

Regulamin Zarządu Fundacji Przyjazna Planeta

Zarząd Fundacji PP w Radomsku jest organem wykonawczo-zarządzającym Fundacji:

- kieruje całokształtem działalności Fundacji,
 - działa na podstawie statutu oraz niniejszego regulaminu,
 - zajmuje się pozyskiwaniem funduszy na działalność statutową Fundacji,
 - reprezentuje Fundację na zewnątrz,
 - za swoją pracę odpowiada przed Radą Fundacji.
1. Zarząd wybierany jest przez Radę Fundacji.
 2. W skład zarządu wchodzi: Prezes i Wiceprezes Zarządu
 3. Kadencja zarządu trwa czas nieokreślony i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Radę Fundacji.
 4. Jeżeli w trakcie trwania kadencji zmniejszy się liczba członków zarządu pochodzących wyborów, to należy uruchomić procedurę zgodnie ze Statutem.
 5. Do realizacji programów i prowadzenia swoich spraw Fundacja prowadzi biuro zatrudniające pracowników, powołuje dyrektora odpowiadającego przed Zarządem i Radą Fundacji.

Do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Fundacji wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu.

Zadania zarządu:

1. Wykonywanie uchwał Rady Fundacji,
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów,
3. Opracowywanie i przedstawianie Radzie Fundacji sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrotowego,
4. Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Fundacji,
5. Określanie szczegółowych kierunków działania,
6. Opracowywanie preliminarza budżetowego,
7. Uchwalanie regulaminów przewidzianych w statucie,
8. Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomości i ruchomego,
9. Organizowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,
10. Zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami,
11. Zarządzanie majątkiem i sprawami Fundacji oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Rady Fundacji i regulaminów,
12. Wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę,
13. Udzielanie kontrolującym oraz Radzie Fundacji wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Fundacji,
14. Opracowywanie sprawozdań z działalności Fundacji za okres sprawozdawczy,
15. Przedkładanie corocznie Radzie Fundacji do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo-ekonomicznego oraz programu działalności gospodarczej Fundacji

Kompetencje i obowiązki Zarządu:

- przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów
- proponowanie zmian w statucie Fundacji,
- udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.

Zebrania zarządu:

- zebranie Zarządu zwołują członkowie zarządu,
- w zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy zarządu, przedstawiciele Rady Fundacji lub upoważnione przez nie osoby z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez członków zarządu,
- z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii (protokół podpisują Prezes i protokolant/sekretarz/)
- Zarząd prowadzi rejestr uchwał,
- uchwały zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym,
- w sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa,
- w przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego,
- w razie konfliktu interesów Fundacji z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole,
- w przypadku niezastosowania się członka Zarządu do wymogów zapisów statutowych, zarząd jest obowiązany dla dobra Fundacji wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu.

Obowiązki osób pełniących funkcje w Zarządzie

- prezes Fundacji kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Fundację na zewnątrz, w przypadku jego nieobecności funkcję tę sprawuje wiceprezes,
- w przypadku powołania sekretarza organizuje on pracę Zarządu i pilnuje realizacji przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu,
- w przypadku powołania skarbnika odpowiada on za sprawy finansowe Fundacji,
- członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu oraz regulaminów.

Biuro Fundacji

- Zarząd nadaje kierunek pracy powołanego przez siebie Biura, sprawuje nad nim kontrolę, powołuje - zatrudnia i zwalnia jego pracowników,
- Zarząd udziela pełnomocnictwa osobie kierującej Biurem do prowadzenia spraw bieżących Fundacji,
- Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.,
- w zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Fundacji.

Członkowie pełniący funkcje w zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi.

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Radę Fundacji.

**Uchwała nr... /20016
w sprawie uchwalenia regulaminu Zarządu Fundacji**

Rada Fundacji uchwała Regulamin pracy Zarządu.

Za przyjęciem uchwały głosowało..., przeciw..., wstrzymało się od głosu... członków...

W związku z przyjęciem uchwały przez większość członków regulamin został uchwalony i wchodzi w życie z dniem...

Protokolant

Przewodniczący Rady Fundacji