

Regulamin Pracy Sekretarza Generalnego Stowarzyszenia Techników Cukrowników

§ 1.

Zgodnie z § 35 Statutu STC z upoważnienia Zarządu Głównego Sekretarz Generalny kieruje bieżącą działalnością Stowarzyszenia.

§ 2.

Do zakresu obowiązków należy:

- a) bieżące kierowanie pracami Biura Stowarzyszenia,
- b) współodpowiedzialność za gospodarkę finansową STC,
- c) współdziałanie w organizowaniu prac i realizowaniu zadań statutowych organów Stowarzyszenia – Sekcji, Komisji, Kół Zakładowych,
- d) przygotowywanie niezbędnych materiałów na posiedzenia Prezydium i Zarządu Głównego oraz Walne Zjazdy Delegatów,
- e) koordynowanie prac związanych z realizacją uchwał Zjazdu Delegatów,
- f) realizacja postanowień i uchwał Zarządu Głównego
- g) informowanie Zarządu Głównego o bieżącej działalności i występujących trudnościach oraz wnioskowanie stosowanych rozwiązań organizacyjnych,
- h) sprawowanie nadzoru i koordynowanie prac wszystkich komórek funkcjonujących przy ZG STC,
- i) utrzymywanie kontaktów z poszczególnymi organami Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych oraz udział w zebraniach Sekretarzy Generalnych SNT-NOT,
- j) udział w zebraniach i konferencjach organizowanych przez Sekcje, Komisje i Koła Zakładowe STC.

§ 3.

Sekretarz Generalny wykonuje czynności pracodawcy z upoważnienia Zarządu Głównego z zachowaniem obowiązujących przepisów.

§4.

Niniejszy regulamin uzyskuje moc obowiązującą z chwilą zatwierdzenia go przez Zarząd Główny STC.

Przewodniczący
Zarządu Głównego STC

Warszawa, 25.09.2007r.

Stanisław Świetlicki