

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU WARSZAWSKIEGO KLUBU KENDO

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd jest władzą wykonawczą Warszawskiego Klubu Kendo, zwanego dalej Klubem. Zarząd kieruje bieżącą działalnością Klubu zgodnie ze Statutem, uchwałami Walnego Zebrania Członków oraz postanowieniami niniejszego regulaminu. Zarząd prowadzi swoją działalność na podstawie okresowych planów pracy.
2. Sposób wyboru, skład liczebny, okres kadencji, kompetencje i podstawowe formy pracy Zarządu określa Statut oraz uchwały Walnego Zebrania Członków.
3. Regulamin niniejszy ustala zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2

Do kompetencji Zarządu należy:

1. reprezentowanie Klubu na zewnątrz oraz działanie w jego imieniu,
2. wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
3. określanie wysokości składki członkowskiej i trybu jej uiszczania,
4. zarządzanie majątkiem i funduszami Klubu zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków,
5. opracowywanie regulaminów wewnętrznych działania Klubu,
6. podejmowanie uchwał w sprawach członkowskich,
7. podejmowanie uchwał w sprawach przynależności do innych organizacji,
8. powoływanie doradczych komisji problemowych i uchwalanie regulaminów ich działania,
9. powoływanie sekcji Klubu i uchwalanie regulaminów ich działania.

§ 3

1. Zarząd podejmuje na swych posiedzeniach kolegialne decyzje w formie uchwał i postanowień. Uchwały i decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. Decyzje Zarządu podlegają wpisaniu do rejestrów prowadzonych przez Biuro Klubu.
2. Pisma dotyczące praw i obowiązków majątkowych Klubu wymagają podpisów trzech członków Zarządu, w tym Prezesa.

II. PODZIAŁ CZYNNOŚCI I KOMPETENCJI

§ 4

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes, a podczas jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprezes lub członek Zarządu.
2. Prezes może imiennie upoważnić do reprezentowania Klubu w określonych warunkach członków Zarządu, względnie innych działaczy.

§ 5

Do kompetencji Prezesa należy kierowanie całokształtem prac Zarządu Klubu, a w szczególności:

1. reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
2. nadzór nad realizacją przez Zarząd wszystkich celów statutowych Klubu,
3. opracowywanie okresowych planów pracy,
4. ogólny nadzór nad przestrzeganiem Statutu i uchwał Walnego Zebrania Członków Klubu,
5. składanie na Walnym Zebraniu Członków Klubu sprawozdania z działalności Zarządu,
6. przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
7. podpisywanie – stosownie do uprawnień – pism w imieniu Klubu.

§ 6

Do kompetencji Wiceprezesa ds. promocji i pozyskiwania funduszy należy w szczególności:

1. kontakt z mediami, w szczególności poprzez:
 - a) poszukiwanie sponsorów medialnych dla wydarzeń organizowanych przez Klub,
 - b) szerzenie w mediach działań Klubu oraz osiągnięć zawodników Klubu,
2. promocja klubu, w szczególności poprzez prowadzenie strony internetowej oraz innych elektronicznych form upowszechniania działalności Klubu,
3. poszukiwanie sponsorów oraz nadzorowanie procesu zawierania umów o sponsoring,
4. pozyskiwanie wspólnie ze Skarbnikiem środków finansowych na realizację celów statutowych Klubu,
5. opracowywanie strategii naboru nowych członków Klubu oraz przeprowadzanie kampanii reklamowych z tym związanych.

§ 7

Do kompetencji Wiceprezesa ds. rozwoju zawodniczego należy w szczególności:

1. nadzorowanie zgodności treningów z opracowanym planem treningowym oraz konsultacje z Komisją ds. wyszkolenia w sprawie modyfikacji w trakcie sezonu planu treningowego,
2. organizowanie współzawodnictwa sportowego oraz uczestnictwa w imprezach sportowych,
3. organizowanie zgrupowań z udziałem doświadczonych szkoleniowców,
4. organizowanie egzaminów na stopnie kendo,
5. angażowanie członków Klubu do uprawiania różnych form aktywności fizycznej.

§ 8

Do kompetencji Sekretarza należy w szczególności:

1. prowadzenie Biura Klubu,
2. protokolowanie na posiedzeniach Zarządu,
3. opracowywanie projektów uchwał i decyzji Zarządu,
4. kontaktowanie się z urzędami w sprawach prawnych dotyczących działalności Klubu,
5. prowadzenie ewidencji członków Klubu oraz wszelkich spraw związanych z członkostwem w Klubie.

§ 9

Do kompetencji Skarbnika należy w szczególności:

1. kontakt z księgowością Klubu oraz nadzorowanie wszelkich spraw z tego wynikających,
2. terminowe opłacanie należności wynikających z umów zawartych przez Klub,
3. monitorowanie wpłat składek Członków oraz innych wpłat,
4. przygotowywanie, w zależności od potrzeb, dokumentacji związanej z finansami Klubu,
5. pozyskiwanie wspólnie z Wiceprezesem ds. promocji i pozyskiwania funduszy środków finansowych na realizację celów statutowych Klubu,
6. informowanie Sekretarza o ponad 3 miesięcznym zaleganiu Członka z opłatami członkowskimi.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 10

1. Zarząd wykonuje swoje funkcje społecznie.
2. Dla realizacji zadań statutowych Zarząd może powoływać działające czasowo komisje problemowe lub zespoły społeczne.
3. Członek Zarządu w celu realizacji przydzielonych mu zadań może przekazać realizację określonego zadania dla wyrażającego zaangażowanie Członka Klubu. Nie zwalnia to członka Zarządu od nadzoru nad wykonaniem tego zadania.

§ 11

1. Tworzy się Komisję ds. wyszkolenia jako organ doradczy Wiceprezesa ds. rozwoju zawodniczego.
2. Komisja składa się z 3-5 członków Klubu, powoływanych Zarząd Klubu, których zadaniem jest wspólne opracowanie rocznego planu treningowego do dnia 15 września każdego roku, uwzględniającego kalendarz zawodów ogólnopolskich i wybranych międzynarodowych, z podziałem na stopień zaawansowania poszczególnych grup treningowych.
3. Komisja ds. wyszkolenia może w trakcie sezonu, zgodnie z potrzebami, modyfikować zatwierdzony wcześniej plan treningowy.

IV. PRZYGOTOWANIE I TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 12

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes w terminach przewidzianych w planach pracy Zarządu, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące. Ponadto zwołuje je z własnej inicjatywy uzasadnionej potrzebami Klubu, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub co najmniej dwóch członków Zarządu.
2. Porządek obrad Zarządu ustala Prezes w porozumieniu z Członkami Zarządu na podstawie planów pracy Zarządu. Porządek obrad może być przez Zarząd zmieniony albo uzupełniony w wyniku głosowania przed przystąpieniem do obrad.

3. Na posiedzenia Zarządu są zapraszani i uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele Komisji Rewizyjnej. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć również inne zaproszone przez Zarząd osoby.
4. Obowiązek zawiadamiania członków Zarządu i zaproszonych gości oraz przekazywania im przygotowanej dokumentacji obrad, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, należy do Biura Klubu.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu są jawne. W uzasadnionych przypadkach może Zarząd postanowić o poufności obrad albo ich części.
2. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniu Zarządu przedstawiają członkowie Zarządu według właściwości.
3. W dyskusji nad rozpatrywanymi sprawami Prezes udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Spośród wniosków dotyczących treści decyzji Zarządu najpierw poddaje się pod głosowanie wniosek najdalej idący.
4. Zarząd może upoważnić określonych członków Zarządu do ustalenia z Prezesem ostatecznej redakcji treści powziętej przez Zarząd decyzji.

§ 14

1. Z obrad Zarządu sporządza się protokół, do którego załącza się dokumenty będące przedmiotem obrad na posiedzeniu. Protokół po zatwierdzeniu przez Zarząd, podpisuje przewodniczący danego posiedzenia i protokolant.
2. Poprawki do protokołu mogą być wnoszone tylko przez uczestników posiedzenia i po przyjęciu przez Zarząd podlegają uwzględnieniu w tekście danego protokołu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w Biurze Klubu i są dostępne dla członków Zarządu oraz organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków Klubu i może być zmieniony w tym samym trybie.
2. Prawo interpretacji regulaminu przysługuje Zarządowi Klubu.