

**REGULAMIN WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA  
NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH I ICH RODZIN „KAROLEWSKA”**

**I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin Walnego zebrania Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin „KAROLEWSKA” zwanego dalej Walnym zebraniem, określa zakres i tryb pracy Walnego Zebrania Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin „KAROLEWSKA” oraz tryb podejmowania przez Walne Zebranie uchwał.
2. Walne Zebranie działa jako najwyższa władza na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, statutu stowarzyszenia, oraz niniejszego Regulaminu Walnego Zgromadzenia.
3. Walne Zebranie Członków ma za zadanie sprawować kontrolę nad władzami Stowarzyszenia, regulować ich kompetencje oraz recenzować ich poczynania, wytyczając główne kierunki działania i sprawując bezpośrednią władzę nad Stowarzyszeniem.
4. Szczegółowe kompetencje Walnego Zebrania opisane są w art. 25 Statutu Stowarzyszenia.

**II POWOŁYWANIE DO PRACY**

**§ 2**

Walne Zebranie Członków może być zwyczajne i nadzwyczajne.

1. Walne Zebranie Członków zwyczajne jest zwoływane nie rzadziej niż raz na rok przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. W każdym czasie może być zwołane zebranie nadzwyczajne na wniosek Zarządu, Komisji Rewizyjnej, bądź 1/3 członków zwyczajnych.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków powinno być zwołane przez Zarząd w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w punkcie 2.
4. Walne Zebranie Członków jest zwoływane przez Zarząd, który powiadamia członków o terminie i miejscu obrad poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej w miejscu działalności Stowarzyszenia oraz e-mailem lub telefonicznie (dopuszczalnie sms - em) nie później niż na 7 dni przed terminem jego odbycia.

**§ 3**

1. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział:
  - z głosem stanowiącym – członkowie zwyczajni,
  - z głosem doradczym – członkowie wspierający, honorowi oraz zaproszeni goście.
2. Członkowie zwyczajni Stowarzyszenia posiadają prawo do jednego głosu.
3. Członkowie Stowarzyszenia potwierdzają swoją obecność podpisując listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu Walnego Zebrania.

## **II PORZĄDEK OBRAD**

### **§ 4**

1. Walne Zebranie otwiera przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia, a następnie zebrani dokonują wyboru przewodniczącego obrad spośród nieograniczonej liczby kandydatów w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
  - jeśli liczba kandydatów jest większa niż 2 i w pierwszej turze kilku uzyskało tę samą liczbę głosów, do następnej tury przechodzą kandydaci z tą samą największą liczbą głosów;
  - jeśli liczba kandydatów jest równa 2 i w pierwszej turze żaden nie uzyskał większości głosów, powtarza się głosowanie na tych samych kandydatów;
  - jeśli liczba kandydatów jest równa 2 i mimo dwukrotnej próby żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, wybory rozpoczyna się od początku. Wybory trwają do momentu wyłonienia przewodniczącego obrad.
  - jeśli liczba kandydatów jest równa 1 i w pierwszej turze kandydat nie uzyskał większości głosów, powtarza się głosowanie na tego samego kandydata;
  - jeśli liczba kandydatów jest równa 1 i mimo dwukrotnej próby kandydat nie uzyskał większości głosów, wybory rozpoczyna się od początku. Wybory trwają do momentu wyłonienia przewodniczącego.

### **§ 5**

1. Przewodniczący stwierdza poprawność zwołania Walnego Zebrania.
2. Na podstawie listy obecności przewodniczący stwierdza, czy zebrało się quorum zdolne do podejmowania uchwał.
  - Walne Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej połowa członków zwyczajnych.
  - W razie nie dojścia do skutku Walnego Zebrania z powodu braku wymaganej liczby obecnych członków, Zarząd zobowiązany jest nie później niż w ciągu 14 dni zwołać ponowne Walne Zebranie, do którego ważności konieczna jest obecność co najmniej 1/3 członków zwyczajnych.
3. Przewodniczący zebrania przeprowadza wybór sekretarza w sposób określony w ustępie §4 ustęp 1.
4. Przewodniczący zebrania kieruje wyborami Komisji Skrutacyjnej.
  - Komisja Skrutacyjna liczy dwie osoby wybierane spośród nieograniczonej liczby członków w głosowaniu jawnym.
  - Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być członkowie Zarządu.
5. Przewodniczący zebrania kieruje wyborami Komisji Uchwał i Wniosków
  - Komisja Uchwał i Wniosków liczy dwie osoby wybierane spośród nieograniczonej liczby kandydatów w głosowaniu jawnym.
6. Członkowie Komisji Skrutacyjnej i Komisji Uchwał i Wniosków wybierają spośród siebie przewodniczących Komisji.

## **§ 6**

Dalsze obrady prowadzi przewodniczący w kolejności:

- przedstawienie zebranym do zatwierdzenia ustalonego porządku obrad oraz wniosków formalnych w sprawie zmiany tego porządku;
- przedstawienie wniosków formalnych dotyczących odroczenia rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad;
- prowadzenie każdego kolejnego punktu porządku obrad:
- prezentacja przedmiotu obrad
- debata
- głosowanie nad podjęciem uchwały
- prezentacja dodatkowych wniosków wolnych.
- zamknięcie obrad.

## **III PODEJMOWANIE UCHWAŁ**

### **§ 7**

1. Walne Zebranie Członków ma prawo podejmowania uchwał w pierwszym terminie przy obecności co najmniej połowy członków. W drugim terminie wymagana jest obecność 1/3 członków.

2. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały Walnego Zebrania mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym, na żądanie co najmniej połowy członków obecnych na Zebraniu.

- Rozwiązanie Stowarzyszenia oraz zmiana Statutu wymagają, co najmniej 2/3 oddanych głosów ważnych, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
- W głosowaniu jawnym głosuje się przez podniesienie ręki.
- Głosowanie tajne przeprowadza się na kartkach z pieczętką Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin „KAROLEWSKA”. Zwykłą większością głosów ma miejsce wtedy, gdy liczba głosów „za” jest większa przynajmniej o jeden głos od głosów „przeciw”; głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.
- Bezwzględna większość głosów ma miejsce wtedy, gdy liczba głosów „za” jest przynajmniej o jeden głos większa niż suma głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

4. W przypadku budzącym uzasadnione zastrzeżenia co do poprawności głosowania można przeprowadzić reasumpcję uchwały i ponowne głosowanie. Wniosek o reasumpcję może być złożony przez członków Stowarzyszenia do przewodniczącego obrad na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Przy głosowaniu wniosku o reasumpcję stosuje się procedurę taką jak przy głosowaniach wniosków formalnych.

## **IV ROZPATRYWANIE SPRAW PLANU PRACY, BUDŻETU**

### **I UDZIELENIA ABSOLUTORIUM**

### **§ 8**

1. Wniesione pod obrady Walnego Zebrania projekty planu pracy rozpatrywane są w trybie określonym w § 7 ust. 1 i 2
2. W trybie określonym w ust. 1 Walne Zebranie rozpatruje sprawozdania z wykonania planu pracy i budżetu.
3. Komisja Rewizyjna po szczegółowym sprawdzeniu wykonania nakreślonego planu pracy, budżetu i uchwał Walnego Zebrania, w przypadku pozytywnego wyniku, przedstawia Walnemu Zebraniu wniosek o udzielenie absolutorium Zarządowi.
4. Głosowanie nad udzieleniem Zarządowi absolutorium przeprowadzane jest w trybie tajnym.

## **V ORGANY WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW**

### **§ 9**

1. Przewodniczący kieruje przebiegiem Walnego zebrania zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem Stowarzyszenia oraz niniejszym Regulaminem.
2. Do kompetencji przewodniczącego należą w szczególności:
  - udzielanie głosu uczestnikom Walnego Zebrania – członkom Stowarzyszenia oraz gościom - według kolejności zgłoszeń;
  - decydowanie o czasie trwania wystąpienia: przedłużenie czasu wystąpienia, udzielenie dodatkowego głosu, ewentualnie odebranie prawa głosu;
  - zwracanie uwagi uczestnikom Walnego Zebrania na wszelkie niestosowne zachowania
  - zgłaszanie wniosku formalnego o wykluczeniu uczestnika z Walnego Zebrania
  - informowanie o wpłynięciu wniosków;
  - wyjaśnianie sposobu głosowania;
  - przeprowadzanie głosowania jawnego;
  - ustalanie kolejności głosowań;
  - zamknięcie Walnego Zebrania po wyczerpaniu spraw objętych porządkiem obrad;
  - podpisanie protokołu Walnego Zebrania
  - podpisanie uchwał Walnego Zebrania
3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza porządkiem obrad Walnego Zebrania lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianego, nieprecyzyjnie przytoczonego stwierdzenia mówcy.
4. Wnioski formalne powinny dotyczyć jedynie spraw będących przedmiotem obrad Walnego Zebrania i/lub porządku obrad
5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
  - przerwanie lub odroczenie Walnego Zebrania
  - stwierdzenie ważności/nieważności Walnego Zebrania
  - przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji
  - zmiana porządku obrad
  - głosowanie bez dyskusji

- zmiany w sposobie głosowania
  - zmiany w sposobie dyskusji (np. ograniczenie czasu mówców)
  - zamknięcie listy mówców
  - zamknięcie listy kandydatów w wyborach
  - wycofanie wniosku lub poprawki
  - wycofanie projektu uchwały
  - przekazanie sprawy odpowiedniemu zespołowi osób lub osobie kompetentnej
  - zmianę sposobu prowadzenia Walnego Zebrania
  - zmianę przewodniczącego obrad
6. O głosowaniu nad wnioskiem formalnym Walne Zebranie rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego stanowiska.
  7. O przyjęciu wniosku formalnego Walne Zebranie rozstrzyga zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
  8. Odrzucony wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad sprawą zgłoszony powtórnie.

#### **§ 10**

1. Nad głosowaniami na obradach czuwa komisja Skrutacyjna.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
  - ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
  - przeprowadzanie głosowania tajnego
  - inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski, co do dalszego postępowania.

#### **§ 11**

Nad porządkiem obrad czuwa Komisja Uchwał i Wniosków

1. Do kompetencji komisji Uchwał i wniosków należy:
  - czuwanie nad kolejnością obrad zgodną z ustalonym porządkiem
  - przyjmowanie wszelkich wniosków oraz kolejnych punktów obrad
  - przyjmowanie na piśmie projektów uchwał i poprawek
  - ustalanie szczegółowej treści i kolejności głosowania wniosków przyjętych zgodnie w pkt b) i c)
  - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zabrania głosu podczas obrad
  - przekazywanie wniosków, zgłoszeń, projektów uchwał czy poprawek przewodniczącemu obrad.
  - W przypadku małej frekwencji na Walnym Zebraniu, na wniosek przewodniczącego funkcje Komisji Uchwał i Wniosków może przejąć Komisja Skrutacyjna.

#### **§ 12**

1. Sekretarz sporządza protokół z Walnego Zebrania.
2. Protokolant ma obowiązek:
  - sporządzić protokół w ciągu 20 dni roboczych od zakończenia zebrania
  - podpisać protokół i dopilnować by zrobił to przewodniczący Zebrania.
  - przekazać protokół do siedziby oraz jego kopię do prezesa Zarządu
  - sprawować ogólny nadzór nad protokołem aż do wykonania czynności opisanych w pkt. 4.
3. Protokół powinien zawierać datę, porządek obrad, nazwiska przewodniczącego i sekretarza, krótkie opisy przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, treści uchwał, podstawowe dane zatwierdzonych planów i załączoną listę obecności członków Stowarzyszenia.
4. Jeśli złożone są pisemne zastrzeżenia do protokołu, to zostaje on przyjęty na następnym Walnym Zebraniu.

## **VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 13**

W przypadku zmiany Regulaminu przez Walne Zebranie, Zarząd jest zobowiązany w terminie 21 dni sporządzić jego tekst jednolity.

### **§ 14**

1. Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin „KAROLEWSKA”, kontrasygnuje Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
2. Regulamin obowiązuje od dnia przyjęcia go przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia na Recz Osób Niepełnosprawnych i Ich Rodzin „KAROLEWSKA”.