



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

REGULAMIN OBRAD WALNEGO ZGROMADZENIA CZŁONKÓW I CZŁONKIŃ STOWARZYSZENIA TRENERÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

1. Właściwości i kompetencje Walnego Zgromadzenia (dalej “Walne” lub “zebranie”) określa statut Stowarzyszenia Trenerów Organizacji Pozarządowych (dalej “Stowarzyszenie”).
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek zarządu. Przyjęcie zmiany postanowień Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego.
3. Zasady organizacji i zdalnego uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu są określone w oddzielnym Regulaminie

Zasady ogólne

1. Walne Zgromadzenie otwiera przedstawiciel zarządu Stowarzyszenia, a następnie zebrani dokonują wyboru Przewodniczącego/ Przewodniczącej zebrania w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący zebrania przeprowadza w głosowaniu jawnym:
 - a. wybór protokolanta Walnego
 - b. uchwalenie porządku obrad Walnego
3. Zadaniem Przewodniczącego/ Przewodniczącej i protokolanta jest czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zebrania.
4. Przewodniczący prowadzi zebranie na podstawie porządku Walnego i regulaminu Walnego Zgromadzenia:
 - a. przedstawia do zatwierdzenia porządek obrad Walnego
 - b. otwiera i zamyka dyskusję
 - c. ustala sposób i kolejność głosowania
 - d. zarządza głosowanie i liczenie głosów
 - e. ogłasza wyniki głosowania
 - f. udziela głosu w kolejności zgłoszeń
 - g. odbiera głos nie dotyczący przedmiotu dyskusji i nie będący wnioskiem formalnym
 - h. poza kolejnością udziela głosu w sprawach formalnych
 - i. dba o spokój i porządek obrad
 - j. na koniec Walnego ogłasza podjęte uchwały i zamyka zebranie
5. Protokół z Walnego zawiera:
 - a. datę i czas trwania obrad
 - b. opis użytych metod komunikowania się (formy spotkania)
 - c. formę identyfikacji uczestników i uczestniczek Walnego oraz ich imiona i nazwiska
 - d. porządek obrad
 - e. streszczenie przebiegu Walnego, w tym numery i treść podjętych uchwał oraz wyniki głosowania
 - f. podpisy Przewodniczącego/ Przewodniczącej i protokolanta
 - g. listę obecności lub w przypadku uczestnictwa zdalnego screen przedstawiający uczestników i ich nazwiska (jako załącznik)
6. Każdy z członków i każda z członkiń Stowarzyszenia posiada prawo do jednego głosu.
7. Głosowania we wszystkich sprawach personalnych odbywają się poprzez głosowanie tajne.



Stowarzyszenie Trenerów Organizacji Pozarządowych
ul. Nowolipki 9 B, 00-151 Warszawa
tel. 724 737 117, biuro@stowarzyszeniestop.pl
www.stowarzyszeniestop.pl

8. Przy głosowaniu stacjonarnym powołuje się komisję skrutacyjną składającą się z trzech osób, której zadaniem jest wydanie kart do głosowania, czuwanie nad prawidłowością wyborów, obliczanie głosów i sporządzanie protokołu.
9. W przypadku głosowania odbywającego się za pośrednictwem narzędzi online komisja skrutacyjna czuwa nad prawidłowością wyborów. W tym przypadku należy udokumentować wyniki głosowania w postaci screenów lub raportu z użytego narzędzia do głosowania.

Wybory władz Stowarzyszenia

1. Kandydatów do władz Stowarzyszenia mają prawo zgłaszać wszyscy członkowie i członkinie Stowarzyszenia - po uzyskaniu zgody kandydata/kandydatki.
2. Wybory władz są tajne i bezpośrednie, następują bezwzględną większością głosów (uzyskanie większości 50% plus 1 głos).
3. Walne wybiera Zarząd i Komisję Rewizyjną – w trybie przewidzianym przez statut Stowarzyszenia.
4. Władze Stowarzyszenia konstituuje się na pierwszym po wyborach zebraniu, nie później niż dwa tygodnie po Walnym.
5. Komisja Rewizyjna na Walnym zebraniu przedstawia wniosek o udzielenie/ nieudzielenie absolutorium ustępującemu zarządowi.

Zgłaszanie wniosków

1. Wniosek formalny może być zgłoszony w każdej chwili, za wyjątkiem czasu głosowania oraz rozpatrywania innego wniosku formalnego. Wnioski formalne nie podlegają dyskusji i są głosowane niezwłocznie.
2. Wnioski formalne mogą dotyczyć:
 - a. zmiany programu zebrania
 - b. ograniczenia czasu dyskusji oraz czasu pojedynczych wypowiedzi
 - c. zamknięcia dyskusji (przerwania dyskusji i przystąpienia do głosowania)
 - d. zamknięcia listy kandydatów do władz
 - e. zarządzenia tajnego głosowania
 - f. zarządzenia przerwy w głosowaniu i przerwy w obradach
3. Wnioski merytoryczne można składać w punkcie zebrania poświęconym sprawie, której wniosek dotyczy.
 - a. Każdy wniosek merytoryczny podlega dyskusji. W czasie dyskusji zebrani mogą wypowiadać się na temat wniosku i zgłaszać poprawki.
 - b. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący/Przewodnicząca przypomina treść wniosku i zarządza głosowanie.
4. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący/Przewodnicząca podaje rezultat głosowania.