

ZASADY OGÓLNE

§1

Regulamin Pracy Władz Legnickiego Stowarzyszenia Rzecznawców Majątkowych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady wyboru i pracy władz Stowarzyszenia.

§2

1. Kadencja władz Stowarzyszenia trwa 3 lata.
2. Uchwałą Walnego Zgromadzenia określa się liczbę osób wchodzących do władz Stowarzyszenia.

§3

Zasady i tryb wyboru władz Stowarzyszenia określa „Ordynacja Wyborcza” będąca załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§4

Przyjmuje się zasadę ogólną, że we wszelkich głosowaniach jednemu członkowi stowarzyszenia przysługuje jeden głos.

1. Uchwały władz Stowarzyszenia zapadają bezwzględną większością głosów z zastrzeżeniem §40 Statutu Stowarzyszenia.
2. Głosowania są jawne. Tajne głosowanie zarządza się we wszelkich sprawach osobowych. Głosowanie tajne zarządza się również we wszystkich innych sprawach na wniosek chociażby jednego z członków Stowarzyszenia.

§5

1. Posiedzenia władz Stowarzyszenia zwołuje Prezes Zarządu. Przewodniczący Komisji Etyki Zawodowej lub Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, każdy w zakresie swoich kompetencji z inicjatywy lub na pisemny wniosek (z uzasadnieniem):
 - 1) członka Zarządu, Komisji Etyki Zawodowej lub Komisji Rewizyjnej,
 - 2) co najmniej 10% liczby członków Stowarzyszenia.
2. Pisemny wniosek, o którym mowa w pkt. 1 winien być zrealizowany w terminie 14 dni.
3. O miejscu, terminie i tematyce posiedzeń władz Stowarzyszenia członkowie tych władz muszą być powiadomieni z trzydniowym wyprzedzeniem.
4. Porządek obrad władz Stowarzyszenia powinien uwzględniać odczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia oraz sprawozdanie z realizacji podjętych uchwał.
5. Na swoje posiedzenie władze Stowarzyszenia mogą zapraszać członków Stowarzyszenia i inne osoby.
6. Posiedzenia władz Stowarzyszenia SA prawomocne przy obecności co najmniej połowy członków danych władz plus jeden z zastrzeżeniem §30 Statutu Stowarzyszenia.

§6

Podstawowym obowiązkiem władz Stowarzyszenia jest:

1. Aktywny udział w pracach władz Stowarzyszenia,
2. Realizacja zadań władz Stowarzyszenia,
3. Sumienne, staranne i skuteczne wykonywanie powierzonych funkcji i zadań we władzach Stowarzyszenia.
4. Dbanie o dobre imię Stowarzyszenia.

WALNE ZGROMADZENIE

§7

Walne zgromadzenie jest najwyższą władzą Stowarzyszenia i może podejmować uchwały we wszystkich sprawach.

§8

Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie zwołuje Zarząd na pisemny wniosek 1/3 liczby członków Stowarzyszenia skierowany do Zarządu lub z własnej inicjatywy.

§9

1. Walne Zgromadzenie odbywa się w miejscowości będącej siedzibą Stowarzyszenia. Z ważnych względów Zarząd może postanowić inaczej.
2. W przypadku gdy Stowarzyszenie liczy ponad 100 członków Zarząd uchwałą określa sposób wyboru delegatów do Walnego Zgromadzenia Delegatów Stowarzyszenia.

§10

1. Walne Zgromadzenie wybiera Przewodniczącego. Do czasu wyboru Walne Zgromadzenie prowadzi Prezes Zarządu Stowarzyszenia lub upoważniony przez niego wiceprezes.
2. Walne Zgromadzenie może zmienić lub uzupełnić porządek obrad przedstawiony przez Zarząd.
3. Uchwały mogą być podjęte wyłącznie w sprawach określonych w uchwalonym porządku obrad.

ZARZĄD

§11

1. Zarząd kieruje pracą Stowarzyszenia i reprezentuje je na zewnątrz, działając na podstawie Statutu Stowarzyszenia i niniejszego Regulaminu.
2. Do poszczególnych zadań Zarządu należy:
 - 1) prowadzenie spraw majątkowo – finansowych Stowarzyszenia,
 - 2) ustalenie wysokości wpisowego i składki miesięcznej,
 - 3) opracowanie rocznych planów pracy,
 - 4) nadawanie członkostwa i wydawanie legitymacji wg załączonego wzoru,
 - 5) pozbawienie członkostwa,
 - 6) organizowanie szkoleń oraz kursów specjalistycznych,
 - 7) prowadzenie polityki wydawniczej w zakresie statutowej działalności Stowarzyszenia,
 - 8) kierowanie tworzeniem i wykorzystywaniem banku informacji.
3. Zarząd podejmuje uchwały w sprawie zatrudnienia w Stowarzyszeniu pracowników administracyjno – technicznych.

§12

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu.
2. Zarząd tworzy Prezes, Wiceprezes, Sekretarz i Skarbnik.
3. Prezes kieruje całością prac Stowarzyszenia oraz reprezentuje je na zewnątrz.
4. Wiceprezes zastępuje Prezesa Zarządu we wszelkich sprawach w czasie jego nieobecności oraz prowadzi sprawy związane z tworzeniem i wykorzystaniem banku informacji.

5. Sekretarz prowadzi korespondencje Stowarzyszenia, ewidencję członków Stowarzyszenia, organizuje działalność wydawniczą i protokołuje posiedzenia Zarządu.
6. Skarbnik realizuje politykę finansową władz Stowarzyszenia, oraz prowadzi bieżącą kontrolę wpływów i wydatków.

§13

1. Zarząd wykonuje swe zadania w oparciu o przyjęty na początku kadencji budżet i program działania.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu.

§14

Zarząd składa Walnemu Zgromadzeniu coroczne sprawozdanie ze swojej działalności.

KOMISJA ETYKI ZAWODOWEJ

§15

Komisja Etyki Zawodowej wykonuje swoje zadania w oparciu o „Kartę Rzeczoznawcy”, która stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§16

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący wybrany przez Walne Zgromadzenie.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Wiceprzewodniczącego, który w przypadku nieobecności Przewodniczącego kieruje pracami Komisji Etyki Zawodowej i przewodniczy jej posiedzeniom.
3. Posiedzenia Komisji Etyki Zawodowej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Komisja Etyki Zawodowej składa Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie ze swej działalności.
5. Z wszelkich czynności kontrolnych Komisja Etyki Zawodowej sporządza protokół lub opinie wraz z wnioskami.

§17

Postępowania przed Komisja Etyki Zawodowej:

1. Wszelkie sprawy i zarzuty strony zgłaszają w formie pisemnych skarg i wniosków.
2. Komisja rozpatruje skargi na działalność władz lub członków Stowarzyszenia, wnioski o rozstrzygnięcie sporu z uzasadnieniem oraz udokumentowane wnioski o ukaranie z uzasadnieniem.
3. Rozpatrzenie wniosku lub skargi następuje w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy.
4. Komisja Etyki Zawodowej pisemnie zawiadamia strony o sposobie załatwienia sprawy.
5. Od orzeczeń Komisji i wydanych na tej podstawie decyzji Zarządu służy odwołanie do najbliższego Walnego Zgromadzenia.

§18

Komisja Etyki Zawodowej wnioskuje o zastosowanie kary:

1. Upomnienia na piśmie,
2. Zawieszenia w prawach członka Stowarzyszenia na okres 1 roku,
3. Pozbawienie członkostwa.

KOMISJA REWIZYJNA

§19

1. Komisja Rewizyjna jest stałym organem kontroli i oceny statutowej i finansowej działalności Stowarzyszenia.
2. W szczególności Komisja Rewizyjna:
 - 1) kontroluje prawidłowość i terminowość prowadzenia księgowości Stowarzyszenia, wykonywania zobowiązań i regulowania należności prowadzenia spraw przed sądami,
 - 2) kontroluje stan majątku Stowarzyszenia, weryfikuje sporządzanie okresowych sprawozdań oraz bada ich zgodność z księgami,
 - 3) kontroluje terminy i sposoby wykonywania uchwał,
 - 4) kontroluje prawidłowość zamknięć rocznych bilansów i rachunku wyników.

§20

1. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje Przewodniczący wybrany przez Walne Zgromadzenia,
2. Komisja Rewizyjna na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego, który kieruje pracami komisji i jemu przewodniczy pod nieobecność Przewodniczącego.

§21

1. Komisja wykonuje swoje zadania poprzez czynności kontrolne.
2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
3. Komisja Rewizyjna, w sprawach wymagających specjalnej wiedzy może w porozumieniu z Prezesem powołać biegłego.
4. Z wszelkich czynności kontrolnych Komisja sporządza sprawozdanie zawierające wnioski pokontrolne.
5. Komisja Rewizyjna składa corocznie Walnemu Zgromadzeniu sprawozdanie ze swej działalności i wnioskuje o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi Stowarzyszenia.

PRZEPISY KOŃCOWE

§22

1. Władze Stowarzyszenia wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Członkowie zobowiązani są do przestrzegania ważnie podjętych uchwał władz Stowarzyszenia.

§23

1. Z wszelkich posiedzeń władz Stowarzyszenia sporządza się protokół, podpisany przez przewodniczącego i protokolanta. Protokół stwierdza prawidłowości zwołania posiedzenia, jego zdolność do podejmowania uchwał, zawiera podjęte uchwały oraz wyniki poszczególnych głosowań. Do protokołu dołącza się listę obecności.
2. Uchwały władz Stowarzyszenia podpisane przez właściwych ich członków załącza się do protokołu.

§24

Dokumentacja Stowarzyszenia przechowywana jest w jego siedzibie.

§25

Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w drodze uchwały Walnego Zgromadzenia.

§26

Niniejszy Regulamin uchwalony został przez Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia dnia.....