

Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska reguluje pracę Zarządu.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 2) Rada – Rada Programowa Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 3) Regulamin – Regulamin pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 4) Zebranie – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 5) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 6) Prezes Zarządu – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 7) Biuro – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska;
 - 8) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju
 - 9) Statut – Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska.

§ 2

1. Zarząd działa na podstawie Statutu, uchwał Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.
3. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Zebrania, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Zebraniem.

§ 3

1. Członkowie Zarządu pracują społecznie z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Członkowie Zarządu mogą być zatrudnieni w Stowarzyszeniu.

§ 4

Zarząd używa pieczęci: Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska.

§ 5

Oświadczenia woli składają dwaj członkowie Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes.

Kompetencje Zarządu

§ 6

Kompetencje Zarządu obejmują w szczególności:

- 1) w sprawach członkowskich:

- a) przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawach wykluczania członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie,
 - c) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
 - d) stwierdzanie ustania członkostwa,
 - e) występowanie do Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach dot. członków;
- 2) w sprawach Zebrania:
- a) zwoływanie Zebrania z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków Stowarzyszenia, na wniosek Komisji Rewizyjnej i Rady, w terminie i w sposób określony w Statucie,
 - b) przygotowanie organizacyjne Zebrania,
 - c) sporządzanie sprawozdań rocznych oraz przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Zebranie,
 - d) sporządzanie sprawozdań z działalności na koniec kadencji ,
 - e) realizacja uchwał Zebrania,
 - f) przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Zebrania, w sprawach:
 - zmian w Statucie,
 - postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
 - wskazanie członków Zarządu na likwidatorów Stowarzyszenia,
 - udzielania wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności,
 - g) zapraszanie członków władz gmin objętych działaniem Stowarzyszenia, członków organów Władz Stowarzyszenia oraz biegłych rewidentów i ekspertów, jeżeli ze względu na potrzebę przedstawienia uczestnikom Zebrania opinii w rozważanych sprawach, celowy będzie ich udział;
- 3) w sprawach Rady i naborów LSR:
- a) opracowanie LSR oraz innych wymaganych przepisami dokumentów,
 - b) przygotowanie wniosku o wybór LSR i przystąpienie do konkursu, zgodnie z przepisami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (PROW),
 - c) realizacja i wdrażanie LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PROW w tym ogłaszanie konkursów na projekty w zakresie działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”,
 - d) przygotowanie harmonogramu posiedzeń Rady w oparciu o konsultacje z Przewodniczącym Rady,
 - e) przyjmowanie projektów i przekazywanie ich Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR,
 - f) opracowanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
 - g) opracowanie projektów i zmian LSR oraz procedur wyboru operacji przez Stowarzyszenia w ramach LSR i kryteriów oceny operacji,
 - h) prowadzenie rejestru interesu członków Rady oraz zachowanie parytetów.
- 4) w sprawach majątkowych
- pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia;
- 5) zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia;
- 6) pozostałe nie wymienione kompetencje określone w Statucie i w powszechnie obowiązujących przepisach regulujących obowiązki organu wykonawczego.

Organizacja pracy Zarządu

§ 7

1. Zarząd wybierany jest przez Zebranie na zasadach określonych w Statucie.
2. Zarząd składa się z 3 - 7 członków, w tym: Prezesa, Wiceprezesa i Sekretarza, których wybiera Zarząd spośród swoich członków.
3. Kadencja Zarządu trwa 5 lat i kończy się z chwilą ukonstytuowania się nowego Zarządu wybranego przez Zebranie.

§ 8

1. Uzupełnianie składu Zarządu następuje w przypadku:
 - 1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu członka zarządu lub cofnięcia mu rekomendacji przez osobę prawną;
 - 2) pisemnej rezygnacji;
 - 3) śmierci;
 - 4) odwołania przez Zebranie;
 - 5) negatywnej weryfikacji pod kątem spełniania wymagań stawianych członkom władz Stowarzyszenia.
2. Uzupełnienia składu Zarządu dokonuje Zebranie zgodnie ze Statutem.

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, bądź na wniosek 1/3 członków Zarządu.
3. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na wniosek 1/3 jego członków w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.
4. Prezesa w razie nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji zastępuje Wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym, zaproszone przez Prezesa lub na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 10

1. Zwołując posiedzenie Zarządu, Prezes powiadamia członków Zarządu o miejscu i terminie posiedzenia.
2. Powiadomienie o każdym posiedzeniu Zarządu następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub w inny skuteczny sposób.
3. W przypadku zmiany danych teleadresowych lub z innej przyczyny uniemożliwiającej doręczanie powiadomień w dotychczasowy sposób członkowie Zarządu są zobowiązani złożyć nowe oświadczenie.
4. W przypadku niezłożenia przez członka Zarządu nowego oświadczenia określonego w ust. 3, wysłanie powiadomienia za pomocą dotychczasowych danych teleadresowych uważa się za skuteczne doręczenie.
5. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
6. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności.

§ 11

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w miejscu uzgodnionym przez członków Zarządu albo za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu.
2. System, o którym mowa powyżej, musi gwarantować:
 - 1) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu;
 - 2) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu;
 - 3) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
 - 1) Prezes w zawiadomieniu, o którym mowa w § 11 ust. 1, zobowiązany jest zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu;
 - 2) do projektów uchwał załącza się uzasadnienie.
5. Prezes przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 12

Zarząd rozstrzyga w sprawach należących do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 13

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Przy równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
2. Prezes na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne.

§ 14

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) datę posiedzenia;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu;
 - 4) stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał;
 - 5) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami;
 - 6) odrębne zdanie członka w danej kwestii.
2. Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu. Uchwały Zarządu w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes i Sekretarz, a uchwały Prezes.
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze LGD, które prowadzi ich rejestr.

§ 15

1. Prezes kieruje pracami Zarządu.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz kontroluje terminowość opłacania składek i nadzoruje wykorzystanie dotacji celowych dla Stowarzyszenia.

3. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału zadań określonego przez Prezesa, uchwał Zarządu i Zebrania.

§ 16

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 do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest zobowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w tej części posiedzenia Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Zebranie.

§ 17

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw Stowarzyszenia tworzy Biuro Stowarzyszenia, którym kieruje zatrudniony przez Zarząd, Dyrektor Biura.
2. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura Stowarzyszenia.
3. Zarząd udziela Dyrektorowi Biura pełnomocnictwa ogólnego oraz do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.

§ 18

Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura Stowarzyszenia.

§ 19

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania Statutowego.

§ 20

Zarząd otwiera rachunek bankowy Stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Postanowienia końcowe

§ 21

W przypadkach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 22

Regulamin uchwaliło Walne Zebranie Członków uchwałą Nr 3/2016 z dnia 2 czerwca 2016 r.