



**Regulamin organizacji pracy Zarządu Oddziału
Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pracowników
Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy**

Iława, 19 maja 2023 r.

Na podstawie rozdz. V Statutu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Pracowników Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy obowiązującego Statutu postanawia się co następuje:

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Art. 1

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zasady działania oraz tryb pracy Zarządu Oddziału.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - a) Stowarzyszeniu – rozumie się Ogólnopolskie Stowarzyszenie Pracowników Służby Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - b) Statucie – rozumie się Statut Stowarzyszenia;
 - c) Zarządzie Oddziału – rozumie się Zarząd Oddziału OSPS BHP;
 - d) Prezesie – rozumie się Prezesa Zarządu Oddziału OSPS BHP;
3. Zarząd Oddziału jest jednym z organów Władz Oddziału Stowarzyszenia i działa w szczególności na podstawie Statutu Stowarzyszenia i niniejszego Regulaminu.
4. Zarząd Oddziału składa się od 5 do 9 członków łącznie z Prezesem wybranych przez Walne Zebranie.
5. Zarząd Oddziału za swoją działalność odpowiedzialny jest przed Walnym Zebraniem Oddziału.

Rozdział II
SPOSÓB DZIAŁANIA ZARZĄDU ODDZIAŁU

Art. 2

1. Prace Zarządu Oddziału koordynuje jego Prezes.
2. Zarząd Oddziału podczas pierwszego posiedzenia zwołanego w dniu wyborów, a jeśli nie jest to możliwe nie później niż 14 dni od daty Walnego Zebrania, wybiera ze swojego grona jednego lub dwóch Wiceprezesów, Sekretarza oraz Skarbnika. Sposób wyboru określają członkowie Zarządu w głosowaniu jawnym.
3. W trakcie trwania danej kadencji, Zarząd Oddziału może dokonywać zmian w zakresie funkcji pełnionych przez poszczególnych członków Zarządu Oddziału. Zmiany dokonywane są w tym samym trybie w jakim członkowie Zarządu Oddziału wybierają na pierwszym posiedzeniu ze swojego grona Wiceprezesów, Sekretarza oraz Skarbnika. Zmiany nie dotyczą prezesa Zarządu Oddziału, który powoływany jest przez Walne Zebranie.
4. Zarząd Oddziału obraduje co najmniej 4 razy w roku.

5. W obradach Zarządu Oddziału mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Oddziałowej Komisji Rewizyjnej oraz inne zaproszone osoby.

Art. 3

1. Rezygnacja z pełnienia funkcji i/lub członkostwa w Zarządzie Oddziału powinna być złożona na piśmie.
2. Rezygnacja z funkcji Prezesa jest równoznaczna z rezygnacją z członkostwa w Zarządzie Oddziału.

Art. 4

1. Posiedzenia Zarządu Oddziału odbywają się zgodnie z postanowieniami Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Posiedzenie Zarządu Oddziału zwoływane jest przez Prezesa Zarządu Oddziału lub na wniosek co najmniej trzech członków Zarządu Oddziału. Członkowie Zarządu Oddziału powinni być zawiadomieni o wyznaczonym posiedzeniu nie później niż na 10 dni przed terminem.
3. Posiedzenie Zarządu Oddziału może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem wskazania w zawiadomieniu o takiej formie, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu.
4. Wykorzystywanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniu Zarządu Głównego odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) Transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) Dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w toku obrad;
 - c) Wykonywania prawa głosu przed lub w toku posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu Oddziału zapadają zwykłą większością głosów. Dla ważności uchwał wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby członków Zarządu Oddziału. W przypadku równości, rozstrzygającym jest głos Prezesa Zarządu Oddziału.

Art. 5

1. Posiedzenia Zarządu Oddziału są protokołowane; protokoły oznacza się kolejnymi numerami.
2. Protokół posiedzenia Zarządu Oddziału powinien zawierać w szczególności: przyjęty porządek obrad, przebieg posiedzenia, zgłaszane wnioski, wyniki głosowań, podjęte uchwały i postanowienia oraz informacje o działalności Zarządu Oddziału w okresie między posiedzeniami.
3. Protokół sporządzony przez sekretarza Zarządu Oddziału lub inną wyznaczoną osobę

podpisywany jest przez przewodniczącego posiedzenia i osobę sporządzającą protokół.

Przyjęcie protokołu powinno nastąpić na najbliższym posiedzeniu Zarządu Oddziału.

Rozdział III

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU ODDZIAŁU

Art. 6

1. Członkowie Zarządu Oddziału mają obowiązek czynnie brać udział w pracach Zarządu oraz uczestniczyć w jego posiedzeniach.
2. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest powiadomić Zarząd o tej okoliczności przed terminem posiedzenia.

Art. 7

1. Zarząd Oddziału uchwała podział czynności dla poszczególnych jego członków.
2. Zarząd Oddziału może powołać Koła oraz Sekcje, określać ich skład i zakres działania. Do powołania Koła lub Sekcji wymagane jest co najmniej 5 członków Stowarzyszenia. Koło oraz Sekcja wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.

Art. 8

1. Zadania i uprawnienia Zarządu Oddziału określa Statut.
2. Zarząd Oddziału zobowiązany jest realizować cele Stowarzyszenia określone w §8 Statutu poprzez działania, o których mowa w §9 Statutu.

Rozdział IV

UPRAWNIENIA CZŁONKÓW ZARZĄDU ODDZIAŁU

Art. 9

1. Prezes Zarządu lub w razie jego nieobecności Wiceprezesi, reprezentują Stowarzyszenie na zewnątrz. O wynikach działań informują pozostałych członków Zarządu Oddziału na bieżąco.
2. Pozostali członkowie Zarządu Oddziału odpowiedzialni są za realizację zadań statutowych a w szczególności za:
 - a) organizację przedsięwzięć służących do realizacji celów i zadań Statutowych Stowarzyszenia;
 - b) udział w posiedzeniach Zarządu Oddziału Stowarzyszenia jak i spotkaniach członków Stowarzyszenia;
 - c) udział w spotkaniach z jednostkami zewnętrznymi o ile wymagane jest to koniecznością takiego udziału.

Art. 10

1. Sekretarz Zarządu Oddziału odpowiedzialny jest za prace sekretariatu a w szczególności za:
 - a) przygotowanie dokumentacji na posiedzenie Zarządu Oddziału, w tym projekty uchwał i stanowisk;
 - b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu Oddziału oraz posiedzeń Zebrań Członków Oddziału;
 - c) opracowanie planu pracy Zarządu Oddziału na poszczególne lata uwzględniając propozycje członków Zarządu;
 - d) prowadzenie korespondencji bieżącej z członkami Oddziału oraz z jednostkami na zewnątrz.

Art. 11

1. Skarbnik Zarządu Oddziału odpowiedzialny jest za gospodarkę finansową Oddziału Stowarzyszenia a w szczególności za:
 - a) opracowanie planu finansowego na poszczególne lata działalności Zarządu Oddziału;
 - b) nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Zarządu;
 - c) prawidłową i terminową ściągalskością składek członkowskich;
 - d) prawidłowe naliczanie i odprowadzanie należnych składek do Zarządu Głównego Stowarzyszenia;
 - e) sporządzanie faktur;
 - f) realizację płatności z rachunku bankowego;
 - g) współpracę z biurem rachunkowym obsługującym Oddział Stowarzyszenia;

Art. 12

1. Zarząd Oddziału określa szczegółowy zakres obowiązków dla pozostałych członków w formie uchwały.

Rozdział V

STOSOWANIE REGULAMINU ZARZĄDU ODDZIAŁU

Art. 12

1. Regulamin Zarządu Oddziału stosuje się z uwzględnieniem właściwych postanowień Statutu Stowarzyszenia.
2. Wszelkie wątpliwości związane ze stosowaniem niniejszego Regulaminu przez Zarządy Oddziałów rozstrzyga Zarząd Główny.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Art. 13

1. Dokumenty związane z funkcjonowaniem Zarządu Oddziału przechowywane są w siedzibie Zarządu Oddziału Stowarzyszenia.
2. Obsługę organizacyjną i administracyjną Zarządu Oddziału wykonuje sekretarz Zarządu Oddziału Stowarzyszenia.
3. Koszty działalności Zarządu Oddziału (w tym: koszty delegacji, podróży, korespondencji, koszty administracyjne) obciążają Oddział Stowarzyszenia.

Art. 14

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu dokonuje się w trybie jego uchwalenia przez Zjazd Stowarzyszenia, zgodnie z §23 ust. 4 pkt 7 Statutu Stowarzyszenia.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Zjazd uchwałą nr 1/Z/2023 podjętą w dniu **19 maja 2023 r. w Ławie**.