

REGULAMIN ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w treści określenia i skróty oznaczają:

- 1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”
- 2) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”
- 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”
- 4) Regulamin – niniejszy regulamin

§ 2

Zarząd działa na podstawie Statutu stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządcze określone w statucie.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy zebraniem Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
3. Członkowie Zarządu mają możliwość otrzymywania wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją za zgodą Walnego Zebrania Członków oraz mogą wykonywać inne zadania w Stowarzyszeniu jako pracownicy.
4. Członków Zarządu obowiązuje zakaz świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
5. Członków Zarządu obowiązuje zakaz ubiegania się o wsparcie w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, zarówno bezpośrednio jako osoby fizyczne, jak i pośrednio – za pośrednictwem podmiotów, z którymi są powiązani.
6. Zakaz, o którym mowa w ust. 5, dotyczy sytuacji, w których członek Zarządu jest współnikiem spółki prawa handlowego lub spółki cywilnej ubiegającej się o wsparcie.
7. Członkowie Zarządu nie będący pracownikami, otrzymują zwrot kosztów podróży i pobytu w związku z wykonywaniem obowiązków statutowych
8. Do reprezentowania Stowarzyszenia w umowach między Stowarzyszeniem a członkiem zarządu oraz w sporach Stowarzyszenia z nim, właściwa jest osoba wskazana w tym celu w uchwale Komisji Rewizyjnej spośród jej składu, lub powołany uchwałą WZC pełnomocnik.

§ 4

1. Członek Zarządu wykonuje swoje obowiązki osobiście.
2. Zarząd może ustanowić swoich pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

§ 5

1. Zarząd używa pieczęci podłużnej z określeniem nazwy i siedziby stowarzyszenia.
2. Członkowie zarządu posługują się pieczętkami imiennymi.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ZARZĄDU

§ 6

1. Do kompetencji i obowiązków Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia, ich wykluczanie i skreślanie z rejestru członków,
- 2) reprezentowanie stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- 3) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia oraz prawidłowe prowadzenie finansów Stowarzyszenia,
- 4) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 5) ustalanie wysokości składek członkowskich, a w szczególnych wypadkach zwalnianie z tych opłat,
- 6) organizacja Biura Stowarzyszenia, zatrudnianie jego Dyrektora oraz innych pracowników Biura,
- 7) ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
- 8) uchwalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia i innych wymaganych przepisami prawa dokumentów celem prawidłowej pracy Biura LGD,
- 9) prowadzenie rejestru członków Stowarzyszenia, który zawiera dane odnośnie numeru bieżącego wpisu, imienia i nazwiska (nazwy osoby prawnej) – członka Stowarzyszenia, adresu (siedziby osoby prawnej), daty przyjęcia do Stowarzyszenia, daty skreślenia z członka, uchwał organów w zakresie przyjęcia, wykluczenia i skreślenia.
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w lokalnej strategii rozwoju, regulaminach, procedurach, lokalnych kryteriach oraz innych wymaganych obowiązujących przepisami dokumentach celem realizacji LSR – po konsultacji z WZC lub co najmniej właściwym zespołem roboczym.
- 12) ocena działalności Rady oraz składanie wniosków na Walne Zebranie o odwołanie poszczególnych członków Rady lub Rady w całości,
- 13) Korzystanie z możliwości kolegiального podejmowania decyzji oraz stosowanie przyjaznych dla odbiorcy form komunikacji

2. Do obowiązków Zarządu należy również:

- 1) opracowanie Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
- 2) złożenie wniosku na ogłaszany przez samorząd województwa konkurs na wyłór lokalnych grup działania do realizacji lokalnych strategii rozwoju,
- 3) ogłaszanie konkursów i nabór wniosków do finansowania w ramach budżetu Lokalnej Strategii Rozwoju,
- 4) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów opracowywanie projektów, wniosków oraz innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
- 5) przestrzeganie oraz nadzór nad przestrzeganiem postanowień statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”,
- 6) przygotowywanie sprawozdań ze swojej działalności (w tym finansowego) i przedstawianie ich Walnemu Zebraniu Członków Stowarzyszenia,
- 7) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia i podejmowanie uchwał w sprawie dotacji, darowizn, spadków, zapisów, środków pochodzących z ofiarności publicznej i kontraktów państwowych.

§ 7

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia (bez zaciągania zobowiązań majątkowych) upoważniony jest jednoosobowo Prezes lub Wiceprezes albo dwóch członków Zarządu łącznie.
2. Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia upoważniony jest jednoosobowo Prezes lub Wiceprezes albo dwóch członków Zarządu łącznie.
3. Oświadczenie woli za Stowarzyszenie w sprawach majątkowych składa się w ten sposób, że pod pieczęcią Stowarzyszenia osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w sprawach majątkowych składają swoje podpisy.

Rozdział III **Organizacja pracy i posiedzeń Zarządu**

§ 8

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes.
2. Wiceprezes i członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa, oraz wynikające ze stosownych przepisów: Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§ 9

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu jest zobowiązany do powiadomienia o tym zwołującego posiedzenie.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia z własnej inicjatywy, na uzasadniony wniosek członka Zarządu albo na wniosek Dyrektora Biura Zarządu.
3. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zwołujący posiedzenie zawiadamia członków Zarządu za pośrednictwem poczty, faksem lub e-mailem, co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem. Wraz z zawiadomieniem winny być dostarczone projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem posiedzenia.
4. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania terminu, o którym mowa w punkcie 3.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu na obszarze LGD wskazanym przez zwołującego posiedzenie.
6. Porządek obrad przedstawia Prezes Zarządu.
7. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zarządu mają prawo zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku dziennym obrad.
8. Porządek obrad przyjmowany jest w głosowaniu.
9. W pilnych sprawach Zarząd może podejmować uchwały telefonicznie bądź w trybie obiegowym.

§ 11

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności zwołujący posiedzenie.
2. Przewodniczący posiedzeniu otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, stwierdza prawidłowość jego zwołania i prawomocność do podejmowania uchwał, przedstawia protokół z poprzedniego posiedzenia, udziela głosu, rozstrzyga sprawy proceduralne, wyniki w toku obrad, podsumowuje rezultaty dyskusji, poddaje pod głosowanie treść uchwał podejmowanych przez Zarząd oraz

wykonuje inne czynności przewidziane w regulaminie.

§ 12

1. Rozstrzygnięcia na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
2. Dla ważności głosowania wymagana jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby członków Zarządu (quorum).
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
5. Głosowania są jawne z wyjątkiem:
 - a/ wyboru osób do pełnienia funkcji w Zarządzie,
 - b/ rozstrzygnięć w sprawach osobowych, za wyjątkiem osób przyjmowanych na członków Stowarzyszenia.
6. Zarząd na wniosek członka Zarządu zwykłą większością głosów może zdecydować o głosowaniu tajnym w innych przypadkach.
7. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętym rozstrzygnięciem, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.

§ 13

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - datę posiedzenia,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
 - wyniki głosowania nad uchwałami.
2. Do protokołu załącza się oryginały: listy obecności członków Zarządu i zaproszonych gości, podjętych uchwał, złożone do protokołu oświadczenia i wnioski oraz ewentualne odrębne zdania członków Zarządu do podjętych rozstrzygnięć.
3. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia w danym roku kalendarzowym, łamane przez pisany cyframi arabskimi kolejny numer uchwały podjętej podczas danego posiedzenia, łamane przez rok.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu oraz uchwały Zarządu podpisuje przynajmniej dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia, które prowadzi także rejestr uchwał.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 14

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka zarządu do wymogu określonego w ust. 1 Zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

§ 15

Przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

PREZES ZARZĄDU
Sylwia Romańska-Węzik