

**POLSKA IZBA  
STACJI KONTROLI POJAZDÓW**  
ul. Jagiellońska 76, 03-301 Warszawa

*REGULAMIN ZARZĄDU*

**POLSKIEJ IZBY  
STACJI KONTROLI POJAZDÓW**

*Warszawa, grudzień 2007 roku*

## SPIS TREŚCI

<i>Lp.</i>	<i>Tytuł rozdziału</i>	<i>Rozdział</i>	<i>Strona</i>
1	Postanowienia ogólne	I	1
2	Powolywanie i odwoływanie Członków Zarządu Izby	II	1
3	Zakres działalności	III	2
4	Współpraca Zarządu	IV	3
5	Podjmowanie uchwał	V	4
6	Działalność Zarządu	VI	4
7	Organizacja Biura Izby	VII	5
8	Tajemnica Izby	VIII	5
9	Postanowienia końcowe	IX	5

# **REGULAMIN ZARZĄDU**

## **POLSKIEJ IZBY STACJI KONTROLI POJAZDÓW**

### *Rozdział I*

#### **Postanowienia Ogólne**

##### **§ 1**

1. Zarząd jest organem wykonawczym Polskiej Izby Stacji Kontroli Pojazdów, zwanej dalej Izbą.
2. Zarząd Izby pracuje w oparciu o Statut Izby i niniejszy Regulamin.
3. Członkowie Zarządu wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście. Powyższe nie wyklucza ustanowienia pełnomocnika.
4. Regulamin Zarządu określa prawa i obowiązki Członków Zarządu Polskiej Izby Stacji Kontroli Pojazdów, oraz kompetencje Dyrektora Biura Izby.

### *Rozdział II*

#### **Powoływanie i odwoływanie członków Zarządu Izby**

##### **§ 2**

1. Zarząd Izby, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Izby i składa się z 1 do 5 osób.
2. Członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Izby.
3. Kadencja Zarządu trwa cztery lata, co nie wyklucza możliwości odwołania Członka Zarządu przed upływem kadencji.
4. Członkowie Zarządu reprezentują Izbę oraz prowadzą jej sprawy z zastrzeżeniem ograniczeń Statutu Izby oraz Regulaminu Zarządu.

### Zakres działalności

#### § 3

1. Zarząd kieruje działalnością Izby oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu Izby w szczególności należy:
  - 1) kierowanie pracami Izby,
  - 2) reprezentowanie Izby na zewnątrz,
  - 3) występowanie z wnioskiem do Przewodniczącego Rady o zwołanie posiedzenia doraźnego Rady,
  - 4) zawiadamianie członków Izby o terminie, miejscu i porządku obrad Walnego Zgromadzenia, co najmniej 14 dni wcześniej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia lub odmowie przyjęcia w poczet Członków Izby oraz skreśleniu z listy Członków Izby,
  - 6) zwoływanie Walnych Zgromadzeń,
  - 7) udzielanie opinii Radzie Izby w sprawie wysokości wpisowego oraz składek i opłat członkowskich,
  - 8) prowadzenie prac przygotowawczych i wykonawczych wynikających z zakresu działalności i zadań określonych przez inne organy statutowe Izby.
3. Pracami Izby kieruje Prezes Zarządu, powoływany i odwoływany przez Radę Izby.
4. Prezes Zarządu Izby nadzoruje pracę jednostek wyodrębnionych Izby, mogących działać na zasadzie wewnętrznego rozrachunku gospodarczego.
5. Prezes Zarządu ma obowiązek przed upływem roku obrotowego przedłożyć Radzie Izby do zaopiniowania roczny plan finansowy na kolejny rok obrotowy.
6. Zarząd ponosi odpowiedzialność za działalność prowadzoną przez Izbę oraz za wykonywanie uchwał Rady i Walnego Zgromadzenia, a także przestrzeganie zasad działania Izby zgodnie z postanowieniami ustawy i statutu.
7. Zarząd określa w drodze uchwały podział kompetencji pomiędzy Członkami Zarządu.
8. Oświadczenia woli w imieniu Izby składają: Prezes Zarządu - jednoosobowo, pozostali członkowie Zarządu - dwaj członkowie łącznie.
9. Każdy z Członków Zarządu i Dyrektor Biura Izby w ramach pełnomocnictwa i zakresu obowiązków może samodzielnie reprezentować Izbę przed organami administracji państwowej, samorządu i innymi organami państwowymi, a także wobec podmiotów prywatnych, w sprawach związanych z działalnością Izby, z zastrzeżeniem ust. 4.
10. Zaciągnięcie zobowiązania finansowego, wykraczającego poza przyjęty budżet wymaga podjęcia uchwały Zarządu. Realizacja budżetu jest na bieżąco nadzorowana przez Zarząd.
11. Zarząd może powoływać komisje, sekcje branżowe i tematyczne oraz uchwalać regulamin ich działania.

12. Zarząd jest zobowiązany do składania Radzie Izby kwartalnych informacji finansowych oraz informacji z działalności Izby zawierających opis podjętych działań i ich efekty, wnioski i zamierzenia na przyszłość, ocenę podwładnych.<sup>1)</sup>

## *Rozdział IV*

### **Współpraca Zarządu**

#### § 4

1. Członkowie Zarządu są zobowiązani do wzajemnego, stałego, pisemnego lub w formie elektronicznej informowania się o istotnych kwestiach dotyczących działalności Izby oraz uprawnieni do zasięgania o nich informacji od innych Członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności – pierwszy Wiceprezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch Członków Zarządu. Na nim ciąży obowiązek przygotowywania i prowadzenia posiedzeń Zarządu. Ma on także obowiązek regulowania kwestii związanych z nieobecnością Członków Zarządu i zapewnienia zastępstwa w danym zakresie działalności w przypadku choroby albo innego rodzaju niedyspozycji innego Członka Zarządu.
3. Zarząd spotyka się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na dwa miesiące, w celu omówienia spraw bieżących. Posiedzenia w normalnym trybie zwoływane są, na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem, w formie pisemnej lub elektronicznej. Posiedzenia w trybie nadzwyczajnym mogą być zwoływane w każdej chwili, w formie pisemnej lub elektronicznej, przez co najmniej dwóch członków Zarządu.
4. Obecność na wszystkich posiedzeniach i aktywny udział w pracach Zarządu jest obowiązkiem każdego członka Zarządu. Członek Zarządu, który nie może być obecny na posiedzeniu, informuje o tym Prezesa przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
5. Trzy nieusprawiedliwione obecności skutkują wnioskiem Zarządu o odwołanie danego członka zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub zastępujący go Wiceprezes. Do obowiązku Prezesa należy przygotowanie porządku posiedzenia Zarządu oraz jego prowadzenie.
7. W przypadku posiedzeń nadzwyczajnych Zarządu osoby zwołujące przygotowują porządek. W przypadku równości głosów w głosowaniach decyduje głos Prezesa Zarządu lub zastępującego go Wiceprezesa.
8. Przedmiotem posiedzenia Zarządu powinny być szczególnie ważne sprawy dla funkcjonowania Izby. Każdy członek Zarządu może wnioskować, aby dana sprawa przed załatwieniem była przedmiotem posiedzenia całego Zarządu. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Prezes.
9. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych Członków Zarządu, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu oraz Protokolant.

## *Rozdział V*

### **Podejmowanie uchwał**

#### § 5

1. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy Członków Zarządu. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu lub zastępującego go Wiceprezesa.
2. Głosowanie na posiedzeniu Zarządu jest jawne, o ile żaden z członków Zarządu nie zażąda tajnego głosowania w konkretnym przypadku.
3. W przypadku niemożności przegłosowania uchwały w danej sprawie, każdy członek Zarządu może zwrócić się o stanowisko do Rady Izby.
4. Dyrektor Biura Izby doręcza protokół i kopie uchwał wszystkim członkom Zarządu najpóźniej w terminie 3 dni od daty posiedzenia.

## *Rozdział VI*

### **Działalność Zarządu**

#### § 6

1. W stosunku do przedsięwzięć i zdarzeń, które wychodzą poza ramy zwyczajnej działalności Izby lub są związane ze zwiększonym poziomem ryzyka gospodarczego, lub szczególnych obciążeń finansowych Zarząd może zwrócić się do Rady Izby o opinię.
2. Prezes Zarządu, dwaj członkowie Zarządu działający łącznie lub cały Zarząd w drodze uchwały może skierować sprawę do zaopiniowania przez Radę Izby w trybie pilnym. Taki wniosek Prezes Izby składa na ręce Przewodniczącego Rady Izby, z kopią do wszystkich członków Rady Izby. Jeśli Rada nie zaopiniuje wniosku w terminie 7 dni, wówczas Zarząd zakłada jej pozytywną opinię i podejmuje decyzję. W tym trybie mogą być w szczególności rozpatrywane sprawy sporów i konfliktów pomiędzy członkami Izby, sprawy przyjęcia oraz wykluczenia Członka Izby.
3. Członkowie zarządu pełnią swoje funkcje odpłatnie.
4. Każdemu z Członków Zarządu przysługuje wynagrodzenie oraz zwrot kosztów poniesionych w celach reprezentacyjnych (koszty podróży służbowych, zakwaterowania, itp.), po ich zaakceptowaniu przez Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu.

## *Rozdział VII*

### **Organizacja Biura Izby**

#### § 7

1. Bieżącą działalnością Izby kieruje Dyrektor Biura powoływany i odwoływany zgodnie z zasadami reprezentacji Izby.
2. Dyrektor Biura organizuje obsługę organów Izby i kieruje pracami Biura Izby.
3. Dyrektor Biura Izby podlega bezpośrednio Prezesowi Zarządu Izby. Pracownicy Biura Izby podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Biura.
4. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje finansowe w ramach budżetu i programu zatwierdzonego przez Zarząd Izby.
5. Dyrektor składa do Zarządu wnioski dotyczące spraw kadrowych.
6. Dyrektor uczestniczy w posiedzeniach Zarządu. Zakres szczegółowych pełnomocnictw Dyrektora Biura ustala Zarząd Izby.

## *Rozdział VIII*

### **Tajemnica Izby**

#### § 8

1. Członkowie Zarządu oraz pracownicy Biura Izby zobowiązani są, do zachowania w tajemnicy względem osób trzecich wszystkich spraw Izby.

## *Rozdział IX*

### **Postanowienia końcowe**

#### § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Statutu Izby oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Niniejszy Regulamin Zarządu Polskiej Izby Stacji Kontroli Pojazdów został uchwalony na posiedzeniu Rady Izby w dniu **16 kwietnia 2004 roku** w Warszawie.

Sekretarz Rady Izby



*Edmund Gajkowski*

Przewodniczący Rady Izby



*Waldemar Najmowski*