

Statut Rady Programowej Pracodawców Ziemi Lubelskiej

§1.
Postanowienia ogólne

1. Rada Programowa została powołana w drodze decyzji Prezesa PZL podjętej na mocy uchwały Zarządu PZL.
2. Działania Rady Programowej są skoordynowane z działalnością PZL.
3. Zarząd PZL w drodze uchwały wyznacza osobę odpowiedzialną za współpracę z Radą Programową.
4. Cele Rady Programowej są zgodne z celami PZL.
5. Rada Programowa działa zgodnie z:
 - Statutem PZL,
 - Kodeksem Honorowym PZL,
 - niniejszym statutem.

§2.
Wybór członków Rady, ich prawa i obowiązki

1. Wykonywanie funkcji członka Rady Programowej ma charakter społeczny i nie jest wynagradzane.
2. Rada Programowa liczy od 7 do 11 osób.
3. Kadencja Członka Rady Programowej trwa 2 lata.
4. Członkowie Rady Programowej mogą być powoływani na więcej niż 1 kadencję.
5. Członkami Rady Programowej mogą zostać osoby fizyczne oraz przedstawiciele osób prawnych.
6. Członkowie Rady Programowej są powoływani przez Zarząd PZL.
7. Członkowie Rady Programowej mają prawo kierować do Zarządu PZL zapytania we wszystkich sprawach związanych z działalnością Związku.
8. Członkowie Rady Programowej zobowiązują się do:
 - brania udziału w pracach Rady,
 - przestrzegania statutu Rady Programowej, statutu PZL, Kodeksu Honorowego PZL oraz uchwał organów statutowych PZL,
 - wspierania PZL w wykonywaniu statutowych działań.

§3.

Odwołanie, ustąpienie członka Rady

1. Członkostwo w Radzie Programowej ustaje na skutek:
 - śmierci Członka Rady Programowej,
 - pisemnej rezygnacji członka, złożonej Zarządowi PZL,
 - odwołania ze składu Rady Programowej,
 - skreślenia z listy członków w związku z rażącym naruszeniem zasad statutowych Rady Programowej bądź PZL,
 - rozwiązania Rady Programowej.
2. Prawo odwołania Członka Rady Programowej przysługuje temu, kto tego członka powołał lub nominował. Odwołanie następuje na pisemny wniosek złożony do Zarządu PZL.

§4.

Przewodnictwo w Radzie

1. Rada Programowa na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swojego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego. Wiceprzewodniczący – w zastępstwie Przewodniczącego – wykonuje wszelkie prawa i obowiązki przysługujące Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący może być odwołany bądź zrezygnować z pełnienia funkcji.
3. Do kompetencji Przewodniczącego Rady Programowej należy:
 - kierowanie bieżącą działalnością Rady Programowej,
 - zwoływanie posiedzeń Rady Programowej,
 - organizacja posiedzeń Rady Programowej,
 - ustalenie terminu i porządku obrad,
 - przewodniczenie posiedzeniom Rady Programowej,
 - koordynacja prac Rady Programowej,
 - współpraca z członkami Zarządu PZL,
 - przekładanie Zarządowi PZL programu działań oraz sprawozdań z działalności na jego żądanie.

4. Przewodniczący może powierzyć swoje zadania Wiceprzewodniczącemu.
5. Rada Programowa może dokonać wyboru Sekretarza, którym może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.

§5.

Kompetencje Rady

1. Rada Programowa jest organem opiniodawczo-doradczym, mającym na celu wytyczanie i opiniowanie szczegółowych kierunków działalności PZL.
2. Do kompetencji Rady Programowej należy:
 - przedstawianie opinii i rekomendacji odnośnie priorytetów w bieżącej działalności PZL,
 - przedstawianie projektów nowych inicjatyw, w które PZL mógłby się zaangażować oraz potencjalnych kierunków rozwoju,
 - koordynowanie projektów rozwojowych i nowych inicjatyw podejmowanych przez PZL,
 - wskazywanie kandydatów do nadania odznak, medali i nagród,
 - podejmowanie innych działań mających na celu promocję i rozwój działalności PZL.

§6.

Posiedzenia Rady

1. Posiedzenia Rady Programowej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej, niż raz na pół roku.
2. Posiedzenia Rady Programowej zwoływane są przez Zarząd PZL lub przez Przewodniczącego Rady Programowej w uzgodnieniu z Zarządem PZL.
3. Do zwołania należy dołączyć propozycję porządku obrad posiedzenia.
4. Zaproszenie na posiedzenie Rady Programowej wraz z porządkiem obrad oraz materiałami, które mają być przedmiotem obrad, doręcza się osobiście lub pocztą elektroniczną, w terminie najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Do wnoszenia projektów uchwał pod obrady Rady Programowej upoważniony jest Zarząd oraz poszczególni członkowie Rady Programowej. Projekty uchwał powinny być składane Przewodniczącemu Rady Programowej lub Sekretarzowi Rady Programowej przed posiedzeniem Rady Programowej.

6. Rada Programowa podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W razie równej ilości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczącego Rady.
7. W posiedzeniach Rady Programowej biorą udział członkowie Zarządu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Programowej.
8. Dopuszcza się głosowania uchwał w formie obiegowej. W ciągu 7 dni od otrzymania tekstu uchwały oraz protokołu głosowania należy oddać przesyłając wypełniony protokół pocztą elektroniczną. Brak odpowiedzi w tym terminie traktuję się, jako głos wstrzymujący się.
9. Głosowania są jawne.

§7.

Protokół z Rady

1. Z posiedzenia Rady Programowej sporządza się protokół.
2. Rekomendacje i sprawozdania Rady Programowej mogą być sporządzane na jej posiedzeniach lub w formie obiegowej, drogą elektroniczną.
3. Protokół sporządza Sekretarz Rady lub powołany uchwałą Rady Programowej protokolant. Protokolantem może być osoba spoza grona członków Rady Programowej.

§8.

Postanowienia końcowe

1. Każdorazowo decyzję w sprawie zmiany regulaminu Rady Programowej podejmuje Prezes PZL na wniosek Przewodniczącego Rady Programowej.
2. Decyzję w sprawie rozwiązania Rady Programowej podejmuje Prezes PZL na wniosek Przewodniczącego Rady Programowej lub Zarządu PZL.