

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU KRAJOWEGO

I PREZYDIUM

OGÓLNOPOLSKIEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO KURATORÓW SĄDOWYCH

uchwalony przez Zarząd Krajowy w dniu 29 lutego 2020 r.

uchwałą nr 2/2020

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Podstawę uchwalenia Regulaminu Pracy Zarządu Krajowego, zwanego dalej „Regulaminem”, stanowią art. 12 i 14 Statutu Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Kuratorów Sądowych.
2. Regulamin określa:
 - a) sposób funkcjonowania i zadania Zarządu i Prezydium,
 - b) prawa i obowiązki członków Zarządu i Prezydium
 - c) zasady powoływania zespołów, komisji i stanowisk,
 - d) procedurę uzgadniania i podejmowania uchwał, w tym drogą elektroniczną,
 - e) zasady postępowania z dokumentacją Związku
 - f) zasady funkcjonowania strony internetowej Związku

Rozdział II

Sposób funkcjonowania i zadania Zarządu i Prezydium.

§ 2

1. Zarząd, Prezydium jest organem wykonawczo – zarządzającym Związku, działającym na podstawie Statutu, uchwał Krajowego Zjazdu Delegatów, uchwał Zarządu Krajowego, uchwał Prezydium i niniejszego Regulaminu, oraz wykonującym zadania określone w ww. aktach normatywnych.

2. Zarząd organizuje działalność Związku.
3. Posiedzenia Zarządu Krajowego, Prezydium zwoływane są w trybie określonym odpowiednio: w 13 ust. 3 i art. 15 ust. 3 Statutu oraz odpowiednio na wniosek 5 członków Zarządu, 3 członków Prezydium.
4. Termin, miejsce i projekt porządku posiedzenia ustala zwołujący posiedzenie po konsultacji z członkami Zarządu, Prezydium.
5. Zwołujący Posiedzenie przedstawia tematy obrad posiedzenia, formę posiedzenia, miejsce oraz termin na co najmniej:
 - a) 7 dni przed posiedzeniem tradycyjnym,
 - b) 24 godziny przed posiedzeniem telekonferencyjnym.
6. Porządek obrad może być uzupełniany przez członków Zarządu, Prezydium do czasu rozpoczęcia posiedzenia.
7. Zarząd Krajowy, Prezydium odbywa swoje posiedzenia w formie:
 - a) Tradycyjnej – poprzez fizyczny udział w posiedzeniu,
 - b) Telekonferencyjnej – poprzez połączenie konferencyjne, telefoniczne lub komunikator.
8. W posiedzeniu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni goście.
9. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Związku, a w razie jego nieobecności, członek Zarządu, lub odpowiednio Prezydium, wybrany w głosowaniu jawnym przez uczestniczących w posiedzeniu.
10. Z posiedzenia sporządza się protokół.
11. Protokół sporządza i podpisuje protokolant oraz przewodniczący posiedzenia.
 - a) protokół z posiedzenia przesyłany jest członkom zarządu lub odpowiednio Prezydium w terminie 7 dni od daty posiedzenia,
 - b) uwagi do protokołu można wnieść w terminie 3 dni od daty otrzymania protokołu, które stanowią załącznik do protokołu .

12. Głosowanie odbywa się na posiedzeniu:

- a) tradycyjnym - jawnie,
- b) telekonferencyjnym – jawnie.

13. Pozytywny wynik głosowania jest określony zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy aktualnej liczby członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie.

14. Decyzje Zarządu i Prezydium zapadają w formie uchwał, które podpisują przewodniczący zebrania i protokolant.

15. Zarząd związku z własnej inicjatywy lub na skutek sygnalizacji przez członka związku, w formie uchwały może podjąć decyzję co do interpretacji przepisów statutu oraz uchwał zarządu.

Rozdział III

Prawa i obowiązki członków Zarządu i Prezydium

§ 3

1. Członek Zarządu Krajowego i Prezydium ma prawo i obowiązek, odpowiednio:
 - a) brać osobisty udział w pracach Zarządu Krajowego, Prezydium
 - b) zachowywać w tajemnicy informacje dotyczące projektów dokumentów i planów działań Związku,
 - c) rozwijać i promować działalność Związku.
2. Członek Zarządu Krajowego, Prezydium powinien dostarczyć do Związku adres poczty elektronicznej i numery telefonów przeznaczone do oficjalnych z nim kontaktów.
3. Członkowie Zarządu wykonują zadania i uprawnienia określone w Statucie, Regulaminie, uchwałach władz Związku.
4. Przewodniczący Związku, Zarząd, Prezydium mogą upoważnić w ramach swoich kompetencji członka lub grupę członków Związku do wykonania określonych czynności.

§ 4

Zadania i zakresy czynności osób funkcyjnych Zarządu:

1. Przewodniczący:

- a) reprezentuje Związek na zewnątrz,
- b) organizuje i kieruje pracami Prezydium Związku i Związku Krajowego,
- c) dokonuje rejestracji i innych wpisów w Rejestrze Ogólnopolskiego Związku Zawodowego Kuratorów Sądowych, poza przypadkami zastrzeżonymi dla Zarządu Krajowego.

2. Wiceprzewodniczący:

- a) koordynuje i monitoruje działania w Związku, organizuje posiedzenia Zarządu i Prezydium,
- b) nadzoruje wykonywanie uchwał Krajowego Zjazdu Delegatów, Zarządu, Prezydium oraz zaleceń i wniosków Krajowej Komisji Rewizyjnej Związku
- c) koordynuje prace w zakresie przygotowania propozycji zmian w Statucie, regulaminach, decyzjach i wytycznych oraz realizacji wniosków w sprawie nowych regulacji prawnych dotyczących działalności Zarządu, Prezydium.
- d) inicjuje powstanie Zespołu, Komisji Zarządu i nadzoruje ich działalność,
- e) przygotowuje sprawozdania Zarządu na Zjazd Krajowy, Zjazd Krajowy oraz okresowe sprawozdania Prezydium - w części dotyczącej spraw organizacyjnych,
- f) współdziała z Sekretarzem w zakresie wykonywania czynności organizacyjnych.

3. Sekretarz:

- a) organizuje pracę i posiedzenia Zarządu i Prezydium,
- b) opracowuje projekty i wykonuje dokumentację Zjazdu Krajowego Związku, działalności Zarządu i jego Prezydium,
- c) opracowuje i przesyła dokumenty dotyczące organizacji działań Zarządu, Prezydium, a wychodzące na zewnątrz przedkłada Przewodniczącemu,
- d) gromadzi wnioski dotyczące projektów zmian w Statucie, regulaminach i uchwałach Zarządu, Prezydium, jak również projektów nowych uregulowań prawnych oraz nadaje im bieg zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- e) współdziała z przewodniczącym i wiceprzewodniczącym w zakresie wykonywania czynności organizacyjnych.

4. Skarbnik:

- a) współpracuje z przewodniczącym i wiceprzewodniczącym w planowaniu i prowadzeniu działalności finansowej oraz sprawozdawczości,
- b) opracowuje i przesyła dokumenty Związku w sprawach finansowych, wychodzące na zewnątrz przedkłada Przewodniczącemu opracowuje projekty i wykonuje dokumentację Zjazdu Krajowego Związku, działalności Zarządu i jego Prezydium w części dotyczącej spraw finansowych.
- c) koordynuje i monitoruje działania finansowe Związku,
- d) określa warunki finansowe dla realizacji uchwał i decyzji władz Związku

5. Członek Zarządu, Prezydium:

- a) uczestniczy w działalności oraz wykonuje zadania zlecone przez Przewodniczącego, Zarząd, Prezydium.

Rozdział IV

Zasady powoływania zespołów, komisji i stanowisk.

§ 5

1. Zarząd może powoływać zespoły, komisje tematyczne, w głosowaniu jawnym.
2. W uchwale o powołaniu zespołu, komisji określa się :
 - a) przewodniczącego,
 - b) zadania i uprawnienia zespołu, komisji,
 - c) formę i termin złożenia sprawozdania z prac zespołu, komisji.
3. Skład zespołu, komisji powołuje jego przewodniczący.
4. Działalność zespołu, komisji ma charakter opiniodawczy, bez możliwości podejmowania wiążących decyzji i zaleceń pod adresem członków i władz Związku.

§ 6

1. Do prowadzenia działalności gospodarczej lub statutowej Zarząd może powołać odpowiednie stanowisko, dla którego uchwała zasady zatrudnienia oraz zakres obowiązków.

Rozdział V

Procedura uzgadniania i podejmowania uchwał.

§ 7

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Zarządu, Prezydium.
2. Na proces podejmowania uchwał przez Zarząd, Prezydium składa się:
 - a) zgłoszenie Zarządowi, Prezydium projektu uchwały przez wnioskodawcę/ów,
 - b) procedowanie przez wnioskodawcę/ów z Zarządem, Prezydium nad projektem uchwały poprzez wnoszenie poprawek i autopoprawek,
 - c) opracowanie przez Sekretarza lub prowadzącego głosowanie elektroniczne ostatecznego brzmienia projektu lub projektów alternatywnych uchwały,
 - d) umieszczenie projektu uchwały w porządku posiedzenia tradycyjnego lub poddanie jej głosowaniu elektronicznemu.
3. Projekt uchwały na posiedzenie może być uzgodniony w drodze elektronicznej.
4. W przypadku głosowania nad alternatywnymi projektami uchwały, głosuje się nad każdym projektem oddzielnie.
5. Uchwały władz Związku mogą być publikowane na Stronie internetowej związku

Rozdział VI

Zasady postępowania z dokumentacją Związku, Regionu.

§ 8.

1. W Zarządzie wytwarza się i przechowuje dokumentację:
 - a) przebiegu obrad Krajowego Zjazdu Delegatów,
 - b) działalności Zarządu i Prezydium,
 - c) finansową,
 - d) dotyczącą zatrudnienia,
 - e) ewidencyjną

2. Dokumentację gromadzą i przechowują:
 - a) Przewodniczący -- wymienioną w ust. 1 pkt a, b i e,
 - b) Skarbnik – wymienioną w ust. 1 pkt c i d.

Rozdział VII

Zasady funkcjonowania strony internetowej Związku.

§ 9

1. Strona internetowa związku stanowi jego własność i jest administrowana przez Zarząd Krajowy.
2. Zawartość Strony podlega ochronie prawnej, na mocy przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. Nr 24, poz. 83 z późn. zm.).
3. Znaki firmowe innych podmiotów wykorzystane na Stronie są znakami towarowymi tych podmiotów i stanowią ich własność.

§ 10

1. Do obsługi technicznej Strony Zarząd Krajowy może powołać/zatrudnić Administratora Strony.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe.

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.