

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Władzami **SKARŻYSKIEGO UNIWERSYTETU TRZECIEGO WIEKU** są:
Walne Zgromadzenie - najwyższa władza SUTW, określa i uchwała kierunki działania stowarzyszenia, oraz plany roczne merytoryczne i budżetowe

Zarząd - jego zadaniem jest realizacja uchwał Walnego Zgromadzenia

Komisja Rewizyjna - kontroluje całokształt działalności merytorycznej i finansowej

Rada Słuchaczy – prowadzi sekcje tematyczne i zgłasza swoje wnioski organizacyjne i programowe do Zarządu SUTW.

Każdy członek zarządu ponosi odpowiedzialność za swoje czynności wynikające z podziału zadań oraz za czynności zarządu jako władzy wykonawczej walnego zgromadzenia członków.

1. Do zadań **prezesa** zarządu należy:
 - reprezentowanie stowarzyszenia na zewnątrz,
 - kierowanie pracami zarządu,
 - przedkładanie walnemu zgromadzeniu członków do akceptacji rocznego sprawozdania z działalności,
 - koordynowanie pracy stowarzyszenia,
 - zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji i władzami innych organizacji.
2. Wiceprezesi zastępują prezesa w przypadku jego nieobecności (urlop, choroba lub inne uzasadnione wydarzenie) oraz wykonuje czynności wynikające z podziału zadań.
 - 1) **Wiceprezes ds. finansowych** odpowiada za sprawy finansowe, pozyskiwanie dotacji, grantów krajowych i unijnych, sponsoring oraz:
 - przygotowywanie sprawozdań rocznych z finansów stowarzyszenia i prezentowanie go komisji rewizyjnej i walnemu zgromadzeniu członków,
 - sporządzaniu umów z osobami prowadzącymi zajęcia oraz wypłacania im wynagrodzenia.
 - 2) **Wiceprezes ds. Organizacyjnych** koordynuje bieżące prace biura i członków, odpowiada: za harmonogram zajęć, dostępność sal, układanie planów oraz:
 - analizowanie prawidłowości zapisów w ewidencji członków,
 - przygotowywanie sprawozdań rocznych z finansów stowarzyszenia i prezentowanie go komisji rewizyjnej i walnemu zgromadzeniu członków,
3. **Sekretarz** zarządu odpowiada za:
 - organizację pracy Zarządu
 - realizację przyjętych zadań
 - przygotowanie zebrań Zarządu
 - prowadzenie dokumentacji z posiedzeń Zarządu.
4. **Skarbnik** zarządu jest odpowiedzialny za:
 - prawidłowe prowadzenie spraw finansowych Stowarzyszenia,
 - pobieranie składki członkowskiej,
 - analizowanie prawidłowości zapisów w ewidencji członków,
5. **Członkowie zarządu** wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

6. **Rada słuchaczy:** prowadzi i nadzoruje prawidłową realizacją programu Sekcji i Kół Zainteresowań.

- 1) Opiekun sekcji językowej - współpraca z lektorami języka angielskiego, niemieckiego, włoskiego - nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,
- 2) Opiekun sekcji informatycznej - współpraca z instruktorami grup komputerowych i sekcji - nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,
- 3) Opiekun sekcji aktywizacji ruchowej - współpraca z instruktorami sekcji: gimnastyka, pilates, yoga, aerobik, zumba - nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,
- 4) Opiekun sekcji kulturalno-artystycznej – współpraca z instruktorami tańca, plastyki, fotografii, chóru i teatru - nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,
- 5) Opiekun sekcji turystyczno-krajoznawczej - organizacja wycieczek i turystyki pieszej i turnusów rehabilitacyjnych: opracowanie rocznego harmonogramu i organizacja wycieczek krajowych i zagranicznych;
- 6) Sekcja redakcyjna – prowadzenie kroniki, strony internetowej, archiwizacja materiałów SUTW,
- 7) Sekcja popularnonaukowa organizowanie wykładów: np. medycznych, z geografii i historii, astronomii i genealogii, zdrowego żywienia itp; nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć,

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez zarząd.