

## **REGULAMIN**

### **obrad zwyczajnego sprawozdawczego Walnego Zebrania Członków Krzyszowickiego Towarzystwa Pszczelniczego „BARĆ”**

1. Zwyczajne Sprawozdawcze Walne Zebranie Członków Krzyszowickiego Towarzystwa Pszczelniczego „BARĆ” zwołuje Zarząd Towarzystwa w trybie określonym przez Statut Towarzystwa w §21 ust.5.
2. Obrady Walnego Zebrania Członków otwiera Prezes Zarządu i prowadzi do czasu wyboru Prezydium.
3. Obradami Walnego Zebrania Członków kieruje Prezydium wybrane przez Walne Zebranie spośród obecnych Członków Towarzystwa nie pełniących funkcji we Władzach Towarzystwa w składzie – Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz Zebrania.
4. W dalszej kolejności Walne Zebranie wybiera :
  - 4.1. Komisję Skrutacyjną w składzie przewodniczącego oraz dwóch członków, której zadaniem jest ustalenie prawomocności zwołania Zebrania oraz ważności obrad, a także liczenie głosów podczas głosowań zarządzonych przez przewodniczącego obrad.
  - 4.2. Komisję wnioskową w składzie przewodniczącego i dwóch członków, której zadaniem jest zebranie, opracowanie i przedłożenie wniosków zgłoszonych w czasie obrad.
5. W przebiegu obrad stosuje się odpowiednio w szczególności następujące postanowienia Statutu Towarzystwa określone w §21 ust.7 pkt.7.1 i 7.2, §21 ust.8 pkt.8.1 i 8.2 oraz §20 ust.4 :
  - 5.1. W Walnym Zebraniu Członków biorą udział :
    - 5.1.1. Z głosem stanowiącym – członkowie zwyczajni.
    - 5.1.2. Z głosem doradczym – członkowie wspierający, uczestnicy, seniorzy, honorowi nie będący członkami zwyczajnymi oraz zaproszeni goście.
  - 5.2. Uchwały Walnego Zebrania Członków z zastrzeżeniem zapisów §33 ust.1 oraz §34 ust.1 zapadają dla swej ważności w głosowaniu jawnym lub tajnym bezwzględną większością głosów zgodnie z przyjętym regulaminem obrad, przy obecności :
    - 5.2.1. W pierwszym terminie - co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych Członków Towarzystwa.
    - 5.2.2. W drugim terminie, wyznaczonym w tym samym dniu 30 minut później od pierwszego terminu, bez względu na liczbę osób uprawnionych do głosowania.
  - 5.3. Głosowania w sprawach personalnych są głosowaniami tajnymi, jednakże na podstawie uchwały Walnego Zebrania Członków podjętej większością 2/3 głosów mogą być jawne.
6. Przedmiotem Zebrania są sprawy uchwalone porządkiem obrad zgodnie z §21 ust.6 Statutu Towarzystwa.
7. Przyjęcie porządku obrad odbywa się poprzez głosowania rozbieżnych wniosków, a następnie przegłosowanie całości uzgodnionego w ten sposób projektu porządku obrad. Analogicznie postępuje się przy rozpatrywaniu wniosków w sprawie projektów uchwał.
8. Wnioski w sprawach formalnych (proceduralnych) rozstrzyga Prezydium z zastosowaniem postanowień Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
9. Członkowie oraz inni uczestnicy Walnego Zebrania Członków mają prawo wypowiadać się wyłącznie za zgodą (po udzieleniu głosu) przez prowadzącego obrady. W sprawach formalnych głosu należy udzielić w każdym momencie obrad.
10. Prezes Zarządu ma prawo poprosić o zabranie głosu w każdym czasie obrad, a prowadzący jest zobowiązany głosu udzielić.
11. Ustala się następujące limity czasowe wypowiedzi :
  - 11.1. W sprawach formalnych oraz zadawanie pytań - do 1 minuty, przy czym Przewodniczącemu przysługuje prawo interpretacji charakteru wypowiedzi.
  - 11.2. W dyskusji merytorycznej nad sprawozdaniami Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Sądu Koleżeńkiego, preliminarzem finansowym, programem działania, itp. czas wypowiedzi reguluje Przewodniczący Zebrania w zależności od ilości zgłoszeń do dyskusji i merytorycznej treści.
  - 11.3. Zaproszeni goście bez ograniczeń czasowych.
12. W przypadku uporczywego naruszenia przez uczestnika Zebrania porządku obrad, postanowień niniejszego Regulaminu albo Statutu Towarzystwa - Przewodniczący może pozbawić prawa zabierania głosu, po udzielonym wcześniej upomnieniu i ostrzeżeniu.
13. Z przebiegu obrad Sekretarz Zebrania sporządza protokół który podpisuje razem z Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym Zebrania. Protokół wraz z załącznikami winien być dołączony do dokumentacji Towarzystwa oraz przesłany do Organu Nadzorującego (Starostwa Powiatowego w Krakowie) w Terminie do 30 dni.