

REGULAMIN WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BARCJA”

Rozdział I - Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- a. LGD - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- b. Walne Zebranie - Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- c. Regulamin - Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- d. Zarząd - Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- e. Rada - Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- f. Komisja Rewizyjna –Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- g. Biuro - Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”;
- h. Statut - Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „BARCJA”.

§ 2

- I. Walne Zebranie jest najwyższą władzą o charakterze stanowiącym i kontrolnym.
- II. Walne Zebranie działa na podstawie ustawy o stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 r, Nr 79, poz. 855 z późn. zm.), Statutu, Uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.
- III. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb działania Walnego Zebrania.

§ 3

- I. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej raz na sześć miesięcy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, Zarządu, lub na wniosek co najmniej 10 członków stowarzyszenia powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad i propozycjach porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia listami poleconymi lub w każdy inny skuteczny sposób, co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
- II. W Walnym Zebraniu powinna uczestniczyć co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania.
- III. W Walnym Zebraniu mogą uczestniczyć zwyczajni członkowie LGD oraz z głosem doradczym członkowie wspierający LGD i zaproszeni przez Zarząd goście.
- IV. Walne Zebranie otwiera Prezes Zarządu, następnie stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz prowadzi posiedzenie do czasu wyboru Przewodniczącego Walnego Zebrania.

§ 4

- I. Przewodniczący Walnego Zebrania wybierany jest w głosowaniu jawnym spośród obecnych członków LGD w sposób określony w § 7 pkt VI niniejszego Regulaminu.
- II. Wybrany Przewodniczący Walnego Zebrania, dla dokonania wyboru dalszych członków prezydium w składzie: Sekretarza i w razie konieczności od 1 do 3 członków, przeprowadza ich wybór w sposób określony w § 7 pkt VI niniejszego Regulaminu oraz zarządza przeprowadzenie wyboru:
 - a. komisji mandatowo – skrutacyjnej w składzie od 2 do 4 osób, którego dokonuje się spośród członków obecnych na sali, w głosowaniu jawnym,
 - b. komisji uchwał i wniosków, który przeprowadza się według zasady określonej w lit. a.
- III. W skład komisji mandatowo-skrutacyjnej nie mogą wchodzić Członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Rady.
- IV. Funkcje komisji uchwał i wniosków może przejąć komisja mandatowo - skrutacyjna.

§ 5

- I. Wszyscy członkowie LGD mają prawo brać udział w Walnym Zebraniu, każdy z członków posiada prawo do jednego głosu.

- II. Członek potwierdza swoją obecność na Walnym Zebraniu poprzez podpisanie się na liście uczestników Walnego Zebrania.
- III. Członkowie, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku zebrania, zgłaszają się kolejno do głosu.
- IV. Wystąpienia członków nie mogą trwać dłużej niż 10 minut.
- V. W debacie nad określoną sprawą członek może zabrać głos tylko dwa razy. Powtórne wystąpienie członka w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.

Rozdział II - Tryb obradowania

§ 6

- I. Obradami Walnego Zebrania kieruje Przewodniczący Walnego Zebrania.
- II. Porządek dzienny i termin Walnego Zebrania ustala Zarząd.
- III. Do zawiadomienia o Walnym Zebraniu Członków Zarząd załącza:
 - a. sprawozdanie z działalności za dany rok – jeśli jest to Walne Zebranie Sprawozdawcze;
 - b. projekt założeń programowych i budżetu na kolejny rok;
 - c. projekty uchwał;
 - d. porządek obrad.

§ 7

- I. Walne Zebranie może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad podanym do wiadomości członkom w terminie i sposobie określonym w Statucie. Zasada ta nie dotyczy uchwał o odwołaniu Członka Zarządu.
- II. Przewodniczący Walnego Zebrania przedstawia pod dyskusję porządek obrad Walnego Zebrania.
- III. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy uczestnik Walnego Zebrania.
- IV. Porządek obrad posiedzenia powinien przewidywać przyjęcie przez Walne Zebranie protokołu z poprzedniego posiedzenia.
- V. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt od II do IV Walne Zebranie uchwała porządek obrad posiedzenia.
- VI. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków uprawnionych do głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Walnego Zebrania.
- VII. W przypadku braku wymaganego quorum, uchwały podejmowane są przez Walne Zebranie zwołane w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych członków.
- VIII. Zgromadzeni na Walnym Zebraniu uczestnicy mogą uchwalić głosowanie tajne.

§ 8

W porządku obrad każdego posiedzenia Walnego Zebrania przewiduje się zgłaszanie wolnych wniosków przez jego uczestników.

§ 9

- I. Przewodniczący Walnego Zebrania udziela głosu uczestnikom posiedzenia w kolejności zgłoszeń.
- II. Uczestnicy Walnego Zebrania, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem obrad zgłaszają się przez podniesienie ręki.
- III. Przewodniczący Walnego Zebrania uczestniczy w dyskusji na tych samych zasadach co pozostali uczestnicy Walnego Zebrania.

§ 10

- I. Przewodniczący Walnego Zebrania udziela głosu poza porządkiem obrad lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieprecyzyjnie przytoczonego stwierdzenia mówcy.

- II. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - a. przerwanie lub odroczenie Walnego Zebrania na inny termin;
 - b. zamknięcie listy mówców;
 - c. przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - d. przejście do porządku dziennego;
 - e. głosowanie bez dyskusji;
 - f. zmianę porządku dziennego;
 - g. zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji;
 - h. zmianę w sposobie przeprowadzania głosowania;
 - i. ograniczenie czasu wystąpień mówców;
 - j. stwierdzenie quorum;
 - k. przeliczenie głosów;
 - l. przekazanie sprawy odpowiedniej komisji lub zespołowi;
 - m. zarządzenie przerwy w obradach;
 - n. kolejność i sposób uchwalania wniosków;
 - o. uchylenie zarządzenia przewodniczącego.
- III. Walne Zebranie rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie 1 głosu "za" i 1 głosu "przeciw".
- IV. Wnioski formalne Przewodniczący Walnego Zebrania poddaje pod głosowanie Walnego Zebrania.
- V. Po stwierdzeniu, że nikt już nie zamierza zabrać głosu w dyskusji Przewodniczący Walnego Zebrania zamyka dyskusję.

§ 11

- I. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Walnego Zebrania oznajmia, że Walne Zebranie przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania.
- II. W pierwszej kolejności głosowany jest wniosek najdalej idący.
- III. W przypadku głosowania w sprawie wyboru lub powołania osób, Przewodniczący Walnego Zebrania zapytuje zgłaszanych kandydatów, czy zgadzają się na kandydowanie

§ 12

- I. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie zwyczajni Walnego Zebrania.
- II. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
- III. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania.
- IV. Kart do głosowania nie może być wydanych więcej niż członków Walnego Zebrania obecnych na posiedzeniu.

§ 13

Przewodniczący Walnego Zebrania czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad niniejszego Regulaminu.

§ 14

- I. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Walnego Zebrania zamyka posiedzenie Walnego Zebrania poprzez wypowiedzenie formuły "Zamykam posiedzenie Walnego Zebrania Członków Lokalnej Grupy Działania „BARCJA”.
- II. Od momentu zamknięcia posiedzenia obrad Walne Zebranie jest związane podjętymi na tym posiedzeniu uchwałami.

§ 15

- I. Z obrad Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Walnego Zebrania i Sekretarz.
- II. Do protokołu dołącza się listę obecności.
- III. Protokół powinien być sporządzony w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Walnego Zebrania i po upływie tego terminu dostępny w siedzibie LGD.

- IV. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia następuje na następnym posiedzeniu Walnego Zebrania.
- V. W trakcie obrad lecz nie później niż na następnym posiedzeniu Walnego Zebrania uczestnicy mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Walnego Zebrania po wysłuchaniu Sekretarza.
- VI. Walne Zebranie prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje protokoły ze swoich posiedzeń.
- VII. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Przewodniczący Walnego Zebrania.

§ 16

- I. Protokół z posiedzenia Walnego Zebrania stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Walnego Zebrania i powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności:
 - a. numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego Walnego Zebrania i Sekretarza;
 - b. stwierdzenie zdolności uchwałodawczej Walnego Zebrania;
 - c. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - d. uchwalony porządek obrad;
 - e. przebieg obrad z wyszczególnieniem wystąpień i ich streszczenie;
 - f. przebieg głosowania;
 - g. wskazanie wniesienia przez uczestnika Walnego Zebrania zdania odrębnego do treści uchwały;
 - h. podpis Przewodniczącego Walnego Zebrania i Sekretarza.
- II. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi, odpowiadającymi numerowi posiedzenia i oznaczeniem roku kalendarzowego.
- III. Protokół z obrad przechowywany jest w biurze LGD.

§ 17

Biuro zapewnienia obsługi posiedzenia Walnego Zebrania.

Rozdział III - Podejmowanie uchwał

§ 18

Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach Walne Zebranie rozstrzyga w formie uchwał, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole posiedzenia.

§ 19

Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały następuje w trybie przewidzianym dla jej podjęcia.

§ 20

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom LGD, Zarządowi, Radzie i Komisji Rewizyjnej.

§ 21

- I. Projekt uchwały wnioskodawca składa na ręce Przewodniczącego Walnego Zebrania.
- II. Projekt uchwały należy złożyć w terminie umożliwiającym powielenie go i dostarczenie uczestnikom Walnego Zebrania nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
- III. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Walnego Zebrania może dopuścić za zgodą Walnego Zebrania pod obrady projekt uchwały dostarczony po terminie określonym w pkt II.
- IV. Przedstawiając projekt uchwały należy w nim określić:
 - a. tytuł uchwały,
 - b. podstawę prawną,
 - c. przepisy merytoryczne,

- d. w miarę potrzeby źródło sfinansowania realizacji uchwały,
- e. określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- f. ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
- V. Rozpatrywanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę, pytania uczestników Walnego Zebrania, odpowiedzi wnioskodawcy oraz dyskusję.
- VI. Rozpatrywanie projektu uchwały na posiedzeniu Walnego Zebrania kończy się:
 - a. przyjęciem projektu bez poprawek;
 - b. przyjęciem projektu z określonymi poprawkami;
 - c. odrzuceniem projektu.

§ 22

- I. Przewodniczący Walnego Zebrania ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
- II. Porządek głosowania projektów uchwał jest następujący:
 - a. głosowanie poprawek;
 - b. głosowanie projektu uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.
- III. Walne Zebranie może postanowić o głosowaniu projektu uchwały w całości, łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono sprzeciwu w tym zakresie.

§ 23

- I. Uchwała Walnego Zebrania powinna zawierać:
 - a. tytuł składający się z:
 - oznaczenia uchwały numerem,
 - oznaczenia organu wydającego uchwałę.
 - datę uchwały,
 - określenie przedmiotu uchwały;
 - b. podstawę prawną;
 - c. preambułę podkreślającą znaczenie i cel wydania danej uchwały w przypadku uchwał o szczególnym znaczeniu dla LGD.
- II. W razie zaistnienia takiej konieczności do uchwały sporządza się uzasadnienie.
- III. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Walnego Zebrania.
- IV. Oryginały uchwał przechowuje się z protokołem posiedzenia Walnego Zebrania.
- V. Przewodniczący Walnego Zebrania zarządza przekazanie odpisów uchwał do realizacji lub do wiadomości.

Rozdział IV - Prawa i obowiązki

§ 24

Do kompetencji Walnego Zebrania należy w szczególności:

- a. uchwalanie kierunków i programu działania LGD;
- b. ustalanie liczby członków Zarządu, Rady, Komisji Rewizyjnej;
- c. wybór i odwoływanie członków Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej;
- d. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej, w szczególności dotyczących projektów realizowanych w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju opracowanej przez LGD;
- e. udzielenie absolutorium ustępującemu Zarządowi;
- f. uchwalanie zmian Statutu;
- g. podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania LGD;
- h. rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu wniesionych przez członków LGD;
- i. uchwalanie regulaminu obrad Walnego Zebrania; Rady; Zarządu i Komisji Rewizyjnej
- j. uchwalanie planu finansowego Stowarzyszenia;
- k. Powoływanie i rozwiązywanie zespołów roboczych, badawczych, problemowych i innych form organizacyjnych przydatnych w działalności Stowarzyszenia

§ 25

Przewodniczący Walnego Zebrania prowadzi zebranie zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym regulaminem, w szczególności:

- a. przedstawia zebranych do zatwierdzenia ustalony porządek dzienny zebrania oraz zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku dziennego lub odroczenia ich rozpatrywania do następnego Walnego Zebrania oraz zmian w kolejności poszczególnych punktów obrad,
- b. zarządza wybory prezydium Zebrania i komisji określonych w § 4 pkt II oraz władz LGD,
- c. udziela głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym Walnego Zebrania,
- d. udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń,
- e. decyduje o przedłużeniu czasu wystąpienia lub o udzieleniu członkowi głosu dodatkowego, a także o odebraniu prawa głosu mówcy,
- f. sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe,
- g. wyjaśnia sposób głosowania, podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły i ustala kolejność głosowania,
- h. podejmuje inne czynności wynikające z Regulaminu,
- i. po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad ogłasza zamknięcie Walnego Zebrania,
- j. sprawdza i podpisuje protokół Walnego Zebrania Członków oraz podpisuje uchwały.

Rozdział V - Postanowienia końcowe

§ 26

- I. Sprawy dotyczące obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Prezydium Walnego Zebrania zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
- II. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek Zarządu lub grupy co najmniej 10 członków LGD.
- III. Przyjęcie zmiany postanowień Regulaminu następuje w formie uchwały, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

§ 27

- I. Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Walne Zebranie.
- II. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zebrania.