

Regulamin
Stowarzyszenia imienia Jerzego Turowicza
(„Regulamin”)

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) „Stowarzyszeniu” – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie imienia Jerzego Turowicza z siedzibą w Poznaniu, wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. 0000771392;
- 2) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia;
- 3) „Walnym Zebraniu Członków” – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia;
- 4) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia;
- 5) „Komisji Rewizyjnej” – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia;
- 6) „Radzie Członków Wspierających” – należy przez to rozumieć Radę Członków Wspierających Stowarzyszenia;
- 7) „Klubach Lokalnych” – należy przez to rozumieć Kluby Lokalne, o których mowa w rozdziale V Statutu.

§ 2.

W braku odmiennego zastrzeżenia wszelkim pojęciom stosowanym w Regulaminie należy nadawać znaczenie wynikające z postanowień Statutu.

Rozdział II
WALNE ZEBRANIE CZŁONKÓW

§ 3.

1. Obrady Walnego Zebrania Członków są jawne.
2. W przypadku utajnienia obrad Walnego Zebrania Członków, prawo do udziału w obradach przysługuje:
 - 1) Członkom Zwyczajnym;

- 2) Przewodniczącemu i Sekretarzowi Walnego Zebrania Członków (Prezydium);
- 3) członkom Komisji Skrutacyjnej;
- 4) Koordynatorowi Generalnemu;
- 5) osobom, których obecność Prezydium uzna za niezbędną, a w szczególności tym, których dany punkt obrad dotyczy.

§ 4.

1. Prezydium kieruje obradami Walnego Zebrania Członków tak, by przyjęte w porządku obrad sprawy zostały wnikliwie omówione w możliwie jak najkrótszym czasie.
2. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Prezydium dysponuje środkami dyscyplinującymi uczestników obrad:
 - 1) przywołanie „do rzeczy”, gdy uczestnik dyskusji odbiega od jej tematu;
 - 2) odebranie głosu, gdy osoba została dwa razy przywołana „do rzeczy”;
 - 3) przywołanie do porządku, gdy uczestnik obrad swoim zachowaniem zakłóca ich przebieg;
 - 4) wyproszenie z sali obrad, gdy osoba została uprzednio dwa razy przywołana do porządku.

§ 5.

1. Walne Zebranie Członków uważa się za zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało zwołane z zachowaniem zasad określonych w § 30 ust. 4-6 oraz § 31 Statutu.
2. Walne Zebranie Członków władne jest dokonać wyboru Członków Zarządu oraz członków Komisji Rewizyjnej, jeśli listę kandydatów ogłoszono najpóźniej z chwilą realizacji punktu dotyczącego ich wyboru.

§ 6.

Walne Zebranie Członków podejmuje czynności tylko w odniesieniu do spraw przewidzianych w uchwalonym przez siebie porządku obrad, którego propozycja przedstawiana jest jego uczestnikom zgodnie z właściwymi postanowieniami Statutu.

§ 7.

Walne Zebranie Członków podejmuje czynności na obradach plenarnych – stacjonarnie lub w formie zdalnej.

§ 8.

1. Po sprawdzeniu kworum Sekretarz Stowarzyszenia otwiera Walne Zebranie Członków poprzez realizację pierwszego punktu porządku obrad.

2. W przypadku nieobecności Sekretarza Stowarzyszenia Walne Zebranie Członków otwiera inny Członek Zarządu.

§ 9.

1. Przewodniczący Walnego Zebrania Członków zamyka Walne Zebranie Członków po zakończeniu realizacji ostatniego punktu porządku obrad.
2. Przewodniczący Walnego Zebrania Członków zarządza rozwiązanie Walnego Zebrania Członków, jeżeli liczba Członków Zwyczajnych na obradach plenarnych nie pozwala na podjęcie uchwały i jest mało prawdopodobne, by sytuacja ta mogła ulec zmianie w ciągu najbliższych dwóch godzin.

§ 10.

1. Organami Walnego Zebrania Członków są:
 - 1) Prezydium;
 - 2) Komisja Skrutacyjna.
2. Prezydium jest najwyższym organem Walnego Zebrania Członków.
3. Prezydium składa się z:
 - 1) Przewodniczącego Walnego Zebrania Członków („Przewodniczący WZC”);
 - 2) Sekretarza Walnego Zebrania Członków („Sekretarz WZC”).
4. Komisja Skrutacyjna składa się z dwóch członków.

§ 11.

1. Walne Zebranie Członków wybiera Przewodniczącego WZC, Sekretarza WZC oraz dwóch członków Komisji Skrutacyjnej spośród kandydatów zgłoszonych przez Członków Zwyczajnych.
2. Walne Zebranie Członków wyraża wotum nieufności dla członka Prezydium bezwzględną większością głosów na piśmie i uzasadniony wniosek co najmniej 1/3 spośród obecnych Członków Zwyczajnych, wskazujący imiennie kandydata na miejsce odwoływanego członka Prezydium.

§ 12.

1. Prezydium:
 - 1) czuwa nad prawidłowym, sprawnym i rzeczowym przebiegiem oraz terminowością Walnego Zebrania Członków;
 - 2) dokonuje wykładni postanowień Regulaminu;
 - 3) przedstawia Walnemu Zebraniu Członków wnioski, dokumenty oraz inne oświadczenia, które do niego wpłynęły;

- 4) protokołuje przebieg obrad plenarnych;
 - 5) podejmuje wszelkie inne czynności wynikające z postanowień Regulaminu.
2. Decyzje w imieniu Prezydium podejmuje Przewodniczący WZC po zasięgnięciu opinii Sekretarza WZC.

§ 13.

1. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy w szczególności obliczanie wyników głosowań.
2. Prezydium może zlecić Komisji Skrutacyjnej wykonanie innych zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem Walnego Zebrania Członków.
3. W skład Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić Członkowie Zarządu.

§ 14.

1. Z zastrzeżeniem § 15 poniżej obradami plenarnymi kieruje Przewodniczący WZC.
2. Do momentu wyboru Przewodniczącego WZC obradami kieruje wyznaczony przez Zarząd Członek Zarządu.

§ 15.

1. Przewodniczący WZC nie może prowadzić części obrad, której przebiegiem lub wynikiem jest osobiście zainteresowany – wówczas obrady plenarne prowadzi Sekretarz WZC. Za powyższe uważa się dyskusję i głosowanie nad:
 - 1) decyzjami mogącymi rodzic dla Przewodniczącego WZC indywidualne prawa lub obowiązki;
 - 2) oceną jego pracy;
 - 3) sprawami, w których chciałby zabrać głos merytoryczny.
2. Jeżeli zarówno Przewodniczący WZC, jak i Sekretarz WZC są osobiście zainteresowani przebiegiem części obrad plenarnych, Walne Zebranie Członków wybiera spośród Członków Zwyczajnych Prowadzącego dyskusję.
3. Do wyboru Prowadzącego dyskusję stosuje się odpowiednio postanowienia o wyborze Prezydium.

§ 16.

1. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Uczestnicy obrad plenarnych, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu poprzez podniesienie ręki lub dokonanie zgłoszenia w sposób przewidziany w programie obsługującym obrady w formie zdalnej.

3. Prowadzący obrady udziela głosu według kolejności zapisu na liście mówców. W uzasadnionych przypadkach Prowadzący obrady może ustalić inną kolejność zabierania głosu.
4. Prowadzący obrady plenarne udziela głosu poza porządkiem obrad lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego stwierdzenia mówcy.

§ 17.

Wnioski kierowane do Walnego Zebrania Członków przed jego otwarciem przesyła się do Sekretarza Stowarzyszenia, który następnie przedstawia je Prezydium.

§ 18.

1. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i ich przebiegu.
2. Prawo do zgłaszania wniosków formalnych przysługuje uczestnikom obrad plenarnych, o których mowa w § 30 ust. 2 pkt 1 oraz pkt 2 lit. a-b Statutu.
3. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji.
4. Walne Zebranie Członków rozpatruje w drodze głosowania wnioski formalne o:
 - 1) przerwanie albo odroczenia obrad plenarnych;
 - 2) zamknięcie Walnego Zebrania Członków;
 - 3) uchwalenie tajności obrad;
 - 4) głosowanie bez dyskusji;
 - 5) zamknięcie listy mówców;
 - 6) wotum nieufności, o którym mowa w § 11 ust. 2 powyżej.
5. Pozostałe wnioski formalne rozpatruje Prezydium.

§ 19.

1. Projekty uchwał Walnego Zebrania Członków składa się na piśmie na ręce Prezydium lub ustnie do protokołu w trakcie obrad plenarnych.
2. Prowadzący obrady może z własnej inicjatywy, a także na wniosek co najmniej jednego Członka Zwyczajnego odmówić przyjęcia projektu uchwały, który nie został przedłożony Prezydium z zachowaniem wymogów wskazanych w ust. 1 powyżej.

§ 20.

1. Prawo wnoszenia poprawek do projektów uchwał w trakcie ich rozpatrywania przez Walne Zebranie Członków przysługuje Zarządowi oraz Komisji Rewizyjnej.

2. Osoby biorące udział w Walnym Zebraniu Członków z głosem doradczym mogą przed przystąpieniem do głosowania nad projektem uchwały zabrać głos w celu przedstawienia swoich rekomendacji bądź zastrzeżeń.
3. Walne Zebranie Członków nie jest związane rekomendacją lub zastrzeżeniami osób, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

Rozdział III **ZARZĄD I KOMISJA REWIZYJNA**

§ 21.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w trybie stacjonarnym lub w formie zdalnej.
2. Za miejsce przeprowadzenia posiedzenia Zarządu w formie zdalnej uważa się miejsce obecności większości Członków Zarządu, a gdy ustalenie w ten sposób miejsca przeprowadzenia posiedzenia nie jest możliwe, okoliczność taką należy wskazać w protokole z zaznaczeniem formy przeprowadzenia posiedzenia.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 powyżej stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji Rewizyjnej.

§ 22.

1. Posiedzenie Zarządu uważa się za władne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało zwołane z zachowaniem wymogów przewidzianych w § 36 Statutu.
2. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej uważa się za władne do podejmowania uchwał, jeżeli zostało zwołane z zachowaniem wymogów przewidzianych w § 36 ust. 2 i 3 Statutu.

§ 23.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
2. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zarządu, zastępuje go Wiceprezes Zarządu.
3. Posiedzeniami i bieżącą pracą Komisji Rewizyjnej kieruje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Komisji Rewizyjnej.
4. Z posiedzenia Zarządu bądź Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół.

§ 24.

Komisja Rewizyjna realizuje swoje obowiązki statutowe w szczególności poprzez analizę dokumentacji Stowarzyszenia pod kątem jej zgodności z przepisami prawa, postanowieniami Statutu i Regulaminu oraz zasadami rzetelnej rachunkowości.

Rozdział IV
RADA CZŁONKÓW WSPIERAJĄCYCH

§ 25.

1. Rada Członków Wspierających obraduje na posiedzeniach – w trybie stacjonarnym w formie zdalnej.
2. Posiedzeniom Rady Członków Wspierających przewodniczy Prezes Zarządu.

§ 26.

Posiedzenia Rady Członków Wspierających uważa się za władne do podejmowania uchwał, jeżeli na posiedzeniu reprezentowanych jest przynajmniej 2/3 ogólnej liczby Członków Wspierających.

§ 27.

1. Rada Członków Wspierających opiniuje wszelkie dokumenty przedłożone jej przez Zarząd na podstawie § 42 Statutu.
2. Prezes Zarządu przesyła – w wersji elektronicznej – każdemu Członkowi Wspierającemu (bądź jego umocowanemu przedstawicielowi) projekt dokumentu do zaopiniowania.
3. Opinia sporządzana jest na piśmie albo w wersji elektronicznej.
4. W sporządzeniu opinii uczestniczą wszyscy Członkowie Wspierający, obradując na posiedzeniu plenarnych bądź przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.
5. Opinia przyjęta większością głosów stanowi opinię Rady Członków Wspierających.
6. Członkowie Wspierający każdorazowo wybierają spośród siebie osobę, która przekaze Zarządowi daną opinię.

§ 28.

Postanowienia § 21 oraz § 23 ust. 2 i 4 powyżej stosuje się odpowiednio do Rady Członków Wspierających.

Rozdział V
KLUBY LOKALNE

§ 29.

1. Utrzymywanie bieżącego kontaktu i nadzór nad współpracą pomiędzy Stowarzyszeniem a Klubami Lokalnymi należy do zadań Zarządu.
2. Zarząd w drodze uchwały może upoważnić Członka Zarządu do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 powyżej.

§ 30.

Kluby Lokalne obowiązane są współpracować z Zarządem w oparciu o zasadę lojalności, zaufania i transparentności działania.

§ 31.

1. Kluby Lokalne mogą otrzymywać od Zarządu środki materialne na realizację poszczególnych przedsięwzięć dotyczących terenowej działalności Stowarzyszenia.
2. Przy korzystaniu ze środków, o których mowa w ust. 1 powyżej, osoby działające w imieniu Klubów Lokalnych obowiązane są do zachowania szczególnej staranności i rzetelności.
3. Każdy Klub Lokalny może na mocy uchwały Zarządu posiadać indywidualnie przypisany rachunek bankowy na zasadzie subkonta do rachunku bankowego Stowarzyszenia.
4. Za prawidłowe funkcjonowanie subkont, o których mowa w ust. 3 powyżej, odpowiada właściwy Członek Koordynator we współdziałaniu ze Skarbnikiem.

§ 32.

1. Zarząd w odniesieniu do działalności poszczególnych albo wszystkich Klubów Lokalnych może wydawać w formie uchwały:
 - 1) rekomendacje;
 - 2) wytyczne;
 - 3) zarządzenia nadzorcze.
2. Zarząd, podejmując uchwałę o charakterze rekomendacji, wskazuje jej adresatowi sugerowany sposób działania albo określa zalecany cel do osiągnięcia, zwracając przy tym uwagę na możliwe metody i środki służące do realizacji powyższego zamierzenia.
3. Zarząd, podejmując uchwałę o charakterze wytycznych, wskazuje jej adresatowi w sposób wiążący określony sposób działania albo cel do osiągnięcia, zwracając przy tym uwagę na konkretne metody i środki, które należy wykorzystać do realizacji powyższego zamierzenia.
4. Zarząd, podejmując uchwałę w formie zarządzenia nadzorczego, wydaje wobec jej adresata wiążącą decyzję albo uchyla bądź zmienia decyzję podjętą przez Klub Lokalny.

Rozdział VI

UCHWAŁY I PROTOKOŁY

§ 33.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia, o ile z jej treści nie wynika odmienny termin.

§ 34.

Organ podejmujący uchwałę może sporządzić jej uzasadnienie, chyba że obowiązek sporządzenia uzasadnienia wynika wprost z postanowień odrębnych.

§ 35.

1. Głosowanie tajne w trybie stacjonarnym odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w odpowiedniej rubryce na jednakowych, opieczetowanych kartach do głosowania, zawierających numer kolejnego głosowania. Wszelkie dopiski na kartach do głosowania, nieprzewidziane w postanowieniach Regulaminu, powodują nieważność głosu.
2. Głos nieważny liczy się przy obliczaniu kworum, lecz nie wpływa na wynik głosowania.
3. Wzór karty do głosowania tajnego w trybie stacjonarnym określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W przypadku głosowania w formie zdalnej, oddanie głosu odbywa się poprzez wybór odpowiedniego pola w oprogramowaniu służącym do komunikacji elektronicznej.

§ 36.

1. Jeżeli głosowanie odbywa się jawnie i dotyczy przyjęcia lub odrzucenia wniosku, osoba prowadząca głosowanie prosi o oddanie głosu kolejno: osoby głosujące „za”, osoby głosujące „przeciw” oraz osoby wstrzymujące się od głosu.
2. Prowadzący głosowanie może zarządzić głosowanie w kolejności odwróconej („przeciw”, „wstrzymujący się”, „za”), jeżeli uzna, iż może to ułatwić i usprawnić procedurę oddawania głosów.

§ 37.

Jeżeli pod głosowanie poddane są dwa lub więcej rozwiązań wzajemnie się wykluczających, prowadzący głosowanie może, jeżeli żaden z głosujących nie wyrazi sprzeciwu, prosić o oddanie głosu kolejno: osoby głosujące za przyjęciem

poszczególnych rozwiązań, osoby wstrzymujące się od głosu i osoby głosujące przeciwko wszystkim rozwiązaniom.

§ 38.

Obowiązuje następujący porządek głosowania:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o odrzucenie projektu w całości, jeżeli wniosek taki został zgłoszony;
- 2) głosowanie nad poprawkami do poszczególnych punktów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawkami, których przyjęcie albo odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
- 3) głosowanie nad projektem w całości, w brzmieniu zgłoszonym, z przyjętymi poprawkami.

§ 39.

1. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący dane głosowanie.
2. Wyniki głosowania są ostateczne i mogą być podważone tylko w wypadkach określonych w Statucie oraz ust. 3 poniżej.
3. W wypadku uzasadnionych wątpliwości dotyczących wyniku głosowania prowadzący głosowanie może zarządzić reasumpcję głosowania.

§ 40.

1. Uchwały, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt 6 i 6a Statutu, podejmowane są na następnym Walnym Zebraniu Członków przypadającym po zakończeniu kadencji odpowiednio – Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 powyżej, podejmowane są indywidualnie dla każdego Członka Zarządu lub członka Komisji Rewizyjnej.
3. Osoba, która nie otrzymała absolutorium, nie może ubiegać się o wybór do Zarządu lub Komisji Rewizyjnej przez następne 3 lata od dnia głosowania.

§ 41.

1. Jeżeli Statut tak przewiduje, odpis uchwały podjętej przez organ doręcza się bezzwłocznie jej adresatom w formie pisemnej albo elektronicznej.
2. Doręczenie uchwały w formie elektronicznej odbywa się poprzez przesłanie jej treści na indywidualny adres e-mail. Powyższe nie wyklucza możliwości ogłoszenia treści uchwały za pomocą internetowej platformy komunikacyjnej.

§ 42.

1. Z posiedzeń oraz innych czynności Władz Stowarzyszenia oraz Ciał Doradczych Stowarzyszenia, mających istotny wpływ na działalność Stowarzyszenia, sporządza się protokół, który jest jedynym stwierdzeniem dokonanych czynności i ustaleń.
2. Protokoły, o których mowa w ust. 1 powyżej, sporządza się nie później, niż w ciągu 30 dni.

§ 43.

1. Z treści protokołu, o którym mowa w § 42 powyżej, powinno wynikać:
 - 1) z posiedzenia jakiego organu bądź innego ciała został sporządzony;
 - 2) jakie sprawy zostały podjęte podczas posiedzenia lub innej czynności;
 - 3) kto brał udział w omawianiu poszczególnych spraw i w dokonywaniu poszczególnych czynności;
 - 4) jakie czynności i ustalenia zostały podjęte oraz ewentualnie jakim stosunkiem głosów;
 - 5) czy dana czynność została dokonana w trybie stacjonarnym, czy w formie zdalnej.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce protokołowanego posiedzenia lub czynności;
 - 2) numer porządkowy protokołu;
 - 3) nazwę organu albo innego ciała oraz listę członków organu uczestniczących w protokołowanym posiedzeniu lub czynności wraz z informacją o ewentualnym uczestnictwie przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej;
 - 4) przebieg dyskusji oraz wyniki z niej czynności i ustalenia;
 - 5) numery głosowań oraz ich wyniki, wraz z ewentualną informacją o tajności głosowania;
 - 6) wykaz załączników do protokołu wraz ze wskazaniem ich numerów i wzmianki o treści każdego załącznika;
 - 7) podpisy sporządzającego protokół oraz osoby prowadzącej daną czynność.

§ 44.

Do protokołu dołącza się dokumenty będące przedmiotem dyskusji lub mające znaczenie dla omawianych spraw.

§ 45.

Na wniosek osoby uczestniczącej w posiedzeniu lub czynności, złożony w terminie 30 dni od dnia sporządzenia protokołu, można dokonać zmiany w treściach protokołu zawierających jej wypowiedzi, oświadczenia i wnioski.

§ 46.

W przypadku oczywistych omyłek, błędów pisarskich lub rachunkowych, sporządzający protokół dokonuje stosownych skreśleń albo nanosi poprawki tak, aby skreślone fragmenty pozostawały czytelne. O dokonanym skreśleniu lub poprawce informuje się poprzez naniesienie adnotacji na marginesie, zawierającej datę oraz parafę sporządzającego protokół.

Rozdział VII
IDENTYFIKACJA GRAFICZNA

§ 47.

1. Logo Stowarzyszenia, o którym mowa w § 6 Statutu, nie może być wykorzystywane w sposób naruszający renomę Stowarzyszenia.
2. Wzór Logo określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 48.

1. Zabronione jest umieszczanie Logo w kontekście niezgodnym ze statutową działalnością Stowarzyszenia.
2. Zabronione są jakiegokolwiek deformacje Logo.

§ 49.

1. Wzór pieczęci Stowarzyszenia określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Wzór druków organizacyjnych Stowarzyszenia określa załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Wzór deklaracji członkowskiej określa załącznik nr 5 do Regulaminu.
4. Do wzorów, o których mowa w niniejszym paragrafie postanowienia § 47 ust. 1 i § 48 powyżej stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII
PRACOWNICY STOWARZYSZENIA

§ 50.

1. Oprócz korzystania z pracy społecznej swoich Członków, Stowarzyszenie – w ramach prowadzonej działalności – może zatrudniać osoby do świadczenia określonego rodzaju pracy bądź usług za wynagrodzeniem.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, może nastąpić w oparciu o stosunek pracy albo stosunek cywilnoprawny, w szczególności wynikający z zawartej umowy o dzieło bądź umowy o świadczenie usług.

3. Stowarzyszenie może zatrudniać swoich Członków będących osobami fizycznymi, w tym – w razie podjęcia uchwały, o której mowa w § 34 ust. 5 Statutu – Członków Zarządu.
4. Postanowienia niniejszego rozdziału nie uchybiają właściwym przepisom o wolontariacie.

§ 51.

W razie zatrudnienia przez Stowarzyszenie określonej osoby fizycznej w oparciu o wybrany model współpracy (umowa o pracę albo inna umowa cywilnoprawna), Stowarzyszenie obowiązane jest stosować wszelkie przewidziane odnośnymi przepisami prawa wymogi, w szczególności wynikające z przepisów Kodeksu pracy bądź Kodeksu cywilnego oraz aktów wykonawczych.

§ 52.

Wynagradzanie osób zatrudnionych w Stowarzyszeniu odbywa się zgodnie z właściwymi przepisami o rachunkowości, ubezpieczeniach społecznych oraz prawem podatkowym.

§ 53.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, decyzję o wysokości wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej przez Stowarzyszenie podejmuje Zarząd.
2. W przypadku zatrudnienia Członka Zarządu, decyzję o wysokości wynagrodzenia dla osoby zatrudnionej przez Stowarzyszenie podejmuje Komisja Rewizyjna.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 54.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności Prawa o stowarzyszeniach.

§ 55.

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Regulamin przyjęto uchwałą Walnego Zebrania Członków w dniu ... 2021 roku.

Podpisano:

.....


.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu – wzór karty do głosowania tajnego w trybie stacjonarnym

Głosowanie nr
za
przeciw
wstrzymuję się

Załącznik nr 2 do Regulaminu – wzór Logo Stowarzyszenia




Załącznik nr 3 do Regulaminu  wzór pieczęci Stowarzyszenia

Stowarzyszenie imienia Jerzego Turowicza
[adres Stowarzyszenia]
NIP: 9721298649 | REGON: 382566820
KRS: 0000771392

Z komentarzem [DG1]: To już Wasza inwencja twórcza. Muszą się znaleźć na pewno: pełna nazwa, KRS, NIP, REGON, adres siedziby; **aktualny adres**

Załącznik nr 4 do Regulaminu – wzór druków organizacyjnych Stowarzyszenia

 <p>STOWARZYSZENIE IM. JERZEGO TUROWICZA</p>	[Miejscowość], [data]
[NAGŁÓWEK PISMA]	
[Zawartość merytoryczna pisma]	
[PIECZĘĆ I PODPIS]	
<p>Stowarzyszenie imienia Jerzego Turowicza z siedzibą w Poznaniu [adres siedziby:] [adres korespondencyjny]: ... [dane kontaktowe]: ... NIP: 9721298649 REGON: 382566820 wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. 0000771392 [numer rachunku bankowego]:[..... Bank]</p>	

Deklaracja członkowska

Niniejszym proszę o przyjęcie mnie
w poczet Członków Klubowiczów/Członków Zwyczajnych* **Stowarzyszenia imienia Jerzego Turowicza** z siedzibą w Poznaniu, KRS nr: 0000771392 (zwanego dalej: **Stowarzyszeniem**).

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/em* się z treścią Statutu Stowarzyszenia oraz zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

Oświadczam, że aktywnie uczestniczę w działalności Klubu Lokalnego w
nieprzerwanie od (DD-MM-RRRR)**

Dane członkowskie:

Imię i nazwisko:

Miejsce i data urodzenia:

Adres do korespondencji:.....

Adres e-mail:

Numer telefonu

Wybrany Klub Lokalny.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Stowarzyszenie imienia Jerzego Turowicza z siedzibą w Poznaniu w celu realizacji zadań statutowych Stowarzyszenia. Zostałam/em poinformowana/y* o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w każdym czasie, prawie do wglądu do moich danych osobowych, prawie do ich sprostowania lub uzupełnienia, prawie do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawie do wniesienia sprzeciwu oraz prawie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Oświadczam, że zostałam/em* zapoznana/y* z klauzulą informacyjną opublikowaną na stronie internetowej Stowarzyszenia pod adresem strony internetowej [...]*

.....
(czytelnie: imię i nazwisko oraz data)

*niepotrzebne skreślić

**pole obowiązkowe dla kandydatów na Członków Klubowiczów