

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „DOLINA DRWĘCY”

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w treści określenia i skróty oznaczają:

- 1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”
- 2) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”
- 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”
- 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 pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w Stowarzyszeniu jako pracownicy.
4. Członkowie Zarządu nie będący pracownikami, otrzymują zwrot kosztów podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi zgodnie z Regulaminem zasad delegowania oraz rozliczania kosztów podróży służbowych pracowników i członków organów Lokalnej Grupy Działania „Dolina Drwęcy”

§ 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) reprezentowanie stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
 - 2) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia oraz prawidłowe prowadzenie finansów Stowarzyszenia,

- 3) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 4) przyjmowanie nowych Członków Stowarzyszenia, ich wykluczanie i skreślanie z rejestru Członków,
- 5) organizacja Biura Stowarzyszenia, zatrudnianie jego Dyrektora oraz innych pracowników Biura,
- 6) powoływanie Biura Stowarzyszenia, ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników,
- 7) uchwalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
- 8) prowadzenie rejestru Członków Stowarzyszenia,
- 9) opracowanie Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR),
- 10) złożenie wniosku na ogłaszany przez samorząd województwa konkurs na wybór lokalnych grup działania do realizacji lokalnych strategii rozwoju,
- 11) ogłaszanie konkursów i nabór wniosków do finansowania w ramach budżetu Lokalnej Strategii Rozwoju,
- 12) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów ustawy o RLKS,
- 13) nadzór nad przestrzeganiem postanowień Statutu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Dolina Drwący”

§ 7

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia (bez zaciągania zobowiązań majątkowych) upoważniony jest Prezes i Wiceprezes lub upoważniony przez Zarząd jego członek.
2. Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes łącznie z Wiceprezesem lub z innym członkiem Zarządu, albo Wiceprezes łącznie z innym członkiem Zarządu, albo trzech członków Zarządu.
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.
4. Oświadczenia woli za Stowarzyszenie oraz zaciąganie zobowiązań w sprawach majątkowych przekraczających kwoty ustalone przez Walne Zebranie Członków wymaga odrębnej uchwały Walnego Zebrania Członków.

Rozdział III

Organizacja pracy i posiedzeń Zarządu

§ 8

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes.
2. Wiceprezes, Sekretarz i członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze 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 lub Sekretarz 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 3 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.

§ 11

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności zwołujący posiedzenie.
2. Przewodniczący posiedzenia otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, stwierdza prawidłowość jego zwołania i prawomocność do podejmowania uchwał, przedstawia protokół z poprzedniego posiedzenia, udziela głosu, rozstrzyga sprawy proceduralne wynikłe 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 połowa 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.
8. Zarząd może podejmować uchwały w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
9. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość jest ważna gdy wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
10. Datą podjęcia uchwały zapadłej w trybie przewidzianym w pkt. 9 jest data oddania głosu przez ostatniego z członków Zarządu.

§ 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. Protokoły z posiedzeń Zarządu opatruje się datą oraz oznacza się kolejnymi cyframi arabskimi od początku roku, łamanymi przez rok.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez pisany cyframi arabskimi kolejny numer uchwały liczony od początku roku, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes Zarządu oraz protokolant, zaś uchwały Zarządu przynajmniej dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes lub Sekretarz.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia.

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 nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.