

**Uchwała Nr 4
Walnego Zebrania Delegatów Stowarzyszenia Geodetów Polskich
z dnia 21 maja 2022 r.**

w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu Zarządu Głównego Stowarzyszenia Geodetów Polskich” i jednolitego tekstu zmienionego regulaminu.

§ 1

Walne Zebranie Delegatów Stowarzyszenia Geodetów Polskich przyjmuje zmiany w regulaminie Zarządu Głównego Stowarzyszenia Geodetów Polskich i jednolity tekst regulaminu w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Walnego Zebrania Delegatów

Przewodniczący
Walnego Zebrania Delegatów

Tadeusz Wilczewski

*Załącznik do Uchwały Walnego Zebrania
Delegatów Stowarzyszenia Geodetów
Polskich Nr...4...z dnia 21 maja 2022 r.*

REGULAMIN ZARZĄDU GŁÓWNEGO STOWARZYSZENIA GEODETÓW POLSKICH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Główny Stowarzyszenia Geodetów Polskich, zwany dalej Zarządem Głównym, jest organem wykonawczym Stowarzyszenia powołanym dla realizacji celów statutowych Stowarzyszenia, odpowiedzialny przed **Walnym Zebraniem Delegatów**.
2. Zarząd Główny kieruje działalnością Stowarzyszenia w okresie między **Walnymi Zebraniem Delegatów**, zgodnie z postanowieniami Statutu, uchwałami **Walnego Zebrania Delegatów** i niniejszym regulaminem.
3. Ukonstytuowanie się wybranego na **Walnym Zebraniu Delegatów**, Zarządu Głównego, powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy po Zjeździe **Walnego Zebrania Delegatów**, na pierwszym posiedzeniu tego Zarządu.
4. Kandydatów na wiceprezesów i skarbnika przedstawia prezes SGP.
5. Wiceprezesi i skarbnik wybierani są w głosowaniu jawnym bądź tajnym.
6. Przekazanie zadań nowo wybranemu Zarządowi Głównemu przez Zarząd ustępujący następuje na wspólnym posiedzeniu prezydium ustępującego i nowo wybranego Zarządu, w ciągu 1 miesiąca po wyborze Prezydium.

Rozdział II Organizacja pracy Zarządu Głównego SGP

§ 2

1. Zarząd Główny realizuje swoje zadania przy pomocy **pomocniczych jednostek organizacyjnych o których mowa w § 57 a statutu** oraz Biura Zarządu Głównego.
2. Całością działalności Zarządu Głównego kieruje prezes SGP, łącznie z członkami Prezydium.
3. Zarząd Główny, w drodze uchwały, może zobowiązać członka Zarządu, do wykonywania określonych zadań wynikających z zakresu działania Zarządu Głównego.

§ 3

1. Posiedzenia Zarządu Głównego powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na 4 miesiące.
2. W posiedzeniu Zarządu Głównego mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) zastępcy członków Zarządu Głównego,
 - 2) Przewodniczący Głównej Komisji Rewizyjnej,
 - 3) Przewodniczący Głównego Sądu Koleżeńskiego,
 - 4) zaproszeni członkowie SGP i goście.
3. W zależności od tematyki będącej przedmiotem obrad Zarządu Głównego, do udziału w posiedzeniach mogą być zapraszani przewodniczący **jednostek organizacyjnych o których mowa w § 57 a, oraz inni członkowie SGP i goście.**
4. Posiedzenia Zarządu Głównego zwołuje Prezydium Zarządu Głównego, drogą imiennych zawiadomień, zawierających termin, miejsce i porządek obrad, wysyłanych co najmniej 14 dni przed posiedzeniem.
5. Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się niezbędne materiały będące przedmiotem obrad.
6. Zawiadomienia wraz z materiałami przesyła się pocztą elektroniczną lub na życzenie członka Zarządu Głównego pocztą tradycyjną.
6. Posiedzenie Zarządu Głównego jest prawomocne przy obecności prezesa lub wiceprezesa oraz:
 - 1) co najmniej połowy liczby członków Zarządu Głównego — w pierwszym terminie,
 - 2) bez względu na liczbę obecnych na posiedzeniu — w drugim terminie, przypadającym nie później niż **15 minut** po pierwszym terminie.
7. Posiedzeniom Zarządu Głównego przewodniczy prezes lub jeden z wiceprezesów.
8. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Zarządu Głównego lub członek SGP zaproszony do obecności na posiedzeniu powinien zawiadomić o tym prezesa SGP lub sekretarza generalnego SGP, a jeśli jest to niemożliwe — usprawiedliwić swą nieobecność najpóźniej na następnym posiedzeniu.
9. Jeśli wskutek zapowiedzianej nieobecności na posiedzeniu /ust. 1/ nie byłoby ono prawomocne, prezes SGP odwołuje posiedzenie i wyznacza nowy termin.
10. **W przypadkach o których mowa w § 30 pkt. 4 statutu SGP, posiedzenia Zarządu Głównego i Prezydium oraz głosowanie odbywają się zgodnie z tym przepisem.**

§ 4

1. Posiedzenia Zarządu Głównego są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać w szczególności:
 - a) nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu,
 - b) nazwiska osób nieobecnych, z zaznaczeniem usprawiedliwienia bądź nieusprawiedliwienia nieobecności,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d) porządek obrad,
 - e) nazwiska osób biorących udział w dyskusji,
 - f) treść podjętych uchwał z zaznaczeniem wyników głosowania,

- g) ewentualne odrębne stanowisko w sprawie stanowiącej przedmiot uchwały, zgłoszone przez osobę uprawnioną do głosowania.

Rozdział III

Zadania Sekretarza Generalnego SGP

§ 5

- 1, Sekretarz generalny SGP jest odpowiedzialny za sprawne i terminowe organizowanie działalności Stowarzyszenia oraz kierowanie realizowanymi w tym zakresie pracami biurowo-administracyjnymi Biura Zarządu Głównego.
2. W szczególności do zadań sekretarza generalnego należy:
 - a) organizowanie posiedzeń Zarządu Głównego i jego Prezydium, przygotowanie materiałów oraz sporządzanie protokołów z tych posiedzeń,
 - b) pilnowanie terminów wykonania uchwał podjętych przez **Walne Zebranie** Delegatów, Zarząd Główny oraz Prezydium w zakresie działalności Zarządu Głównego,
 - c) utrzymywanie stałego kontaktu z prezesem SGP, członkami Prezydium i pozostałymi członkami Zarządu Głównego, przewodniczącymi jednostek pomocniczych,
 - d) opracowanie projektów planów pracy oraz preliminarzy finansowych Stowarzyszenia, a także sprawozdań z działalności Stowarzyszenia,
 - e) opiekowanie się majątkiem Stowarzyszenia,
 - f) nadzór nad utrzymywaniem przez Biuro dokumentów Stowarzyszenia w należyтым porządku,
 - g) podpisywanie dokumentów w zakresie określonym w Statucie SGP oraz koordynacji w zakresie ustalonym przez prezesa SGP,
 - h) udzielenia pomocy agendum Stowarzyszenia w organizowanych przez nie imprezach.

Rozdział IV

Zadania Skarbnika Zarządu Głównego

§ 6

- 1 . Skarbnik Zarządu Głównego jest odpowiedzialny za prawidłową, pod względem merytorycznym oraz zgodną z obowiązującymi przepisami działalność finansową Stowarzyszenia.
2. Do zadań Skarbnika Zarządu Głównego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie, wspólnie z sekretarzem generalnym, projektów preliminarzy finansowych Stowarzyszenia,
 - 2) nadzór nad realizacją wydatków, zgodnie z zatwierdzonym preliminarzem,
 - 3) współpraca ze skarbnikami oddziałów Stowarzyszenia, szczególnie w sprawie wpłacania składek członkowskich.

3. Skarbnik Zarządu Głównego przedstawia informację o finansach Stowarzyszenia na zebraniach Zarządu Głównego.

Rozdział V

Jednostki organizacyjne **Zarządu Głównego**

§ 7

1. Zarząd Główny powołuje i rozwiązuje, **pomocnicze jednostki organizacyjne o których mowa w § 57 a. zwanych dalej jednostkami organizacyjnymi**, mając na uwadze wnioski kierowane przez grupy członków Stowarzyszenia, inicjujące i uzasadniające taką potrzebę.

2. Z inicjatywą powołania **jednostki organizacyjnej o której mowa w § 57 a ust. 1 pkt 1**, powinno wystąpić co najmniej 10 członków Stowarzyszenia, znanych z zainteresowań i działalności, które mają być przedmiotem pracy towarzystwa lub sekcji.

§ 8

1. Dla sprawnego realizowania swych zadań Zarząd Główny powołuje komisje główne, które są jego organami pomocniczymi.
2. Zarząd Główny, na wniosek prezesa SGP, powołuje przewodniczących komisji głównych, **oraz jednostek organizacyjnych** i na **ich** wniosek **akceptuje** składy osobowe,
3. **Zarząd Główny, w miarę uzasadnionych potrzeb, może powoływać zespoły zadaniowe i akceptować ich składy.**

§ 9

1. Zarząd Główny realizuje swą działalność gospodarczą przez Zespół Rzecznawców SGP, działający na zasadach ograniczonego rozrachunku, w ramach osobowości prawnej SGP i na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Zarząd Główny.
2. Kierownika Zespołu Rzecznawców, na wniosek sekretarza generalnego, powołuje i odwołuje Prezydium Zarządu Głównego.
1. Zarząd Główny powołuje Biuro Zarządu Głównego, którego zadaniem jest zapewnienie warunków organizacyjno-technicznych działalności Zarządu Głównego, jego Prezydium i powołanych przez Zarząd **organów pomocniczych Zarządu Głównego**.
2. Za całokształt pracy Biura Zarządu Głównego oraz innych agend Zarządu Głównego, odpowiada przed Zarządem Głównym sekretarz generalny SGP,
3. Zakres działania Biura Zarządu Głównego określa regulamin zatwierdzony przez Prezydium Zarządu Głównego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Sprawozdanie z działalności Zarządu Głównego jest przedkładane na **Walnym Zebraniu** Delegatów, który na wniosek Głównej Komisji Rewizyjnej podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu Głównego.