

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA ZASP

§ 1

1. Regulamin Zarządu Stowarzyszenia (dalej: Zarządu) określa zakres i tryb pracy Zarządu Związku Artystów Scen Polskich (dalej: ZASP), tryb podejmowania przez Zarząd uchwał oraz sposób reprezentacji ZASP przez Zarząd.
2. Zarząd działa na podstawie Statutu ZASP, uchwał Walnego Zjazdu Delegatów ZASP, niniejszego Regulaminu oraz przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 2

1. Zarząd Stowarzyszenia jest władzą wykonawczą ZASP, składa się z Prezesa Zarządu i 8-10 członków.
2. Zarząd Stowarzyszenia na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona: dwóch Wiceprezesów, Skarbnika i Pełnomocnika ds. Skolimowa.
3. Po zakończeniu kadencji Zarządu członkowie Zarządu mogą być ponownie powołani w skład Zarządu. Prezes Zarządu może pełnić tę funkcję tylko przez dwie kolejne kadencje.
4. Nieuzyskane przez członka Zarządu Stowarzyszenia absolutorium skutkuje zakazem pełnienia przez niego funkcji we Władzach ZASP przez okres następnej kadencji.

§ 3

Zarząd do prowadzenia spraw Stowarzyszenia powołuje Biuro ZASP i Dyrektora Generalnego.

§ 4

1. Do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu ZASP upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu, działający łącznie.
2. Do składania w imieniu ZASP oświadczeń woli o charakterze majątkowym, w tym do zaciągania zobowiązań upoważnieni są Prezes Zarządu i Skarbnik, działający łącznie.

§ 5

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu.
2. Prezes Zarządu zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. Zarząd Stowarzyszenia raz na kwartał obraduje na posiedzeniu, na którym mają prawo być obecni Przewodniczący Oddziałów i Sekcji, przy czym ich głos ma charakter doradczy. Zarząd ma obowiązek wysłuchania Przewodniczących Oddziałów i Sekcji.
4. Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie Zarządu w każdym terminie, o ile uzna to za konieczne dla rozpatrzenia pilnych spraw.
5. W sytuacji gdy Prezes nie może zwołać posiedzenia Zarządu, zwołuje je Wiceprezes.
6. W razie nieobecności Prezesa Zarządu na posiedzeniu zastępuje go jeden z wyznaczonych przez niego Wiceprezesów lub innych członek Zarządu wskazany

przez Prezesa Zarządu. W braku wskazania Prezesa Zarządu zastępuje Wiceprezes najstarszy wiekiem.

7. Po otwarciu posiedzenia Zarząd uchwała porządek obrad.
8. W trakcie posiedzenia Zarządu Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca, może zarządzić zmianę porządku obrad.
9. Sprawy nie objęte porządkiem dziennym są rozpatrywane przez Zarząd w ramach stałego punktu porządku dziennego „Wolne głosy i wnioski”.
10. Obecność członków Zarządu na posiedzeniach jest obowiązkowa. O niemożności udziału w posiedzeniu członkowie Zarządu powinni informować Prezesa Zarządu.

§ 6

1. Zarząd kieruje działalnością ZASP zgodnie ze Statutem, uchwałami Walnego Zjazdu Delegatów, z uwzględnieniem *wytycznych Zjazdu Delegatów* a ponadto podejmuje inne decyzje zastrzeżone w Statucie do jego kompetencji, w tym min.:
 - 1) przygotowuje roczne budżety ZASP,
 - 2) zarządza majątkiem i funduszami ZASP,
 - 3) ustala wysokość składek i innych opłat członkowskich,
 - 4) prowadzi rachunkowość ZASP oraz sporządza sprawozdania finansowe i sprawozdania z działalności Zarządu,
 - 5) podejmuje uchwały o przyjmowaniu darowizn, spadków, zapisów,
 - 6) podejmuje uchwały o nabywaniu, zbywaniu i obciążaniu majątku ZASP,
 - 7) uchwała zasady zbiorowego zarządzania prawami autorskimi i prawami do artystycznych wykonań,
 - 8) reprezentuje ZASP na zewnątrz, w tym udziela pełnomocnictw osobom trzecim,
 - 9) powołuje i rozwiązuje Oddziały oraz nadzoruje działalność Oddziałów,
 - 10) tworzy i znosi fundusze celowe oraz uchwała ich regulaminy,
 - 11) ustanawia nagrody oraz uchwała ich regulaminy,
 - 12) ustala strategię rozwoju ZASP jako Organizacji Zbiorowego Zarządzania oraz politykę programową ZASP (w tym także dotyczącą współpracy ZASP z centralnymi i lokalnymi władzami państwowymi i samorządowymi),
 - 13) formułuje opinie w przedmiocie istotnych problemów polskiego teatru, estrady, tańca, radia, telewizji, filmu i dubbingu,
 - 14) opiniuje, po uzgodnieniu z właściwym Oddziałem i Sekcją decyzje personalne w zakresie powoływania i odwoływania dyrektorów i kierowników artystycznych instytucji kultury, oraz przedstawia właściwym organom stanowiska ZASP,
 - 15) podejmuje uchwały w przedmiocie przystąpienia ZASP do organizacji krajowych i zagranicznych,
 - 16) nadzoruje działalność Sekcji i uchwała Regulaminy Sekcji,
 - 17) powołuje i odwołuje członków Komisji ds. Repartycji, w tym jej Przewodniczącego,
 - 18) tworzy Komisje Doraźne, powołuje i odwołuje ich członków oraz uchwalanie regulaminów działań tych Komisji.
2. Zarząd składa Oddziałom i Sekcjom pisemne sprawozdanie ze swej bieżącej działalności raz na kwartał.
3. Zarząd przedstawia Głównej Komisji Rewizyjnej do zatwierdzenia coroczne sprawozdanie finansowe za dany rok obrotowy do końca kwietnia następnego roku.

4. Zarząd jest zobowiązany prowadzić aktualną listę członków Stowarzyszenia zawierająca wszystkie dane niezbędne w działalności statutowej.

§ 7

1. W celu usprawnienia prac, Zarząd może dokonać podziału czynności przygotowawczych związanych z działalnością Zarządu pomiędzy poszczególnych członków Zarządu, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.
2. Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu, prowadzi korespondencję w sprawach wymagających stanowiska Zarządu oraz prowadzi dokumentację Zarządu.
3. Skarbnik organizuje prace Zarządu związane ze sprawami finansowymi ZASP.

§ 8

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
3. Zarząd podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Osoba przewodnicząca posiedzeniu Zarządu może zarządzić głosowanie tajne z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
4. Dla ważności uchwał podejmowanych przez Zarząd wymagane jest prawidłowe powiadomienie wszystkich członków Zarządu o terminie i miejscu posiedzenia.
5. Każdy członek Zarządu ma prawo przeglądać protokoły z posiedzeń oraz otrzymywać wyciągi z protokołów.
6. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętą uchwałą może zgłosić do protokołu umotywowane stanowisko odrębne.
7. Każdy członek Zarządu winien jest wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu spraw dotyczących go osobiście.

§ 9

1. Proponowany porządek obrad, termin i organizację posiedzenia Zarządu oraz listę osób zaproszonych na posiedzenie ustala każdorazowo Prezes ZASP, zaś w sytuacji gdy Prezes nie może zwołać posiedzenia Zarządu, powyższe określa **Wiceprezes lub** członek Zarządu zwołujący posiedzenie, chyba że termin i porządek posiedzenia został z góry oznaczony na poprzednim posiedzeniu Zarządu.
2. Powiadomienie o zwołaniu posiedzenia może zostać przesłane pocztą, pocztą elektroniczną lub przekazane telefonicznie.
3. Z posiedzeń Zarządu sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) porządek dzienny obrad,
 - 3) imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu oraz innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 4) skrócony opis przebiegu obrad,
 - 5) treść uchwał w postaci załączników do protokołu,
 - 6) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały,
 - 7) ewentualne zdania odrębne członków Zarządu, dotyczące przyjętych uchwał,
 - 8) ewentualny zapis o wstrzymaniu się członków Zarządu od rozstrzygnięcia spraw,

- 9) treść podjętych decyzji,
- 10) protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.
4. Protokół jest zatwierdzany przez Zarząd na kolejnym posiedzeniu.
5. Każda kolejna uchwała Zarządu oznaczona jest kolejnym w danym roku numerem i datą.
6. Protokoły posiedzeń przechowuje się w Biurze ZASP.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają postanowienia Statutu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walny Zjazd Delegatów ZASP.
3. Traci moc Regulamin Zarządu Stowarzyszenia przyjęty przez Walny Zjazd Delegatów dnia 13 kwietnia 2006 roku.