

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU**  
**Stowarzyszenia Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Stefana Żeromskiego w Kielcach „Żeromszczyacy”**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Zarząd Stowarzyszenia Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach „Żeromszczyacy” (dalej: „Zarząd”) działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz niniejszego regulaminu i wypełnia zadania w tychże aktach przewidziane.

**§ 2**

1. W skład zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes, Sekretarz, Skarbnik oraz trzech Członków Zwykłych, w tym jeden pełniący funkcję Magazyniera (funkcje w Zarządzie).
2. W przypadku, gdy któryś z członków nie może przejściowo pełnić swej funkcji w Zarządzie zastępuje go inny członek. Wiceprezesa, Sekretarza, Skarbnika lub Magazyniera w pierwszej kolejności zastępują Członkowie Zwykli. Prezesa w pierwszej kolejności zastępuje Wiceprezes.

**§ 3**

Zarząd konstituuje się na pierwszym spotkaniu po swym wyborze przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Po ukonstytuowaniu się Zarząd występuje z wnioskiem o zmianę danych Stowarzyszenia w Krajowym Rejestrze Sądowym (wpisanie nowego składu Zarządu oraz nowego składu Komisji Rewizyjnej).

**§ 4**

Zarząd obowiązany jest do wykonania zobowiązań Stowarzyszenia zaciągniętych przez zarząd poprzedniej kadencji oraz do kontynuowania prac nad nieukończonymi inicjatywami w poprzedniej kadencji rozpoczętymi.

**§ 5**

1. Zarząd posiada dwie pieczęcie podłużne z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia; pieczęciami posługują się Prezes oraz Skarbnik.
2. Wszyscy członkowie Zarządu mogą posługiwać się wizytówkami Stowarzyszenia oraz wizytówkami imiennymi określającymi ich funkcje w Zarządzie.

**§ 6**

Zarząd odpowiada za organizację imprez i inicjatyw, które weszły do tradycji Stowarzyszenia, a w szczególności: „Stefanki” - imieniny patrona Szkoły (02.09), kwesta w czasie Świąta Zmarłych, wigilia Świąt Bożego Narodzenia, konkurs literacki wśród uczniów szkoły i wydawanie podsumowującego go almanachu literackiego „Żeromszczak” (co trzy lata) oraz przyznawanie nagród wyróżniającym się abiturientom Szkoły.

## **§ 7**

Zarząd może występować do Kapituły Stowarzyszenia z wnioskami w sprawach przyznawania nagród i wyróżnień oraz nadawania odznaczeń i tytułów honorowych. Tryb zgłaszania wniosków oraz ich formę określa odrębny regulamin Kapituły.

## **§ 8**

W odstępach pięcio- lub dziesięcioletnich Zarząd inicjuje rozpoczęcie prac na rzecz organizacji Zjazdu Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach; Zarząd bądź to doprowadza do powołania Komitetu Organizacyjnego Zjazdu, bądź to sam działa w takim charakterze.

## **II. Tryb pracy Zarządu**

### **§ 9**

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes.
2. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje inicjatywa uchwałodawcza i prawo zabierania głosu w dyskusjach.
3. Członkowie zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i innych pracach zarządu; nieobecności należy usprawiedliwiać.

### **§ 10**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy Prezes albo pod jego nieobecność – Wiceprezes.
3. Z każdego posiedzenia Sekretarz sporządza protokół, który następnie podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
4. Termin kolejnego posiedzenia ustala się na posiedzeniu poprzedzającym albo w drodze uzgodnień pomiędzy członkami Zarządu dokonywanych za pomocą poczty elektronicznej.

### **§ 11**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w drodze głosowania na posiedzeniach lub w drodze indywidualnego zbierania głosów członków Zarządu za pomocą poczty elektronicznej (droga obiegowa). O trybie podjęcia uchwały decyduje Prezes.
2. W przypadku podejmowania uchwał drogą obiegową każdy członek zarządu winien otrzymać uprzednio wiadomość elektroniczną zawierającą projekt proponowanej uchwały.
3. Uchwałę podejmowaną w drodze głosowania na posiedzeniu mogą poprzedzać konsultacje pomiędzy członkami Zarządu prowadzone za pomocą poczty elektronicznej.
4. Uchwały w sprawach szczególnie istotnych powinny zapadać w drodze głosowania na posiedzeniu.
5. Zarząd prowadzi rejestr podjętych uchwał. Uchwały do rejestru wpisuje Sekretarz.
6. Zarząd odpowiada za zatrudnienie księgowego.

## **III. Członkowie Zarządu**

### **§ 12**

Prezes posiada kartę bankomatową Stowarzyszenia wystawioną na jego imię i nazwisko. Płatności za pomocą karty dokonuje Prezes w porozumieniu ze Skarbnikiem.

### **§ 13**

Oprócz zadań przewidzianych w innych postanowieniach niniejszego regulaminu do obowiązków Sekretarza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji z członkami Stowarzyszenia;
- 2) przygotowywanie list obecności na Walne Zebranie Członków.

### **§ 14**

Oprócz zadań przewidzianych w innych postanowieniach niniejszego regulaminu do obowiązków Skarbnika należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie rocznych rozliczeń finansowych Stowarzyszenia;
- 2) bieżące nadzorowanie wydatków Stowarzyszenia;
- 3) ściąganie składek członkowskich;
- 4) prowadzenie aktualizowanej na bieżąco listy opłaconych składek członkowskich.

### **§ 15**

1. Do obowiązków Magazyniera należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rejestru sprzedaży wydawnictw Stowarzyszenia;
- 2) bieżąca kontrola stanu zawartości magazynu.

2. Kluczem do magazynu dysponują Magazynier oraz Prezes.

### **§ 16**

Wszyscy członkowie Zarządu współpracują z administratorem strony internetowej Stowarzyszenia. Obowiązek redagowania bieżących informacji na stronę internetową można przydzielić wybranemu członkowi Zarządu.

### **§ 17**

Poza regularnymi zadaniami Prezes może czasowo powierzać członkom Zarządu dodatkowe zadania wynikające z potrzeby chwili bieżącej.

## **IV. Obowiązki ustępującego Zarządu**

### **§ 18**

Prezes wraz z Sekretarzem przygotowują sprawozdanie z kadencji Zarządu do przedstawienia Walnemu Zebraniu Członków; sprawozdanie to zatwierdza następnie Zarząd.

### **§ 19**

Zarząd przedstawia Walnemu Zebraniu Członków kandydata do poprowadzenia obrad, kandydatów do komisji skrutacyjnej oraz uchwał i wniosków.

### **§ 20**

Zarząd przedstawia Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie ze swej kadencji oraz proponuje kandydatów do pełnienia funkcji w nowym Zarządzie.

### **§ 21**

Prezes i Skarbnik ustępującego Zarządu, działając łącznie, przekazują nowo wybranemu Zarządowi całokształt dokumentacji ustępującego Zarządu, w szczególności dokumentację

finansową. Przekazania dokumentacji dokonuje się protokolarnie na pierwszym zebraniu nowego Zarządu.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 22**

1. Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego w Kielcach „Żeromszczacy” uchwała Walne Zebranie Członków.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.

### **§ 23**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie członkowie Zarządu kierują się Statutem Stowarzyszenia oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa.