

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia kieruje Stowarzyszeniem i jest najwyższą jego władzą w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniami Członków.
2. Zarząd składa się członków zwyczajnych Stowarzyszenia wybranych w ilości zadecydowanej oraz wybranej przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia. Wybrany Zarząd konstituuje się na pierwszym posiedzeniu tuż po wyborze wybierając spośród siebie: Prezesa, 2 Wiceprezesów, Sekretarza, Skarbnika oraz członków.

§ 2

1. Do szczegółowego zakresu działania Zarządu Stowarzyszenia jako całości i poszczególnych jego członków należy:
 - 1) Kierowanie całokształtem działalności Stowarzyszenia.
 - 2) Reprezentowanie Stowarzyszenia.
 - 3) Opracowywanie i publikowanie wewnętrznych przepisów, regulaminów i zasad regulujących działalność członków Stowarzyszenia;
 - 4) Zatwierdzanie Standardów wykonywania prac rzeczoznawczych, opinii i ekspertyz;
 - 5) Szkolenie i ustanawianie aplikantów i asystentów oraz rekomendowanie Walnemu Zebraniu Członków ustanowionych rzeczoznawców wg metod i kompetencji zdefiniowanych w "Kryteriach ustanawiania i szkolenia aplikantów, asystentów i rzeczoznawców";
 - 6) Przyjmowanie i skreślanie członków wspierających oraz prowadzenie z nimi współpracy w zakresie realizacji celów statutowych Stowarzyszenia;
 - 7) Monitorowanie realizacji preliminarzy finansowych Stowarzyszenia oraz ustalanie wynikających z potrzeb Stowarzyszenia wysokości składek i opłat członkowskich;
 - 8) Prowadzenie biura Stowarzyszenia i zatrudnianie pracowników;
 - 9) Opracowanie i przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków rocznych i kończących kadencję sprawozdań z działalności Stowarzyszenia.
 - 10) Tworzenie i nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Stowarzyszenia,
 - 11) Prowadzenie wspólnie z członkami wspierającymi działalności gospodarczej Stowarzyszenia służącej realizacji celów statutowych we wszystkich dozwolonych prawem formach i sposobach jej realizacji;
 - 12) Podejmowanie decyzji wynikających z uchwał i wniosków innych Władz Stowarzyszenia, w tym Walnego Zebrania Członków, Komisji Rewizyjnej lub Sądu Koleżeńskiego.
2. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia wykonują swoje obowiązki poprzez stałe osobiste realizowanie przydzielonych im zadań. doraźne dyżury w Biurze Stowarzyszenia oraz podczas comiesięcznych posiedzeń plenarnych Zarządu.

3. Członkowie Zarządu na plenarnych posiedzeniach Zarządu przedstawiają postęp w realizacji przydzielonych im zadań, konsultują je i uzyskują akceptację przygotowanych propozycji.
4. Zarząd może powoływać Komisje do opracowania specjalnych zagadnień lub rozwiązywania konkretnych problemów.
5. Zarząd wykonuje swoje funkcje przy pomocy Biura Stowarzyszenia.

§ 3

1. Plenarne posiedzenia Zarządu odbywają się co najmniej raz w miesiącu wg przyjętego przez Zarząd terminarza.
2. Plenarne posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu. W szczególności plenarne posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w siedzibach Biur - Członków Wspierających
3. W plenarnych posiedzeniach z głosem stanowiącym uczestniczą członkowie Zarządu. W sytuacji głosowań, przy równej ilości głosów za lub przeciw, głos Prezesa Zarządu jest przeważający.
4. W plenarnych posiedzeniach Zarządu lub w jego częściach z głosem doradczym mogą uczestniczyć na zaproszenie Zarządu prezesi zarządów oddziałów, przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej Stowarzyszenia, przedstawiciele biur-członków wspierających, przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Sądu Koleżeńskiego, osoby odpowiedzialne za odcinki działalności Stowarzyszenia oraz bezpośrednio albo osobiście członkowie Stowarzyszenia,
5. Plenarne posiedzenia Zarządu są protokołowane przez sekretarza. Sporządzony przez Sekretarza protokół z każdego plenarnego posiedzenia Zarządu jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu.
6. Funkcje zarządzające Zarząd wykonuje uchwałami. Zarząd jest zdolny do podejmowania prawomocnych uchwał przy obecności co najmniej połowy składu Zarządu. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. Plenarne posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub z jego upoważnienia albo podczas jego nieobecności Wiceprezes. Posiedzenie musi być także zwołane na wniosek co najmniej 4 członków Zarządu.

§ 4

Do obowiązków Prezesa Zarządu należy:

1. Koordynacja pracy członków Zarządu Stowarzyszenia, w tym przygotowywanie porządków obrad posiedzeń plenarnych Zarządu oraz przewodniczenie obradom. Podczas nieobecności Prezesa obradom plenarnego posiedzenia może przewodniczyć jeden z wiceprezesów;
2. Kierowanie pracami biura Stowarzyszenia w zakresie obsługi administracyjnej i księgowej.
3. Inicjowanie i prowadzenie współpracy z firmami oferującymi narzędzia do prac rzeczoznawczych;
4. Reprezentowania Stowarzyszenia oraz delegowanie do tych celów innych członków Zarządu;
5. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 5

Do obowiązków I Wiceprezesa Zarządu w należy:

1. Zastępowanie Prezesa Zarządu w obowiązkach podczas jego nieobecności,
2. Współpraca Stowarzyszenia z Organizacjami Gospodarczymi /Izbami i Stowarzyszeniami! oraz Towarzystwami Ubezpieczeniowymi;
3. Koordynowanie prac nad opracowaniem i wdrożeniem standardów wykonywania opinii dla potrzeb współpracujących jednostek;
4. Wspierania i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 6

Do obowiązków II Wiceprezesa Zarządu należy:

1. Zastępowanie Prezesa Zarządu oraz I Wiceprezesa w obowiązkach podczas ich nieobecności,
2. Inicjowanie i koordynowanie Współpracy Stowarzyszenia z Centralami Banków, Towarzystw Leasingowych, Firmami Windykacyjnymi, Urzędami Skarbowymi, Państwową Inspekcją Handlową, Konserwatorami Zabytków;
3. Koordynowanie prac nad opracowaniem i wdrożeniem standardów wykonywania opinii dla potrzeb współpracujących jednostek;
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 7

Do obowiązków Skarbnika Stowarzyszenia w należy:

1. Prowadzenia spraw gospodarczych i nadzorowanie finansów Stowarzyszenia;
2. Nadzorowanie prowadzenia strony internetowej Stowarzyszenia i przygotowywanie informacji o pracach Zarządu do umieszczenia na stronie internetowej Stowarzyszenia,
3. Koordynowanie prac wydawniczych Stowarzyszenia,
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 8

Do obowiązków Sekretarza Zarządu należy:

1. Dokumentowania prac Zarządu Stowarzyszenia;
2. Współpraca z Klubem Seniora Stowarzyszenia;
3. Koordynowanie pomocy członkom Stowarzyszenia w sytuacjach kryzysowych;
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 9

Do obowiązków wyznaczonego członka Zarządu należy:

1. Organizowanie i koordynowanie działalności szkoleniowej Stowarzyszenia dla aplikantów, asystentów oraz rzeczoznawców;
2. Inicjowanie i koordynowanie współpracy Stowarzyszenia z uczelniami i jednostkami badawczo - rozwojowymi;
3. Kierowanie Pracami Instytutu Technicznego Stowarzyszenia;
4. Wspierania i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 10

Do obowiązków wyznaczonego członka Zarządu należy:

1. Współpraca Stowarzyszenia z Biurami Rzeczoznawczymi - członkami wspierającymi Stowarzyszenia;
2. Inicjowanie i koordynowanie pozyskiwania nowych członków zwyczajnych i wspierających;
3. Ujednolicenie nazw biur rzeczoznawczych - członków wspierających Stowarzyszenia;
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 11

Do obowiązków wyznaczonego członka Zarządu należy:

1. Współpraca Stowarzyszenia z jednostkami certyfikującymi rzeczoznawców;
2. Nadzór nad pracą Komisji Kwalifikacyjnej Stowarzyszenia;
3. Nadzór nad rozpatrywaniem odwołań od opinii wydanych przez rzeczoznawców i biura rzeczoznawcze - członków Stowarzyszenia;
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 12

Do obowiązków wyznaczonego członka Zarządu należy:

1. Inicjowanie i koordynowanie współpracy Stowarzyszenia z generalnymi importerami i producentami pojazdów i części oraz zakładami obsługowo naprawczymi pojazdów;
2. Inicjowanie i koordynowanie współpracy Stowarzyszenia z firmami windykacyjnymi biurami szkadowymi itp.;
3. Koordynowanie prac nad opracowaniem i wdrożeniem standardów wykonywania opinii na potrzeby współpracujących jednostek;
4. Wspieranie i wspomaganie działań innych członków Zarządu w ich obowiązkach.

§ 13

W razie powstania takiej konieczności Zarząd Stowarzyszenia na podstawie uchwały może doraźnie na czas określony zmienić w części zakres obowiązków każdego członka Zarządu.

§ 14

1. Członkom Zarządu w związku z wykonywaniem obowiązków przysługuje za udział w plenarnym posiedzeniu Zarządu dieta, a dla członków dojeżdżających dodatkowo zwrot poniesionych kosztów dojazdu,
2. W sytuacji potrzeby reprezentowania Stowarzyszenia Członkom Zarządu przysługuje każdorazowo zwrot poniesionych wydatków na podstawie delegacji.
3. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia wykonują swoje obowiązki poprzez stałe osobiste realizowanie przydzielonych im zadań. dorażne dyżury w Biurze Stowarzyszenia oraz podczas comiesięcznych posiedzeń plenarnych Zarządu.
4. Członkowie Zarządu na plenarnych posiedzeniach Zarządu przedstawiają postęp w realizacji przydzielonych im zadań, konsultują je i uzyskują akceptację przygotowanych propozycji.

Niniejszy Regulamin został przyjęty i zatwierdzony do stosowania uchwałą nr 16 Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „POLEKSMOT” w dniu 22 maja 2010 r.