

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY PROGRAMOWEJ CZASOPISMA RACHUNKOWOŚĆ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada (dalej: Rada) jest stałą Radą Zarządu Głównego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (dalej: Stowarzyszenie).
2. Rada działa zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia, na podstawie niniejszego regulaminu i uchwał Zarządu Głównego.

ROZDZIAŁ II

Skład i tryb powołania

§ 2

1. Rada jest powoływana przez Zarząd Główny, na wniosek Prezydium Zarządu Głównego. Liczba członków Rady nie może przekraczać 8 osób.
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. 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, jednak nie dłużej niż przez trzy pełne miesiące kalendarzowe od upływu kadencji.
4. Członek Rady może być powołany i odwołany przez Zarząd Główny w każdym czasie.
5. Prezydium Zarządu Głównego może wyznaczyć ze swojego grona osobę współpracującą z Radą w realizacji jej zadań.

ROZDZIAŁ III

Zadania Rady

§ 3

1. Podstawowym zadaniem Rady jest pełnienie funkcji inspirującej, opiniotwórczej i doradczej na rzecz Czasopisma Rachunkowość wydawanego przez „Rachunkowość” Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, której właścicielem jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (dalej: Czasopismo).
2. Zakres przedmiotowy działalności Rady obejmuje w szczególności:
 - 1) współpracę z kierownictwem Rachunkowość sp. z o.o. przy opracowaniu strategii rozwoju Czasopisma i przeprowadzanie okresowego monitoringu jej realizacji,
 - 2) analizę planów wydawniczych,
 - 3) okresową ocenę publikowanych treści i sposobu ich prezentacji we wszystkich kanałach przekazu,
 - 4) wsparcie redakcji przy doborze tematów i autorów publikacji,

- 5) współpracę z otoczeniem, w tym ze środowiskiem akademickim rachunkowości oraz z Radą Pracodawców SKwP,
- 6) uczestniczenie w działaniach w zakresie propagowania misji i zadań Stowarzyszenia na łamach Czasopisma.

ROZDZIAŁ IV

Tryb działania

§ 4

1. Główną formą wykonywania przez Radę swoich funkcji są posiedzenia Rady.
2. Rada odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący wskazując porządek obrad posiedzenia. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego funkcje te spełnia wiceprzewodniczący albo sekretarz.
4. Posiedzenie Rady zwołuje się także na wniosek Prezydium Zarządu Głównego lub na żądanie trzech członków Rady.
5. Posiedzenia Rady w trybie stacjonarnym odbywają się w siedzibie Zarządu Głównego Stowarzyszenia lub w innym miejscu określonym przez przewodniczącego.
6. Posiedzenia Rady mogą odbywać się zdalnie w formie wideokonferencji.
7. Za zgodą przewodniczącego dopuszcza się zdalne uczestnictwo członków w posiedzeniu Rady zorganizowanym w trybie stacjonarnym.
8. Posiedzenia Rady prowadzi jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący albo sekretarz.
9. Na posiedzenia Rady zaprasza się przedstawiciela kierownictwa Rachunkowość sp. z o.o. oraz członka redakcji.

§ 5

1. Przewodniczący Rady powiadamia członków o terminie, trybie, miejscu i porządku posiedzenia na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Rady. Z ważnych powodów przewodniczący może skrócić ten termin.
2. Materiały dotyczące spraw będących przedmiotem porządku 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 ma prawo przerwać obrady z ważnych przyczyn i wyznaczyć dalszy ciąg posiedzenia w terminie późniejszym.

§ 6

1. Rada zajmuje stanowisko w formie opinii i/lub wniosków w zakresie rozpatrywanych spraw.
2. Rada może zająć stanowisko, jeśli o posiedzeniu zostali powiadomieni wszyscy jej członkowie.
3. Rada zajmuje stanowisko zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Rada w uzasadnionych przypadkach może przedstawić rozwiązania alternatywne, a także zaprezentować zdania odrębne zgłoszone przez członka wobec stanowiska Rady.

5. Rada może zajmować stanowisko w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu powszechnie dostępnych środków łączności. Zajęcie stanowiska w tym trybie wymaga przedstawienia projektu stanowiska wszystkim członkom Rady.
6. Stanowisko zajęte w trybie ust. 5 wymaga przedstawiania na najbliższym posiedzeniu Rady z podaniem wyniku głosowania.

§ 7

Rada – po uzyskaniu zgody Prezydium Zarządu Głównego - może:

- 1) zapraszać do współpracy osoby spoza składu Rady. Osoby zaproszone do współpracy mogą brać udział z głosem doradczym w posiedzeniach Rady,
- 2) powoływać ekspertów dla opracowania specjalistycznych opinii, w tym do okresowej oceny treści publikowanych w Czasopiśmie.

§ 8

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę posiedzenia, nazwiska członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad, treść stanowisk oraz – w razie wystąpienia – odrębne zdanie zgłoszone przez członków Rady.
2. Materiały będące przedmiotem obrad powinny być załączone 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 Rady ma prawo wniesienia do protokołu zdania odrębnego odnośnie treści protokołu.

§ 9

Członkowie Rady wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

§ 10

Składanie oświadczeń w imieniu Rady, jak również podpisywanie dokumentów należy do obowiązków przewodniczącego Rady, a w jego zastępstwie do wiceprzewodniczącego albo sekretarza.

§ 11

Rada składa sprawozdanie ze swojej działalności Zarządowi Głównemu – okresowo (roczne oraz za okres kadencji) lub doraźnie po wykonaniu zadania.

ROZDZIAŁ V **Postanowienia końcowe**

§ 12

1. Członkom Rady przysługuje wynagrodzenie według zasad i w wysokości obowiązującej w Stowarzyszeniu oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w Regulaminie gospodarki finansowej Stowarzyszenia.
2. Koszty ponoszone w związku z działalnością Rady pokrywa Biuro Zarządu Głównego.

3. Obsługę administracyjno-organizacyjną Rady zapewnia Biuro Zarządu Głównego Stowarzyszenia.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Stowarzyszenia.