

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**RADOMSKIEJ RADY FEDERACJI STOWARZYSZEŃ NAUKOWO TECHNICZNYCH**  
**NACZE LNEJ ORGANIZACJI TECHNICZNEJ**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady działania Zarządu terenowej jednostki organizacyjnej FSNTNOT działającej pod nazwą Radomska Rada FSNTNOT, zwaną dalej „Radomską Radą”.
2. Regulamin został przyjęty przez Radę Radomskiej Rady na podstawie § 36 ust. 5 Statutu FSNTNOT.

**§ 2**

1. Zarząd jest władzą wykonawczą Radomskiej Rady.
2. Zarząd działa na podstawie Statutu FSNTNOT oraz niniejszego Regulaminu

**§ 3**

1. Zadania i kompetencje Zarządu określa § 38 Statutu FSNTNOT.
2. Zarząd przy realizacji swoich zadań podlega uchwałom władz naczelnym FSNTNOT i uchwałom Radomskiej Rady.

**§ 4**

1. Zarząd składa się z Prezesa oraz pozostałych członków w liczbie 4 - 6 wybieranych w głosowaniu tajnym przez Radę na okres 4-letniej kadencji.  
Prezes Zarządu może pełnić tę funkcję nie dłużej niż kolejne dwie kadencje.
2. Mandat członka Zarządu wygasa przed upływem kadencji w przypadkach określonych w Statucie. W szczególności nieudzielenie członkowi Zarządu corocznego absolutorium przez Radę skraca jego kadencję z dniem podjęcia decyzji o odmowie absolutorium (§ 27 ust. 5 i § 31 w zw. z § 36 ust. 4 pkt. 2 Statutu).

## § 5

Zarząd dokonuje ukonstytuowania na pierwszym swoim posiedzeniu i określa funkcje pozostałych, poza Prezesem, członków Zarządu.

## § 6

1. Prace Zarządu organizuje i kieruje Prezes.
2. W razie nieobecności Prezesa jego zadania wykonuje wiceprezes lub inny członek Zarządu upoważniony w tym celu przez Prezesa.
3. Członkowie Zarządu mogą działać w zastępstwie Prezesa na podstawie udzielonych przez niego upoważnień z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.

## § 7

W przypadku sprzeczności interesów FSNTNOT lub Radomskiej Rady z interesami członka Zarządu lub z interesami osoby pozostającej z członkiem Zarządu w związku małżeńskim, we wspólnym pożyciu bądź w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa, członek Zarządu obowiązany jest powstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy.

## II. ORGANIZACJA PRACY I TRYB DZIAŁANIA ZARZĄDU

### § 8

Zarząd rozpatruje sprawy i podejmuje uchwały oraz inne decyzje na posiedzeniach.

### § 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się stosownie do potrzeb, lecz nie rzadziej jak cztery razy w roku.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub w razie jego nieobecności jeden z upoważnionych przez niego członków Zarządu. Na wniosek, co najmniej czterech członków Zarządu Prezes zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Zarządu w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Porządek posiedzenia Zarządu proponuje Prezes. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać swoje propozycje do porządku obrad.

4. Zawiadomienia o posiedzeniu wraz z materiałami i proponowanym porządkiem obrad są wysyłane do wszystkich członków Zarządu i Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

5. W szczególnych przypadkach może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Zarządu bez zachowania terminu określonego w ust. 4.

6. *W sprawach szczególnie pilnych uchwały i inne decyzje Zarządu mogą być podejmowane w drodze głosowania pocztą elektroniczną. Do ważności uchwał podjętych w tym trybie niezbędne jest:*

- 1) *przesłanie projektu uchwały do wszystkich członków Zarządu z żądaniem potwierdzenia odczytania powiadomienia przed terminem głosowania wskazanym w powiadomieniu,*
- 2) *udział w głosowaniu wszystkich członków Zarządu,*
- 3) *uzyskanie bezwzględnej większości głosów członków Zarządu za przyjęciem uchwały lub podjęciem innej decyzji.*

7. Powyższa forma głosowania nie może dotyczyć spraw majątkowych i kadrowych. Podjęte uchwały i inne decyzje wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

## § 10

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w przypadku jego nieobecności wiceprezes lub upoważniony przez niego jeden z członków Zarządu.

2. W posiedzeniu Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek tej Komisji oraz inne osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu.

3. Uchwały i decyzje Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy członków Zarządu.

## § 11

1. Prezes może dokonywać rozdziału poszczególnych spraw i zadań między członków Zarządu w celu ich prowadzenia i przygotowania do ostatecznej decyzji Zarządu.

2. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może upoważnić Prezesa i poszczególnych członków Zarządu do podejmowania we własnym zakresie decyzji w określonych sprawach. Decyzje te muszą być przedstawione na najbliższym posiedzeniu Zarządu do zatwierdzenia.

3. Członkowie Zarządu są upoważnieni do podpisywania korespondencji na zewnątrz w zakresie zleconych im zadań.

## § 12

1. Do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych dotyczących majątku własnego Radomskiej Rady upoważnieni są działający wspólnie dwaj członkowie Zarządu, zgodnie z § 36 ust. 7 Statutu.
2. Członkowie Zarządu przy składaniu oświadczeń woli w sprawach majątkowych działają na podstawie uchwał i innych decyzji podjętych uprzednio przez Zarząd, a w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwał Rady i zgody Rady Krajowej.
3. Zarząd może udzielać poszczególnym swoim członkom oraz innym osobom, indywidualnie lub łącznie:
  - 1) pełnomocnictw szczególnych w celu reprezentowania Radomskiej Rady przy załatwieniu określonych spraw oraz
  - 2) pełnomocnictw ogólnych upoważniających do czynności zwykłego zarządu osoby zarządzające jednostkami organizacyjnymi niemającymi osobowości prawnej w zakresie działalności tych jednostek.
4. Zarząd może także udzielać pełnomocnictw do powtarzających się czynności określonego rodzaju Prezesowi, stale urzędującemu członkowi Zarządu i Dyrektorowi Biura, a także innym osobom w uzasadnionych przypadkach.
5. Korespondencja nie zawierająca oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków Radomskiej Rady może być podpisywana przez upoważnionych przez Zarząd pracowników Biura, w tym Dyrektora Biura oraz kierowników jednostek organizacyjnych działających w ramach Radomskiej Rady.

## § 13

Z posiedzeń i czynności Zarządu sporządza się protokoły i inną dokumentację, w tym prowadzi się zbiór podjętych uchwał, według zasad określonych przez Zarząd.

## § 14

1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zarządu zapewnia Biuro Radomskiej Rady.
2. Prezes w imieniu Zarządu sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem Biura oraz reprezentuje pracodawcę w stosunku do pracowników Biura przy dokonywaniu czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z kodeksem pracy.
3. Zarząd wnioskuje o powołanie i odwołanie Dyrektora Biura oraz ewentualnie jego zastępcę. Zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Biura następuje z uwzględnieniem § 39 Statutu FSNTNOT.
4. Dyrektor Biura kieruje pracą Biura i jego komórek organizacyjnych oraz podlega

bezpośrednio Prezesowi.

5. Zarząd określa zadania i organizację Biura FSNTNOT, w tym jego schemat organizacyjny oraz ustala zadania Dyrektora Biura.
6. Zarząd zwołuje posiedzenia Rady zgodnie z § 10 Regulaminu Radomskiej Rady FSNT NOT.
7. Zarząd na zebrania sprawozdawcze (sprawozdawczo-wyborcze) przygotowuje roczne (kadencyjne) sprawozdania z działalności Zarządu opracowuje budżety i sprawozdania finansowe Radomskiej Rady.

*Przewodniczący Zebrania Rady*

*Niniejszy Regulamin Zarządu RR FSNT NOT zatwierdzony uchwałą Rady z dnia 25.06.2019 r. wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.*