasad i w wysokości obowiązującej w Stowarzyszeniu oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w Regulaminie gospodarki finansowej Stowarzyszenia.

## **ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zasady wynikające z uchwał i postanowień władz Stowarzyszenia oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.