

## REGULAMIN

### Prezydium Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Nauk Weterynaryjnych

#### Par. 1

1. Prezydium jest organem wykonawczym Zarządu Głównego i kieruje bieżącą pracą Towarzystwa.
2. Zgodnie z postanowieniami Statutu /par. 20/ Prezydium składa się z prezesa, wiceprezesa, sekretarza naukowego, sekretarza administracyjnego oraz skarbnika.

#### Par. 2

Do zakresu działania Prezydium Zarządu Głównego należy:

1. Prowadzenie spraw bieżących Towarzystwa przy pomocy biura Zarządu Głównego
2. Opracowanie i przedstawianie na posiedzeniach Zarządu Głównego programów prac, preliminarzy budżetowych, sprawozdań z działalności i innych wniosków wymagających decyzji Zarządu Głównego.
3. Podejmowanie decyzji w sprawach umów i zobowiązań w zakresie określonym przez Zarząd Główny.
4. Rozpatrywanie i załatwianie spraw zleconych przez Zarząd Główny.
5. Zatwierdzanie regulaminów Komitetu Redakcyjnego i Rady Programowej „Medycyny Weterynaryjnej” oraz regulaminów biura Zarządu Głównego.
6. Opiniowanie projektów zakresów działania Sekcji naukowych oraz ustalanie kandydatów na kierowników Sekcji.
7. Składanie sprawozdań ze swej działalności Zarządowi Głównemu.

#### Par. 3

Prezes Zarządu Głównego:

1. Reprezentuje Towarzystwo na zewnątrz
2. Otwiera Walne Zebranie Delegatów Towarzystwa
3. Zwołuje zebrania Zarządu Głównego i jego Prezydium, przewodniczy na nich oraz składa sprawozdania z bieżącej działalności Towarzystwa
4. Koordynuje i nadzoruje całokształt działalności Towarzystwa
5. Dysponuje przy współdziałaniu skarbnika funduszami Towarzystwa w zakresie określonym przez Prezydium Zarządu Głównego.

#### Par. 4

Wiceprezes Zarządu Głównego:

1. Zastępuje prezesa w zakresie przez niego ustalonym
2. Koordynuje i nadzoruje działalność Sekcji naukowych
3. Opracowuje sprawozdania z działalności Sekcji

#### Par. 5

Sekretarz naukowy Zarządu Głównego:

1. Koordynuje i nadzoruje działalność naukowo-referatową Oddziałów Towarzystwa
2. Opracowuje sprawozdania z działalności naukowej Towarzystwa
3. Nadzoruje, określone regulaminem, działania dotyczące nadawania przez Zarząd Główny dorocznych nagród i odznaczeń
4. Sprawuje merytoryczny nadzór nad księgozbiorem PTNW

Par. 6

Sekretarz administracyjny Zarządu Głównego:

1. Przygotowuje materiały na posiedzenia Prezydium i Zarządu Głównego
2. Protokołuje przebieg posiedzeń Prezydium i Zarządu Głównego
3. Prowadzi ewidencję wykonania uchwał Walnego Zebrania Delegatów Towarzystwa, Zarządu Głównego i Prezydium
4. Opracowuje sprawozdania z działalności administracyjnej Towarzystwa
5. Sprawuje nadzór nad pracą biura Zarządu Głównego

Par. 7

Skarbnik Zarządu Głównego:

1. Opracowuje preliminarze budżetowe Towarzystwa
2. Organizuje pobieranie składek członkowskich i dopilnowuje regularnego ich uiszczania
3. Czuwa nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w zakresie kontroli wewnętrznej wydatków, przepisów rachunkowo-finansowych i obiegiem dokumentów finansowych
4. Współdziała z prezesem Zarządu Głównego w dysponowaniu funduszami Towarzystwa
5. Załatwia sprawy związane z wykonaniem budżetu
6. Opracowuje sprawozdania z wykonania budżetu

Par. 8

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Zarząd Główny PTNW w dniu 16.X.1982 r. i obowiązuje od dnia zatwierdzenia.