

**Załącznik nr 2 do uchwały nr ZRMŁP/2018/08/06/01 Zarządu Regionu Małopolskie  
Stowarzyszenia Komitet Obrony Demokracji z dnia 6.08.2018 w sprawie zwołania  
Zwyczajnego Regionalnego Walnego Zebrania Członków KOD Małopolskie.**

**REGULAMIN OBRAD**

**ROZDZIAŁ 1.  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Regulamin obrad, dalej zwany regulaminem, wymaga zatwierdzenia przez zwyczajne regionalne walne zebranie członków, dalej zwane zebraniem.
2. Przebieg Zebrania oraz jego kompetencje określają Statut Stowarzyszenia oraz niniejszy regulamin.

**ROZDZIAŁ 2.  
UCZESTNICTWO W REGIONALNYM WALNYM ZEBRANIU CZŁONKÓW**

**§ 2.**

W obradach zebrania biorą udział z głosem:

- 1) stanowiącym - członkowie zwyczajni;
- 2) doradczym:
  - a) zaproszeni członkowie wspierający,
  - b) zaproszeni goście.

**§ 3.**

1. Listę uprawnionych do głosowania ustala Zarząd Regionu na podstawie bazy danych członków Stowarzyszenia.
2. Na podstawie listy uprawnionych do głosowania, Zarząd Regionu wystawia pisemny mandat dla każdego członka.
3. Mandaty są wydawane za pokwitowaniem na liście obecności.
4. Mandat nie może być przekazany innej osobie.

**ROZDZIAŁ 3.**

**ZASADY GŁOSOWANIA**

**§ 4.**

1. Uchwały Zebrania zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków.
2. Wybór organów władz regionalnych odbywa się w głosowaniu tajnym.
3. Wybór prezydium Zebrania (przewodniczącego, jego zastępcy i sekretarza) oraz Komisji Skrutacyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym.
4. W pozostałych sprawach personalnych głosowanie tajne zarządza się na wniosek choćby jednego członka obecnego na Zebraniu.

5. W innych sprawach głosowanie tajne na wniosek choćby jednego członka obecnego na Zebraniu przeprowadza się za zgodą wyrażoną w głosowaniu jawnym przez Zebranie.
6. W głosowaniu jawnym oddanie głosu odbywa się przez podniesienie ręki z mandatem.
7. W głosowaniu tajnym oddanie głosu odbywa się przez postawienie znaku X na karcie do głosowania przy nazwisku osoby, na którą oddawany jest głos.

## **ROZDZIAŁ 4 OTWARCIE OBRAD I WYBÓR PREZYDIUM ZEBRANIA**

### **§ 5.**

1. Podstawą do otwarcia obrad jest obecność co najmniej połowy członków potwierdzona na liście obecności.
2. W przypadku braku kworum w pierwszym terminie zebranie odbywa się w drugim terminie – zgodnie ze Statutem Stowarzyszenia drugi termin wyznacza się na jedną godzinę później.
3. Zebranie odbywające się w drugim terminie jest ważne, bez względu na liczbę członków biorących w nim udział i jest zdolne do podejmowania wiążących uchwał.

### **§ 6.**

1. Obrady otwiera członek Zarządu Regionu, który informuje zebranie o liczbie członków biorących w nim udział, a następnie przeprowadza wybory prezydium zebrania.
2. Kandydatów do prezydium może zgłosić każdy członek obecny na Zebraniu.
3. Kandydatami do prezydium mogą być jedynie członkowie Stowarzyszenia.
4. Po ogłoszeniu wyników wyborów kierownictwo obrad przejmuje przewodniczący Zebrania.

## **ROZDZIAŁ 5 WYBORY KOMISJI ZEBRANIA**

### **§ 7.**

1. Kandydatem do Komisji Uchwał i Wniosków oraz innych komisji powołanych na Zebraniu może być każdy członek zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kandydatem do Komisji Skrutacyjnej może być każdy członek niekorzystający z biernego prawa wyborczego.
3. Komisja liczy nie mniej niż 3 członków. Liczbę członków poszczególnych komisji proponuje przewodniczący Zebrania.
4. Dopuszcza się jednoczesne głosowanie na całą listę kandydatów, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest równa liczbie osób wybieranych.
5. Członkowie komisji spośród siebie wyłaniają przewodniczących.

## **ROZDZIAŁ 6. WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE DO WŁADZ REGIONALNYCH I DELEGATÓW NA ZJAZD KRAJOWY**

### **§ 8.**

1. Kandydatów na nieobsadzone miejsca we władzach regionalnych lub na delegatów na Zjazd Krajowy mogą zgłaszać na piśmie przewodniczącemu Zebrania członkowie zwyczajni Stowarzyszenia, podając swoje imię i nazwisko, a także imię i nazwisko kandydata z określeniem funkcji, na którą kandyduje, potwierdzone zgodą na kandydowanie wskazanego kandydata według wzoru, stanowiącego załącznik do regulaminu.
2. Kandydaty wpisywane są na listę kandydatów w kolejności alfabetycznej.

3. Dopuszcza się zgłaszanie kandydatów przed otwarciem zebrania Zarządowi Regionu. Zarząd Regionu sporządza listę według kolejności alfabetycznej i przekazuje ją przewodniczącemu zebrania.
4. Jeśli liczba kandydatów do danej władzy regionu bądź na delegatów na Zjazd Krajowy jest równa liczbie miejsc do obsadzenia, dopuszcza się przeprowadzenie głosowania nad całą listą kandydatów do danej władzy regionu bądź na delegatów.
5. Sposób głosowania, o którym stanowi ust. 4, wymaga zgody Zebrania wyrażonej w głosowaniu jawnym.

#### **§ 9.**

Każdy członek ma tyle głosów, ile jest miejsc do obsadzenia w danych wyborach.

#### **§ 10.**

1. Wniosek dotyczący sposobu głosowania przedstawia przewodniczący Zebrania po ustaleniu list kandydatów.
2. Po ustaleniu trybu głosowania przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przedstawia obecnym zasady głosowania.

#### **§ 11.**

1. Kandydaci mają prawo prezentacji swoich kompetencji i możliwości pełnienia funkcji, na którą kandydują, a także planów ich sprawowania.
2. Każdemu kandydatowi przysługuje tyle samo czasu na autoprezentację.
3. Ilość czasu na prezentację ustala przewodniczący zebrania biorąc pod uwagę liczbę kandydatów, decyzję zebrania w zakresie zadawania pytań kandydatom, a także czas przewidziany w porządku obrad na rozpatrzenie danego punktu obrad.

#### **§ 12.**

1. Wybrani zostają kandydaci, którzy otrzymali w kolejności najwyższą liczbę głosów wymaganą do dokonania wyboru.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów, a ostatni z nich znajduje się na liście na miejscu dalszym, niż liczba miejsc do obsadzenia w danych wyborach, przewodniczący Zebrania zarządza dodatkowe głosowanie tylko na tych kandydatów.

#### **§ 13.**

1. Wyniki wyborów ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.
2. Protokół z wyboru nowych członków władz Stowarzyszenia podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

### **ROZDZIAŁ 7. TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§ 14.**

1. Uchwała Zebrania powinna zawierać w szczególności;
  - 1) numer uchwały i datę jej podjęcia,
  - 2) tytuł uchwały,
  - 3) rozstrzygnięcie lub określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
  - 4) określenie w miarę potrzeby organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór na jej realizacją,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Numer uchwały oznacza się numerem Zebrania, numerem według kolejności podejmowania i liczbą określającą rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Zebrania.

### **§ 15.**

1. Ostateczną treść uchwał programowych Zebrania, przed poddaniem ich pod głosowanie ustala odpowiednia Komisja Zebrania, po sprawdzeniu, czy ich postanowienia nie są sprzeczne ze Statutem bądź innymi obowiązującymi przepisami.
2. Komisja Zebrania może przedłożyć alternatywne propozycje, jeżeli z wypowiedzi delegatów wynikają różnice zdań w danej sprawie.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **TRYB PROWADZENIA OBRAD I UPRAWNIENIA PRZEWODNICZĄCEGO ZEBRANIA**

### **§ 16.**

1. Przewodniczący Zebrania prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz regulaminem, w szczególności:
  - 1) przedstawia zebrany ustalony porządek,
  - 2) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad,
  - 3) wyjaśnia sposób głosowania i ustala kolejność głosowania,
  - 4) decyduje o kolejności głosowania nad wnioskami formalnymi,
  - 5) przyjmuje kandydatury na członków władz regionalnych i na delegatów na Zjazd Krajowy,
  - 6) ogłasza zamknięcie list kandydatów,
  - 7) kieruje przeprowadzeniem wyborów, a w razie potrzeby zarządza przerwę w wyborach,
  - 8) przeprowadza głosowania nad uchwałami Zebrania,
  - 9) podejmuje inne czynności wynikające z regulaminu,
  - 10) po wyczerpaniu porządku obrad zamyka obrady.
2. Przewodniczący Zebrania dba o odpowiedni poziom merytoryczny i rzeczowość dyskusji. W tym celu może:
  - 1) ustalić czas wypowiedzi,
  - 2) ograniczać czas trwania przedłużającej się wypowiedzi w dyskusji,
  - 3) ograniczyć liczbę mówców.
3. Przewodniczący Zebrania, po konsultacji ze swym zastępcą, decyduje o sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad nieokreślonych regulaminem. W swoich decyzjach kieruje się postanowieniami Statutu, aktów prawa, ogólnie obowiązującymi zwyczajami oraz dobrem Stowarzyszenia.

### **§ 17.**

1. Każdy członek, a także osoba biorąca udział z głosem doradczym, może wypowiedzieć się w każdej sprawie znajdującej się w porządku obrad, po zgłoszeniu się do głosu.
2. Przewodniczący Zebrania udziela głosu w kolejności zgłoszenia się do głosu. Poza kolejnością zabierać głos w danej sprawie mogą: przewodniczący Zebrania i za jego zgodą członkowie Zarządu Regionu.

### **§ 18.**

1. Wniosek formalny może złożyć każdy członek uczestniczący w Zebraniu.
2. Wnioskami formalnymi są wnioski w sprawach:
  - 1) ograniczenia czasu wypowiedzi bądź zamknięcia listy mówców,
  - 2) głosowania bez dalszej dyskusji,
  - 3) przerwania lub odroczenia dyskusji,
  - 4) przekazania sprawy bez dyskusji do załatwienia zgodnie z kompetencjami,
  - 5) zmiany sposobu prowadzenia obrad na skutek ich niezgodności z przepisami Statutu lub regulaminu,
  - 6) wotum nieufności dla przewodniczącego zebrania.

3. Po zgłoszeniu wniosku formalnego przewodniczący Zebrania podejmuje decyzję w ramach własnych kompetencji, o których stanowi § 16 ust. 2 lub poddaje wniosek pod głosowanie.

#### **§ 19.**

1. Zastępca przewodniczącego Zebrania pomaga przewodniczącemu w prowadzeniu obrad i zastępuje przewodniczącego:

- 1) podczas jego nieobecności na sali obrad,
- 2) podczas dyskusji i głosowania nad wotum nieufności dla przewodniczącego,
- 3) w innych przypadkach na prośbę przewodniczącego.

2. Zastępca przewodniczącego Zebrania prowadzi listę osób zgłoszonych do dyskusji.

3. Zastępca przewodniczącego Zebrania w czasie prowadzenia obrad posiada uprawnienia przewodniczącego.

#### **§ 20.**

1. Z obrad Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę zebrania,
- 2) porządek obrad,
- 3) nazwiska członków Prezydium Zebrania,
- 4) krótki opis przebiegu dyskusji,
- 5) wyniki głosowań,
- 6) numery i tytuły podjętych uchwał.

3. Do protokołu załącza się:

- 1) listę obecności członków uprawnionych do głosowania,
- 2) oryginały podjętych uchwał,
- 3) oryginały protokołów Komisji Skrutacyjnej,
- 4) zgłoszenia kandydatów,

4. Protokół sporządza sekretarz. Przebieg obrad może być utrwalony, niezależnie od protokołu, za pomocą aparatury utrwalającej obraz lub dźwięk.

5. Protokół z załącznikami jest przechowywany w siedzibie regionu Stowarzyszenia.