



# Klub Żeglarski LUMEL

ul. Sulechowska 1 65-022 Zielona Góra

Regon: 970042237 NIP: 973-04-43-401 KRS: 0000056666

Konto: ING BS Zielona Góra Nr 98 1050 1520 1000 0090 3012 9382

Telefon: 604 216 486, E-mail: kzlumel@poczta.onet.pl

## Regulamin Klubu Żeglarskiego LUMEL

### Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I.</b>	
<b>REGULAMIN CZŁONKOWSKI.....</b>	<b>4</b>
§1. KANDYDACI I CZŁONKOWIE KLUBU.....	4
§2. CZŁONKOWIE ZWYCZAJNI KLUBU.....	4
§3. PRAWA CZŁONKA ZWYCZAJNEGO KLUBU .....	5
§4. PRAWO ODWOŁANIA SIĘ OD DECYZJI ZARZĄDU.....	5
§5. OBOWIĄZKI CZŁONKA ZWYCZAJNEGO KLUBU.....	5
§6. PRACA NA RZECZ KLUBU.....	6
§7. UTRATA, USTANIE CZŁONKOSTWA KLUBU.....	6
§8. NAGRODY I KARY .....	7
§9. CZŁONKOWIE HONOROWI KLUBU.....	7
§10. KANDYDACI DO KLUBU.....	8
<b>ROZDZIAŁ II.</b>	
<b>REGULAMIN WALNEGO ZEBRANIA .....</b>	<b>8</b>
§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
§2. UPRAWNIENIA WALNEGO ZEBRANIA.....	9
§3. RODZAJE WALNEGO ZEBRANIA KLUBU.....	9
§4. UCHWAŁY WALNEGO ZEBRANIA.....	10
§5. ORGANIZACJA I PRZEBIEG ZEBRANIA.....	10
§6. PROTOKÓŁ WALNEGO ZEBRANIA.....	12
§7. WYBORY WŁADZ KLUBU.....	13

<b>ROZDZIAŁ III.</b>	
<b>REGULAMIN ZARZĄDU .....</b>	<b>14</b>
§1. PODSTAWY DZIAŁANIA I ADRES ZARZĄDU.....	14
§2. SKŁAD I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU.....	15
§3. ZADANIA ZARZĄDU KLUBU.....	16
§4. KOMPETENCJE ZARZĄDU KLUBU.....	17
§5. FUNKCJONOWANIE ZARZĄDU.....	18
§6. UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTWA I POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW.....	19
§7. ZEBRANIE ZARZĄDU KLUBU.....	20
<b>ROZDZIAŁ IV.</b>	
<b>REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ .....</b>	<b>20</b>
§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	20
§2. WYBORY I SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ.....	20
§3. UPRAWNIENIA KOMISJI REWIZYJNEJ.....	21
§4. ZADANIA KOMISJI REWIZYJNEJ.....	21
§5. ZEBRANIE KOMISJI REWIZYJNEJ.....	21
§6. UCHWAŁY KOMISJI REWIZYJNEJ.....	21
<b>ROZDZIAŁ V.</b>	
<b>REGULAMIN PRZYSTANI .....</b>	<b>22</b>
§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	22
§2. OBOWIĄZKI PRZEBYWAJĄCYCH NA PRZYSTANI.....	22
§3. ZAKWATEROWANIE NA TERENIE PRZYSTANI.....	23
§4. WYKONYWANIE PRAC NA TERENIE PRZYSTANI.....	23
§5. ZASADY KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU PŁYWAJĄCEGO KLUBU.....	23
§6. PRZEPISY PRZECIWPOŻAROWE.....	24
§7. OBOWIĄZKI WYJEŻDŻAJĄCYCH Z PRZYSTANI.....	24
<b>ROZDZIAŁ VI.</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>25</b>
§1. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	25

## **Rozdział I.**

### **Regulamin Członkowski**

#### **§1.**

#### **Kandydaci i Członkowie Klubu**

1. Kandydaci na Członków Klubu muszą cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
2. Członkowie Klubu Żeglarskiego LUMEL to:
  - a) Członkowie Zwyczajni,
  - b) Członkowie Honorowi,
  - c) Kandydaci.

#### **§2.**

#### **Członkowie Zwyczajni Klubu**

1. Członkiem Zwyczajnym Klubu może zostać każda osoba fizyczna, nie pozbawiona praw publicznych, (do osiągnięcia pełnoletności wymagana zgoda opiekunów prawnych), która utożsamia się z celami statutowymi Klubu i deklaruje chęć ich realizacji.
2. Warunki przyjęcia do Klubu Członka Zwyczajnego:
  - a) dokładna znajomość Statutu oraz Regulaminu Klubu,
  - b) znalezienie dwóch wprowadzających - Członków Zwyczajnych, którzy ponoszą odpowiedzialność za adaptację i zachowanie kandydata w czasie stażu w Klubie,
  - c) wypełnienie i złożenie do Zarządu Klubu Deklaracji Członkowskiej w terminie od 1 stycznia do 15 marca danego roku oraz opłacenie rocznej składki członka zwyczajnego Klubu, (kandydaci nieletni połowa),
  - d) wzięcie udziału w Walnym Zebraniu Klubu, gdzie Kandydat przedstawia siebie oraz swoje oczekiwania względem Klubu,
  - e) odbycie minimum dwu letniego stażu kandydackiego w Klubie,
  - f) zatwierdzenie kandydatury po odbyciu stażu przez Zarząd, który kierując się interesem Klubu, może kandydaturę przyjąć, odrzucić, lub przedłużyć staż na kolejny rok oraz wpłaty opłaty wpisowej w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Klubu,
  - g) Członkiem Zwyczajnym Klubu można zostać przyjmując członkostwo od Członka Zwyczajnego, którego członkostwo wygasa.

#### **§3.**

#### **Prawa Członka Zwyczajnego Klubu**

1. Uczestniczyć w Walnych Zebraniach Klubu z głosem stanowiącym oraz mieć czynne i bierne prawo wyborcze do Władz Klubu (po ukończeniu 18 lat),
2. Wysuwać postulaty i wnioski do Władz Klubu oraz oceniać ich działalność,

3. Używać znaków organizacyjnych oraz reprezentować Klub podczas imprez sportowych i rekreacyjnych,
4. Uczestniczyć w imprezach i kursach organizowanych w Klubie,
5. Korzystać z urządzeń i sprzętu Klubu, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami
6. Posiadać legitymację klubową,
7. Mieć prawo do majątku Klubu w przypadku jego likwidacji, zgodnie z decyzją Walnego Zebrania Klubu,
8. Korzystać z innych przywilejów wynikających ze Statutu oraz uchwał i postanowień Władz Klubu.
9. Kandydat na Członka Zwyczajnego Klubu ma prawa i obowiązki takie jak Członek Zwyczajny za wyjątkiem czynnego i biernego prawa wyborczego do Władz Klubu oraz prawa do majątku Klubu w przypadku jego rozwiązania.

#### **§4.**

##### **Prawo odwołania się od decyzji Zarządu**

1. Wykluczonym przysługuje prawo odwołania się od decyzji Zarządu do Walnego Zebrania Klubu.
2. Odwołanie składa się na piśmie do Zarządu Klubu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Po tym terminie odwołanie się nie jest możliwe.
3. Do czasu odwołania decyzji Zarządu przez Walne Zebranie wykluczonym nie przysługują prawa członkowskie.
4. O Walnym Zebraniu Odwołujący się zostaje powiadomiony tak jak pozostali Członkowie Klubu.
5. Na Walnym Zebraniu Odwołujący się może przedstawić swoje racje.
6. Walne Zebranie podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
7. O decyzji Walnego Zebrania Odwołujący się zostaje powiadomiony ustnie lub pisemnie.
8. W przypadku decyzji o cofnięciu wykluczenia utrata praw członkowskich ustaje po zakończeniu zebrania.

#### **§5.**

##### **Obowiązki Członka Zwyczajnego Klubu**

1. Realizować przepisy Statutu i Regulaminów Klubu oraz uchwały i postanowienia Władz Klubu.
2. Współdziałać w realizacji celów Klubu.
3. Wykonywać zadania powierzone przez Władze Klubu.
4. Dbać o urządzenia i sprzęt Klubu.
5. Opłacać regularnie składkę członkowską w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Klubu. Składkę należy wpłacić do 30 kwietnia.
6. Wnosić regularnie opłatę za hangarowanie prywatnego sprzętu w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Klubu. Opłatę należy wnieść do 30 kwietnia.

7. Członkowie remontujący lub budujący jacht w hangarze klubowym, dłużej niż 1 rok, zobowiązani są do opłaty rocznej w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie Klubu. Opłatę należy wnieść do 30 kwietnia.

## §6.

### Praca na rzecz Klubu

1. Klub opiera swoją działalność na nieodpłatnej pracy członków.
2. Członek Zwyczajny jest zobowiązany przepracować, wykonując zadania powierzone przez Władze Klubu, w okresie rozliczeniowym tj. od 1 stycznia do 31 grudnia, 30 godzin, z uwzględnieniem p.3, 4 i 5.
3. Członkowie Klubu, w wieku powyżej 65 roku życia są zobowiązani do przepracowania połowy limitu godzin.
4. Limit godzin do przepracowania dla kobiet, Członków Klubu, wynosi 20 godzin.
5. Młodzież do 18 roku życia, Członkowie Klubu, są zobowiązani do przepracowania połowy limitu godzin.
6. Tylko za zgodą Zarządu Klubu, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się odstępstwo od obowiązku przepracowania całości limitu godzin.
7. Podstawą odstępstwa od obowiązku przepracowania całości limitu godzin jest pisemne uzasadnienie przedstawione Zarządowi Klubu
8. Za zgodą Zarządu i Członka Klubu, nieprzepracowane godziny mogą być zamienione na ekwiwalent pieniężny w wysokości uchwalonej przez Walne Zebranie
9. Systematyczne uchylanie się od przepracowania wymaganej Regulaminem liczby godzin, nie wykonywanie zadań zleconych przez Zarząd Klubu w sezonie klubowym, jest podstawą do ukarania Członka, do utraty członkostwa włącznie.

## §7.

### Utrata, ustanie członkostwa Klubu

1. Na skutek wystąpienia z Klubu zgłoszonego pisemnie Władzom Klubu po uprzednim uregulowaniu wszelkich zobowiązań wobec Klubu,
2. Na skutek nie opłacenia składki członkowskiej do 31 grudnia danego roku, po uprzednim upomnieniu i ostrzeżeniu,
3. Na skutek wykluczenia uchwałą Zarządu Klubu na podstawie §29 Statutu Klubu; „Za brak dyscypliny, nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów, zachowanie niegodne członka Klubu”, lub za działanie na szkodę Klubu.
4. Na skutek systematycznego uchylania się od przepracowania wymaganej Regulaminem liczby godzin, przy wykonywaniu zadań zleconych przez Zarząd Klubu,
5. Na skutek śmierci Członka Klubu, lub pozbawienia wyrokiem sądu praw publicznych,
6. Na skutek rozwiązania Klubu.
7. W chwili ustania członkostwa Członek Zwyczajny Klubu może przekazać swoje członkostwo innej osobie, za aprobatą Zarządu Klubu.

## **§8.**

### **Nagrody i kary**

1. Za wzorowe wykonywanie zadań i obowiązków, za osiągnięcia sportowe, za aktywne uczestniczenie w życiu Klubu, Władze Klubu mogą przyznać następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwały ustne lub pisemne,
- b) dyplomy,
- c) odznaki honorowe,
- d) nagrody materialne,
- e) wniosek o wyróżnienie do Okręgowego Związku Żeglarskiego.

2. Za brak dyscypliny, nieprzestrzeganie Statutu i Regulaminów oraz zachowanie niegodne Członka Klubu, lub działanie na szkodę Klubu mogą być stosowane przez Zarząd Klubu następujące kary:

- a) upomnienia,
- b) upomnienia z ostrzeżeniem,
- c) pozbawienie funkcji w Klubie, w tym także wybieralnych,
- d) zawieszenie w prawach Członka,
- e) wykluczenie z Klubu.

## **§9.**

### **Członkowie honorowi Klubu**

1. Członkiem Honorowym może być osoba fizyczna, szczególnie zasłużona dla rozwoju Klubu lub żeglarstwa. Godność Członka Honorowego nadaje Walne Zebranie Klubu na wniosek Zarządu Klubu.

2. Członek honorowy Klubu ma prawo:

- a) Uczestniczyć w imprezach i kursach organizowanych w Klubie.
- b) Korzystać z urządzeń i sprzętów Klubu bez ponoszenia obowiązków innych członków Klubu.

3. Członkostwo Honorowe Klubu ustaje na skutek pisemnej rezygnacji Członka Honorowego, jego śmierci, lub decyzji Walnego Zebrania.

## **§10.**

### **Kandydaci do Klubu**

1. Kandydatem do klubu może zostać:

- a) każda osoba fizyczna, (do osiągnięcia pełnoletności wymagana zgoda przedstawicieli ustawowych);
- b) po złożeniu deklaracji przystąpienia do Klubu, potwierdzonej przez dwóch wprowadzających, członków zwyczajnych Klubu,

- c) opłaceniu składki członkowskiej za dany rok w pełnej wysokości i akceptacji Zarządu Klubu.
- 2. Kandydat do Klubu ma prawo:
  - a) Uczestniczyć w imprezach i kursach organizowanych w Klubie.
  - b) Korzystać z urządzeń i sprzętu Klubu zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.
- 3. Kandydat do Klubu ma obowiązek:
  - a) realizować postanowienia Statutu i Regulaminu Klubu oraz uchwały i decyzje Władz Klubu,
  - b) współdziałać w realizacji celów Klubu,
  - c) wykonywać zadania powierzone przez Władze Klubu,
  - d) dbać o urządzenia i sprzęt będący na wyposażeniu Klubu wymiarze czasowym wg Regulaminu Klubu.

## **Rozdział II.**

### **Regulamin Walnego Zebrania**

#### **§1.**

##### **Postanowienia ogólne**

- 1. Walne Zebranie Klubu Żeglarskiego LUMEL jest najwyższą władzą Klubu.
- 2. Walne Zebranie Klubu Żeglarskiego LUMEL odbywa się wg niniejszego regulaminu.
- 3. Walne Zebranie jest zwoływane przez Zarząd Klubu, co najmniej raz w roku.
- 4. W Walnym Zebraniu biorą udział:
  - a) z głosem stanowiącym - Członkowie Zwyczajni,
  - b) z głosem doradczym – osoby zaproszone przez Zarząd Klubu.
- 5. Członkowie Klubu potwierdzają swoją obecność na Walnym Zebraniu podpisując listę obecności.
- 6. Termin, miejsce i porządek obrad Walnego Zebrania Klubu, Zarząd podaje do wiadomości Członków, co najmniej na 14 dni wcześniej poprzez pisemne zawiadomienie. Zawiadomienie powinno zawierać informację o drugim terminie Zebrania w przypadku, gdyby zebranie w pierwszym terminie nie było prawomocne.
- 7. Walne Zebranie Klubu jest prawomocne, jeśli Komisja Skrutacyjna Zebrania stwierdzi, że zostało ono zwołane zgodnie z zasadami określonymi powyżej oraz że przybyła na zebranie, co najmniej 1/2 Członków zwyczajnych uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie bez względu na liczbę Członków zwyczajnych.

#### **§2.**

##### **Uprawnienia Walnego Zebrania**

- 1. Do kompetencji Walnego Zebrania należy:
  - a) uchwalanie Statutu oraz Regulaminu Klubu,

- b) uchwalanie programu działalności Klubu,
- c) uchwalanie budżetu Klubu,
- d) przyjmowanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- e) ocena działalności Władz Klubu za okres kadencji,
- f) podjęcie uchwały o udzieleniu, lub nie udzieleniu, absolutorium ustępującemu Zarządowi Klubu,
- g) wybór Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu,
- h) podejmowanie uchwały o zbyciu nieruchomości,
- i) podejmowanie uchwały o maksymalnej kwocie zobowiązań jakie może zaciągnąć Zarząd Klubu, poza wydatkami zaplanowanymi w budżecie,
- j) uchwalanie wysokości składek członkowskich oraz innych świadczeń,
- k) uchwalanie ekwiwalentu pieniężnego za przepracowanie na rzecz Klubu, liczby godzin, mniejszej niż wymaga regulamin,
- l) rozpatrywanie odwołań od decyzji Zarządu,
- m) nadawanie godności Członka Honorowego,
- n) tworzenie komisji lub innych organów doradczych Zarządu,
- o) decydowanie o przystąpieniu Klubu do związków, stowarzyszeń lub innych organizacji oraz o sposobie reprezentowania w nich Klubu,
- p) odwołanie Władz Klubu lub poszczególnych członków Władz Klubu,
- q) podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Klubu i sposobie rozporządzenia jego majątkiem.

### **§3.**

#### **Rodzaje Walnego Zebrania Klubu.**

1. Walne Zebrania Klubu mogą być zwyczajne i nadzwyczajne.
2. Zwyczajne Walne Zebranie Klubu zwołuje Zarząd Klubu i może mieć ono charakter:
  - a) sprawozdawczy - co roku po zakończeniu roku obrachunkowego, odbywane nie później niż do 31 marca roku następnego,
  - b) sprawozdawczo-wyborczy - odbywane co trzy lata, w terminie określonym jak dla zebrania sprawozdawczego.
3. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwoływane jest na skutek:
  - a) uchwały Zarządu Klubu,
  - b) wniosku Komisji Rewizyjnej,
  - c) na pisemne żądanie co najmniej 1/2 Członków zwyczajnych Klubu,
  - d) na żądanie organu nadzorującego.
4. Nadzwyczajne Walne Zebranie odbywa się nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych od złożenia wniosku lub podjęcia uchwały.
5. Nadzwyczajne Walne Zebranie obraduje nad sprawami, do których zostało zwołane.



6. Powiadomienie o Nadzwyczajnym Walnym Zebraniu powinno zawierać informację na czyje żądanie jest ono zwoływane i z jakiego powodu.

#### **§4.**

### **Uchwały Walnego Zebrania**

1. Decyzje Walnego Zebrania Członków mają formę uchwał.
2. Walne Zebranie podejmuje uchwały zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
3. Uchwały Walnego Zebrania podejmowane są w głosowaniu jawnym, a wybory Zarządu i Komisji Rewizyjnej dokonuje się w głosowaniu tajnym. Na żądanie co najmniej 1/4 obecnych uprawnionych Członków, głosowanie nad wybranymi uchwałami lub zagadnieniami może odbyć się również w sposób tajny.
4. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, za wyjątkiem uchwały o zmianie Statutu, zbyciu nieruchomości oraz rozwiązaniu Klubu, dla których wymagane jest 1/2 + 1 głosów Członków Zwyczajnych Klubu. Uchwała o Rozwiązaniu Klubu powinna określić tryb likwidacji Klubu oraz sposób rozporządzenia jego majątkiem.

#### **§5.**

### **Organizacja i przebieg Zebrania**

1. Walne Zebranie Klubu otwiera Komandor Klubu.
2. Otwierający Zebranie zarządza wybór Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
3. Przewodniczący kieruje obradami Walnego Zebrania.
4. Sekretarz Zebrania sporządza Protokół Zebrania.
5. Przewodniczący Zebrania przeprowadza wybór komisji mandatowo-skrutacyjnej w składzie 3 osobowym, której zadaniem jest:
  - a) wybór Przewodniczącego Komisji
  - b) stwierdzenie prawidłowości zwołania Zebrania,
  - c) ustalenie ilości uprawnionych do głosowania i stwierdzenie prawomocności Zebrania,
  - d) obsługa i organizacja głosowań oraz obliczanie i podawanie do wiadomości wyników głosowań,
  - e) w czasie Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego; sporządzenie list wyborczych, oraz przeprowadzenie wyboru Władz Klubu,
  - f) sporządzenie protokołu z przebiegu pracy komisji.
6. Członkiem komisji mandatowo-skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do władz klubu.
7. Przewodniczący Zebrania przedstawia Porządek Zebrania, przygotowany przez Zarząd klubu oraz wysłuchuje dodatkowych propozycji. Ewentualne dodatkowe propozycje są głosowane. Następnie cały Porządek Zebrania zostaje przyjęty przez głosowanie.
8. Przewodniczący Zebrania przeprowadza wybór Komisji Uchwał i Wniosków w składzie 3 osobowym, której zadaniem jest:
  - a) wybór Przewodniczącego Komisji,

- b) rejestrowanie treści składanych wniosków i przekazanie ich Przewodniczącemu Zebrania w celu ostatecznego rozstrzygnięcia o celowości przyjęcia tych wniosków.
  - c) formułowanie uchwał i przedstawianie ich Walnemu Zebraniu pod głosowanie,
9. Sprawozdanie Zarządu Klubu:
- a) sprawozdanie z działalności klubu - Komandor Klubu,
  - b) sprawozdanie finansowe – bilans - Księgowy Klubu,
  - c) sprawozdanie z wykonania prac w sezonie ubiegłym, imienny wykaz prac do wykonania w nowym sezonie – Bosman Klubu,
  - d) sprawozdanie z przeprowadzonych imprez i szkoleń – Manager Sportowy i Szkolenia Klubu,
  - e) sprawozdanie Sekretarza Klubu.
10. Sprawozdanie Komisji Rewizyjnej Klubu.
11. Po złożeniu sprawozdania, w czasie Walnego Zebrania Sprawozdawczo-wyborczego, Komisja rewizyjna, jeżeli uzna to za stosowne, zwraca się o udzielenie absolutorium ustępującym Zarządowi i Komisji Rewizyjnej Klubu.
12. Dyskusja nad kolejnymi punktami Porządku Zebrania
13. Po przedstawieniu przez referenta sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad, Przewodniczący Zebrania otwiera dyskusję, udzielając głosu Członkom w kolejności zgłaszania się. Za zgodą obecnych dyskusja może być przeprowadzona po kilku punktach porządku obrad łącznie.
14. Członkom Zarządu i Komisji Rewizyjnej przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością.
15. Przewodniczący Zebrania może zabierać głos w każdym czasie.
16. Zebranie może określić dopuszczalny czas wystąpień.
17. Przewodniczący ma prawo zwrócić uwagę każdemu mówcy, jeżeli odbiega od zagadnienia będącego przedmiotem dyskusji, lub przekracza ustalony czas. Nie stosującym się do uwag, Przewodniczący może odebrać głos.
18. Przewodniczący może odmówić udzielenia głosu osobie, która w danej sprawie już przemawiała. Nie dotyczy to osób, które uprawnione są do zabierania głosu poza kolejnością.
19. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
20. Za wnioski w sprawach formalnych uważa się wnioski dotyczące np.:
- a) głosowania bez dyskusji,
  - b) przerwania dyskusji,
  - c) zamknięcia listy mówców,
  - d) ograniczenia czasu przemówień,
  - e) zarządzenia przerwy,
  - f) kolejności i sposobu uchwalania wniosków,
  - g) zmiany kolejności omawianych spraw,
  - h) sposobu głosowania.

21. Po wyczerpaniu dyskusji nad danym punktem porządku obrad, Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie, przestrzegając zasady, że najdalej idący wniosek głosowany jest w pierwszej kolejności.

22. Walne Zebranie Sprawozdawczo-wyborcze przeprowadza wybory Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu:

23. Po przeprowadzeniu głosowania i przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Mandatowo-skrutacyjnej odczytuje protokół z wyborów,

24. Następnie odbywają się pierwsze posiedzenia oraz ukonstytuowanie się Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu,

25. Przewodniczący Komisji Mandatowo-skrutacyjnej odczytuje protokół z pierwszego posiedzenia Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu,

26. Walne Zebranie podejmuje uchwałę o wyborze Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu

27. Następnie odbywa się wystąpienie nowowybranego Komandora Klubu.

28. Po wyczerpaniu porządku obrad i wolnych wnioskach Przewodniczący ogłasza zamknięcie Walnego Zebrania Klubu.

## **§6.**

### **Protokół Walnego Zebrania**

1. Z Walnego Zebrania Członków Klubu sporządza się protokół.
2. Protokół sporządza Sekretarz Zebrania i podpisuje go wraz z Przewodniczącym Zebrania.
3. Protokół Zebrania powinien zawierać:
  - a) datę i miejsce Zebrania
  - b) porządek obrad,
  - c) przebieg Zebrania,
  - d) krótki przebieg dyskusji
  - e) treści uchwał,
  - f) listę załączników.
4. Lista załączników Protokołu Walnego Zebrania.
  - a) lista obecnych na Walnym Zebraniu,
  - b) protokół Komisji Skrutacyjnej stwierdzający prawidłowość zwołania i prawomocność Zebrania w pierwszym lub drugim terminie,
  - c) sprawozdanie z działalności klubu - Komandor Klubu,
  - d) sprawozdanie Księgowego Klubu - Bilans Klubu,
  - e) sprawozdanie z wykonania prac w sezonie ubiegłym, imienny wykaz prac do wykonania w nowym sezonie – Bosman Klubu,
  - f) sprawozdanie z przeprowadzonych imprez i szkoleń – Manager Sportowy i Szkolenia Klubu,
  - g) sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej Klubu
  - h) protokół Komisji Uchwał i Wniosków oraz treść powziętych uchwał i wyniki głosowań.

5. Lista załączników z Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego zawiera dodatkowo:

- a) protokół Komisji mandatowo-skrutacyjnej z wyborów Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu, z listami wyborczymi i wynikami głosowań,
  - b) protokół z pierwszego posiedzenia Zarządu Klubu,
  - c) protokół z pierwszego posiedzenia Komisji Rewizyjnej Klubu,
  - d) uchwałę Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego Klubu Żeglarskiego LU-MEL o wyborze Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu.
6. Każdy Członek Klubu ma prawo wglądu do protokołu Zebrania.

## **§7.**

### **Wybory władz Klubu.**

1. Władze Klubu składają się z Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu.
2. Zarząd Klubu składa się z pięciu osób:
  - a) Komandora Klubu,
  - b) Bosmana Klubu,
  - c) Sekretarza Klubu,
  - d) Księgowego Klubu
  - e) Managera sportowego i szkolenia Klubu.
3. Komisja rewizyjna Klubu składa się z trzech osób:
  - a) Przewodniczącego,
  - b) dwóch Członków.
4. Do władz Klubu mogą kandydować uprawnieni do głosowania Członkowie Zwyczajni Klubu.
5. Kandydatów wskazują obecni na Walnym Zebraniu i wyjaśniają w skrócie swoją motywację.
6. Kandydat zgadza się, lub nie zgadza, kandydować do Władz Klubu.
7. Jeżeli zgadza się kandydować to musi wyjaśnić, dlaczego chce być członkiem Władz Klubu.
8. Lista wyborcza do Zarządu Klubu może zawierać dowolną liczbę kandydatów nie mniej niż sześciu.
9. Lista wyborcza do Komisji Rewizyjnej Klubu może zawierać dowolną liczbę kandydatów nie mniej niż czterech.
10. Listy wyborcze sporządza się w porządku alfabetycznym.
11. Wybory do Władz Klubu są tajne
12. Głosuje się na dostarczonych przez Komisję Mandatowo-skrutacyjną listach wyborczych przez skreślanie z listy.
13. Za głos ważny w wyborach Zarządu Klubu uznaje się ten głos gdzie na liście pozostało nie skreślone od jednego (1) do pięciu (5) nazwisk.

14. Za głos ważny w wyborach Komisji Rewizyjnej Klubu uznaje się ten głos gdzie na liście pozostały nie skreślone od jednego (1) do trzech (3) nazwisk.

15. Następnie Komisja Mandatowo-skrutacyjna liczy głosy oddane na poszczególnych kandydatów do Zarządu i Komisji Rewizyjnej Klubu.

16. Pięciu kandydatów do Zarządu Klubu, którzy zdobyli największą liczbę głosów zostaje wybranych do Zarządu Klubu.

17. Trzech kandydatów do Komisji Rewizyjnej Klubu, którzy zdobyli największą liczbę głosów zostaje wybranych do Komisji Rewizyjnej Klubu.

18. Następnie odbywa się pierwsze zebranie Zarządu Klubu oraz jego ukonstytuowanie się. tzn. wybór spośród siebie:

- a) Komandora Klubu,
- b) Bosmana Klubu,
- c) Sekretarza Klubu,
- d) Księgowego Klubu
- e) Managera sportowego i szkolenia Klubu.

19. Następnie odbywa się pierwsze zebranie Komisji Rewizyjnej Klubu oraz jej ukonstytuowanie się. tzn. wybór spośród siebie:

- a) Przewodniczącego,
- b) Dwóch Członków.

20. Zakończeniem wyborów jest uchwała Walnego Zebrania o wyborze w/w Władz Klubu.

### **Rozdział III.**

## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **§1.**

#### **Podstawy działania i adres Zarządu**

1. Zarząd Klubu Żeglarskiego „Lumel”, jest organem wykonawczo-zarządzającym Klubu.

2. Zarząd działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.

3. Siedzibą Zarządu Klubu jest miasto Zielona Góra.

4. Adres Zarządu: ul. Sulechowska 1, 65-022 Zielona Góra.

### **§2.**

#### **Skład i obowiązki członków Zarządu**

1. Zarząd Klubu składa się z 5 Członków wybranych w głosowaniu tajnym przez Walne Zebranie.

2. Zarząd Klubu (konstytuuje się) wybiera na pierwszym posiedzeniu ze swego grona:

- a) Komandora Klubu,
- b) Bosmana Klubu,
- c) Sekretarza Klubu,
- d) Księgowego klubu,
- e) Managera sportowego i szkolenia Klubu.

3. Obowiązki Komandora Klubu (w czasie jego nieobecności wyznaczony członek Zarządu):

- a) kieruje całokształtem działalności Klubu,
- b) czuwa nad czynnościami pozostałych członków Zarządu i realizacją planów pracy,
- c) podpisuje korespondencję,
- d) podpisuje wraz z innym członkiem Zarządu pisma dotyczące zobowiązań finansowych Klubu,
- e) zwołuje i prowadzi zebrania Zarządu.

4. Obowiązki Sekretarza Klubu:

- a) redaguje i przechowuje korespondencję,
- b) prowadzi rejestr uchwał,
- c) prowadzi ewidencję członków Klubu,
- d) przygotowuje do zatwierdzenia przez Walne Zebranie treść dokumentów,
- e) dba o prowadzenie książki historii Klubu,
- f) przygotowuje zebrania Klubu,
- g) nadzoruje realizację uchwał i wniosków,
- h) współpracuje z urzędami i Sądem Rejestrowym,

5. Obowiązki Księgowego Klubu:

- a) odpowiada za rzetelność i prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej,
- b) zbiera składki członkowskie i inne opłaty klubowe,
- c) prowadzi ewidencję wpłat i wypłat kasowych oraz bankowych,
- d) reguluje wszystkie rachunki zgodnie z uchwałami Zarządu lub zatwierdzonym przez Walne Zebranie budżetem,
- e) podpisuje wraz z innym członkiem Zarządu pisma dotyczące zobowiązań finansowych Klubu,
- f) nadzoruje stan finansów Klubu,
- g) prowadzi ewidencję środków trwałych i nietrwałych,
- h) prowadzi sprawozdawczość skarbową,
- i) opracowuje projekt budżetu na Walne Zebranie Klubu,

6. Obowiązki Bosmana Klubu:

- a) planuje remonty sprzętu pływającego i zakupy materiałów oraz narzędzi
- b) sporządza przydziały prac dla członków Klubu oraz kontroluje wykonywanie obowiązku przepracowania wymaganej Regulaminem liczby godzin,

- c) nadzoruje prace, które zlecił do wykonania, aby zapewnić odpowiednią jakość oraz aby przebiegały one w sposób bezpieczny, zgodny z przepisami BHP, kontroluje ewidencję wykonanych prac w ZESZYCIE PRAC,
  - d) kontroluje utrzymanie porządku na terenie Przystani,
  - e) zabezpiecza mienie Klubu, przed kradzieżami oraz nie dopuszcza do jego dewastacji, i marnotrawienia,
  - f) sporządza notatkę w razie awarii, uszkodzenia, bądź utraty sprzętu pływającego,
  - g) kontroluje wpisy w ZESZYCIE PŁYWAŃ i ZESZYCIE MELDUNKOWYM,
  - h) sprawuje nadzór nad sprawami administracyjnymi w zakresie odczytu licznika energii elektrycznej, licznika wody oraz wywozu nieczystości
7. Manager sportowy i szkolenia odpowiada za:
- a) organizowanie kształcenia członków w zakresie wiedzy i umiejętności żeglarskich,
  - b) propagowanie turystyki żeglarskiej i ochrony przyrody
  - c) szerzenie kultury uprawiania turystyki i wypoczynku oraz integracja członków Klubu,
  - d) organizowanie współzawodnictwa sportowego między członkami Klubu,
  - e) organizację regat,
  - f) prowadzenie dokumentacji faktograficznej szkolenia i sportu.

### **§3.**

#### **Zadania Zarządu Klubu**

1. Wykonywanie Uchwał Walnego Zebrania.
2. Występowanie z inicjatywą ustawodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych, w tym regulaminów.
3. Opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego.
4. Prowadzenie spraw związanych z bieżącą działalnością Klubu.
5. Realizacja programów i celów Klubu.
6. Określanie szczegółowych kierunków działalności.
7. Opracowywanie budżetu Klubu.
8. Podejmowanie Uchwał w sprawach nabycia i sprzedaży majątku ruchomego i nieruchomego.
9. Przygotowywanie Statutu i Regulaminu oraz zmian w nich do zatwierdzenia przez Walne Zebranie.
10. Organizowanie i prowadzenie działalności statutowej.
11. Proponowanie wysokości składek członkowskich i kontrolowanie ich opłacania.
12. Zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej oraz z innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi.
13. Powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określenia ich zadań.

14. Zarządzanie majątkiem i sprawami Klubu oraz spełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym, finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień Statutu, Uchwał Walnego Zebrania i Regulaminów.

15. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych – organu przeprowadzającego kontrolę.

16. Udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zgromadzeniu wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Klubu.

17. Sporządzanie – opracowywanie pisemnych sprawozdań z działalności Klubu za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu.

18. Przedkładanie coroczne Walnemu Zebraniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia planu finansowo-ekonomicznego oraz programu działalności statutowej Klubu.

#### **§4.**

#### **Kompetencje Zarządu Klubu**

1. W sprawach reprezentacji:

- a) do występowania w imieniu Klubu jako osoby prawnej uprawniony jest Zarząd Klubu,
- b) dla ważności oświadczeń finansowych Klubu wymagany jest podpis dwóch członków Zarządu Klubu,
- c) Zarząd Klubu reprezentuje Klub na zewnątrz,
- d) przedstawicielem Zarządu Klubu jest Komandor Klubu, lub inni członkowie Zarządu Klubu,

2. W sprawach członkowskich:

- a) przyjmowanie członków zwyczajnych Klubu na zasadach określonych w Statucie i Regulaminie Członkowskim,
- b) przedstawianie Walnemu Zebraniu kandydatów na Członków Honorowych Klubu,
- c) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu z Klubu,
- d) przyjmowanie odwołań członków, od decyzji Zarządu, do Walnego Zebrania,
- e) skreślanie z listy Członków Zwyczajnych Klubu, zalegających ze składkami do 31 grudnia, po uprzednim upomnieniu członka,
- f) wykluczanie członków Klubu za m.in. naruszenia Statutu i działania na szkodę Klubu, na zasadach określonych w Statucie i Regulaminie,
- g) składanie informacji Walnemu Zebraniu o wykreśleniu Członków Klubu,
- h) ocena działalności Członków Klubu,
- i) nagradzanie i karanie członków Klubu,
- j) rozstrzyganie sporów zaistniałych pomiędzy członkami na tle ich działalności w Klubie.

3. W sprawach Walnego Zebrania:

- a) zwoływanie Walnego Zebrania z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/2 liczby członków zwyczajnych, na żądanie Komisji Rewizyjnej, na żądanie organu nadzorującego, w terminie i w sposób określony w Statucie,



- b) przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania,
  - c) przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania,
  - d) przygotowywanie postawienia Klubu w stan likwidacji i jego rozwiązania,
  - e) przygotowywanie przeprowadzenia likwidacji Klubu oraz rozporządzenie majątkiem Klubu, zgodnie z decyzją Walnego Zebrania.
  - f) proponowanie kandydatów w wyborach uzupełniających do władz Klubu.
  - g) udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności statutowej.
4. W sprawach Statutu i Regulaminu Klubu:
- a) przygotowywanie projektów zmian w Statucie i Regulaminie Klubu,
  - b) opracowanie regulaminu obrad Walnego Zebrania, regulaminu pracy Zarządu, regulaminu pracy Komisji Rewizyjnej, regulaminu postępowania w sprawach członkowskich, które dla swej ważności wymagają uchwały Walnego Zebrania.
5. W sprawach majątkowych:
- a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Klubu,
  - b) inicjowanie i rozwijanie działalności statutowej.

## **§5.**

### **Funkcjonowanie Zarządu**

1. Zarząd Klubu kieruje całokształtem działalności Klubu w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania. Zarząd reprezentuje Klub na zewnątrz. Zarząd ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem.
2. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Klubu.
3. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi; Komandor Klubu, Bosman Klubu, Sekretarz Klubu, Księgowy Klubu, Manager sportowy i szkolenia Klubu i innymi określonymi przez Zarząd.
4. Członkowie Zarządu Klubu pełnią swoje funkcje honorowo.
5. Zebrania Zarządu Klubu odbywają się co najmniej raz na jeden miesiąc, a w razie wniosku co najmniej trzech członków Zarządu Klubu, Komandor zwołuje je w terminie 7 dni od daty jego złożenia
6. Komandor ma zawsze prawo do zwołania posiedzenia Zarządu.
7. Kadencja Zarządu Klubu trwa trzy lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu Klubu przez Walne Zebranie.
8. Obowiązkiem Zarządu Klubu, jest ukonstytuowanie się na swoim pierwszym posiedzeniu po wyborze przez Walne Zebranie.
9. Członkowie Zarządu mogą otrzymywać zwrot kosztów poniesionych w związku z pełnioną funkcją. Wysokość zwrotu kosztów wynikać musi z obowiązujących przepisów prawa oraz przedłożonych przez członka Zarządu rachunków.
10. Każdy członek Zarządu może zrezygnować z wykonywanej funkcji przekazując Zarządowi pisemne oświadczenie o zrzeczeniu się powierzonej funkcji.

11. Członek Zarządu, który nie przejawia aktywności w pracach Zarządu, może na podstawie wniosku Zarządu być odwołany w czasie trwania kadencji przez Walne Zebranie.
12. W przypadku zmniejszenia się składu Zarządu Klubu, przeprowadza się uzupełnienie składu Zarządu Klubu zgodnie ze Statutem.
13. Po ukonstytuowaniu się Zarządu, na Sekretarzu Klubu ciąży obowiązek powiadomienia Sądu Rejestrowego o aktualnym składzie Władz Klubu.
14. Decyzje Zarządu Klubu podejmowane są w drodze Uchwał w głosowaniu jawnym na zebraniach Zarządu Klubu w obecności 3/5 członków Zarządu Klubu.
15. W wypadku równej ilości głosów za i przeciw, decyduje głos Komandora Klubu.
16. W sprawach pilnych możliwe jest podjęcie decyzji po akceptacji 2 członków Zarządu w tym Komandora Klubu.
17. Decyzje podjęte wg p. 16 muszą być przedstawione na najbliższym zebraniu Zarządu Klubu celem przegłosowania. W wypadku podjęcia Uchwały o odmowie zatwierdzenia decyzji, Zarząd Klubu określi sposób rozwiązania sprawy.
18. Klub jest reprezentowany przez członków Zarządu Klubu, w tym Komandora. Osoby reprezentujące Klub są obowiązane na najbliższym posiedzeniu Zarządu złożyć Zarządowi Klubu sprawozdanie z podejmowanych działań.
19. Dla ważności pism i innych dokumentów wymagany jest podpis Komandora lub upoważnionego przez Komandora członka Zarządu.
20. Zobowiązania w zakresie praw i obowiązków majątkowych Klubu powyżej kwoty 1000,- PLN (jeden tysiąc PLN) podejmowane będą Uchwałą Zarządu.
21. Zarząd otwiera konto bankowe w wybranym banku i przechowuje w nim pieniądze Klubu oraz za pośrednictwem tego banku przeprowadza, prawem przewidziane, operacje finansowe.

## **§6.**

### **Udzielanie pełnomocnictwa i powoływanie zespołów**

1. Zarząd Klubu ma prawo udzielić pełnomocnictwa. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa ma obowiązek sporządzenia pisemnego określenia zakresu upoważnienia i obowiązków pełnomocnika.
2. Pełnomocnictwo może być udzielone każdej osobie nawet nie będącej członkiem Klubu.
3. Zarząd Klubu może dla realizacji określonych celów statutowych powoływać zespoły, określając zakres obowiązków i praw członków zespołów i sposób ich egzekwowania.

## **§7.**

### **Zebranie Zarządu Klubu**

1. Zebrania Zarządu Klubu zwołuje Komandor, bądź osoba przez niego upoważniona.
2. W zebraniach mogą brać udział z głosem doradczym:
  - a) członkowie Komisji Rewizyjnej,
  - b) goście zaproszeni przez członków Zarządu Klubu i Komisji Rewizyjnej.

3. Z posiedzeń Zarządu Klubu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a) datę,
  - b) porządek obrad,
  - c) imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu Klubu,
  - d) imiona i nazwiska innych obecnych na zebraniu osób,
  - e) treść uchwał,
  - f) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
  - g) odrębne zdania członka w danej kwestii.
4. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

## **Rozdział IV.**

### **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

#### **§1.**

##### **Postanowienia Ogólne**

1. Komisja Rewizyjna jest jedną z władz Klubu Żeglarskiego LUMEL powołaną do sprawowania kontroli i oceny działalności Klubu i Zarządu.
2. Członek Komisji Rewizyjnej nie może pełnić innej funkcji we władzach Klubu.
3. Członkowie Komisji Rewizyjnej pełnią swoje obowiązki honorowo.
4. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o Statut Klubu oraz uchwalony przez Walne Zebranie Regulamin i uchwały Walnego Zebrania.

#### **§2.**

##### **Wybory i skład Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja Rewizyjna jest wybierana przez Walne Zebranie w głosowaniu tajnym na 3-letni okres kadencji (do czasu wyboru nowej Komisji Rewizyjnej) i składa się z trzech członków. Wybierają oni spośród siebie przewodniczącego.
2. Działalność Komisji Rewizyjnej kończy się z chwilą wyboru nowej Komisji Rewizyjnej przez Walne Zebranie.

#### **§3.**

##### **Uprawnienia Komisji Rewizyjnej**

1. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków i władz Klubu pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą uczestniczyć z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Klubu.
3. Komisja Rewizyjna przy wykonywaniu swoich kontrolnych funkcji, w przypadku wyjątkowo skomplikowanej kwestii może korzystać z usług specjalisty z danej dziedziny, również spoza Klubu.

#### **§4.**

##### **Zadania Komisji Rewizyjnej**

1. Przeprowadzanie przynajmniej raz w roku kontroli działalności merytorycznej i finansowej Klubu z uwzględnieniem celowości, rzetelności, prawidłowości oraz zgodności z przepisami Statutu i uchwałami władz.
2. Kontrolowanie przestrzegania zasad prawidłowego gospodarowania funduszami i majątkiem Klubu.
3. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu i zgłaszanie wniosków o udzielenie (lub odmowę udzielenia) absolutorium Zarządowi bądź w stosunku do każdego członka oddzielnie.
4. Przedkładanie Zarządowi protokołów pokontrolnych wraz z wnioskami.
5. Występowanie z żądaniem zwołania Nadzwyczajnego Zebrania w razie stwierdzenia nie wywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także prawo zwołania zebrania Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki.

#### **§5.**

##### **Zebranie Komisji Rewizyjnej**

1. Zebranie Komisji Rewizyjnej zwołuje przewodniczący bądź osoba przez niego upoważniona. Zebrania Komisji Rewizyjnej mogą być organizowane w różnych miejscach w zależności od potrzeb.
2. Zebrania Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy na rok. W zebraniach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. Z zebrań Komisji Rewizyjnej sporządzany jest protokół.

#### **§6.**

##### **Uchwały Komisji Rewizyjnej**

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. W uzasadnionych, nie cierpiących zwłoki przypadkach głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego bądź korespondencyjnego.
4. Komisja Rewizyjna prowadzi rejestr swoich uchwał i wniosków.
5. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

## **Rozdział V.**

### **Regulamin Przystani**

#### **§1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Powyższy Regulamin obowiązuje członków Klubu i osoby towarzyszące, za które Członek Klubu jest odpowiedzialny.
2. Jeżeli w czasie sezonu na klubowej przystani przebywają Członkowie Klubu należy wciągnąć na maszt PROPORZEC KLUBU. W czasie świąt państwowych należy podnosić flagę państwową. Przy podnoszeniu proporca i flagi należy zachować się zgodnie z etykietą żeglarską.
3. Wszyscy korzystający z obiektów Klubu, przebywający na terenie przystani, korzystający z obiektów Klubu, są zobowiązani do zachowania porządku i czystości. Dotyczy to szczególnie hangaru i sanitariatów.
4. Miejscem przechowywania przedmiotów osobistych są szafki Członków Klubu. Dopuszcza się przechowywanie przedmiotów osobistych w torbach lub plecakach na półkach do tego przeznaczonych lub pod kojami w KAJUCIE.
5. Mokre ręczniki i ubrania należy suszyć tylko na linkach do tego przeznaczonych.
6. Nie należy, bez uzgodnienia z Zarządem Klubu, przywozić z domu zbędnych przedmiotów.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Zarząd Klubu.

#### **§2**

##### **Obowiązki przebywających na przystani**

1. Osoby przybywające na przystań powinny:
  - a) wyłączyć system alarmowy, zanotować stan centrali alarmowej,
  - b) niezwłocznie wpisać siebie oraz osoby towarzyszące do ZESZYTU MELDUNKOWEGO,
  - c) wpisywać należy jedną osobę w jednym wierszu,
  - d) zanotować wskazania licznika energii elektrycznej w KAJUCIE,
2. Obowiązek wpisania się do ZESZYTU MELDUNKOWEGO dotyczy także osób nie nocujących na terenie przystani.

#### **§3**

##### **Zakwaterowanie na terenie przystani**

1. W KAJUCIE mieści się 12 koi. Koję nie są przydzielone na stałe. Przy zajmowaniu miejsc obowiązuje pierwszeństwo rozłożenia śpiwora. Po noclegu należy zwinąć śpiwory i ułożyć je w przeznaczonym do tego miejscu.

2. Przy braku miejsc w KAJUCIE, jest możliwy nocleg w części KLUBOWEJ hangaru, innych pomieszczeniach lub łódkach. Może on trwać do godziny 7<sup>30</sup>, po czym należy uporzędować miejsce noclegu.

3. W KAJUCIE obowiązuje cisza nocna od 22<sup>00</sup> do 7<sup>30</sup>, a w części KLUBOWEJ hangaru i na terenie przystani zachowanie zgodne z etykietą żeglarską.

4. Nocleg w „kajucie” dopuszczalny jest wyłącznie po zdjęciu okiennicy.

5. Prawo do noclegu w obiektach Klubu mają Członkowie Klubu z rodziną lub z osobą towarzyszącą.

#### **§4**

##### **Wykonywanie prac na terenie przystani**

1. Wykonywane prace należy wpisywać do ZESZYTU PRAC. Wpisu należy dokonać bezpośrednio po zakończeniu pracy.

2. Ustala się obowiązek naprawy lub współuczestniczenia w naprawie, Członka Klubu, który spowodował uszkodzenie sprzętu. Naprawy należy dokonać niezwłocznie. O większych naprawach należy poinformować Bosmana Klubu.

3. Po wykonanej pracy narzędzia czyste i sprawne oraz materiały należy odłożyć na swoje miejsce, a stoły warsztatowe oraz podłogę sprzątnąć.

4. Członkowie Klubu mogą korzystać z klubowych maszyn i narzędzi, ale potrzebne materiały muszą mieć własne.

5. Nie należy pozostawiać otwartych szaf i szuflad z narzędziami i materiałami. Dostęp do nich mogą mieć wyłącznie Członkowie Klubu.

6. Zabrania się używania maszyn takich jak; wyciągarka, piła stacjonarna, spawarka, przez osoby nie przeszkolone.

7. Praca przy pomocy elektronarzędzi w pobliżu jeziora jest dopuszczalna tylko przy zasilaniu przez transformator separujący.

#### **§5**

##### **Zasady korzystania ze sprzętu pływającego Klubu**

1. Członkowie Klubu wraz z osobami towarzyszącymi korzystają nieodpłatnie z klubowego sprzętu pływającego.

2. Do samodzielnego prowadzenia jachtów uprawnieni są żeglarze posiadający kwalifikacje potwierdzone właściwym patentem. Ponoszą oni odpowiedzialność za życie i zdrowie załogi oraz za stan techniczny jachtu, także wtedy, gdy oddają ster w ręce innego członka załogi nie posiadającego uprawnień.

3. W czasie rejsu prowadzący może przekazać prowadzenie jachtu członkowi załogi posiadającemu uprawnienia, wówczas odpowiedzialność przechodzi na nowego sternika.

4. Za zabezpieczenie jachtu w czasie postoju odpowiedzialny jest żeglarz pełniący funkcję sternika przed postojem lub osoba prowadząca szkolenie.

5. Prowadzący jacht jest odpowiedzialny za:

a) odpowiednią ilość środków ratunkowych na jachcie, co najmniej po jednym na jednego członka załogi,

b) porządek i dyscyplinę na jachcie,

- c) szkody wyrządzone na jachcie klubowym oraz innym uczestnikom żeglugi.
- 1) Żeglarze poniżej szesnastego roku życia mogą pływać samodzielnie jedynie pod nadzorem na wyznaczonym akwenu. Podczas żeglugi muszą mieć założone kamizelki ratunkowe.
  - 2) Przed rejssem należy dokonać wpisu do ZESZYTU PŁYWAŃ.
  - 3) Jachtem może płynąć maksymalnie tyle osób na ile jest zarejestrowany.
  - 4) W przypadku sporu komu wypożyczyć jacht, pierwszeństwo ma Członek Klubu, który pierwszy zgłosi chęć pływania Wypożyczającemu.
  - 5) Prawo wyboru jachtu do startu w regatach ma sternik zajmujący najwyższą pozycję w ostatnich regatach klubowych.

## **§6**

### **Przepisy przeciwpożarowe**

1. Zakazuje się używania otwartego ognia oraz palenia tytoniu w hangarach klubowych.
2. Przed opuszczeniem hangaru lub udaniem się na spoczynek należy wyłączyć wszystkie, z wyjątkiem lodówek i ew. grzejnika olejowego, odbiorniki energii elektrycznej.
3. Zabrania się używania kuchenek nie znajdujących się na wyposażeniu kuchni.
4. Ognisko można palić tylko w miejscu do tego przeznaczonym. Nie wolno rozpalać ogniska przy wietrze powyżej 4°B wiejącym od jeziora. Na koniec ognisko zagasić zalewając wodą.
5. Na warsztacie nie wolno zostawiać nie zamkniętych pojemników z substancjami łatwopalnymi.

## **§7**

### **Obowiązki wyjeżdżających z przystani**

1. Założyć okiennice; zakręcić nakrętki zabezpieczające.
2. Zamknąć na klucz szafy i szuflady w hangarze blaszanym.
3. Wyłączyć wyłącznik główny w hangarze blaszanym.
4. Zamknąć bramy od zewnątrz i wewnątrz w hangarze blaszanym i murowanym.
5. Zdjąć z masztu Proporzec Klubu, a fały powiesić odpowiednio wysoko.
6. Sprawdzić zabezpieczenie sprzętu pływającego.
7. Schować ławkę do hangaru drewnianego.
8. Zamknąć okienko i wywietrznik w KAJUCIE.
9. Sprawdzić czy w lodówkach nie pozostały łatwo psujące się produkty; jeżeli są zabrać lub wyrzucić. Zostawić uchylone drzwi lodówek.
10. Zrobić porządek w części KLUBOWEJ i opróżnić kosz na śmieci.
11. Zabezpieczyć klucze do hangarów.
12. Załączyć alarm (patrz „Instrukcja obsługi systemu alarmowego”).
13. Wyłączyć zasilanie hangaru drewnianego.

14. Zamknąć bramę hangaru drewnianego na dwa zamki.

## **Rozdział VI.**

### **Postanowienia Końcowe**

#### **§1.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić decyzją prawomocnego Walnego Zebrania Klubu.
3. Za wdrożenie i stosowanie niniejszego Regulaminu przez wszystkich Członków odpowiedzialny jest Zarząd Klubu.
4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może odstąpić od przepisów niniejszego Regulaminu.
5. W razie potrzeby Zarząd dokonuje interpretacji zapisów Regulaminu.
6. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd Klubu kierując się postanowieniami Statutu, bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.
7. Powyższy Regulamin zastępuje Regulamin Klubu Żeglarskiego LUMEL, uchwalony 16 grudnia 1994, z poprawkami z 20 kwietnia 1995 oraz uchwalony przez Walne Zebranie Klubu 27 marca 2008,
8. Powyższy Regulamin zawiera jednolity tekst Regulaminu Klubu Żeglarskiego LUMEL z poprawkami uchwalonymi przez Walne Zebranie Klubu 28 marca 2012.