(wzór protokołu walnego zebrania członków organizacji)

**PROTOKÓŁ NR …** (numer bieżący protokołu, pogrubienie, do środka)

**WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW**

**…………………………………** (nazwa organizacji, pogrubienie, do środka, wersaliki)

**W DNIU …** (dzień cyframi arabskimi, miesiąc słownie, rok cyframi arabskimi) **R.**

……………………………… (funkcja, imię i nazwisko) otworzył Walne Zebranie Członków ……………………………………… (nazwa organizacji) o godzinie ………… (godzina i minuta cyframi arabskimi). Walne Zebranie odbyło się ……………………… (miejsce walnego zebrania członków lub tryb jego przeprowadzenia).

……………………………… (funkcja, imię i nazwisko; wystarczy funkcja, jeżeli imię i nazwisko danej osoby zapisano wcześniej) stwierdził kworum.

(Lista obecności stanowi załącznik do protokołu).

1. **Przyjęcie porządku obrad**

……………………………… (funkcja, imię i nazwisko; wystarczy funkcja, jeżeli imię i nazwisko danej osoby zapisano wcześniej) przedstawił porządek obrad i zapytał o uwagi. Uwag nie zgłoszono.

Zarządzono głosowanie w pkt. 1 porządku obrad. Przeprowadzono głosowanie ……… (jawne/tajne) ……………………… (sposób głosowania, np. przez podniesienie ręki/za pomocą kart do głosowania/przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Wyniki głosowania: za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się).

Przyjęto następujący porządek obrad:

(porządek obrad stosownie do regulaminu organizacji, np. powołanie komisji skrutacyjnej, powołanie przewodniczącego walnego zebrania członków, powołanie prezesa, powołanie zarządu, sprawy bieżące i wolne wnioski)

1. **……………………………** (nazwa punktu porządku obrad, pogrubienie, justowanie)

…………………………… (omówienie przebiegu walnego zebrania członków w danym punkcie porządku obrad, justowanie)

(jeżeli w danym punkcie porządku obrad przeprowadzono głosowanie) Zarządzono głosowanie w pkt. … (numer punktu porządku obrad) porządku obrad. Przeprowadzono głosowanie ……… (jawne/tajne) ……………………… (sposób głosowania, np. przez podniesienie ręki/za pomocą kart do głosowania/przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Wyniki głosowania: za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się).

(Uchwała nr … Walnego Zebrania Członków … z dnia … r. sprawie … (tytuł uchwały, jeżeli w wyniku głosowania podjęto uchwałę)).

1. **Powołanie prezesa organizacji** (przykładowy punkt porządku obrad)

Zgłoszono następujące kandydatury: …………………………… (imię i nazwisko), …………………………… (imię i nazwisko), …………………………… (imię i nazwisko), …………………………… (imię i nazwisko). Wszyscy zgłoszeni wyrazili zgodę na kandydowanie.

Kandydaci kolejno dokonali prezentacji, po czym udzielili odpowiedzi na zadane pytania.

Zarządzono głosowanie w pkt. 3 porządku obrad. Przeprowadzono głosowanie ……… (jawne/tajne) ……………………… (sposób głosowania, np. przez podniesienie ręki/za pomocą kart do głosowania/przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Wyniki głosowania:

1. …………………………… (imię i nazwisko): za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się);
2. …………………………… (imię i nazwisko): za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się);
3. …………………………… (imię i nazwisko): za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się);
4. …………………………… (imię i nazwisko): za – … (liczba głosów za), przeciw – … (liczba głosów przeciw), wstrzymujące się – … (liczba głosów wstrzymujących się).

(w miarę potrzeby należy wprowadzić kolejne punkty; każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką)

Wymaganą większość głosów uzyskał …………………………… (imię i nazwisko).

(Uchwała nr … Walnego Zebrania Członków … z dnia … r. sprawie … (tytuł uchwały)).

1. **Sprawy bieżące i wolne wnioski**

……………………………… (funkcja, imię i nazwisko; wystarczy funkcja, jeżeli imię i nazwisko danej osoby zapisano wcześniej) zapytał o wolne wnioski.

(sprawy bieżące i wolne wnioski)

……………………………… (funkcja, imię i nazwisko; wystarczy funkcja, jeżeli imię i nazwisko danej osoby zapisano wcześniej) wobec braku innych wniosków zamknął Walne Zebranie o godzinie ………… (godzina i minuta cyframi arabskimi).

………………………………………………

Przewodniczący Walnego Zebrania: ……………… (*imię i nazwisko kursywą*)

Protokołował:

……………… (imię i nazwisko bez kursywy)

Załączniki:

1. lista obecności na Walnym Zebraniu Członków ……………… (nazwa organizacji) w dniu ……… (dzień cyframi arabskimi, miesiąc słownie, rok cyframi arabskimi) r.;
2. ……………… (oznaczenie innego załącznika).

(w miarę potrzeby należy wprowadzić kolejne punkty; każdy punkt kończy się średnikiem, a ostatni kropką)

(powyżej danych zapisanych kursywą dana osoba składa własnoręczny podpis)