

**REGULAMIN DZIAŁANIA ZARZĄDU
FUNDACJI BIURO SŁUŻBY KRAJOWEJ ANONIMOWYCH
ALKOHOLIKÓW W POLSCE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Regulamin określa:

- 1) tryb działania Zarządu Fundacji „Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce”, zwanej dalej „Fundacją”,
- 2) sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz obowiązki i prawa członków Zarządu Fundacji „Biuro Służby Krajowej Anonimowych Alkoholików w Polsce”, zwanego dalej „Zarządem”

§ 2

1. Nadzór nad działalnością Zarządu Fundacji prowadzi Rada Fundacji.
2. Członkowie Zarządu Fundacji nie mogą być członkami Rady Fundacji.

SKŁAD ZARZĄDU I SPOSÓB POWOŁYWANIA ZARZĄDU

§ 3

1. Zarząd Fundacji składa się z 1 do 5 osób.
2. Pracami Zarządu kieruje Dyrektor wybierany przez Radę Fundacji.
3. Umowy z członkami Zarządu o sprawowanie zarządu Fundacji, w tym umowy o pracę zawiera i rozwiązuje działający w imieniu Fundacji – Przewodniczący Rady, na podstawie udzielonego mu upoważnienia przez Radę Fundacji w formie uzasadnionej stosownej uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 3 wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Przed upływem kadencji odwołanie członka Zarządu Fundacji może nastąpić na podstawie uchwały Rady Fundacji podjętej w głosowaniu jawnym, za którą w sposób zgodny ze statutem oddanych zostało 2/3 głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu.

§ 4

1. Pierwszy Zarząd jest powoływany przez fundatorów.
2. Kolejne Zarządy powołuje i odwołuje Rada Fundacji, która może w uzasadnionych przypadkach dokonywać zmian w składzie Zarządu przed upływem kadencji, na którą poszczególni członkowie zarządu zostali powołani.
3. Do Zarządu nie mogą być powoływani członkowie Rady Fundacji. W przypadku takiego powołania mandat w Radzie Fundacji wygasa.
4. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.

KADENCJA ZARZĄDU

§ 5

1. Kadencja Zarządu trwa 5 lat.
2. Członkowie Zarządu mogą być powoływani na kolejną kadencję.
3. Członkostwo w Zarządzie ustaje :
 - 1) wraz z upływem kadencji,
 - 2) w wyniku odwołania przez Radę Fundacji, w tym w związku z nieudzieleniem absolutorium Zarządowi lub poszczególnym jego członkom,
 - 3) na prośbę członka Zarządu,
 - 4) w wypadku śmierci członka Zarządu.

KOMPETENCJE ZARZĄDU I JEGO CZŁONKÓW

§ 6

1. Zarząd kieruje działalnością Fundacji, zarządza jej majątkiem i reprezentuje Fundację na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy związane z działalnością Fundacji nie zastrzeżone do kompetencji Rady Fundacji, a w szczególności:
 - 1) wnioskowanie do Rady Fundacji o wyrażenie zgody na przyjęcie na jej rzecz środków pochodzących z datków, darowizn, spadków i zapisów,
 - 2) nawiązywanie stosunków pracy z pracownikami Fundacji, w tym ustalanie :
 - zasad i wysokości ich wynagrodzeń
 - wymiaru czasu pracy i zakresu obowiązków pracowników i wolontariuszy,
 - zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników,
 - 3) realizowanie uchwał Rady Fundacji,
 - 3) ustalanie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Fundacji terminu, miejsca i porządku obrad Rady Fundacji,
 - 4) przygotowywanie i organizowanie posiedzeń Rady Fundacji,
 - 5) tworzenie i likwidowanie biur, oddziałów i punktów informacyjno - kontaktowych,
 - 6) opracowywanie planów działalności Fundacji w tym planów wydawniczych i finansowych Fundacji,
 - 7) przedstawianie planów na kolejny rok, o których mowa w pkt 6 do zatwierdzenia Radzie Fundacji w terminie do dnia 15 grudnia,
 - 8) prowadzenie bieżącej działalności wydawniczej oraz kolportażu literatury i materiałów informacyjnych, w tym biuletynu „Zdrój”
 - 9) udzielanie redakcji biuletynu „Zdrój” niezbędnej pomocy organizacyjnej i technicznej,
 - 10) zawieranie w imieniu Fundacji stosownych umów w związku z prowadzoną działalnością, w tym umów z zakresu prawa autorskiego,
 - 11) organizowanie konferencji, zlotów i spotkań Anonimowych Alkoholików oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów,
 - 12) prowadzenie obsługi prawnej, technicznej i finansowej Rady Fundacji i innych służb Wspólnoty Anonimowych Alkoholików wskazanych przez Radę Fundacji,
 - 13) prowadzenie archiwum Wspólnoty Anonimowych Alkoholików,

- 14) wnioskowanie do Rady Fundacji o dokonanie zmian w statucie, regulaminie Rady Fundacji lub regulaminie Zarządu,
- 15) prowadzenie współpracy z organizacjami i instytucjami spoza Wspólnoty Anonimowych Alkoholików,
- 16) opracowywanie materiałów informacyjnych dla środków społecznego przekazu (prasa, radio, telewizja, Internet),
- 17) utrzymywanie stałej współpracy i kontaktów ze służbami Wspólnoty Anonimowych Alkoholików w innych krajach, w tym z GSO.

§ 7

Do składania oświadczeń w zakresie praw majątkowych i niemajątkowych oraz podpisywania zobowiązań w imieniu Fundacji upoważniony jest każdy członek Zarządu samodzielnie.

§ 8

Zarząd może powołać i odwoływać pełnomocników lub konsultantów do prowadzenia odpowiednich spraw Fundacji.

§ 9

Dyrektor jest zwierzchnikiem w sensie prawa pracy pracowników Fundacji.

§ 10

Zarząd opracowuje roczne sprawozdania ze stanu majątkowego Fundacji oraz działalności Fundacji, w formie i w sposób zgodny z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 8 maja 2001 r. w sprawie ramowego zakresu sprawozdania z działalności fundacji (Dz.U. Nr 50 poz. 529) i przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Fundacji do dnia 15 grudnia roku następnego z wyjątkiem bilansu, rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej, które Zarząd przedstawia Radzie Fundacji w terminie do dnia 30 czerwca.

POSIEDZENIA ZARZĄDU.

§ 11

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Dyrektora w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Dyrektor lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu są prowadzone przy obecności ponad połowy składu Zarządu, w tym Dyrektora.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie Rady Fundacji oraz osoby z zewnątrz. Osoby te zapraszane są przez Dyrektora z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu przygotowuje i zwołuje Dyrektor, proponując porządek posiedzenia, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.

2. O posiedzeniu Zarządu członkowie zawiadamiani są listownie lub pocztą elektroniczną najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia. Zawiadomienie winno zawierać tematykę posiedzenia.

3. Przed każdym posiedzeniem Dyrektor ustala listę osób spoza Zarządu zaproszonych na posiedzenie Zarządu.

4. Imienne zaproszenia na posiedzenie Zarządu podpisuje Dyrektor.

§ 13

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane w księdze protokołów na bieżąco. Na następnym posiedzeniu protokół z poprzedniego posiedzenia winien być odczytany i podpisany przez członków Zarządu po ewentualnym wniesieniu poprawek.

2. Materiały z posiedzeń Zarządu przechowywane są w siedzibie Fundacji i winny być udostępnione każdemu z członków Zarządu Fundacji na jego żądanie.

UCHWAŁY ZARZĄDU.

§ 14

1. Postanowienia, decyzje i inne ustalenia Zarządu zapadają w formie uchwał.

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora..

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu najpóźniej w dniu następnego posiedzenia. W razie odmowy podpisania uchwały przez członka Zarządu jest on zobowiązany niezwłocznie przedstawić pisemne uzasadnienie swojego stanowiska.

4. Decyzje Zarządu, których przedmiotem jest poniesienie wydatków nieujętych w planach wydawniczych i finansowych Fundacji, przekraczających kwotę 10.000 zł. wymagają akceptacji Rady Fundacji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 15

Członkowie Zarządu dokonują pomiędzy sobą w formie odrębnej uchwały podziału kompetencji w tym określają uprawnienia do zawierania umów, porozumień, udzielania pełnomocnictw i nadzoru nad poszczególnymi zadaniami i strukturami.

§ 16

1. Rada Fundacji uchwała niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.

3. Regulamin obowiązuje na czas nieokreślony.

4. Zmiana Regulaminu może nastąpić na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie proponowanej zmiany zgłoszony przez:

- 1) co najmniej 1/4 składu Rady Fundacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów,

2) zarząd Fundacji.

Przewodniczący Rady Fundacji

Sekretarz Rady Fundacji