

- współpracuje z biurem rachunkowym lub księgowym w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego oraz odpowiednich deklaracji,
- realizacja innych zadań wyznaczonych przez prezesa Zarządu.

#### § 10.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy prezes Zarządu.
  2. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezes z własnej inicjatywy albo na żądanie co najmniej 1/3 liczby członków Zarządu (2 osoby), a także na każdorazowe żądanie Komisji Rewizyjnej. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez 1/3 liczby członków Zarządu lub na żądanie Komisji Rewizyjnej, prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
  3. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
- W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym: członkowie Komisji Rewizyjnej,
  - przedstawiciele członków wspierających,
  - goście zaproszeni przez Zarząd.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu.
  6. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać w trakcie obrad wolne wnioski, których rozstrzygnięcie wymaga głosowania.

#### § 11.

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu ustnie, telefonicznie, listownie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania trzydniowego terminu powiadomienia.
3. Posiedzenie Zarządu może odbyć się w każdym czasie, jeżeli mogą w nim uczestniczyć wszyscy członkowie Zarządu. Miejscem posiedzeń zarządu jest świetlica ogrodowa.
4. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.