

Michał Orzechowski



VADEMECUM PRAWA

Prawo wewnętrzne Stowarzyszenia

Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym

Warszawa, lipiec 2009

Przebieg, kompetencje i dokumentacja Walnych Zebrań Członków Koła PSOUU

Zgodnie z art. 22 § 7 Statutu PSOUU władzami Koła są: Walne Zebranie Członków i Zarząd Koła.

Walne Zebranie Członków Koła jest najwyższą władzą w Kole.

Do jego kompetencji należy:

1. uchwalanie kierunków działania Koła,
2. rozpatrywanie rocznych sprawozdań Zarządu Koła i Komisji Rewizyjnej,
3. udzielanie absolutorium ustępującemu Zarządowi Koła,
4. podejmowanie uchwał w sprawach przedstawionych przez Zarząd Koła, Komisję Rewizyjną lub członków,
5. wybór Zarządu Koła i Komisji Rewizyjnej Koła oraz elektorów w głosowaniu tajnym, chyba, że Walne Zebranie Członków zdecyduje inaczej.

Każde Koło PSOUU jest zobowiązane do zwołania Walnego Zgromadzenia Członków (art. 25 § 1 Statutu PSOUU) - do końca pierwszego kwartału każdego roku. Co roku ma ono charakter sprawozdawczy, natomiast raz na 4 lata Walne Zebranie Członków ma charakter sprawozdawczo-wyborczy. **Na rok przed końcem kadencji Zarządu Głównego PSOUU Walne Zebrania Członków mają charakter sprawozdawczo-wyborczy, co oznacza obligatoryjne wybory władz Kół.**

Walne Zebranie Członków zwoływane jest przez Zarząd Koła w formie uchwały.

Zawiadomienie o zwołaniu Walnego Zebrania Członków, Zarząd Koła wysyła co najmniej na 15 dni przed zebraniem wraz z:

- uchwałą o zwołaniu Walnego Zebrania Członków,
- proponowanym porządkiem obrad,
- materiałami na zebranie:
 - sprawozdaniem merytorycznym,
 - sprawozdaniem finansowym,
 - sprawozdaniem Komisji Rewizyjnej.

Materiały te mogą być również dostępne do wglądu w siedzibie Koła, o czym członkowie powinni być poinformowani.

Zawiadomienia powinny być wysłane za potwierdzeniem odbioru lub mogą być przekazane za pokwitowaniem, osobiście.

Podstawowymi celami Walnych Zebrań Członków Koła jest:

1. Podsumowanie wyników pracy za okres sprawozdawczy oraz ocena stopnia realizacji programu i wniosków przyjętych na poprzednim Walnym Zebraniu Członków Koła,
2. Ocena pracy poszczególnych członków Zarządu Koła,
3. Zatwierdzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego,
4. Sformułowanie programu i zadań na następne cztery lata,
5. Wybranie nowego składu Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz Elektora.

W trakcie przygotowania Walnego Zebrania Członków Koła należy pamiętać, aby:

1. Przygotować (wynająć) salę,
2. Rozesłać zawiadomienia - co najmniej 15 dni przed terminem - do wszystkich członków Koła o Walnym Zebraniu Członków Koła, zawierające informacje o terminie (data, godzina), miejscu oraz o porządku obrad (wzór - załącznik nr 1)
3. Opracować regulamin obrad (wzór - załącznik nr 2)
4. Przeprowadzić ocenę (i samoocenę) aktywności i skuteczności poszczególnych członków Zarządu.
5. Wyłonić dobrych kandydatów do prezydium Zebrania: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza (do zaakceptowania przez zebranych).
6. Przygotować propozycje składu:
 - a. Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej,
 - b. Komisji Wyborczej,
 - c. Komisji Wnioskowej.
7. W przypadku Walnego Zebrania Członków Koła mającego charakter wyborczy, należy rozważyć ewentualne kandydatury do Zarządu Koła, do Komisji Rewizyjnej oraz na Elektora – do zaproponowania na Walnym Zebraniu,

8. Przygotować szczegółowe sprawozdanie merytoryczne z działalności Zarządu Koła i przyjąć go przez Zarząd Koła uchwałą, w drodze głosowania,
9. Przygotować sprawozdanie finansowe z działalności Zarządu Koła i przyjąć go przez Zarząd Koła uchwałą, w drodze głosowania (sprawozdanie finansowe powinno być podpisane przez wszystkich członków Zarządu)
10. Opracować Sprawozdanie przez Komisję Rewizyjną, wraz z wnioskiem na Walne Zebranie o udzielenie (bądź nie) absolutorium ustępującemu Zarządowi – wniosek o absolutorium jest rozpatrywany jedynie na sprawozdawczo-wyborczym Walnym Zebraniu Członków Koła.

Sprawozdanie z działalności Koła musi zawierać:

1. Wskazanie okresu, którego dotyczy,
2. Skład Zarządu Koła, z uwzględnieniem zmian w czasie kadencji,
3. Liczbę zebrań Zarządu oraz dorocznych Walnych Zebrań,
4. Wykaz uchwał – czego dotyczyły,
5. Wykaz wniosków i propozycji przyjętych na poprzednim Walnym Zebraniu Członków Koła,
6. Szczegółowy opis działań podjętych w celu wykonania wniosków i programu, w tym:
 - a. opis pracy członków Zarządu Koła: np. powody zmian w składzie Zarządu, trudności w wywiązywaniu się z zadań przez poszczególnych członków, szczególne oddanie i zasługi,
 - b. opis realizacji poszczególnych punktów programu: np. zmiany w liczbie członków Koła; wprowadzanie skuteczniejszych sposobów docierania do nowych członków; stopień aktywności członków spoza Zarządu Koła; działalność sekcji; działania związane z zarządzaniem mieniem – remonty budynków, wyposażenie, samochody; informacje o współpracy z władzami; sukcesy i trudności we wszystkich dziedzinach,
 - c. opis realizacji zadań nieplanowanych a pożytecznych,
7. Sprawozdanie powinno kończyć się krótką oceną kadencji ustępującego Zarządu Koła i wnioskami dla nowego Zarządu.

Sprawozdanie finansowe składa się z:

1. bilansu,
2. rachunku zysku i strat,
3. informacji dodatkowej.

Jest sporządzane przez Główną Księgową Koła za rok obrotowy i jest przyjmowane przez Zarząd Koła w formie uchwały.

Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej:

1. Zawiera ocenę sprawozdania merytorycznego i finansowego przedłożonego przez Zarząd, ocenę działalności placówek oraz wszelkich działań, uznanych przez członków Komisji za ważne,
2. Przygotowując sprawozdanie Komisja Rewizyjna musi pracować w pełnym składzie,
3. Przed sformułowaniem wniosków, Komisja powinna skontaktować się z Zarządem w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości tak, aby nie miały one wpływu na ostateczną ocenę i wniosek o absolutorium.

Walne Zebranie Członków Koła otwiera przewodniczący Zarządu Koła, a w razie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona. Następnie przedstawia Walnemu Zebraniu Członków Koła do zatwierdzenia Prezydium Zebrania. Po wyborze Prezydium, przewodniczący Zebrania przejmuje prowadzenie obrad.

Ważne: W skład Prezydium Wyborczego i Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Koła i Komisji Rewizyjnej.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków Koła przedstawia zgromadzonym projekt porządku obrad i regulaminu obrad. Przyjęcie tych dokumentów następuje poprzez głosowanie.

Po uchwaleniu regulaminu obrad następuje wybór komisji zebrania. W czasie Walnego Zebrania Członków pracują 3 komisje: mandatowo-skrutacyjna, wnioskowa i wyborcza (ta ostatnia działa tylko na wyborczych Walnych Zebraniach Członków).

Komisja Mandatowo-Skrutacyjna ma za zadanie sprawdzenie czy Walne Zebranie Członków Koła zostało zwołane prawidłowo. Zajmuje się ponadto czynnościami związanymi z obsługą głosowania.

Komisja Wnioskowa przygotowuje, rozpatruje i opiniuje pod względem formalnym, prawnym i rzeczowym złożone wnioski.

Komisja Wyborcza powoływana jest na Wyborczych Walnych Zebraniach Członków Koła. Jej zadaniem jest przyjmowanie kandydatur do Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej Koła i Elektora.

Ważne: W komisji mandatowo-skrutacyjnej nie mogą zasiadać kandydaci do nowych władz.

Po ukonstytuowaniu się komisji zebrania następuje przejście do kolejnych punktów porządku obrad. Walne Zebranie obraduje wyłącznie nad punktami znajdującymi się w porządku obrad i zgodnie z kolejnością w nim przedstawioną. Nie jest dozwolone ponowne rozpatrywanie już zamkniętych punktów porządku obrad.

Po wyczerpaniu wszystkich punktów porządku obrad, Przewodniczący Zebrania zamyka Walne Zebranie Członków Koła. Po zakończeniu zebrania należy sporządzić dokumentację, w skład której wchodzi:

- a) Protokół z Walnego Zebrania Członków – opisujący cały przebieg Zebrania, tworzy go sekretarz Zebrania, a podpisuje Przewodniczący Zebrania i sekretarz,
- b) Protokół Komisji Mandatowo-skrutacyjnej – zawierający liczbę członków obecnych na Zebraniu, stwierdzenie prawomocności obrad, a także wyniki poszczególnych głosowań, podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji,
- c) Protokół Komisji Wnioskowej – zawierający wszystkie wnioski, które wpłynęły do Komisji, podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji,
- d) Protokół Komisji Wyborczej – zawierający listę kandydatów zgłoszonych do Zarządu i Komisji Rewizyjnej Koła, a także na Elektora,
- e) Listę obecności osób obecnych na Walnym Zebraniu Członków (każda osoba jest zobowiązana podpisać się na liście) wraz z podpisem potwierdzającym odbiór mandatu,

- f) Sprawozdania Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej i sprawozdanie finansowe,
- g) Uchwały głosowane na Walnym Zebraniu Członków Koła.

Zarząd Koła zobowiązany jest do przesłania dokumentacji do Zarządu Głównego PSOUU w następujących terminach:

- a) ze Sprawozdawczo-Wyborczego Walnego Zebrania Członków Koła w terminie 10 dni od dnia Zebrania,
- b) z Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Koła w terminie 5 dni od dnia Zebrania.

W przypadku Walnych Zebrań Członków Koła mających charakter wyborczy Zarząd Główny PSOUU ma 21 dni za zatwierdzenie składu nowych władz i potwierdzenie ważności wyborów.

Ważne: Nowy Zarząd działa od momentu wyboru przez Walne Zebranie Członków Koła. Z chwilą wyboru nowych władz wygasa mandat starego Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej i Elektora.

Zarządu Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym – kompetencje, posiedzenia

Władzami Koła, poza Walnym Zebraniem Członków Koła, jest Zarząd Koła. Wszelkie działania Koło realizuje poprzez Zarząd, gdyż to Zarząd kieruje bieżącą działalnością Koła oraz reprezentuje je na zewnątrz. Kompetencje Zarządu Koła określa art. 29 statutu PSOOU.

Kompetencje Zarządu Koła:

1. kierowanie i zarządzanie wszystkimi placówkami i innymi służbami niezbędnymi do realizacji celów statutowych,
2. reprezentowanie Koła na zewnątrz,
3. wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Zarządu Głównego i Zgromadzenia Elektorów,
4. zarządzanie majątkiem i funduszami Koła oraz wykonywanie w związku z tym czynności organizacyjnych i finansowych,
5. zatwierdzanie struktury organizacyjnej Koła i jego jednostek,
6. zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zebrań Członków Koła i ustalanie dla nich porządku obrad,
7. ustalanie rocznego budżetu oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej,
8. przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków rocznych sprawozdań i bilansów,
9. tworzenie placówek, sekcji, zespołów i innych form służących realizacji celów statutowych oraz, uchwalanie przedmiotu, zakresu i regulaminu ich działalności, według trybu określonego w Regulaminie Koła,
10. wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem zakładem pracy, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników, z tym, że zatrudnianie księgowych i osób na stanowiskach kierowniczych wymaga uprzedniego uzgodnienia z Zarządem Głównym Stowarzyszenia,
11. przyjmowanie członków, pozbawianie członkostwa w związku z art. 7 § 6. pkt. 4., prowadzenie ewidencji członków, oraz stwierdzanie utraty członkostwa,
12. udzielanie pełnomocnictw i upoważnień,

13. podpisywanie dokumentów:

- a. umowy, zobowiązania, pełnomocnictwa i inne akty prawne Kół podpisują w imieniu Zarządu Koła dwie osoby: przewodniczący i wiceprzewodniczący, bądź przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz skarbnik lub sekretarz,
- b. dokumenty powodujące zmiany składników majątkowych podpisują obie osoby wymienione w ust. 13 pkt. a oraz właściwy księgowy Stowarzyszenia,
- c. osoby wymienione w pkt a i b nie mogą pozostawać w związkach pokrewieństwa ani powinowactwa.

14. powoływanie komisji inwentaryzacyjnych, przetargowych, odbioru robót i innych.

15. powoływanie, w porozumieniu z Komisją Rewizyjną Koła, biegłego rewidenta do badania bilansu Koła.

16. rozpatrywanie skarg i zażaleń.

17. wykonywanie zaleceń pokontrolnych Komisji Rewizyjnej Koła, a także kontroli zewnętrznych.

18. podejmowanie innych zadań zmierzających do zrealizowania celów Stowarzyszenia.

Zarząd, a zwłaszcza jego funkcyjni członkowie mają obowiązek podejmowania inicjatyw w poszczególnych dziedzinach aktywności Koła, w ramach przyjętych przez siebie obowiązków. Wszystkie decyzje dotyczące działalności podejmowane są przez Zarząd Koła na posiedzeniach. Jednakże w przypadku, gdy Koło prowadzi szerszą działalność, Zarząd Koła może powołać Prezydium Zarządu Koła. Prezydium Zarządu Koła składa się z: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących, Sekretarza i Skarbnika. Głównym zadaniem powołanego Prezydium jest kierowanie bieżącą działalnością Koła pomiędzy posiedzeniami Zarządu Koła. Jednakże Prezydium, ani tym bardziej sam Przewodniczący, nie może samodzielnie podejmować decyzji:

- a) o zatrudnieniu członka Zarządu lub członka jego rodziny,
- b) o zleceniu prac podmiotowi, w którym zatrudniony jest członek Zarządu,
- c) w których osobiście zainteresowani są szczególnie członkowie Prezydium,
- d) o podjęciu działalności gospodarczej,
- e) o zaciągnięciu kredytu bankowego.

W takich przypadkach decyzje zapadają tylko i wyłącznie w formie uchwał Zarządu Koła.

Kompetencje Przewodniczącego Koła

Przewodniczący Zarządu w ramach swych uprawnień statutowych:

- a) reprezentuje Zarząd Koła na zewnątrz,
- b) ustala porządek i prowadzi zebrania lub upoważnia innych członków Zarządu do ich prowadzenia,
- c) podpisuje uzgodnione z Zarządem dokumenty, w tym umowy, zobowiązania, pełnomocnictwa i inne akty prawne, (jednakże oprócz niego w imieniu Zarządu zawsze każdy dokument podpisuje inny członek Zarządu),
- d) sprawuje nadzór nad realizacją uchwał i decyzji Zarządu.

Przewodniczący Zarządu realizuje swe zadania, w tym związane z kierowaniem pracami administracyjnymi Zarządu, a w szczególności:

- a) zatrudnia i zwalnia pracowników,
- b) podejmuje czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki,
- c) prowadzi korespondencję w interesie Koła,
- d) odpowiada za prowadzenie negocjacji i uzgodnień z władzami,
- e) odpowiada za prawidłową i terminową realizację umów finansowych oraz dokumentów wynikających ze zobowiązań wobec Zarządu Głównego,
- f) nadzoruje, we współpracy z skarbnikiem, pracę księgowego Koła.
- g) koordynuje prawidłowe wypełnianiem zadań przez innych członków Zarządu.

Kompetencje Sekretarza Koła

Sekretarz Zarządu odpowiada za:

1. organizacyjne i merytoryczne przygotowanie posiedzeń Zarządu. W związku z tym wykonuje następujące czynności:
 - a) ewidencjonuje protokoły i uchwały Zarządu,
 - b) przygotowuje materiały i dokumenty związanych z pracą Zarządu,

- c) organizuje, wraz z innymi członkami Zarządu, działalność informacyjną Zarządu,
 - d) odpowiada za prawidłowe i kompletne prowadzenie dokumentacji oraz udostępnianie i przekazywanie jej, w tym odpowiednich uchwał osobom i sekcjom, które są nimi zainteresowane lub powinny się z nimi zapoznać,
 - e) nadzoruje sposób dokumentowania i archiwizowania dokumentacji Zarządu,
2. obsługę związaną z korespondencją i innymi pracami biurowymi (w tym wdrożenia instrukcji kancelaryjnej),
 3. prowadzenie ewidencji Członków (wspólnie ze skarbnikiem) oraz ewidencji (kart rejestracyjnych) osób z upośledzeniem umysłowym.

Kompetencja Skarbnika Koła

Skarbnik Koła odpowiada za:

1. współpracę z sekretarzem w zakresie prowadzenia ewidencji członków Koła oraz prowadzenia ewidencji opłacanych składek i zobowiązań finansowych.
2. realizację programu pozyskiwania, prawidłowego wykorzystania i rozliczenia pozyskanych funduszy.
3. sporządzanie (wspólnie z księgowym Koła) i przedkładanie Zarządowi sprawozdania z działalności finansowej Koła w terminach określonych przez Zarząd Główny oraz inne podmioty zgodnie z odrębnymi umowami i ustaleniami.

Należy pamiętać, iż nie można bez obecności skarbnika zatwierdzać bilansów i preliminarzy wydatków Koła.

Posiedzenia Zarządu Koła

Należy pamiętać, iż zgodnie z art. 29 § 3 Statutu PSOUU, posiedzenia Zarządu Koła odbywają się w miarę potrzeby lecz nie rzadziej niż raz na 2 miesiące. Obrady Zarządu Koła zawsze zwołuje Przewodniczący. Posiedzenia Zarządu Koła prowadzi Przewodniczący, chyba że upoważni on innego Członka Zarządu do prowadzenia takiego posiedzenia.

Wzorcowy regulamin Zarządu Koła określa, iż zebrania Zarządu mogą się odbywać cyklicznie, bez ich zwoływania, po uprzednim dokładnym poinformowaniu przez Przewodniczącego wszystkich członków Zarządu o takiej decyzji.

Wszelkie decyzje zapadłe na posiedzeniach Zarządu Koła podejmuje wyłącznie w formie uchwał i postanowień. Zgodnie ze statutem PSOUU, podejmowanie uchwał jest wymagane w następujących przypadkach:

- a) ukonstytuowanie się Zarządu Koła,
- b) dokooptowanie członka Zarządu Koła,
- c) zawieszenie w prawach członka Zarządu Koła,
- d) wykluczenie członka Koła,
- e) wystąpienia o osobowość prawną,
- f) wystąpienia w sprawie podjęcia uchwały bezwzględną większością głosów,
- g) uchwalenie regulaminów,
- h) uchwalenie programu Koła,
- i) podjęcie działalności gospodarczej,
- j) zaciągnięcie kredytu,
- k) korzystanie z nazwy Koła przez osoby i instytucje postronne
- l) projektowanie inicjatyw ogólnopolskich,
- m) zatrudnienie członków Zarządu,
- n) uczestnictwo w inicjatywach nie związanych bezpośrednio z celami PSOUU,
- o) kompetencje zawarte w art. 29 § 1 pkt. 5 -9 i 12 Statutu PSOUU:
 - I. zatwierdzanie struktury organizacyjnej Koła i jego jednostek,

- II. zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych Walnych Zebrań Członków Koła i ustalanie dla nich porządku obrad,
- III. ustalanie rocznego budżetu oraz przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- IV. przedkładanie do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków rocznych sprawozdań i bilansów,
- V. tworzenie placówek, sekcji, zespołów i innych form służących realizacji celów statutowych oraz, uchwalanie przedmiotu, zakresu i regulaminu ich działalności, według trybu określonego w Regulaminie Koła,
- VI. udzielanie pełnomocnictw i upoważnień

W odróżnieniu od uchwał, postanowienie (decyzja) Zarządu Koła dotyczy spraw mniej istotnych, ale podlegających woli Zarządu lub spraw do rozważenia, o których nie podejmują się decydować osoby upoważnione wcześniej przez Zarząd.

Zapadłe na posiedzeniu uchwały są odrębnymi dokumentami, dlatego też należy ich wstępną treść przygotować wcześniej. Projekt uchwały zawsze zobowiązany jest przedstawić wnioskodawca. Postanowienia zaś jedynie odnotowuje się w treści protokołu, który każdorazowo musi być spisany z posiedzenia zarządu.

Ważne: Członkowie Zarządu Koła i osoby zaproszone na zebranie powinny mieć możliwość zapoznania się z planem zebrania na minimum trzy dni przed jego terminem.

Do ważności uchwał Zarządu wymagana jest obecność przynajmniej połowy członków Zarządu w tym obecność Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego - jeśli jest w danym Kole.

Uchwały i postanowienia Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego. Głosowanie jawne jest powszechnie obowiązującym trybem zapadania decyzji, jednakże na wniosek co najmniej 20% członków Zarządu, uchwała może być głosowana w trybie tajnym.

Ważne: Obecność na posiedzeniach Zarządu jest obowiązkowa. Nieobecność członka Zarządu winna być usprawiedliwiona na piśmie lub ustnie u Przewodniczącego Zarządu i odnotowana w protokole.

Wszystkie uchwały muszą być ewidencjonowane, w tym celu należy prowadzić rejestr uchwał. Każda powzięta uchwała powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem i wpięta

lub wpisana do rejestru uchwał. Istnieje możliwość, w uzasadnionych przypadkach, podejmowania uchwał poza posiedzeniami. W sprawach pilnych, o ile niezwłoczne zwołanie posiedzenia Zarządu jest niemożliwe, podjęcie uchwały bądź postanowienia może nastąpić tzw. obiegiem tj. w drodze podpisania projektu kolejno przez poszczególnych członków Zarządu. Tak podjęta uchwała lub postanowienie muszą zostać opatrzone kolejną numeracją, zgodnie rejestrem, oraz wpisane do protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

Ważne: Należy pamiętać, iż Członek Zarządu nie bierze udziału w głosowaniu w przypadku głosowania nad kwestią dotyczącą jego osobiście lub członków jego rodziny zatrudnionych w Kole.

Wszystkie posiedzenia Zarządu obowiązkowo muszą być protokołowane. Należy pamiętać o tym by protokół miał formę dokumentu i spełniał ogólnie przyjęte wymagania. Tak więc, każdy protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:

- a) numer kolejny, datę i miejsce posiedzenia,
- b) listę obecnych na zebraniu,
- c) porządek obrad,
- d) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
- e) zwięzłe streszczenie referowanych spraw oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
- f) stwierdzenie powzięcia uchwały lub postanowienia wraz z wynikami głosowania oraz ich numer.

Ważne: Każdy protokół obowiązkowo musi być podpisany przez Przewodniczącego Zarządu lub osobę przez niego wyznaczoną do prowadzenia posiedzenia, sekretarza oraz protokolanta.

Wykaz załączników:

1. Wzorcowy Porządek Obrad Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Koła.
2. Wzorcowy Regulamin Obrad Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Członków Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym.
3. Wzór zawiadomienia o Walnym Zebraniu Członków PSOUU Koło w
4. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie przyjęcia regulaminu obrad Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków PSOUU Koło w
5. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie przyjęcia sprawozdania merytorycznego Zarządu Koła z działalności Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło wza rok,
6. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie przyjęcia sprawozdania finansowego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło wza rok,
7. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie przyjęcia sprawozdania Komisji Rewizyjnej Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło wza rok,
8. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie wyboru członków Zarządu Koła PSOUU Koło w,
9. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie wyboru członków Komisji Rewizyjnej PSOUU Koło w
10. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie wyboru Elektora PSOUU Koło w,
11. Uchwała Walnego Zebrania Sprawozdawczego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w w sprawie przyjęcia wniosków.
12. Wzór listy obecności członków obecnych na Walnym Zebraniu Członków PSOUU Koło w.....

**WZORCOWY PORZĄDEK OBRAD
ZEBRANIA SPRAWOZDAWCZO-WYBORCZEGO KOŁA**

1. Otwarcie zebrania, wybór Prezydium zebrania.
2. Zatwierdzenie porządku obrad.
3. Uchwalenie regulaminu obrad.
4. Wybór Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej, Wyborczej i Wnioskowej.
5. Sprawozdanie Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej co do prawidłowości zwołania zebrania oraz jego ważności (ze względu na liczbę obecnych członków Koła).
6. Sprawozdanie Zarządu z działalności wraz ze sprawozdaniami finansowymi.
7. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej.
8. Dyskusja nad sprawozdaniem i przegłosowanie wniosku o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi.
9. Przerwa.
10. Informacja o trybie zgłaszania kandydatów do Zarządu i trybie głosowania (Komisja Mandatowo-Skrutacyjna).
11. Zgłaszanie kandydatów (Komisja Wyborcza).
12. Wybory Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej oraz Elektora.
13. Dyskusja i zgłaszanie wniosków.
14. Podjęcie uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad.
15. Przerwa.
16. Ogłoszenie wyników wyborów.
17. Przerwa na ukonstytuowanie się Zarządu.
18. Sprawozdanie Komisji Wnioskowej i uchwalenie przedłożonych wniosków.
19. Zamknięcie obrad.

WZORCOWY REGULAMIN OBRAD

Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Członków Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koła w dnia

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Walne Zebranie Sprawozdawczo-Wyborcze, zwane dalej Zebraniem, może podejmować uchwały we wszystkich sprawach objętych porządkiem obrad, podanym do wiadomości członków Koła wraz z zawiadomieniami o zwołaniu niniejszego Zebrania.
2. Zebranie jest ważne i uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy członków Koła w I terminie i bez względu na liczbę członków Koła w II terminie. W razie równości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zebrania.
3. Wyborów składu osobowego Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej Koła oraz Elektora dokonuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, chyba że Zebranie zdecyduje inaczej.
4. W Zebraniu mogą wziąć udział - z głosem doradczym - członkowie naczelnych władz PSOUU oraz osoby zaproszone.
5. Uchwały Zebrania nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa, postanowieniami Statutu i Regulaminu Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, a także z uchwałami i decyzjami Zgromadzenia Elektorów lub Zarządu Głównego PSOUU.

II. Otwarcie Zebrania, zatwierdzenie Prezydium Zebrania i porządek obrad.

§ 2.

1. Zebranie otwiera Przewodniczący Zarządu Koła i przedstawia do zatwierdzenia przez aklamację lub w głosowaniu jawnym skład Prezydium Zebrania.
2. W skład Prezydium Zebrania nie mogą wchodzić przedstawiciele ustępujących władz.
3. Prezydium Zebrania składa się z przewodniczącego, jego zastępcy i sekretarza.

§ 3.

Przewodniczący Zebrania zarządza głosowanie jawne w sprawie przyjęcia porządku oraz regulaminu obrad. Zebranie może skreślić z porządku obrad poszczególne sprawy lub odroczyć ich rozpatrywanie, a także zmienić kolejność punktów porządku obrad.

Przewodniczący Zebrania może powołać do pomocy sekretarzowi dodatkowego protokolanta.

§ 4.

Prezydium kieruje pracami Zebrania na podstawie przyjętego porządku obrad i niniejszego Regulaminu.

§ 5.

Obradami kieruje bezpośrednio Przewodniczący Zebrania a Prezydium Zebrania jest uprawnione do interpretacji niniejszego Regulaminu.

W przypadkach spornych Przewodniczący zarządza głosowanie.

III. Powołanie Komisji Zebrania.

§ 6.

1. Zebranie w głosowaniu jawnym wybiera spośród uczestników następujące komisje:
 - 1/ Komisję Mandatowo-Skrutacyjną w liczbie 3-5 osób, której zadaniem jest sprawdzić, czy zebranie zostało zwołane prawidłowo (zgodnie z wymogami Statutu), czy jest ważne oraz sprawdzenie obecności członków z liczbą wydanych mandatów, rozdanie kart wyborczych. Ponadto Komisja ta wykonuje czynności związane z obsługą głosowania. Zebranie może zdecydować o rozdzieleniu czynności mandatowych od skrutacyjnych powołując dwie komisje.
 - 2/ Komisję Wnioskową w liczbie 3 osób, której zadaniem jest przygotowanie, rozpatrzenie i zaopiniowanie pod względem formalnym, prawnym i rzeczowym złożonych wniosków i projektów uchwał.
 - 3/ Komisję Wyborczą w liczbie 3 osób lub - za zgodą Zebrania - rolę tej komisji może pełnić Prezydium. Komisja ma za zadanie przedstawienie kandydatów zaproponowanych przez ustępujący Zarząd oraz zgłoszonych z sali na członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Elektora.
2. Każda komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Z czynności komisji sporządza się protokoły, które po podpisaniu przez przewodniczącego i sekretarza komisji są przekazywane sekretarzowi Zebrania.
4. Komisja Mandatowo-Skrutacyjna niezwłocznie po powołaniu wykonuje swe czynności i składa pierwsze sprawozdanie o prawidłowości zwołania Zebrania oraz jego ważności i zdolności do podejmowania uchwał.

IV. Przebieg Zebrania - sprawy formalne.

§ 7.

1. Po przedstawieniu spraw zamieszczonych w porządku obrad, Przewodniczący Zebrania zarządza dyskusję udzielając głosu w kolejności zgłaszania się.
2. Dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie. Decyzje w tej sprawie podejmuje Prezydium Zebrania.
3. Przewodniczący Zebrania może udzielać głosu poza kolejnością: zaproszonym gościom, członkom Zarządu Głównego, ustępującego Zarządu Koła oraz w sprawach formalnych.
4. Przewodniczący ma prawo wyznaczyć czas trwania wypowiedzi oraz zwrócić uwagę mówcy, który odbiega od tematu dyskusji. Nie stosującym się do jego uwag może odebrać głos. Może także odmówić głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała.

5. Za sprawy formalne uważa się wnioski dotyczące sposobu obradowania i głosowania, a w szczególności:
 - 1/ zmianę kolejności porządku obrad,
 - 2/ przerwanie dyskusji,
 - 3/ zarządzenie przerwy w głosowaniu,
 - 4/ głosowanie bez dyskusji,
 - 5/ kolejność i sposób uchwalania wniosków,
 - 6/ zamknięcie listy mówców,
 - 7/ ograniczenie czasu przemówienia.
6. Wnioski w sprawach objętych porządkiem obrad oraz oświadczenia do protokołu powinny być składane na ręce sekretarza Zebrania z podaniem nazwiska wnioskodawcy. Czas składania wniosków i oświadczeń wyznacza Przewodniczący. Może on także zarządzić zgłaszanie wniosków do Komisji Wnioskowej w ustalonym czasie.

§ 8.

1. Po zamknięciu dyskusji i wysłuchaniu referentów Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski, przestrzegając aby wnioski najdalej idące były głosowane w pierwszej kolejności.
2. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący podaje do wiadomości jakie wnioski wpłynęły i ustala kolejność głosowania.

Poprawki do wniosku głosuje się przed wnioskiem.

§ 9.

Głosowanie odbywa się jawnie. Na żądanie 1/5 liczby zebranych członków Koła Przewodniczący zarządza głosowanie tajne w sprawach objętych porządkiem obrad.

V. Sposoby i warunki podejmowania uchwał.

§ 10.

1. Uchwały Zebrania mogą zapadać jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
3. W głosowaniu oblicza się liczbę oddanych głosów „za” i „przeciw” oraz liczbę wstrzymujących się od głosowania.

Przy ustalaniu większości bierze się pod uwagę jedynie głosy oddane „za” i „przeciw”.

Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Zebrania. W przypadku poddania pod głosowanie kilku wniosków dotyczących tej samej sprawy, za przyjęty uważa się wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów.

VI. Wybór członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej

§ 11.

1. Kandydatów na członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej oraz Elektora wyborcy zgłaszają spośród członków do Komisji Wyborczej, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zebrania.
Zgłoszenie powinno być dokonane ustnie lub pisemnie i powinno zawierać:
1/ imię i nazwisko kandydata,
2/ imię i nazwisko zgłaszającego.
2. Ustępującym władzom Stowarzyszenia przysługuje prawo zgłaszania 50% kandydatów do nowych władz (art.18 Statutu Stowarzyszenia).
3. Do zgłoszenia kandydata nieobecnego na Zebraniu należy dołączyć jego pisemną zgodę na kandydowanie. Kandydaci obecni na Zebraniu na wezwanie Przewodniczącego składają ustne oświadczenie co do zgody na kandydowanie.
4. Komisja Wyborcza przygotowuje listę kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie w wyżej określony sposób, w porządku alfabetycznym.

§ 12.

1. Wybory do Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Elektora przeprowadza się przy pomocy kart wyborczych z listami kandydatów umieszczonych w porządku alfabetycznym.
2. Imiona i nazwiska kandydatów na członka Zarządu (w tym Elektora) oraz Komisji Rewizyjnej umieszcza się na oddzielnych kartach.
3. Głosowanie odbywa się przez złożenie kart wyborczych do urny w obecności Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej, która ma obowiązek odnotować fakt złożenia głosu na liście członków.
4. Głosujący skreśla nazwiska kandydatów, na których nie głosuje.
5. Liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów oblicza Komisja Skrutacyjna, a wyniki głosowania ogłasza jej przewodniczący.
6. Za osoby wybrane uważa się kandydatów, którzy otrzymają największą liczbę głosów, przy czym liczba wybranych osób nie może przekraczać maksymalnej liczby osób przewidzianych w Statucie lub, jeżeli liczba członków Zarządu Koła ma być mniejsza niż maksymalna liczba osób przyjętej dla Zarządu Koła na drodze uchwały Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego.
7. Głos jest ważny, jeżeli został oddany za pomocą karty wyborczej, a liczba nie skreślonych kandydatów jest mniejsza lub równa liczbie osób wybieranych w skład danego organu.
8. Jeżeli w wyniku wyborów dwóch lub więcej kandydatów uzyska równą liczbę głosów, a nie mieszczą się oni w limicie wybieranych członków organu Koła, Przewodniczący zarządza wybory uzupełniające.

§ 13.

Nowowybrany Zarząd konstituuje się na drodze wewnętrznego podziału funkcji.

VII. Zagadnienia ogólne

§ 14.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga Prezydium Zebrania zgodnie z przyjętymi ogólnymi zasadami obradowania.
2. Po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad Przewodniczący ogłasza zamknięcie obrad Zebrania.
3. Z zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub Sekretarz - lista obecności stanowi załącznik do protokołu.
4. Dokumenty wymienione w punkcie 3. oraz protokoły Komisji Zebrania i karty do głosowania, a także wnioski i oświadczenia zgłaszane na piśmie przechowuje się w oddzielnej teczce w zamkniętej na klucz szafie lub w sejfie.

§ 15.

Każdy członek Koła ma prawo przeglądania protokołów Walnego Zebrania Członków w siedzibie Stowarzyszenia w obecności członka Zarządu.

Regulamin przyjęty Uchwałą nr Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego
Koła w

Uwaga:

Wzorcowy Regulamin Obrad może być dostosowany do potrzeb Walnych Zebrań Sprawozdawczych oraz do Walnych Nadzwyczajnych Zebrań członków Koła zależnie od przedmiotu obrad.

Szanowni Państwo

Członkowie PSOUU Koło w.....

ZAWIADOMIENIE

Zarząd Koła PSOUU Koło w uprzejmie zawiadamia, iż dnia odbędzie się Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w.....

Zebranie odbędzie się w siedzibie PSOUU Koło w przy ulo godzinie

W przypadku gdy, liczba obecnych członków będzie niższa niż połowa ogólnej liczby członków, drugi termin Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków PSOUU Koło w odbędzie się o godz.....

Prosimy o obecność!

Proponowany porządek obrad:

1. Otwarcie zebrania, wybór Prezydium zebrania.
2. Zatwierdzenie porządku obrad.
3. Uchwalenie regulaminu obrad.
4. Wybór Komisji mandatowo-skrutacyjnej, wyborczej i wnioskowej.
5. Sprawozdanie Komisji Mandatowo-Skrutacyjnej co do prawidłowości zwołania zebrania oraz jego ważności (ze względu na liczbę obecnych członków Koła).
6. Sprawozdanie Zarządu z działalności wraz ze sprawozdaniami finansowymi.
7. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej.
8. Dyskusja nad sprawozdaniem i przegłosowanie wniosku o udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi.
9. Przerwa.
10. Informacja o trybie zgłaszania kandydatów do Zarządu i trybie głosowania (Komisja Mandatowo-Skrutacyjna).
11. Zgłaszanie kandydatów (Komisja Wyborcza).
12. Wybory Zarządu Koła, Komisji Rewizyjnej oraz Elektora.
13. Dyskusja i zgłaszanie wniosków.
14. Podjęcie uchwał w sprawach objętych porządkiem obrad.

15. Przerwa.
16. Ogłoszenie wyników wyborów.
17. Przerwa na ukonstytuowanie się Zarządu.
18. Sprawozdanie Komisji Wnioskowej i uchwalenie przedłożonych wniosków.
19. Zamknięcie obrad.

Z poważaniem

UCHWAŁA NR
Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: przyjęcia regulaminu obrad Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków PSOUU Koło w

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU, Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Przyjąć regulamin obrad sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków PSOUU Koło w

§ 2

Za przyjęciem sprawozdania głosowało członków

Przeciw głosowało członków

Wstrzymało się od głosu członków

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Załącznik: regulamin obrad Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: przyjęcia sprawozdania merytorycznego Zarządu Koła z działalności
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w za rok.

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków
PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Przyjąć sprawozdanie merytoryczne Zarządu Koła PSOUU Koło w z działalności
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w
za rok.

§ 2

Za przyjęciem sprawozdania głosowało członków
Przeciw głosowało członków
Wstrzymało się od głosu członków

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Załącznik: sprawozdanie merytoryczne Zarządu Koła PSOUU Koło w za rok.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: przyjęcia sprawozdania finansowego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło wza rok.

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Przyjąć sprawozdanie finansowe Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w za rok.

§ 2

Za przyjęciem sprawozdania głosowało członków

Przeciw głosowało członków

Wstrzymało się od głosu członków

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Załącznik: sprawozdanie finansowe PSOUU Koło w za rok.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: przyjęcia sprawozdania Komisji Rewizyjnej Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło wza rok.

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Przyjąć sprawozdanie Komisji Rewizyjnej Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w za rok.

§ 2

Za przyjęciem sprawozdania głosowało członków

Przeciw głosowało członków

Wstrzymało się od głosu członków

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Załącznik: sprawozdanie Komisji Rewizyjnej PSOUU Koło w za rok.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: wyboru członków Zarządu Koła PSOUU Koło w

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Stwierdzić wybór następujących osób do Zarządu Koła PSOUU Koło w

1.,
2.,
3.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: wyboru członków Komisji Rewizyjnej PSOUU Koło w

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Stwierdzić wybór następujących osób do Komisji Rewizyjnej PSOUU Koło w:

1.,
2.,
3.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

Załącznik nr 10

UCHWAŁA NR

Walnego Zebrania Członków

Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym

Koło w

z dnia roku

w sprawie: wyboru Elektora PSOUU Koło w

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Stwierdzić wybór pani/pana na Elektora PSOUU Koło w

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

UCHWAŁA NR
Walnego Zebrania Członków
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym
Koło w
z dnia roku

w sprawie: przyjęcia wniosków

Działając na podstawie art. 24 Statutu PSOUU Walne Zebranie Członków PSOUU Koło w postanawia:

§ 1

Przyjąć do realizacji wnioski o treści jak w załączonym protokole Komisji Wnioskowej.

§ 2

Za przyjęciem wniosków głosowało członków

Przeciw głosowało członków

Wstrzymało się od głosu członków

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.

Sekretarz Zebrania

Przewodniczący Zebrania

/...../

/...../

Lista Członków obecnych na Sprawozdawczym Walnym Zebraniu Członków PSOUU
Koło w

L.p.	Imię i nazwisko	Potwierdzenie obecności	Potwierdzenie odbioru mandatu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			