Uchwała nr III/7/2020

z dnia 3 lipca 2020 r.

III Walnego Zgromadzenia Dolnośląskiej Izby Rolniczej VI Kadencji

w sprawie: zmiany Regulaminu pracy Komisji Budżetowej Dolnośląskiej Izby Rolniczej.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1027) i § 16 ust. 2 pkt 4 Statutu, Walne Zgromadzenie Dolnośląskiej Izby Rolniczej uchwala co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Regulamin pracy Komisji Budżetowej Dolnośląskiej Izby Rolniczej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc dotychczasowy Regulamin pracy Komisji Budżetowej Dolnośląskiej Izby Rolniczej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Walnego Zgromadzenia

.....

Przewodniczący
Walnego Zgromadzenia

.....

ADWOKAT
Łukasz Opaliński

Załącznik do uchwały nr III/7/2020
III Walnego Zgromadzenia
Dolnośląskiej Izby Rolniczej VI kadencji
z dnia 03.07.2020 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI BUDŻETOWEJ DOLNOŚLĄSKIEJ IZBY ROLNICZEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Komisja Budżetowa, zwana dalej „Komisją" jest powołaną przez Walne Zgromadzenie komisją problemową Dolnośląskiej Izby Rolniczej, której zasadniczym zadaniem jest przedstawianie na wniosek Prezesa Zarządu Izby opinii w sprawie projektu budżetu Izby wraz z planem finansowym i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 1995r. o izbach rolniczych, Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Liczbę członków Komisji, skład Komisji i tryb przeprowadzania wyborów członków Komisji, jej kadencję oraz zakres działania określa Statut Izby.

II. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 2

1. Komisja realizuje swoje funkcje ustawowe i statutowe na posiedzeniach przez sporządzanie opinii w sprawach budżetowych na wniosek prezesa Zarządu Izby.
2. Komisja na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i któremu przewodniczy przewodniczący Walnego Zgromadzenia winna ukonstytuować się i dokonać wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, niż dwa razy w roku. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zarządem, podając jednocześnie porządek obrad i zakres potrzebnych dokumentów.
4. Pisemne zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia powinny być przesłane członkom Komisji nie później niż na 7 dni przed jego terminem wraz z materiałami związanymi z porządkiem obrad. W nagłych przypadkach posiedzenia Komisji mogą być zwoływane telefonicznie lub przy wykorzystaniu innych dostępnych technik.

§ 3

1. Posiedzeniami kieruje przewodniczący Komisji lub wiceprzewodniczący, który otwiera posiedzenie, uzgadnia porządek obrad i stwierdza wymaganą obecność członków, co uprawnia Komisję do podejmowania ważnych uchwał.
2. Członkowie Komisji mogą zgłaszać dodatkowe sprawy do porządku obrad. Zgłoszenie powinno być dokonane pisemnie lub elektronicznie, nie później niż na trzy dni przed terminem posiedzenia.
3. O włączeniu sprawy do porządku obrad decyduje Komisja przy jego zatwierdzeniu.
4. Członkowie Komisji mogą, po przegłosowaniu na posiedzeniu, zmienić porządek obrad, a w uzasadnionych przypadkach skreślić z porządku obrad proponowane lub przyjęte punkty.

§ 4

1. Dopuszcza się możliwość odbycia posiedzenia Komisji oraz głosowania nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, np. tele- lub wideokonferencji, z zastrzeżeniem, że w posiedzeniu obecnych jest co najmniej połowa członków Komisji oraz istnieje techniczna możliwość zapewnienia połączenia.
2. Decyzję o możliwości uczestnictwa członków Komisji w określonym posiedzeniu, przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, podejmuje przewodniczący Komisji lub wiceprzewodniczący, zgodnie z § 2 ust. 3, zamieszczając stosowną informację w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
3. Uczestnictwo w posiedzeniu Komisji przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość obejmuje transmisję posiedzenia Komisji w czasie rzeczywistym, dwustronną komunikację, wykonywanie prawa głosu podczas posiedzenia Komisji.

§ 5

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez jednego z członków Komisji lub pracownika Biura Izby.
2. Komisja przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu.
3. Protokół winien zawierać:
   a) kolejny numer (licząc od początku roku kalendarzowego) oraz miejsce i datę posiedzenia,
   b) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób biorących udział w posiedzeniu,
   c) porządek obrad,
   d) zwięzłe omówienie kolejnych spraw objętych porządkiem obrad, wypowiedzi w dyskusji, tytuł sprawy podjętych uchwał oraz wyniki głosowania,
   e) terminy i sposób wykonania poszczególnych spraw oraz imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych za wykonanie.

III. WYDAWANIE OPINII i PODEJMOWANIE UCHWAŁ

§ 6

1. Komisja działa kolegialnie w ramach zatwierdzonego przez Walne Zgromadzenie planu pracy.
2. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział z głosem doradczym:
   a) członkowie Zarządu
   b) dyrektor Biura Izby
   c) główna księgowa
   d) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji
3. Komisja wydaje opinię na wniosek prezesa Zarządu Izby w sprawie przedstawionego przez Zarządu Izby projektu budżetu wraz z planem finansowym w formie uchwały.
4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
5. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. Uchwały Komisji podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
7. Wynikające z podjętych uchwał opinie i wnioski skierowane do Zarządu i innych organów Izby, Komisja przekazuje na piśmie w terminie 7 dni.

§ 7

1. W przypadku głosowania nad uchwałami w ramach posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość przewodniczący podaje treść uchwały z załącznikami oraz wskazuje termin zakończenia głosowania.
2. Głosem ważnym jest wiadomość mailowa wysłana na adres podany w komunikacie o głosowaniu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak", „nie" albo „wstrzymuję się od głosu".
3. W przypadku głosowania w sposób inny niż wskazany z ust. 2 głosem ważnym jest dokument złożony z potwierdzeniem wpływu ze wskazaniem jednej z odpowiedzi „tak", „nie" albo „wstrzymuję się od głosu" oraz podpisem głosującego.
4. Przewodniczący przesyła do członków Komisji komunikat o wyniku głosowania wraz z imienną listą oddanych głosów. Wydruk wiadomości z oddanymi głosami stanowi załącznik do komunikatu o wynikach głosowania i jest przechowywany w Biurze Izby.
5. Głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej można dokonać tylko z adresów mailowych zgłoszonych do Biura Izby.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Członkom Komisji przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w uchwale walnego zgromadzenia.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o izbach rolniczych oraz postanowienia Statutu Izby.

Sekretarz
III Walnego Zgromadzenia
Dolnośląskiej Izby Rolniczej VI kadencji

.....

Przewodniczący
III Walnego Zgromadzenia
Dolnośląskiej Izby Rolniczej VI kadencji

.....