

REGULAMIN ZARZĄDU STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „BARCJA”

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

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

§ 2

- I. Zarząd jest statutowym organem wykonawczym LGD i reprezentuje ją w sądzie i poza sądem.
- II. Zarząd działa na podstawie ustawy o Stowarzyszeniach (Dz. U. 2001 r., Nr 79, poz. 855 z późn. zm.), Statutu LGD, Uchwał Walnego Zebrania, niniejszego Regulaminu oraz innych właściwych przepisów.
- III. Regulamin Zarządu określa zasady i tryb działania Zarządu LGD.

§ 3

- I. Zarząd kieruje całokształtem działalności LGD, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem.
- II. Zarząd składa się z Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Skarbnika, Sekretarza.
- III. Zarząd na swym pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków Prezesa, Wiceprezesów, Skarbnika i Sekretarza. Wyboru dokonuje się, a głosowanie przeprowadza najstarszy członek Zarządu.
- IV. Do reprezentowania LGD oraz zaciągania zobowiązań majątkowych upoważnionych co najmniej 2 Członków Zarządu łącznie.

§ 4

- I. Kadencja Zarządu trwa 5 lat i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie, a jego wybór odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uczestników Walnego Zebrania uprawnionych do głosowania
- II. Członkiem Zarządu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
- III. W skład Zarządu powinien wchodzić przedstawiciel seniorów (osób w wieku powyżej 60 lat)

§ 5

Do kompetencji Zarządu należy:

- a) przyjmowanie nowych członków LGD;
- b) reprezentowanie LGD na zewnątrz i działanie w jej imieniu;
- c) kierowanie bieżącą pracą LGD;
- d) zwoływanie Walnego Zebrania;
- e) zatrudnienie dyrektora Biura LGD oraz innych pracowników tego Biura;
- f) ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura LGD;
- g) ustalanie regulaminu Biura LGD i nadzór nad nim;
- h) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia LGD do innych organizacji.
- i) ustalanie wysokości składki członkowskiej.
- j) Przyjmowanie i aktualizacja LSR wraz z załącznikami
- k) określenie zasad zgłaszania przez członków LGD wniosków i postulatów dotyczących funkcjonowania LGD z uwzględnieniem dogodnych dla nich środków komunikacji oraz składanie WZC rocznych sprawozdań dotyczących złożonych wniosków i postulatów oraz sposobu ich załatwiania wraz z krótkim uzasadnieniem stanowiska

- l) rozpatrywanie wniosków i postulatów o których mowa w § 5 pkt k w terminie 30 dni od ich wpłynięcia wraz z pisemną informacją zwrotną do zgłaszającego o wyniku weryfikacji wniosku/postulatu
- ł) powoływanie i rozwiązywanie zespołów roboczych, badawczych, problemowych i innych form organizacyjnych przydatnych w działalności Stowarzyszenia
- m) zapewnienie możliwości uczestnictwa w panelach dyskusyjnych lub forach internetowych dotyczących funkcjonowania LGD, w tym wdrażania LSR,
- n) zapewnienie możliwości korzystania z przyjaznego dla odbiorcy kanału komunikacji (adekwatnego do oczekiwań i możliwości interesariusza),

§ 6

- I. Zarząd obraduje i podejmuje uchwały na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
- II. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa Zarządu oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze Statutu, uchwał Walnego Zebrania i Zarządu oraz Regulaminu.

§ 7

- I. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu bądź upoważniony przez niego Wiceprezes Zarządu.
- II. O terminie, miejscu i porządku obrad Prezes Zarządu powiadamia pozostałych członków Zarządu w terminie minimum 7 dni przed datą planowanego posiedzenia.
- III. Posiedzeniom przewodniczy Prezes bądź upoważniony przez niego Wiceprezes.
- IV. W posiedzeniach Zarządu z głosem stanowiącym mogą brać udział tylko jego członkowie.
- V. Członek Zarządu potwierdza swoją obecność na posiedzeniu poprzez podpisanie się na liście obecności.
- VI. Członkowie Komisji Rewizyjnej mogą brać udział w zebraniach Zarządu z głosem doradczym, lecz bez prawa do głosowania.
- VII. Zarząd może na swe posiedzenia zapraszać inne osoby, których opinii chciałby zasięgnąć w określonej sprawie. Osoby te nie mogą jednak brać udziału w głosowaniu.

§ 8

- I. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisują Prezes Zarządu i Sekretarz.
- II. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności.
- III. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być sporządzony w ciągu 14 dni od dnia posiedzenia Zarządu i po upływie tego terminu dostępny w siedzibie LGD.
- IV. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia następuje na następnym posiedzeniu Zarządu.
- V. W trakcie obrad, lecz nie później niż na następnym posiedzeniu Członkowie Zarządu mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Prezes Zarządu po wysłuchaniu Sekretarza.
- VI. Zarząd prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje protokoły ze swoich posiedzeń.
- VII. Za prawidłowość dokumentacji odpowiada Prezes Zarządu.

§ 9

- I. Protokół z posiedzenia Zarządu stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Zarządu 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 obrad i Sekretarza;
 - b. stwierdzenie zdolności uchwałodawczej Zarządu;
 - 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 Członka Zarządu zdania odrębnego do treści uchwały;
 - h. podpis Prezesa i Sekretarza.
- II. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi posiedzenia i oznaczeniem roku kalendarzowego.
- III. Protokół z obrad przechowywany jest w Biurze LGD.

§ 10

Obsługę posiedzeń Zarządu sprawuje Biuro.

§ 11

- I. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
- II. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu.
- III. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
- IV. Każdy Członek Zarządu ma jeden głos.
- V. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Prezesa Zarządu.
- VI. W razie konfliktu interesów LGD z interesami Członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
- VII. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w pkt VI, Zarząd jest obowiązany dla dobra LGD wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, które dotyczy danej sprawy.
- VIII. Uchwały Zarządu podpisuje Prezes Zarządu, a w razie niemożności pełnienia przez niego obowiązków – najstarszy z Wiceprezesów Zarządu.
- IX. W przypadku zaistnienia okoliczności, które pozwalają powziąć wątpliwość co do możliwości funkcjonowania pierwotnie podjętej uchwały, osoby wchodzące w skład Zarządu mogą zgłosić wniosek o reasumpcję uchwały.
- X. O sposobie wykonywania uchwał Walnego Zebrania rozstrzyga Zarząd, o ile Walne Zebranie nie określiło zasad wykonywania swej uchwały.

§ 12

Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwały Walnego Zebrania obejmuje w szczególności:

- a. ustalenie terminu wykonania uchwały;
- b. określenie środków niezbędnych do wykonywania uchwały;
- c. wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizacją uchwały.

§ 13

- I. Do zadań Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - a. zwoływanie posiedzeń Zarządu;
 - b. udział w posiedzeniach Zarządu;
 - c. kierowanie pracą Zarządu oraz Biura LGD;
 - d. realizacja zadań wynikających z uchwał Walnego Zebrania i Zarządu;
 - e. realizacja zadań powierzonych przez Walne Zebranie;
 - f. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami LGD, a także wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do tych osób.
- II. Obowiązki Prezesa Zarządu w przypadku nieobecności wykonuje najstarszy Wiceprezes Zarządu.

§ 14

Do zadań Sekretarza Zarządu należy w szczególności:

- a. nadzorowanie i wspieranie działalności Biura LGD;
- b. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji oraz bieżącą korespondencją LGD;
- c. sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu - protokoły z posiedzeń Zarządu przedstawiane i zatwierdzane są na kolejnym posiedzeniu;
- d. organizowanie współpracy z przedstawicielami samorządów (gminnych, powiatowych, wojewódzkich) oraz z innymi organizacjami pozarządowymi i fundacjami;
- e. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Prezesa Zarządu.

§ 15

Do zadań Skarbnika Zarządu należy w szczególności:

- a. współorganizowanie pracy LGD;
- b. przygotowywanie, w porozumieniu z Prezesem Zarządu projektu uchwały budżetowej, podejmowanej przez Walne Zebranie na następny rok kalendarzowy;
- c. sprawowanie nadzoru nad prawidłową gospodarką finansową LGD, w szczególności:

- nadzorowanie i wspomaganie prowadzenia księgowości,
 - monitorowanie zbierania składek członkowskich,
 - podpisywanie dokumentacji finansowej oraz umów wraz z innymi osobami upoważnionymi do składania tego rodzaju podpisów,
 - przygotowywanie sprawozdań dotyczących finansów LGD;
- d. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Prezesa.

§ 16

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