

Załącznik do Uchwały nr 88 Zarządu Głównego
z dnia 16 maja 2017 r.

STOWARZYSZENIE ARCHITEKTÓW POLSKICH (SARP)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Warszawa, 16 maja 2017 r.

Spis zawartości:	§	str.
Rozdział 1	1	1
Postanowienia Ogólne		
Rozdział 2	2-10	1
Zarząd Główny		
Rozdział 3	11	5
Procedura uchwalania projektu budżetu SARP		
Rozdział 4	12-14	6
Powołanie i rozwiązanie Oddziału		
Rozdział 5	15-18	7
Zarząd Oddziału		
Rozdział 6	19-20	8
Koła, sekcje i kluby		
Rozdział 7	21-22	9
Pełnomocnicy, Komisje i Zespoły		
Rozdział 8	23	10
Zasady podpisywania pism		

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Zarządu Głównego, Zarządów Oddziałów, kół, sekcji i klubów SARP, a także sposób tworzenia i rozwiązywania Oddziałów.

Rozdział 2 Zarząd Główny

§ 2.

[Skład Zarządu Głównego] 1. Zarząd Główny składa się z członków wybieranych przez Walny Zjazd Delegatów, zgodnie ze Statutem SARP i Regulaminem Walnego Zjazdu Delegatów. Kompetencje Zarządu Głównego określa Statut SARP w § 36.

2. Skład Zarządu Głównego może być uzupełniany w drodze kooptacji na zasadach określonych w Statucie SARP w § 27 Statutu. Zarząd Główny może odwołać członka przyjętego w drodze kooptacji.

3. Zarząd Główny realizuje zadania statutowe, działając na zasadach kolegalności i konsensusu. Członkowie, wykonując swoje funkcje są samodzielni, współpracują ze sobą oraz informują się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach.

§ 3.

[Prezes SARP] Kompetencje Prezesa SARP określa Statut SARP w § 34. Prezes SARP w szczególności:

- 1) odpowiada za sformułowanie bieżących celów i sposobów ich realizacji;
- 2) odpowiada za określenie zakresu działań członków Zarządu Głównego;
- 3) odpowiada za przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu Głównego i Stowarzyszenia.

§ 4.

[Sekretarz SARP] 1. Sekretarza SARP powołuje i odwołuje w drodze wyboru Zarząd Główny, na wniosek Prezesa SARP. Funkcją Sekretarza SARP zostaje powierzona temu kandydatowi, który otrzyma większość głosów w obecności co najmniej połowy obecnych. W sprawie powołania i odwołania Sekretarza SARP odbywają się w głosowania tajne.

2. Sekretarz SARP współdziała z Prezesem SARP w wykonywaniu jego funkcji, w szczególności:

- 1) utrzymuje kontakty z organami administracji państwowej i samorządowej, z organizacjami społecznymi i innymi instytucjami, koordynuje działalność członków Zarządu Głównego i czuwa nad zgodnością tej działalności ze Statutem SARP, regulacjami i uchwałami władz SARP;
- 2) przygotowuje projekty porządków dziennych zebrań Zarządu Głównego;
- 3) kieruje pracami organizacyjnymi związanymi z przygotowaniem zebrań Zarządu Głównego i Walnych Zjazdów Delegatów;
- 4) przegląda i rozdziela całość korespondencji i materiałów przesyłanych do Zarządu Głównego.

§ 5.

[Skarbnik SARP] 1. Skarbnika SARP powołuje i odwołuje w drodze wyboru Zarząd Główny, na wniosek Prezesa SARP. Funkcją Skarbnika SARP zostaje powierzona temu kandydatowi, który

otrzyma większość głosów w obecności co najmniej połowy obecnych. W sprawie powołania i odwołania Skarbnika SARP odbywają się w głosowania tajne.

2. Skarbnik SARP odpowiada za działalność finansową SARP.

3. Skarbnik SARP współdziała z Prezesem SARP, Wiceprezesami SARP i Sekretarzem SARP w sprawach dotyczących gospodarki funduszami SARP, działalności gospodarczej i finansów SARP; do jego kompetencji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu preliminarza budżetowego;
- 2) opracowywanie analiz i sprawozdań z wykonania budżetu i przedstawianie ich Zarządowi Głównemu;
- 3) wykonywanie wszelkich czynności finansowych związanych ze zwykłym zarządaniem majątkiem SARP będącym własnością lub we władaniu Zarządu Głównego;
- 4) współpraca z Oddziałami w zakresie działalności finansowej;
- 5) kontrola finansowa działalności gospodarczej i inwestycyjnej Zarządu Głównego;
- 6) kierowanie egzekwowaniem wierzytelności i zgłaszanie Zarządowi Głównemu wniosków w zakresie ich prolongaty lub umarzania;
- 7) sprawowanie nadzoru nad księgowością, rachunkowością i sprawozdawczością finansową Zarządu Głównego SARP.

§ 6.

[Wiceprezesa SARP] 1. Wiceprezesów SARP powołuje, przydzielając im kompetencje, i odwołuje w drodze uchwały Zarząd Główny, na wniosek Prezesa SARP. Głosowanie w sprawie powołania i odwołania Wiceprezesa SARP odbywa się w głosowaniu tajnym.

2. Pierwszego Wiceprezesa SARP może wskazać Prezes SARP w drodze oświadczenia złożonego na zebraniu Zarządu Głównego.

3. Sekretarz SARP oraz Skarbnik SARP nie mogą jednocześnie pełnić funkcji Wiceprezesa SARP. Liczbę Wiceprezesów SARP każdorazowo określa Prezes SARP.

§ 7.

[Zebrania Zarządu Głównego] 1. Zebrania Zarządu Głównego zwołuje Prezes SARP lub Sekretarz SARP:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Głównej Komisji Rewizyjnej;
- 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Zarządu.

2. Zebrania Zarządu Głównego powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. W zebraniach Zarządu Głównego mogą uczestniczyć z głosem doradczym: przedstawiciel Rady Prezesów, Przewodniczący Głównej Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Głównego Sądu Koleżeńskiego, Przewodniczący Zespołu Koordynacyjnego Sędziów Konkursowych, a także inne osoby, jeżeli zostaną zaproszone przez zwołującego zebranie.

4. O zebraniach Zarządu Głównego uczestnicy zawiadamiani są w drodze elektronicznej przez Biuro Zarządu Głównego. Członek Zarządu Głównego może też zostać zawiadomiony o terminie zebrania telefonicznie, lecz tylko wtedy gdy wyraził chęć otrzymywania w ten sposób powiadomień. Zawiadomienia powinny zostać wysłane co najmniej na 7 dni przed dniem zebrania.

5. Za przygotowanie zebrania Zarządu Głównego od strony merytorycznej odpowiedzialny jest Prezes SARP. Za przygotowanie zebrania Zarządu Głównego od strony organizacyjnej odpowiedzialny jest Sekretarz SARP.

§ 8.

[Zebranie Zarządu Głównego i Rady Prezesów] 1. Co najmniej cztery zebrania Zarządu Głównego SARP w roku powinny odbywać się wspólnie z Radą Prezesów. Termin zebrań Zarządu Głównego i Rady Prezesów określone są wspólnie w rocznym terminarzu zebrań.

2. Co najmniej dwa zebrania Zarządu Głównego i Rady Prezesów w ciągu roku kalendarzowego powinny odbywać się na terenie Oddziałów poza Warszawą.

3. W przypadku, jeżeli zebranie Zarządu Głównego i Rady Prezesów odbywa się na terenie Oddziału, za przygotowanie zebrania od strony organizacyjnej odpowiedzialny jest Zarząd Oddziału.

§ 9.

[Obrady Zarządu Głównego] 1. Zebraniem Zarządu Głównego kieruje Prezes SARP lub Sekretarz SARP lub pierwszy Wiceprezes SARP, który udziela głosu osobom uczestniczącym w zebraniu.

2. Na żądanie co najmniej trzech członków Zarządu Głównego głosowanie nad określoną sprawą może być tajne.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu Zarządu Głównego SARP mogą składać załączniki do protokołu zebrania.

4. Protokół zebrania Zarządu Głównego sporządza Sekretarz SARP lub osoba, której powierzono funkcję protokolanta. Protokół zebrania Zarządu Głównego zostaje zatwierdzony na następnym zebraniu Zarządu Głównego. Zatwierdzone protokoły, podpisane przez Sekretarza SARP, przesyłane są do członków Zarządu Głównego, Prezesów Oddziałów, Głównej Komisji Rewizyjnej, Głównego Sądu Koleżeńskiego oraz Zespołu Koordynacyjnego Sędziów Konkursowych.

5. Zebrania Zarządu Głównego mogą się odbywać na zasadzie komunikacji multimedialnej.

§ 10.

[Prezydium Zarządu Głównego] 1. Prezes SARP, Wiceprezesi SARP, Sekretarz SARP i Skarbnik SARP stanowią Prezydium Zarządu Głównego.

2. Zebrania Prezydium Zarządu Głównego mogą być zwołane przez Prezesa SARP lub na wniosek minimum trzech członków Prezydium Zarządu Głównego. O czasie i celu zebrania Prezydium Zarządu Głównego informowani są członkowie Zarządu Głównego. W zebraniu Prezydium Zarządu Głównego może wziąć udział każdy członek Zarządu Głównego.

3. Do zadań Prezydium Zarządu Głównego należą:

- 1) realizacja spraw bieżących ustalonych przez Zarząd Główny,
- 2) podejmowanie i realizacja spraw pilnych, wynikających z bieżącej działalności, a które ze względu na termin nie mogą być zrealizowane przez Zarząd Główny.

4. Zebrania Prezydium Zarządu Głównego są protokołowane, a protokół podpisany przez Sekretarza SARP jest przekazywany do wiadomości członkom Zarządu Głównego w terminie do 7 dni od zebrania.

Rozdział 3 Procedura uchwalania budżetu SARP

§ 11.

[Procedura uchwalania projektu budżetu] 1. Rokiem rozrachunkowym Stowarzyszenia Architektów Polskich jest rok kalendarzowy.

2. Ustala się następujący tryb prac nad budżetem ogólnostowarzyszeniowym SARP oraz rocznym sprawozdaniem z realizacji budżetu i zatwierdzenia sprawozdania finansowego

- 1) do 15 września roku kalendarzowego poprzedzającego rok rozrachunkowy, mija termin przedkładania do Skarbnika SARP wniosków budżetowych;
- 2) do 30 września roku kalendarzowego poprzedzającego rok rozrachunkowy Skarbnik SARP przedstawia Zarządowi Głównemu wstępny projekt budżetu;
- 3) do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego rok rozrachunkowy Zarząd Główny przygotowuje projekt budżetu i bez zbędnej zwłoki przesyła go do Głównej Komisji Rewizyjnej i Rady Prezesów;
- 4) do 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok rozrachunkowy, jednak nie wcześniej niż 2 tygodnie od przekazania projektu Głównej Komisji Rewizyjnej i Radzie Prezesów, Zarząd Główny przeprowadza głosowanie nad zatwierdzeniem budżetu;
- 5) do 28 lutego roku kalendarzowego następującego po roku rozrachunkowym Skarbnik SARP przedstawia Zarządowi Głównemu wstępny projekt rocznego sprawozdania z realizacji budżetu;
- 6) do 31 marca roku kalendarzowego następującego po roku rozrachunkowym Zarząd Główny przygotowuje projekt rocznego sprawozdania z realizacji budżetu i bez zbędnej zwłoki przesyła go do Głównej Komisji Rewizyjnej i Rady Prezesów;
- 7) do 30 kwietnia roku kalendarzowego następującego po roku rozrachunkowym, jednak nie wcześniej niż 2 tygodnie od przekazania projektu Głównej Komisji Rewizyjnej i Radzie Prezesów, Zarząd Główny przeprowadza głosowanie nad rocznym sprawozdaniem z realizacji budżetu.

Rozdział 4 Powołanie i rozwiązanie Oddziału

§ 12.

[Tryb powołania Oddziału] 1. Zarząd Główny powołuje Oddział na wniosek:

- 1) co najmniej trzydziestu członków SARP, zamieszkałych na określonym terytorium;
- 2) Przewodniczącego Koła zrzeszającego co najmniej czterdziestu członków SARP, na podstawie uchwały zebrania członków Koła;

2. Wniosek o powołanie Oddziału powinien zawierać:

- 1) wskazanie proponowanego zasięgu terytorialnego i proponowanej siedziby;
- 2) szczegółowe uzasadnienie wskazujące na motywy, dla których utworzenie Oddziału może polepszyć wykonywanie zadań statutowych SARP;
- 3) szczegółowe uzasadnienie dotyczące wyposażenia Oddziału w składniki majątkowe oraz gospodarki finansowej przyszłego Oddziału;
- 4) wniosek powinien zawierać listę potencjalnych członków nowego Oddziału.

3. Zarząd Główny nie jest związany wnioskiem o powołanie Oddziału.

4. W uchwale o powołaniu Oddziału Zarząd Główny wskazuje co najmniej: zasięg terytorialny Oddziału, składniki majątku, w jaki wyposażony jest Oddział, termin wyborów pierwszych władz Oddziału oraz wyznacza Pełnomocnika Zarządu Głównego, który nadzoruje prawidłowość zorganizowania i przeprowadzenia pierwszego Walnego Zebrania Członków Oddziału.

5. Kadencja pierwszego Zarządu Oddziału trwa do końca bieżącej kadencji.

§ 13.

[Tryb rozwiązania Oddziału] 1. Rozwiązanie Oddziału następuje na mocy uchwały Zarządu Głównego, podjętej na wniosek Walnego Zebrania Członków Oddziału lub Rady Prezesów, jeżeli:

- 1) liczba członków SARP w Oddziale jest mniejsza niż dwadzieścia i stan ten utrzymuje się trwale,
- 2) z innych względów istnienie Oddziału nie przyczynia się do realizacji zadań statutowych SARP.

2. W przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu Oddziału Zarząd Główny wyznacza Pełnomocnika Zarządu Głównego odpowiedzialnego za nadzór nad likwidacją Oddziału.

3. W uchwale o rozwiązaniu Oddziału Zarząd Główny wskazuje sposób i terminy przeprowadzenia likwidacji oraz powołuje komisję likwidacyjną, w skład której wchodzić mogą przedstawiciele likwidowanego Oddziału oraz członkowie SARP spoza likwidowanego Oddziału. W uchwale powinien być wskazany Oddział lub Oddziały, których członkami staną się członkowie likwidowanego Oddziału.

§ 14.

[Funkcjonowanie oddziałów na terenie województwa] W przypadku, jeżeli na terenie jednego województwa działają dwa lub więcej Oddziałów, Oddział właściwy do reprezentowania SARP przed władzami wojewódzkimi i właściwymi organami samorządu terytorialnego wybierany jest przez zainteresowane Oddziały w drodze porozumienia. W przypadku braku porozumienia Zarząd Główny wskazuje Oddział właściwy w drodze uchwały. Uchwała Zarządu Głównego obowiązuje do czasu zawarcia porozumienia.

Rozdział 5 Zarząd Oddziału

§ 15.

[Skład Zarządu Oddziału] 1. Zarząd Oddziału składa się z członków wybieranych przez Walne Zebranie Członków Oddziału, zgodnie ze Statutem SARP i Regulaminem Walnego Zebrania Członków Oddziału. Kompetencje Zarządu Oddziału określa Statut SARP w § 53.

2. Skład Zarządu Oddziału może być uzupełniany w drodze kooptacji na zasadach określonych w Statucie SARP w § 27 Statutu. Zarząd Oddziału może odwołać członka przyjętego w drodze kooptacji.

3. Zarząd Oddziału realizuje zadania statutowe, działając na zasadach kolegalności i konsensusu. Członkowie, wykonując swoje funkcje są samodzielni, współpracują ze sobą oraz informują się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach.

4. Dla Prezesa Oddziału, Sekretarza Oddziału, Skarbnika Oddziału oraz Wiceprezesów Oddziałów, przepisy § 4, § 5 i § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 16.

[Zebrania Zarządu Oddziału] 1. Zebrania Zarządu Oddziału zwołuje Prezes Oddziału lub Sekretarz Oddziału:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Komisji Rewizyjnej Oddziału;
- 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Zarządu.

2. Zebrania Zarządu Oddziału powinny odbywać się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. W zebraniach Zarządu Oddziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej Oddziału, Przewodniczący Sądu Koleżeńskiego Oddziału, Przewodniczący Kolegium Sędziów Konkursowych Oddziału, Przewodniczący Kół, a także inne osoby, jeżeli zostaną zaproszone przez zwołującego zebranie.

4. O zebraniach Zarządu Oddziału uczestnicy zawiadamiani są w drodze elektronicznej przez Biuro Zarządu Oddziału. Członek Zarządu Oddziału może też zostać zawiadomiony o terminie zebrania telefonicznie, lecz tylko wtedy gdy wyraził chęć otrzymywania w ten sposób powiadomień. Zawiadomienia powinny zostać wysłane co najmniej na 7 dni przed dniem zebrania.

5. Za przygotowanie zebrania Zarządu Oddziału od strony merytorycznej odpowiedzialny jest Prezes Oddziału. Za przygotowanie zebrania Zarządu Oddziału od strony organizacyjnej odpowiedzialny jest Sekretarz Oddziału.

§ 17.

[Obrady Zarządu Oddziału] 1. Zebraniem Zarządu Oddziału kieruje Prezes Oddziału lub Sekretarz Oddziału lub wskazany przez Prezesa Oddziału pierwszy Wiceprezes Oddziału, który udziela głosu osobom uczestniczącym w zebraniu.

2. Na żądanie co najmniej trzech członków Zarządu Oddziału głosowanie nad określoną sprawą może być tajne.

3. Osoby uczestniczące w zebraniu Zarządu Oddziału mogą składać załączniki do protokołu zebrania.

4. Protokół zebrania Zarządu Oddziału sporządza Sekretarz Oddziału lub osoba, której powierzono funkcję protokolanta. Protokół zebrania Zarządu Oddziału zostaje zatwierdzony na następnym zebraniu Zarządu Oddziału. Zatwierdzone protokoły podpisane przez Sekretarza Oddziału, przesyłane są do członków Zarządu Oddziału, oraz w razie potrzeby udostępniane Komisji Rewizyjnej Oddziału, Sądowi Koleżeńskiemu Oddziału oraz Kolegium Sędziów Konkursowych.

5. Zebrania Zarządu Oddziału mogą się odbywać na zasadzie komunikacji multimedialnej.

§ 18.

[Prezydium Zarządu Oddziału] 1. Prezes Oddziału, Wiceprezesi Oddziału, Sekretarz Oddziału i Skarbnik Oddziału stanowią Prezydium Zarządu Oddziału.

2. Zebrania Prezydium Zarządu Oddziału mogą być zwołane przez Prezesa Oddziału lub na wniosek minimum trzech członków Prezydium. O czasie i celu zebrania Prezydium Zarządu Oddziału informowani są członkowie Zarządu Oddziału. W zebraniu Prezydium Zarządu Oddziału może wziąć udział każdy członek Zarządu Oddziału.

3. Do zadań Prezydium Zarządu Oddziału należą:

- 1) realizacja spraw bieżących ustalonych przez Zarząd Oddziału,
- 2) podejmowanie i realizacja spraw pilnych, wynikających z bieżącej działalności, a które ze względu na termin nie mogą być zrealizowane przez Zarząd Oddziału.

4. Zebrania Prezydium Zarządu Oddziału są protokółowane, a protokół podpisany przez Sekretarza Oddziału jest przekazywany do wiadomości członkom Zarządu Oddziału w terminie do 7 dni od zebrania.

Rozdział 6 Koła, sekcje i kluby

§ 19.

[Koła] 1. Członkowie SARP mogą się zrzeszać w kołach SARP. Koło SARP powinno liczyć co najmniej 10 członków związanych z miejscem zamieszkania, np. miastem, gminą, powiatem.

2. Zarząd Oddziału powołuje Koło SARP na wniosek zainteresowanych członków SARP. Wniosek powinien zawierać listę członków SARP zainteresowanych powołaniem Koła. Powołanie i odwołanie odbywa się w drodze uchwały Zarządu Oddziału.

3. Pierwsze zebranie członków Koła wybiera Przewodniczącego, Sekretarza i Skarbnika Koła, którzy tworzą Zarząd Koła. Kadencja pierwszego Zarządu Koła trwa do końca bieżącej kadencji.

4. Przewodniczący Koła reprezentuje Koło na zewnątrz, koordynuje prace Zarządu Koła i członków Koła, którym powierzono poszczególne zadania.

5. Ogólne zebrania Koła są zwoływane przez Przewodniczącego Koła, mogą być również zwoływane na żądanie Zarządu Oddziału, Komisji Rewizyjnej Oddziału lub co najmniej 1/3 liczby członków Koła.
6. Ogólne zebrania sprawozdawczo-wyborcze Koła są zwoływane co cztery lata po uzgodnieniu terminu z Zarządem Oddziału, z których sprawozdania w terminie do 1 miesiąca przekazywane są do Zarządu Oddziału. Zebrania sprawozdawczo-wyborcze Koła poprzedzają Walne Zebrania Członków Oddziału.
7. Do zadań Koła należy prowadzenie, w porozumieniu z Zarządem Oddziału, działalności związanej z celami statutowymi SARP na terenie, na którym zostało powołane.
8. Środki finansowe na działalność Koła przydziela Zarząd Oddziału na wniosek Zarządu Koła.

§ 20.

- [Sekcje i kluby]** 1. Członkowie SARP w liczbie co najmniej pięciu mogą utworzyć klub lub sekcję.
2. Członkowie chcący utworzyć klub lub sekcję uchwalają projekt regulaminu klubu lub sekcji, który powinien wskazywać sposób wyboru osoby odpowiedzialnej za prowadzenie klubu lub sekcji oraz cele, jakie klub lub sekcja zamierza realizować. Projekt regulaminu, wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy organizacyjnej lub finansowej składa się do Zarządu Oddziału. Właściwy jest Zarząd Oddziału, który zrzesza najwięcej przyszłych członków klubu lub sekcji.
 3. Zarząd Oddziału zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia regulaminu sekcji lub klubu. Zatwierdzając regulamin sekcji lub klubu Zarząd Oddziału może przyznać pomoc organizacyjną lub finansową na działanie sekcji lub klubu. W szczególności Zarząd Oddziału może zdecydować o użyczeniu pomieszczeń i pomocy w informowaniu członków Oddziału o wydarzeniach organizowanych przez klub lub sekcję.
 4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie sekcji lub klubu corocznie składa Zarządowi Oddziału sprawozdanie ze swej działalności.
 5. Sekcja lub klub mogą zostać rozwiązane na mocy uchwały jej członków, zatwierdzonej przez Zarząd Oddziału. Zarząd Oddziału może w każdej chwili rozwiązać sekcję lub klub w przypadku bezczynności sekcji lub klubu a także w przypadku gdy w ocenie Zarządu działalność sekcji lub klubu nie przyczynia się do realizacji celów statutowych SARP.
 6. Za zgodą Zarząd Główny mogą zostać utworzone sekcje lub kluby, które organizacyjnie podlegać będą bezpośrednio Zarządowi Głównemu. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się w takim przypadku odpowiednio.

Rozdział 7 Pełnomocnicy, Komisje i Zespoły

§ 21.

[Pełnomocnicy] Zarząd Główny oraz zarządy oddziałów mogą powołać spośród członków SARP i odwołać swoich pełnomocników powierzając im do wykonania określone zadania. Pełnomocnik powinien na objęcie funkcji wyrazić zgodę. Pełnomocnik zobowiązany jest wykonywać nałożone na niego obowiązki oraz składać zarządowi sprawozdania ze swojej działalności. W uchwale powołującej Pełnomocnika Zarządu wskazuje się zakres jego zadań i uprawnień.

§ 22.

[Komisje i zespoły] 1. Do wykonania określonych zadań Zarząd Główny oraz zarządy oddziałów mogą powoływać komisje i zespoły. Komisje i zespoły mogą być:

- 1) stałe;
- 2) doraźne, powoływane na okres wykonania określonego zadania.

2. Powołując komisję lub zespół, Zarząd Główny lub Zarząd Oddziału wskazuje także członka zarządu odpowiedzialnego za prace komisji lub zespołu. Członek ten powinien informować zarząd o przebiegu prac komisji lub zespołu. W skład komisji lub zespołu mogą wchodzić, oprócz członków Zarządu Głównego także inni członkowie SARP, a także osoby spoza SARP, o ile wyrażą zgodę na uczestnictwo w pracach komisji lub zespołu.

3. Zarząd Główny lub Zarząd Oddziału może uchwalić regulamin działania komisji lub zespołu. W przypadku, jeżeli uchwalenie regulaminu nie jest konieczne, komisja lub zespół może działać na podstawie wytycznych zarządu.

Rozdział 8 **Zasady podpisywania pism**

§ 23.

1. Sposób składania oświadczeń woli określa Statut SARP w § 64.
2. Wszelkie pisma i korespondencja kierowana na zewnątrz podpisywana jest:
 - 1) w przypadku oficjalnych wystąpień kierowanych do organów administracji państwowej lub samorządowej, co do zasady korespondencję powinien podpisywać Prezes lub osoba przez Prezesa upoważniona;
 - 2) wszelkie dokumenty związane z gospodarką finansową powinny być zatwierdzone dodatkowo przez Skarbnika.