

REGULAMIN
Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Tłumaczy Literatury

uchwalony dnia 4 czerwca 2011 roku
zaktualizowany dnia 21 marca 2020 roku

1. Do kompetencji Zarządu STL należy:
 - a) reprezentowanie STL na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
 - b) kierowanie działalnością zgodnie z postanowieniami statutu, wytycznymi i uchwałami Zgromadzenia Stowarzyszenia,
 - c) zdobywanie funduszy na projekty statutowe,
 - d) uchwalanie okresowych planów działalności merytorycznej, preliminarza i budżetu,
 - e) zatwierdzanie bilansu,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie powoływania lub rozwiązywania oddziałów lub sekcji,
 - g) nadzorowanie działalności oddziałów i sekcji,
 - h) powoływanie i rozwiązywanie stałych i okresowych komisji problemowych oraz nadzorowanie ich działalności,
 - i) uchwalanie regulaminów działalności Zarządu, regulaminów oddziałów, sekcji i innych regulaminów wewnętrznych,
 - j) występowanie do Zgromadzenia Stowarzyszenia z wnioskiem o nadanie członkostwa honorowego,
 - k) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań z działalności zarządów oddziałów i sekcji oraz zatwierdzanie ich preliminarzy budżetowych,
 - l) przyjmowanie od członków składek członkowskich,
 - m) zawieranie umów o współpracy z innymi instytucjami i stowarzyszeniami literackimi, kulturalnymi i naukowymi, krajowymi i zagranicznymi,
 - n) podejmowanie uchwał o wstąpieniu Stowarzyszenia do stowarzyszeń krajowych i zagranicznych,

- o) występowanie do władz państwowych i samorządowych, a także innych instytucji, o przyznanie nagród i odznaczeń za działalność w dziedzinie sztuki przekładowej i literackiej, ich popularyzacji oraz badania,
 - p) zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia,
 - q) podejmowanie uchwał o nabywaniu, zbywaniu i obciążaniu majątku nieruchomości Stowarzyszenia,
 - r) tworzenie i nadzorowanie Biura Stowarzyszenia oraz powoływanie i odwoływanie jego dyrektora,
 - s) tworzenie i nadzorowanie w ramach działalności gospodarczej oraz statutowej wszelkich jednostek organizacyjnych, przedsiębiorstw i instytucji (fundacji, ośrodków, wydawnictw, szkół, spółek itp.), a także powoływanie i odwoływanie ich kierownictwa,
 - t) przygotowywanie posiedzeń Zgromadzenia Stowarzyszenia.
2. Posiedzenia Zarządu STL odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące i zwoływane są przez prezesa, na pisemny wniosek przynajmniej 1/3 członków Zarządu lub na żądanie Komisji Rewizyjnej.
 3. Posiedzenie Prezydium Zarządu zwołuje prezes lub upoważniony przez niego członek prezydium w miarę potrzeb.
 4. Członkowie Zarządu STL powinni być poinformowani o terminie posiedzenia co najmniej na 7 dni wcześniej drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną. W nagłych wypadkach posiedzenie może być zwołane bez zachowania tego terminu.
 5. Każdy członek Zarządu STL ma prawo zgłosić wniosek o włączenie konkretnej sprawy do porządku obrad danego posiedzenia.
 6. Zarząd STL podejmuje uchwały w następującym trybie:
 - a) zwykłą większością głosów przy obecności ponad połowy członków,
 - b) w razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zebrania,
 - c) oświadczenie woli stowarzyszenia może składać co najmniej dwóch jednocześnie działających członków Zarządu STL,
 - d) głosowanie w sprawach personalnych odbywa się w trybie tajnym.
 7. Uchwały podjęte przez Zarząd wymagają podpisu wymagają podpisu więcej niż połowy składu tego Zarządu.
 8. Uchwały podjęte przez Zarząd STL podlegają obowiązkowemu wpisowi do protokołu z posiedzenia oraz księgi uchwał Zarządu STL.
 9. Uchwały Zarządu STL obowiązują wszystkich członków STL oraz wszystkie komórki organizacyjne STL.
 10. W posiedzeniach Zarządu STL z głosem doradczym mogą brać udział:
 - a) przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
 - b) prawnik specjalizujący się w prawie o stowarzyszeniach lub prawie autorskim,
 - c) dyrektor Biura STL,

- d) członkowie Rady Programowej,
 - e) księgowy STL,
 - f) inne zaproszone osoby.
11. Członkowie Zarządu są obowiązani do usprawiedliwiania swojej nieobecności na posiedzeniu.
 12. Z przebiegu posiedzeń Zarządu STL sporządzane są protokoły.
 13. Protokoły podpisane przez przewodniczącego obrad oraz sekretarza przyjmowane są na następnym posiedzeniu.
 14. Wszyscy członkowie STL mają prawo do zapoznania się z protokołami posiedzeń Zarządu STL oraz księgą uchwał.
 15. Protokoły posiedzeń Zarządu STL oraz uchwały Zarządu umieszczane są na stronie internetowej STL, w części dostępnej dla członków STL.
 16. Dla ważności pism dotyczących praw i obowiązków majątkowych STL wymagane są podpisy co najmniej dwóch członków pełniących funkcje w zarządzie lub w ich zastępstwie dwóch członków Zarządu STL, upoważnionych do tego każdorazowo uchwałą Zarządu STL.
 17. Wszystkie dokumenty w sprawach merytorycznych i organizacyjnych, które mają skutki finansowe, podpisywane są przez prezesa i skarbnika lub w ich zastępstwie dwóch członków Zarządu STL, upoważnionych do tego każdorazowo uchwałą Zarządu STL.
 18. Członkowie Zarządu STL odpowiedzialni są za realizację zadań i wykonywanie kompetencji Zarządu zgodnie z wewnętrznym podziałem pracy, przyjętym w drodze uchwały.
 19. Do prowadzenia spraw bieżących Zarząd może utworzyć Biuro STL i zatrudnić pracowników, w tym dyrektora Biura STL.
 20. Regulamin pracy Biura STL oraz zakres obowiązków i kompetencji jego dyrektora zostaną sformułowane i uchwalone, gdy nastąpi konieczność utworzenia tej komórki.