

**Regulamin Zarządu
Motorowego Klubu WAWER
z siedzibą w Warszawie**

§ 1

Zarząd jest organem wykonawczo-zarządzającym stowarzyszenia Motor Klub WAWER (MKW), który prowadzi sprawy stowarzyszenia i reprezentuje stowarzyszenie. Zarząd działa na podstawie przepisów prawa, Statutu stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Zarząd MKW składa się 5 (pięciu) – 7 (siedmiu) członków.
2. Członkami Zarządu są:
 - a. Prezes
 - b. Wiceprezesi
 - c. Sekretarz
 - d. Skarbnik
 - e. Członkowie

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o Prezesie Zarządu rozumie się przez to także - pod jego nieobecność – Wiceprezesa Zarządu lub kolejnego Członka Zarządu.

§ 4

1. Prezes Zarządu, kieruje pracą Zarządu, przewodniczy jego posiedzeniom oraz koordynuje prace pozostałych Członków Zarządu.

§ 5

1. Jeśli Zarząd jest wieloosobowy, sprawy Zarządu prowadzi się kolegialnie.
2. Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek prowadzenia spraw Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu może prowadzić samodzielnie sprawy należące do zakresu zwykłych czynności Zarządu. Jednakże, jeśli chociażby jeden z pozostałych członków Zarządu zgłosił sprzeciw, do przeprowadzenia sprawy konieczna jest uprzednia Uchwała Zarządu.
4. Przeprowadzenie sprawy przekraczającej zakres zwykłych czynności Zarządu wymaga uchwały Zarządu.
5. Do spraw przekraczających zakres zwykłych czynności Zarządu należy w szczególności rozporządzenie prawem lub zaciągnięcie zobowiązania o wartości przekraczającej 500,00 zł. (pięćset złotych).

§ 6

Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym. Nie dotyczy to spraw osobowych, które rozstrzyga się w głosowaniu tajnym.

§7

1. Posiedzenia Zarządu zwoływane są przez Prezesa lub w przypadku jego nieobecności przez Wiceprezesa, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w Warszawie lub w innej miejscowości, za zgodą wszystkich członków Zarządu.
3. Każdy Członek Zarządu ma prawo i obowiązek uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu.
4. W uzasadnionej potrzebie, lub na umotywowany wniosek Członka Zarządu, Prezes Zarządu może zwołać dodatkowe posiedzenie Zarządu.
5. Zawiadomienie Członków Zarządu o dodatkowym posiedzeniu może być dokonane w każdy sposób.
6. W zawiadomieniu należy wskazać dzień i godzinę posiedzenia oraz jego porządek.
7. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział osoby zaproszone.

§ 8

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów obecnych, przy obecności $\frac{1}{2}$ liczby członków uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.

§ 9

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole zamieszcza się: datę posiedzenia, porządek posiedzenia, imiona i nazwiska obecnych członków, treść podjętych uchwał ze wskazaniem ilości głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się".
3. Protokół spisuje Sekretarz, lub w przypadku jego nieobecności, osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
4. Protokół podpisują wszyscy obecni Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu przyjmuje, w pierwszym dniu obecności, do wiadomości i stosowania Uchwały podjęte pod jego nieobecność, potwierdzając to podpisem na oryginale protokołu.

§ 10

1. Ustępujący Członek Zarządu zobowiązany jest sporządzić protokół zakończenia działalności.
2. Protokół zakończenia działalności powinien w szczególności zawierać wykaz spraw w toku oraz wykaz spraw wymagających niezwłocznego podjęcia.