

## **REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA Lokalna Grupa Działania „Razem na Piaskowcu”**

### **§ 1.**

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Razem na Piaskowcu” zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zebrania i niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

### **§ 2.**

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie w czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

### **§ 3.**

1. Skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa § 23 ust. 1 Statutu Stowarzyszenia.
2. Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes Zarządu z Wiceprezesem, ewentualnie każdy z nich łącznie ze Skarbnikiem zgodnie z § 25 ust. 2 Statutu Stowarzyszenia.

### **§ 4.**

Członkowie Zarządu pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w LGD jako jego pracownicy.

### **§ 5.**

Kadencja członków Zarządu trwa 4 (cztery) lata.

### **§ 6.**

1. Mandat członka Zarządu wygasa w razie:
  - a) pisemnej rezygnacji złożonej na ręce Prezesa Zarządu,
  - b) utraty członkostwa w LGD,
  - c) odwołania przez Walne Zebranie,
  - d) upływu kadencji.
2. W razie wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji Walne Zebranie niezwłocznie uzupełnia skład Zarządu.

### **§ 7.**

1. Do obowiązków Zarządu należy w szczególności :
  - a) realizacja uchwał i wniosków Walnego Zebrania,
  - b) kierowanie bieżącymi działaniami Stowarzyszenia,
  - c) zwoływanie Walnego Zebrania członków,
  - d) opracowanie LSR jej aktualizacji oraz kryteriów wyboru operacji,
  - e) przygotowanie projektów do realizacji, które zostaną objęte wnioskiem o dofinansowanie składanym na podstawie odrębnych przepisów,
  - f) opracowywanie Strategii oraz innych wymaganych przepisami PROW dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR,
  - g) powołanie i odwołanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
  - h) ustalenie wielkości i sposobu zatrudniania oraz zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
  - i) ustalenie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
  - j) podejmowanie uchwał w sprawie nabycia i ustania członkostwa Stowarzyszenia,
  - k) sporządzanie bilansu zysków i strat i przedkładanie go do zatwierdzenia przez Walne Zebranie,
  - l) przedkładanie Walnemu Zebraniu sprawozdania ze swojej działalności, zarządzania majątkiem i funduszami LGD,
  - m) ustalenie wysokości wynagrodzenia Członków Rady

## **§ 8.**

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności :

1. w sprawach członkowskich :
  - a) przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia, na zasadach określonych w Statucie,
  - b) przyjmowanie oświadczeń nowych członków o wstąpieniu do Stowarzyszenia,
  - c) ustalanie zasad wspierania Stowarzyszenia przez członków wspierających,
  - d) skreślanie z listy członków zwyczajnych i wspierających,
  - e) składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o skreśleniu z listy członków Stowarzyszenia,
  - f) wykluczanie członków zwyczajnych i wspierających,
2. w sprawach Walnego Zebrania Członków :
  - a) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
  - c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał Walnego Zebrania Członków,
3. w sprawach majątkowych :
  - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ustalonym w Statucie Stowarzyszenia.

## **§ 9.**

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. W razie nieobecności Prezesa zastępuje go Wiceprezes.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek któregokolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym :
  - 1) członkowie Komisji Rewizyjnej,
  - 2) przedstawiciele członków wspierających,
  - 3) goście zaproszeni przez Zarząd.
6. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są do Biura Stowarzyszenia w terminie nie krótszym niż na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

## **§ 10.**

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia, na trzy dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania trzydniowego terminu powiadomienia.
3. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

## **§ 11.**

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub inny wskazany przez Prezesa członek Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia.
2. Po otwarciu posiedzenia stwierdza się prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

## **§ 12.**

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez któregokolwiek członka Zarządu.

## **§ 13.**

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.

#### **§ 14.**

1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności :
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
  - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
  - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały oznacza numerem uchwały według kolejności łamanym przez rok.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

#### **§ 15.**

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisują Prezes i Sekretarz Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu obsługuje Biuro Stowarzyszenia.
3. Protokół zawiera w szczególności :
  - 1) datę posiedzenia,
  - 2) porządek posiedzenia,
  - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
  - 4) wyniki głosowań,
  - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
  - 6) zdania odrębne do podjętych uchwał,
  - 7) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
4. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Biuro Stowarzyszenia.

#### **§ 16.**

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek bezwzględnej większości, czyli 5 osób.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

#### **§ 17.**

Regulamin Zarządu został uchwalony przez Walne Zebranie w dniu 22 grudnia 2015 r.  
i chodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### **§ 18.**

Obsługę posiedzeń Zarządu zapewnia Biuro LGD.