

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „KRAINA RAWKI”

(tekst jednolity)

§ 1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „KRAINA RAWKI”, zwany dalej „Zarządem”, jest organem wykonawczym Stowarzyszenia, działającym na podstawie Statutu Stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu, który określa zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

§ 3. 1. Skład Zarządu, tryb jego powoływania, odwoływania i uzupełniania składu, a także zakres działań określa Statut Stowarzyszenia.

2. W skład Zarządu wchodzi 9 członków, po jednym z każdej gminy, w tym: Prezes, dwóch Wiceprezesów i Skarbnik.

3. Członków Zarządu oraz Prezesa wybiera Walne Zebranie Członków.

4. Wiceprezesów i Skarbnika powołuje i odwołuje Zarząd.

5. Odwołanie z funkcji Wiceprezesa lub Skarbnika w trakcie trwania kadencji może nastąpić:

- 1) w wyniku rezygnacji z pełnienia funkcji;
- 2) na wniosek: Walnego Zebrania Członków, Komisji Rewizyjnej lub członka Zarządu.

§ 4. 1. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

2. Dopuszcza się możliwość otrzymywania przez członków Zarządu wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją. Członkowie Zarządu mogą być pracownikami Stowarzyszenia zatrudnianymi na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.

3. W przypadku zawierania umów oraz powstania sporów pomiędzy stowarzyszeniem a członkami zarządu stowarzyszenie reprezentuje członek Komisji Rewizyjnej, wskazany w uchwale tego organu albo pełnomocnik powołany uchwałą walnego zebrania członków; w pozostałych przypadkach stowarzyszenie reprezentuje Prezes.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wykonują:

- a) Prezes,
- b) upoważniony przez Prezesa dyrektor biura w stosunku do pozostałych pracowników.
- c) Wiceprezes wraz z innym członkiem Zarządu w stosunku do Prezesa, z zastrzeżeniem ust. 4a.

4a. W przypadku, gdy pracownikiem jest członek Zarządu czynności związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje pełnomocnik powołany uchwałą walnego zebrania członków, a wynagrodzenie ustala Komisja Rewizyjna.

4b. W przypadku niemożności wykonywania funkcji przez Prezesa, czynności z zakresu prawa pracy wykonują dwaj członkowie Zarządu działający łącznie.

5. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

§ 5. Do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz w sprawach nie wymagających zaciągania zobowiązań majątkowych uprawniony jest jednoosobowo Prezes lub inny członek Zarządu, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.

§ 6. Do zaciągania zobowiązań majątkowych uprawnieni są dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba przez Zarząd do tego upoważniona (pełnomocnik).

§ 7. 1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

2. Członkowie Zarządu posługują się pieczętkami imiennymi.

§ 8. 1. Do zadań i kompetencji Zarządu należą w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- 2) nadzór nad przestrzeganiem postanowień Statutu Stowarzyszenia i innych aktów normatywnych,

- 3) dysponowanie środkami finansowymi Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
 - 4) opracowywanie projektów dokumentów strategicznych (LSR),
 - 5) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa oraz zawieranie umów z tym związanych
 - 6) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową stowarzyszenia, w tym na realizację LSR,
 - 7) prowadzenie akcji informacyjnych i promocyjnych LGD,
 - 8) inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do osiągnięcia celów statutowych oraz wynikających z LSR,
 - 9) inicjowanie, koordynowanie działań aktywizujących społeczność lokalną,
 - 10) zawieranie porozumień i umów o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej, władzami innych organizacji i instytucji, w tym zmierzających do pozyskiwania dodatkowych środków na działalność statutową LGD,
 - 11) zapewnienie obsługi administracyjnej wszystkim organom statutowym Stowarzyszenia,
 - 12) zwoływanie Walnego Zebrania Członków na zasadach i w trybie określonym w Statucie Stowarzyszenia,
 - 13) przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków i posiedzeń pozostałych władz Stowarzyszenia,
 - 14) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 15) opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych, w tym regulaminów,
 - 16) proponowanie wysokości składek członkowskich,
 - 17) przyjmowanie deklaracji członkowskich i podejmowanie decyzji o przyjęciu bądź odmowie przyjęcia do Stowarzyszenia,
 - 18) przyjmowanie oświadczeń członków o rezygnacji z członkostwa,
 - 19) podejmowanie decyzji o skreśleniu lub wykluczeniu z członkostwa w przypadkach określonych w Statucie,
 - 20) wnioskowanie do Walnego Zebrania o nadanie godności członka honorowego,
 - 21) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich sprawach członków i Stowarzyszenia,
 - 22) wydawanie wewnętrznych przepisów i zasad regulujących działalność Stowarzyszenia, o ile nie leżą one w kompetencjach innych jego organów
 - 23) ustalanie wielkości zatrudnienia, zadań i zasad wynagradzania pracowników biura,
 - 24) ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników biura, z wyłączeniem pracowników będących członkami Zarządu, dla których wynagrodzenie ustala Komisja Rewizyjna,
 - 25) (skreślony)
 - 26) wykonywanie zaleceń pokontrolnych podmiotów przeprowadzających kontrole,
 - 27) wykonywanie innych czynności i zadań niezastrzeżonych Statutem do właściwości innych władz Stowarzyszenia.
2. Walne Zabranie Członków może powierzyć Zarządowi wykonywanie innych zadań.

§ 9. 1. Do realizacji swych zadań Zarząd powołuje Biuro Stowarzyszenia. Pracownicy biura mogą być oddelegowywani do pracy poza siedzibą Stowarzyszenia, w przypadku utworzenia biur terenowych na terenie gmin będących członkami Stowarzyszenia.

2. Strukturę i zasady wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia określa Zarząd w Regulaminie Biura Stowarzyszenia.

3. Pracownicy biura są zatrudniani lub zwalniani przez Zarząd, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4a.

4. (skreślony)

5. (skreślony)

§ 10. 1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.

2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu jest zobowiązany do powiadomienia o swojej nieobecności.

§ 11. 1. Pracami Zarządu kieruje Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub inny upoważniony członek Zarządu, którym w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.

2. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§ 12.1 W razie konfliktu interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego 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 obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

§ 13. 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał i zwoływane są przez Prezesa. Posiedzenie może być zwołane również przez Komisję Rewizyjną w przypadkach określonych w Statucie Stowarzyszenia

3. Posiedzenie prowadzi Prezes zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem.

4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu na obszarze jego działania.

5. O terminie posiedzenia powiadamia się wszystkich członków pisemnie lub w inny skuteczny sposób, co najmniej na 2 dni przed planowaną datą, wskazując miejsce i godzinę posiedzenia oraz dołączając proponowany porządek posiedzenia.

6. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym oraz inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie.

§ 14.1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, wniosków, sprawozdań oraz innych form przewidzianych w przepisach prawa, Statucie Stowarzyszenia, regulaminie i uchwałach Walnego Zebrania Członków.

2. Zarząd głosuje jawnie, przez podniesienie ręki.

3. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

4. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.

§ 15.1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać w szczególności :

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) termin wejścia w życie uchwały.

2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer uchwały łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem nowego roku.

3. Uchwały podpisuje Prezes.

§ 16. 1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Prezes i protokolant.

2. Protokół zawiera w szczególności :

- 1) datę posiedzenia,
- 2) porządek posiedzenia,
- 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
- 4) wyniki głosowań,
- 5) numery i tytuły podjętych uchwał.

3. Do protokołu załącza się listę obecności członków Zarządu.

4. Rejestr uchwał Zarządu i protokołów z jego posiedzeń prowadzi Biuro LGD.

§ 17. Obsługę administracyjną Zarządu, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń, zapewnia Biuro LGD.

§ 18. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 19. (skreślony)