

Regulamin prac grup roboczych SJSI

Powoływanie grup roboczych

1. Grupy robocze powołuje i rozwiązuje Zarząd Stowarzyszenia w drodze uchwały.
2. Grupa robocza może być powołana na czas nieokreślony (działać ciągle) lub określony (na czas trwania zadania/projektu).
3. Grupa robocza musi mieć lidera, będącego członkiem Stowarzyszenia.
4. Grupa robocza musi mieć zdefiniowany cel ogólny, wspierający cele statutowe Stowarzyszenia, oraz opracowany regulamin.
5. Wniosek o powołanie grupy roboczej może zgłosić każdy członek Stowarzyszenia, przedstawiając cel ogólny, regulamin i wskazując lidera, dołączając także zgodę wskazanej osoby na objęcie tej roli.
6. Podejmując uchwałę o powołaniu grupy roboczej, Zarząd Stowarzyszenia zatwierdza tym samym jej cel ogólny, regulamin oraz osobę lidera.

Organizacja pracy grup roboczych

1. Grupa robocza może mieć członków, którzy nie muszą być członkami Stowarzyszenia.
2. Regulamin grupy roboczej określa zasady członkostwa w grupie roboczej oraz zasady współpracy z innymi członkami Stowarzyszenia, społecznością branżową i zewnętrznymi podmiotami.
3. Poza celem ogólnym, grupa robocza definiuje również swoje cele okresowe (półroczne).
4. Zarząd Stowarzyszenia przyznaje grupom roboczym okresowe (półroczne) budżety na prowadzenie działalności.
5. Lider grupy roboczej odpowiada za okresowe (półroczne) składanie Zarządowi sprawozdań z działalności grupy roboczej, zawierających:
 - a. Informację o realizacji celów w minionym okresie.
 - b. Zestawienie wydatków w minionym okresie.
 - c. Propozycję celów na kolejny okres.
 - d. Zestawienie planowanych wydatków na kolejny okres.
6. Zarząd Stowarzyszenia przyjmuje sprawozdanie w drodze uchwały, zawierające jednocześnie informację o zatwierdzonych celach i budżecie na kolejny okres.
7. Półroczne okresy rozliczeniowe dla grup roboczych to:
 - a. 1 kwietnia - 30 września
 - b. 1 października - 31 marca
8. Termin na złożenie sprawozdania to 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Przekroczenie terminu stanowi podstawę do nieprzyjęcia sprawozdania przez Zarząd.

9. Lider grupy roboczej odpowiada za bieżące rozdysponowanie budżetu i odpowiednie przygotowanie dokumentów księgowych potwierdzających wydatki, w tym przestrzeganie [Procedury rozliczania delegacji i wydatków służbowych](#). Wydatki są księgowane i rozliczane przez przez Stowarzyszenie.
10. Grupa robocza może korzystać ze wsparcia Stowarzyszenia między innymi w zakresie:
 - a. Wsparcia administracyjnego pracowników biura Stowarzyszenia.
 - b. Wykorzystania pomieszczeń biura Stowarzyszenia.
 - c. Udostępnienia narzędzi informatycznych Stowarzyszenia.
 - d. Promocji działalności w mediach Stowarzyszenia.
 - e. Korzystania z pomocy księgowej biura rachunkowego obsługującego Stowarzyszenie.
 - f. Korzystania z pomocy prawnej kancelarii obsługującej Stowarzyszenie.
11. Wsparcia w wymienionym wyżej zakresie udziela Zarząd Stowarzyszenia, na wniosek lidera, złożony za pośrednictwem koordynatora prac grup roboczych.
12. Lider grupy roboczej odpowiada za przygotowanie materiałów informujących o działalności grupy, przeznaczonych do publikacji w kanałach komunikacji Stowarzyszenia (strona internetowa, media społecznościowe itp.). Informacje takie powinny być opracowane przynajmniej raz na kwartał.
13. Lider grupy roboczej może przekazać wykonanie swoich obowiązków innym członkom grupy, ale pozostaje odpowiedzialny przed Zarządem Stowarzyszenia za ich prawidłową realizację.
14. Zarząd może podjąć uchwałę o zmianie lidera grupy roboczej.
15. Zarząd wskazuje ze swojego grona koordynatora prac grup roboczych (w kadencji 2018-2021: Maciej Chmielarz m.chmielarz@sjsi.org).

Rozwiązanie grupy roboczej

1. Zarząd poddaje pod głosowanie uchwałę o rozwiązaniu grupy roboczej w przypadku, gdy:
 - a. Sprawozdania za dwa kolejne okresy nie zostały przyjęte.
 - b. Cele grupy przestały skutecznie wspierać cele statutowe Stowarzyszenia.
 - c. Działalność grupy jest w inny istotny sposób niezgodna z niniejszym regulaminem lub innymi wewnętrznymi regulaminami lub procedurami, na przykład Kodeksem etycznym Stowarzyszenia.
 - d. Lider grupy roboczej złożył wniosek o rozwiązanie grupy.
 - e. Upłynął okres działania grupy, w przypadku grup powołanych na czas określony.
2. Po rozwiązaniu grupy niewykorzystany budżet wraca do budżetu ogólnego Stowarzyszenia.
3. Ponowne powołanie grupy roboczej o podobnych lub jednakowych celach jest możliwe z zachowaniem procedur powoływania grup roboczych.