

Regulamin

Zarządu Stowarzyszenia Ogrodowego Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. gen. Prądzyńskiego w Augustowie

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Ogrodowego Rodzinnego Ogrodu Działkowego im. gen. Prądzyńskiego w Augustowie jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie Ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zebrania i niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą Zarządu jest miasto Augustów
3. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz oraz w czynnościach sądowych i poza sądowych.
2. Praca zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§ 3

1. skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa statut stowarzyszenia ROD
2. Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch członków zarządu w tym prezes lub wiceprezes.
3. Każdy członek zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących - według przydzielonego mu zakresu kompetencji.
4. Zarząd prowadzi sprawy stowarzyszenia ogrodowego ROD im. gen. Prądzyńskiego i reprezentuje go na zewnątrz według zasad określonych w statucie.

§ 4

Do obowiązków zarządu należy w szczególności:

1. Realizacja obowiązków wynikających ze statutu i regulaminu, uchwał walnego zebrania oraz ogólnie obowiązujących przepisów;
2. Przyjmowanie w poczet członków stowarzyszenia;
3. Ustanawianie prawa do działek, zatwierdzanie przeniesienia praw do działek, zatwierdzanie umów dzierżawy działkowej, stwierdzanie wstąpienia w stosunek prawny wynikający z prawa do działek w ROD;
4. Wypowiadanie umowy dzierżawy działkowej;
5. Czuwanie nad przestrzeganiem przez członków stowarzyszenia ustawy o ROD, statutu i regulaminu
6. Prowadzenie i odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji stowarzyszenia;
7. Prowadzenie ewidencji działek oraz członków stowarzyszenia;
8. Dbanie o estetyczny wygląd ogrodu;
9. Sprawowanie nadzoru nad zgodnym z regulaminem stowarzyszenia zagospodarowaniem działek
10. Rozpatrywanie i załatwianie skarg członków stowarzyszenia;
11. Utrzymywanie w należyтым stanie urządzenia ogrodu stanowiące jego własność;
12. Opracowywanie planów inwestycji i remontów oraz ich realizacja;
13. Gospodarowanie funduszami stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zatwierdzonym przez walne zebranie planem finansowym;
14. Pobieranie składki członkowskiej oraz innych opłat na rzecz stowarzyszenia;
15. Zaciąganie zobowiązań zgodnie z uchwałami walnego zebrania;
16. Terminowe regulowanie zobowiązań stowarzyszenia;
17. Zwoływanie walnych zebrań członków oraz przygotowywanie odpowiednich sprawozdań;

18. Prowadzenie rachunkowości stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
19. Prowadzenie innych spraw stowarzyszenia zgodnie z postanowieniami statutu, regulaminu, uchwałami walnego zebrania oraz wykonywanie prawomocnych orzeczeń komisji rozjemczej.

§ 5

1. Prezes kieruje i odpowiada za całokształt prac zarządu;
2. Wiceprezes kieruje i odpowiada za powierzone mu dziedziny działalności zarządu;
3. Sekretarz odpowiada za dokumentowanie działalności zarządu;
4. Skarbnik odpowiada za prowadzenie spraw finansowych i dokumentacji finansowej;
5. Zarząd dokonuje w drodze uchwały podziału obowiązków pomiędzy swoich członków;
6. Dla sprawnego wykonywania swoich obowiązków zarząd może powołać gospodarza ogrodu oraz komisje problemowe.

§ 6

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach i podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków zarządu;
2. Posiedzenia zarządu zwołuje prezes lub zastępujący go w pełnieniu obowiązków wiceprezes. Posiedzenia należy zwoływać także na żądanie co najmniej 1/3 liczby członków zarządu oraz na żądanie komisji rewizyjnej;
3. Posiedzeniu przewodniczy Prezes lub zastępujący go wiceprezes;
4. Posiedzenia zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu;
5. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który podpisują prezes lub wiceprezes oraz sekretarz lub inny członek zarządu;
6. Uchwały zarządu sporządzane są w formie pisemnej, które podpisują osoby wymienione w pkt 5
7. Uchwały dotyczące indywidualnego członka stowarzyszenia sporządzane są jako odrębne dokumenty dla każdej sprawy i doręczane zainteresowanemu;
8. Zarząd prowadzi i przechowuje dokumentację stowarzyszenia i jego członków;

§ 7

Zarząd przygotowuje i przedkłada na walne zebranie niezbędne dokumenty:

1. Sprawozdanie ze swojej działalności w tym sprawozdanie finansowe;
2. Projekt planu pracy /program działania/
3. Projekt preliminarza finansowego;
4. Projekt uchwały w sprawie składki członkowskiej i opłaty ogrodowej oraz terminu ich wnoszenia
5. Projekt uchwały w sprawie opłaty energetycznej i terminu jej wnoszenia;
6. Projekt planu zamierzeń inwestycyjnych i remontowych ich kosztorys i źródła finansowania;
7. Inne projekty uchwał stosownie do potrzeb stowarzyszenia;

§ 8

1. Zarząd obowiązany jest do gromadzenia i przechowywania środków finansowych stowarzyszenia na koncie bankowym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. Zarząd przyjmuje od działkowców składki członkowskie oraz inne wpłaty na rzecz stowarzyszenia uchwalone przez walne zebranie;
3. Kasjer /skarbnik/ wydaje wpłacającemu imienne pokwitowanie na drukach ścisłego zarachowania;
4. W przypadku nie opłacenia w terminie do 31 maja składki członkowskiej oraz innych opłat ogrodowych uchwalonych przez walne zebranie, zarząd obowiązany jest naliczyć ustawowe odsetki za zwłokę licząc od dnia następnego po ustalonym terminie;
5. W przypadku opóźnienia wpłaty składki członkowskiej oraz innych opłat ogrodowych uchwalonych przez walne zebranie, zarząd wzywa na piśmie działkowca do dokonania wpłat w oznaczonym terminie, informując jednocześnie, że niewykonanie wezwania zagrożone jest sankcjami przewidzianymi w statucie i regulaminie;
6. Zarząd stowarzyszenia może wypowiedzieć umowę dzierżawy działkowej, nie później niż na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego, jeżeli jest w zwłoce z zapłatą opłat

ogrodowych co najmniej sześć miesięcy, pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze wypowiedzenia umowy dzierżawy działkowej i wyznaczenia dodatkowego miesięcznego terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności.

§ 9

1. Zarząd prowadzi działania na rzecz bezpieczeństwa w ogrodzie;
 2. Zarząd współpracuje z lokalnym samorządem, placówkami oświatowymi, szkołami oraz innymi organizacjami;
 3. Zarząd organizuje w ogrodzie imprezy kulturalne i integracyjne, dni działkowca;
 4. Zarząd prowadzi szkolenia początkujących działkowców;
 5. Zarząd prowadzi ewidencję działkowców zgodnie z ustawą o ROD;
 6. Zarząd odpowiedzialny jest za właściwe przechowywanie dokumentacji stowarzyszenia ogrodowego ROD;
- Okres przechowywania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

1. Prezes Zarządu prowadzi biuro stowarzyszenia, odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie i jest kierownikiem w rozumieniu kodeksu pracy;
2. Biuro wykonuje czynności administracyjne niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania stowarzyszenia oraz prowadzi jego księgowość;
3. W biurze mogą być zatrudnieni członkowie zarządu. Zatrudnienie nie jest związane z pełnioną funkcją, lecz z wykonywaniem określonych czynności;
4. Do powołania biura niezbędne jest ujęcie kosztów jego funkcjonowania w preliminarzu finansowym zatwierdzonym przez walne zebranie;
5. Biuro prowadzi się zgodnie z wymogami kodeksu pracy i innymi obowiązującymi w tej mierze przepisami;
6. Prezes zarządu odpowiada za prawidłowe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji biura;
7. Ustępujący prezes zarządu przekazuje dokumentację nowo wybranemu prezesowi w formie protokołu zdawczo – odbiorczego w ciągu 14 dni od dnia wyboru.

§ 11

Niniejszy regulamin został zatwierdzony na walnym zebraniu członków stowarzyszenia Ogrodowego ROD im. gen. Prądzyńskiego w Augustowie w dniu 11 kwietnia 2015r.