

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA

STOWARZYSZENIA OSIEDLOWEJ SIECI TELEWIZYJNEJ „PIEKARY”

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. W celu usprawnienia funkcjonowania Stowarzyszenia oraz stworzenia jak najlepszych możliwości realizacji zadań statutowych, Zarząd postanawia uchwalić Regulamin Funkcjonowania Stowarzyszenia. Regulamin niniejszy określa w szczególności:
 - Zasady powoływania, funkcjonowania i rozliczania z wykonanych zadań Prezydium Zarządu (zwanego dalej Prezydium) i Przewodniczącego Zarządu (zwanego dalej Przewodniczącym Zarządu);
 - Wzajemne relacje pomiędzy statutowymi władzami Stowarzyszenia (Walne Zgromadzenie, Zarząd, Komisja Rewizyjna) a innymi organami (Prezydium Zarządu, Przewodniczący Zarządu), będące rozwinięciem lub uzupełnieniem postanowień Statutu Stowarzyszenia w tej sprawie.
- 1.2. Realizacja zadań statutowych Stowarzyszenia jest prowadzona w oparciu o zatwierdzone przez Zarząd projekty, definiowane i wykonywane zgodnie z uchwałami Zarządu.
- 1.3. W okresach pomiędzy posiedzeniami Zarządu zadania statutowe Stowarzyszenia wykonuje Prezydium Zarządu i Przewodniczący Zarządu.

2. Organizacja i funkcjonowanie Zarządu

- 2.1. W skład Zarządu wchodzi Przewodniczący Zarządu i dwóch Zastępców Przewodniczącego, Sekretarz i Członek Zarządu wybranych w drodze uchwały z ukonstytuowania się Zarządu Stowarzyszenia .
- 2.2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zgodnie z postanowieniami Statutu Stowarzyszenia, z głosem doradczym Członkowie Komisji Rewizyjnej oraz pozostali Członkowie Stowarzyszenia.
- 2.3. Kadencja Zarządu trwa cztery lata od momentu powołania uchwałą Walnego Zebrania zgodnie z § 16 pkt 2 Statutu. Po zakończeniu kadencji Zarząd składa do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu sprawozdanie z działalności. Walne Zebranie przed podjęciem uchwały w sprawie przyjęcia lub odrzucenia sprawozdania uwzględnia opinię Komisji Rewizyjnej na temat pracy Zarządu w okresie kadencji - § 20 pkt 4 Statutu. W szczególności Komisja Rewizyjna bada następujące zagadnienia:
 - nadzór Zarządu nad wykonaniem uchwał Walnego Zebrania oraz terminowość i stopień realizacji przez Prezydium Zarządu uchwał Zarządu zleconych do wykonania Prezydium;
 - nadzór nad racjonalnością wydatkowania środków finansowych;
- 2.4. Komisja Rewizyjna jest zobowiązana przygotować stosowną opinię w terminie dwóch tygodni przed zakończeniem kadencji Zarządu.

- 2.5. Prezydium lub jego członkowie mogą zostać odwołani w trakcie trwania kadencji w przypadkach określonych Statutem Stowarzyszenia / § 10 Statutu /.
- 2.6. Sprawowanie funkcji członka Zarządu jest nieodpłatne. Członkowie Zarządu na okres kadencji są zwolnieni z wnoszenia opłat członkowskich.

3. Organizacja posiedzeń Zarządu

- 3.1. Prawo do zwoływania posiedzenia Zarządu przysługuje każdemu z jego Członków / § 19 pkt 2 Statutu /. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu lub, w razie jego nieobecności, wybrany na początku posiedzenia Przewodniczący posiedzenia Zarządu.
- 3.2. Miejsce i termin odbycia posiedzenia są proponowane przez Przewodniczącego Zarządu lub Członków Zarządu i uzgadniane z pozostałymi członkami Zarządu, przy czym Zarząd zbiera się przynajmniej raz na miesiąc.
- 3.3. Planowany porządek obrad proponuje Przewodniczący Zarządu w dniu obrad / jeżeli dotyczy to wydatków przekraczających 2 tys. zł informuje o tym na 7 dni przed datą posiedzenia Zarządu/. Każdy z członków Zarządu ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku dziennym posiedzenia zarówno przed rozpoczęciem posiedzenia jak i w jego trakcie. Wnioski o rozszerzenie porządku obrad zgłoszone w terminie przed posiedzeniem Przewodniczący Zarządu włącza do porządku obrad i niezwłocznie informuje pozostałych członków Zarządu o poczynionej zmianie.
- 3.4. Porządek obrad winien zawierać sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z ustaleń poprzednich Zebrań Zarządu.
- 3.5. Doręczenie materiałów niezbędnych do obrad posiedzenia winno nastąpić w terminie wynikającym z pkt 3.3 niniejszego Regulaminu / 7 dni /. Za dostarczenie materiałów odpowiedzialny jest Przewodniczący Zarządu lub osoba wnosząca dodatkowy punkt do porządku obrad.
- 3.6. Poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad posiedzenia Zarządu referowane są przez członków zgłaszających wniosek o umieszczenie danej sprawy w porządku obrad posiedzenia lub osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego posiedzenia.
- 3.7. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w miejscu wskazanym przez Zarządu. Każdy z członków Zarządu ma prawo otrzymania kopii wszelkich protokołów do swojego wyłącznego użytku.
- 3.8. Protokoły posiedzeń Zarządu winny być przedstawione do akceptacji wszystkim członkom Zarządu obecnym na posiedzeniu nie później niż na następnym posiedzeniu Zarządu. Członkowie Zarządu mają prawo zgłosić uwagi do protokołu posiedzenia najpóźniej na najbliższym Zebraniu Zarządu. Członek Zarządu może zgłosić do treści protokołu votum separatum, podając pisemne uzasadnienie zajmowanego stanowiska, o ile zgłoszone przez niego wcześniej uwagi do protokołu nie zostaną uwzględnione.
- 3.9. Członek Zarządu aby wyrazić swoje stanowisko musi uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu osobiście.

4. Podejmowanie uchwał i reprezentacja Stowarzyszenia

- 4.1. Zarząd podejmuje decyzje lub wyraża stanowisko w drodze uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej trzech członków Zarządu / § 19 pkt 3 Statutu /.
- 4.2. Zarząd może prezentować stanowisko Stowarzyszenia w istotnych sprawach dotyczących funkcjonowania Stowarzyszenia i sieci telewizji kablowej wyłącznie w sprawach co do których istnieje stanowisko Zarządu wyrażone uchwałą i w sposób zgodny z treścią stosownej uchwały.
- 4.3. W przypadku spraw pilnych, co do których stanowisko Zarządu nie zostało określone w formie uchwały, Przewodniczący Zarządu może uzgodnić takie stanowisko w wyniku konsultacji z pozostałymi członkami Zarządu przeprowadzonych drogą telefoniczną. Wymagane jest przekazanie informacji o sprawie wszystkim członkom Zarządu. W takim przypadku na najbliższym posiedzeniu Zarządu niezbędne jest podjęcie uchwały w takiej sprawie.
- 4.4. Głosowania na posiedzeniu są jawne. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu poddaje głosowaniu sprawę utajnienia obrad.
- 4.5. Bez obecności na posiedzeniu wszystkich członków Zarządu nie można podejmować uchwał nie przewidzianych zapowiedzianym porządkiem posiedzenia.
- 4.6. Podejmowane uchwały są oznaczane kolejnym numerem i datą w systemie rocznym. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący stwierdza fakt podjęcia uchwały lub stwierdza nie podjęcie uchwały.
- 4.7. Członek Zarządu, w szczególności Przewodniczący Zarządu, i inne osoby wyznaczone przez Zarząd w decyzjach, uchwałach lub poleceniach zobowiązani są złożyć informację z wykonania decyzji, uchwał lub poleceń Zarządu. Informacja taka winna być przedstawiona na najbliższym posiedzeniu Zarządu. Musi ona znaleźć się w planowanym porządku obrad.
- 4.8. Podjęte uchwały, decyzje i polecenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
- 4.9. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz i prowadzi bieżące sprawy Stowarzyszenia w czasie pomiędzy posiedzeniami Zarządu.
- 4.10. Oświadczenia woli w sprawie zobowiązań majątkowych Stowarzyszenia muszą wynikać z odpowiednich zapisów Statutu i uchwał przyjętych przez Zarząd.
- 4.11. Przewodniczący Zarządu może prezentować stanowisko Stowarzyszenia i reprezentować Stowarzyszenie w istotnych sprawach dotyczących środowiska operatorów TVK i otoczenia wyłącznie w sprawach co do których istnieje stanowisko Zarządu wyrażone uchwałą i w sposób zgodny z treścią stosownej uchwały.
- 4.12. Zarząd zgodnie ze Statutem / § 23 pkt 2 /, może wyznaczyć pełnomocnika do prowadzenia określonych spraw. Pełnomocnik Zarządu odpowiedzialny jest za prowadzenie powierzonych mu spraw.

5. Regulamin posiedzeń Zarządu Stowarzyszenia Osiedlowej Sieci Telewizyjnej „Piekary” w Gnieźnie

- 5.1. Zebrania Zarządu S.O.S.T. „Piekary” odbywają się w każdy drugi wtorek miesiąca o godz. 19³⁰ w świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 3 przy ul. Czarnieckiego 7. W przypadku, gdy termin ten wypada w dzień świąteczny Zebranie odbywa się tydzień później.
- 5.2. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zarządu, protokół zaś sporządza Sekretarz Zarządu.
- 5.3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej trzech Członków Zarządu. W przypadku równej ilości głosów decydujące znaczenie ma głos Przewodniczącego.
- 5.4. W przypadku, gdy Zarząd decyduje o wydatkach na kwotę przekraczającą 2.000,00 zł (słownie dwutysiące złotych), obecnych powinno być co najmniej czterech Członków Zarządu.
- 5.5. Jeżeli przedmiotem obrad jest zakup sprzętu na potrzeby sieci TVK, to Zarząd powinien dysponować kilkoma ofertami zakupu, uwzględniającymi: koszt zakupu, warunki płatności, warunki dostawy, serwis.
- 5.6. Zarząd podejmuje decyzję o zatrudnieniu pracowników. Wysokość ich wynagrodzeń ustala Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. W miarę możliwości Zarząd może nagrodzić pracowników nagrodą pieniężną lub rzeczową.
- 5.7. Ze swoich obrad Zarząd sporządza Protokół, który podpisują Członkowie Zarządu obecni na Zebraniu.
- 5.8. Do prowadzenia określonych spraw Zarząd może wydelegować jednego lub kilku swoich Członków.
- 5.9. W okresie między Zebraniem Zarządu osobą reprezentującą Zarząd jest Przewodniczący Zarządu. W przypadkach tego wymagających - do zaciągania zobowiązań w imieniu Zarządu wymagana jest aprobata co najmniej jeszcze jednego Członka Zarządu / umowy, kontrakty /.
- 5.10. Przelewy bankowe podpisuje Przewodniczący Zarządu, o ile dotyczy to spraw bieżących – mających stały charakter bez konsultacji z pozostałymi Członkami Zarządu. W przypadkach zakupów materiałów o znacznej wartości po podjęciu stosownej Uchwały przez Zarząd Stowarzyszenia.

6. Funkcjonowanie biura Stowarzyszenia Osiedlowej Sieci Telewizyjnej „Piekary” w Gnieźnie

- 6.1. Biuro obsługi zlokalizowane jest w studio telewizyjnym mieszczącym się w budynku Szkoły Podstawowej Nr 3 w Gnieźnie przy ul. Czarnieckiego 7, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 18⁰⁰ – 19³⁰.
- 6.2. Przewodniczący Zarządu S.O.S.T. „Piekary” pełni dyżur w studio w każdy wtorek i środę w godz. 18.00 – 19.30.
- 6.3. Awarie sieci telewizji kablowej należy zgłaszać bezpośrednio do konserwatora sieci telewizji kablowej tel. 426-33-42.
- 6.4. Wszelkie awarie sieci kablowej są usuwane w miarę możliwości jak najszybciej, zazwyczaj w ciągu 24 godzin od zgłoszenia.

- 6.5. Jeżeli uszkodzenie sieci związane jest z awarią urządzenia technicznego, to naprawa następuje w miarę posiadania zapasowych części lub po ich zakupieniu.
- 6.6. S.O.S.T. „Piekary” nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w emisji programów spowodowanych brakiem energii elektrycznej, warunkami atmosferycznymi (śnieg, deszcze).
- 6.7. Opłata członkowska jest ustalana przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na dany rok kalendarzowy i podawana w formie informacji na książeczce opłat.
- 6.8. Informacje bieżące dotyczące działalności S.O.S.T. „Piekary” są podawane w INFORMATORZE CZŁONKA S.O.S.T. „PIEKARY” emitowanym na telegazecie - kanał S 03.
- 6.9. Podłączenie odbiorcy do sieci kablowej następuje po podpisaniu umowy.
- 6.10. Uwagi dotyczące funkcjonowania Stowarzyszenia i sieci Telewizji Kablowej przyjmowane są w godzinach pracy biura.
- 6.11. Dodatkowe informacje można uzyskać bezpośrednio u Przewodniczącego Zarządu p. mgr Piotra Cieślewicza pod numerem telefonu komórkowego 0602 765 019 lub pocztą elektroniczną e-mail: biuro@tvkpiekary.com.pl

7. Postanowienie końcowe

- 7.1 Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w drodze uchwały na posiedzeniu Zarządu.