

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIAŁALNOŚCI ZARZĄDU I PREZYDIUM AEROKLUBU BIELSKO – BIALSKIEGO (ABB)

zatwierdzony uchwałą Zarządu ABB nr 01/02/2011 z dnia 3 lutego 2011r.

Zarząd jest najwyższą władzą ABB w okresie między Walnymi Zgromadzeniami ABB i odpowiada za swoją działalność przed Walnym Zgromadzeniem ABB.

§ 1. Do zadań Zarządu należą w szczególności sprawy:

- a) określone w §32 ust. 2 Statutu Aeroklubu Polskiego (AP) oraz w pozostałych postanowieniach Statutu AP,
- b) określone w ustawie prawo o stowarzyszeniach (oraz w innych obowiązujących przepisach prawa),
- c) zwyczajowo związane z kompetencjami organu zarządzającego osoby prawnej, w tym m.in. przyjęcie najpóźniej do końca stycznia każdego roku budżetu ABB na dany rok kalendarzowy, przy czym pierwszy budżet na rok 2011 zostanie przyjęty do końca maja 2011r.

§ 2. Struktura organizacyjna Zarządu.

1. W skład Zarządu wchodzi: Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu, Skarbnik, Sekretarz, pięciu członków Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu (wskazując miejsce posiedzenia), za wyjątkiem posiedzeń odbywanych w terminach podstawowych, ustalonych na pierwszy czwartek danego miesiąca o godz. 17 w siedzibie ABB. Zarząd obraduje wyłącznie na posiedzeniach, członkowie Zarządu dążą do wypracowywania jednomyślnych stanowisk, w przypadku braku jednomyślności, uchwały zarządu zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu sporządza Sekretarz, protokół zatwierdzany jest na następnym posiedzeniu Zarządu. Na podstawie

zatwierdzonego protokołu Sekretarz sporządza sprawozdanie przeznaczone do publikacji na stronie ABB.

4. Porządek obrad Zarządu sporządza Sekretarz i rozsyła go do wszystkich członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Dyrektora. Decyzję o zaproszeniu gości na posiedzenie Zarządu podejmuje Prezydium, przekazując informację w tej sprawie Dyrektorowi.
5. Porządek obrad powinien zawierać datę, miejsce, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz następujące stałe punkty:
 - a. zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - b. przyjęcie sprawozdania Prezydium,
 - c. przyjęcie porządku obrad,
 - d. omówienie stanu realizacji podjętych uchwał,
 - e. sytuacja finansowa ABB,
 - f. realizacja inwestycji rozbudowy pasa startowego,
 - g. pozostałe punkty posiedzenia muszą być uszeregowane według ważności od najważniejszego począwszy. Każdy punkt musi posiadać przypisaną osobę odpowiedzialną za zreferowanie tematu. Punkty nie omówione wchodzą automatycznie do programu najbliższego posiedzenia.
6. Prawo zgłaszania tematów na posiedzenia Zarządu mają wszyscy członkowie Zarządu, Dyrektor oraz Komisja Rewizyjna.
7. Przedmiotem uchwał Zarządu, mogą być wyłącznie sprawy, które zostały przedstawione wszystkim członkom zarządu na co najmniej 9 dni przed terminem posiedzenia Zarządu w formie projektu uchwały przez członka zarządu do którego kompetencji dana sprawa należy (zgodnie z pkt. 12 poniżej).
8. Projekt uchwały powinien zawierać następujące elementy: wniosek, tytuł, określenie sprawy której dotyczy, podstawę prawną; treść uchwały, termin realizacji; uzasadnienie zawierające wyczerpujące informacje umożliwiające członkom Zarządu zapoznanie się z problemem i wyrobienie opinii umożliwiające świadome podjęcie

właściwej decyzji podczas głosowania, nazwisko i ewentualnie funkcji w Zarządzie autora uchwały i uzasadnienia: skutki finansowe; źródło finansowania, podpisaną opinię prawną (o ile uchwała może mieć wpływ na sferę prawną lub finansową ABB).

9. Uchwała powinna zawierać następujące elementy: datę głosowania, numer, tytuł, podstawę prawną, treść uchwały, termin realizacji; wskazanie ilości głosów oddanych Za, Przeciw, Wstrzymujących Się. Uchwały przyjęte przez Zarząd podlegają opublikowaniu na stronie ABB.
10. W obradach Zarządu uczestniczy Dyrektor ABB, przedstawiciel (e) Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący sekcji specjalnościowej oraz zaproszeni goście: m.in. przedstawiciele Klubu Seniora, Sądu Koleżeńskiego, Księgowy. Porządek obrad określa w której części obrad Zarządu uczestniczą inne osoby niż członkowie Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
11. Prezydium Zarządu składa się z Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu, Skarbnika i Sekretarza. Prezydium działa w imieniu Zarządu w okresach między posiedzeniami Zarządu i realizuje jego zadania składając sprawozdania z ich realizacji. Prezydium Zarządu może podejmować uchwały wyłącznie w sprawach związanych z bieżącą działalnością ABB. Prezydium Zarządu podejmuje uchwały na posiedzeniach lub w trybie obiegowym z wykorzystaniem poczty mailowej. Uchwały Prezydium zapadają, jeżeli za uchwałą są co najmniej trzy głosy, a wszyscy członkowie Prezydium zostali powiadomieni o terminie posiedzenia lub został zapewniony ich udział w trybie obiegowym. Protokół z posiedzenia lub trybu obiegowego sporządza Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu łącznie z Sekretarzem, w zależności od tego która z tych osób inicjowała pracę Prezydium.
12. Zarząd ustala kompetencje poszczególnych członków w sposób następujący:

- a. Leszek Matuszek – Prezes Zarządu; funkcja reprezentacyjna oraz koordynująca pracę członków zarządu, adres mailowy: lesmat55@o2.pl
 - b. Leszek Ligęza – Wiceprezes Zarządu; sprawy administracyjno-prawne, adres mailowy: l.ligeza@salwator.com.pl,
 - c. Łukasz Chyła – Sekretarz; sprawy związane z modelarstwem, oraz mikrolotami, adres mailowy: lukaszchyla@op.pl
 - d. Wojciech Kos – Skarbnik; sprawy związane z restrukturyzacją i zatrudnieniem, adres mailowy: wojciechkos@interia.pl
 - e. Marcin Błuś; sprawy związane ze szkoleniem i treningiem szybowcowym teoretycznym oraz praktycznym, adres mailowy: marcinblus@wp.pl
 - f. Jarosław Kubala; sprawy związane z PR, stroną internetową, oraz relacjami z członkami ABB, adres mailowy: jarekkubala@ajc.com.pl
 - g. Antoni Kufel; sprawy związane ze szkoleniem samolotowym teoretycznym i praktycznym, adres mailowy: dyrektor@epba.pl
 - h. Jarosław Hernas; sprawy związane ze szkoleniem i treningiem spadochronowym, adres mailowy: harnassky@wp.pl
 - i. Piotr Starowicz; sprawy związane z piknikiem lotniczym (innymi imprezami publicznymi organizowanymi na EPBA), adres mailowy: piotr@epba.pl
13. Wszystkie wnioski adresowane do Zarządu, składane są Dyrektorowi ABB, który przekazuje je w formie elektronicznej, poszczególnym członkom Zarządu, zgodnie z powyżej ustalonymi kompetencjami. W przypadku zbiegu kompetencji, sprawy są przekazywane do wszystkich właściwych członków Zarządu. Poszczególni członkowie Zarządu mogą również zwrócić się do innych członków Zarządu o współdziałanie w danego rodzaju sprawie.
14. Zasady składania oświadczeń woli w imieniu ABB:

- a. w sprawach bieżącej działalności ABB: Dyrektor ABB jako pełnomocnik,
 - b. w sprawach związanych z wystawianiem dokumentów księgowych, wezwań do zapłaty: Dyrektor ABB lub Księgowy,
 - c. w pozostałych sprawach, w tym m.in. przy podpisywaniu umów, udzielaniu pełnomocnictw: Prezes Zarządu łącznie z Dyrektorem lub Wiceprezes Zarządu łącznie z Dyrektorem.
15. Wszyscy członkowie Zarządu odpowiadają za całokształt działalności ABB, oraz zobowiązują się dążyć do rozwoju ABB zarówno w sferze majątkowej jak i sportowej.