

REGULAMIN PRAC ZARZĄDU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA – DORZECZE WISŁY

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania – Dorzecze Wisły;
2. Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
3. Regulamin – Regulamin Zarządu Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
4. Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
5. Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
6. Prezes Zarządu – Prezesa Zarządu Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
7. Biuro – Biuro Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
8. LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły.

§ 2

1. Zarząd Stowarzyszenia działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym LGD realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.
3. Zarząd kieruje całokształtem działalności LGD w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
4. Siedzibą władz LGD, w tym Zarządu, jest miejscowość Połaniec.

§ 3

1. Członkowie Zarządu mają prawo do wynagrodzenia na podstawie umowy zlecenia w wysokości ustalonej przez Walne Zebranie Członków.
2. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Zarządu, Rady LGD i Walnego Zebrania Członków oraz podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

§ 4

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby LGD.

§ 5

Do reprezentowania LGD upoważnieni są łącznie dwaj członkowie Zarządu LGD, w tym Prezes lub Wiceprezes Zarządu.

ROZDZIAŁ II **Kompetencje Zarządu LGD**

§ 6

Do zakresu zadań Zarządu należy:

1. Realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków.
2. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Statutu.
4. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków.
6. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków.
7. Opracowywanie i realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014–2020.
8. Uchwalenie LSR i jej aktualizacja.
9. Ogłaszanie konkursów na realizację operacji, przyjmowanie wniosków i przedkładanie ich Radzie, celem dokonania wyboru operacji do realizacji w ramach LSR.
10. Uchwalanie regulaminów przewidzianych w Statucie.
11. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
12. Ustalanie wysokości składek członkowskich.
13. Podejmowanie decyzji w sprawie wysokości kwoty zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia do kwoty określonej przez Walne Zebranie Członków.
14. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura.
15. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia.
16. Wnioskowanie do Walnego Zebrania w sprawach dotyczących bieżącej działalności.

§ 7

Kompetencje Zarządu obejmują w szczególności:

1. W sprawach członkowskich:
 - a. przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
 - b. nadawanie członkostwa honorowego na zasadach określonych w Statucie,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawach wykluczania członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie,
 - d. przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,

- e. wykluczanie za pomocą uchwały członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia oraz działania na szkodę Stowarzyszenia,
 - f. uchwalanie wygaśnięcia członkostwa w następujących przypadkach:
 - a) upływu terminu wypowiedzenia członkostwa,
 - b) ubezwłasnowolnienia lub śmierci osoby fizycznej,
 - c) utraty osobowości prawnej, likwidacji osoby prawnej,
 - g) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
2. W sprawach Walnego Zebrania Członków:
- a. zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby członków zwyczajnych, na żądanie Komisji, na pisemny wniosek Rady, w terminie i w sposobie określonym w Statucie,
 - b. przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
 - c. przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Członków, a w szczególności w kwestiach:
 - zmian w Statucie Stowarzyszenia,
 - postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
 - wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
 - opracowania regulaminu pracy Zarządu, który dla swej ważności wymaga zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków,
 - ustalania regulaminu wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
 - udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
3. W sprawach majątkowych:
- a. pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
 - b. zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia.
4. W sprawach wynagrodzenia na podstawie umowy zlecenie:
- a. nadzór nad prawidłowym wdrażaniem działań dotyczących projektów realizowanych przez LGD – Dorzecze Wisły,
 - b. koordynowanie i nadzór działań dotyczących informowania opinii publicznej o wdrażaniu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność,
 - c. koordynowanie przygotowań LGD Dorzecze Wisły do udziału w targach promujących obszar działania,
 - d. nadzorowanie i wspomaganie prowadzenia księgowości,
 - e. sprawowanie kontroli formalno-prawnej, merytorycznej i rachunkowej wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe,
 - f. inicjowanie, koordynowanie i nadzór działań informacyjno-szkoleniowych dla członków LGD – Dorzecze Wisły, pracowników i beneficjentów objętych obszarem LSR,
 - g. koordynowanie i nadzór działań dotyczących informowania opinii publicznej o wdrażaniu Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność,
 - h. inicjowanie i koordynacja działań aktywizujących społeczność lokalną,
 - i. koordynacja spraw wynikających ze współpracy LGD z organizacjami i instytucjami, których statutowe założenia ukierunkowane są na rzecz integracji europejskiej oraz rozwoju lokalnego,

- j. ścisła współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Kielcach, Urzędem Gminy w Lubnicach, Połańcu, Osieku, Oleśnicy i Rytwian oraz beneficjentami LGD.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Pracy Zarządu

§ 8

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków na zasadach określonych w Statucie Stowarzyszenia.
2. Zarząd składa się z 10 członków, w tym: Prezesa, dwóch Wiceprezesów i Skarbnika wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków.

§ 9

1. Przewiduje się możliwość uzupełniania składu Zarządu w przypadku:
 - a. rezygnacji członka Zarządu, jego śmierci lub długotrwałej choroby,
 - b. innej losowej przyczyny uniemożliwiającej członkowi Zarządu pełnienie jego funkcji.
2. Uzupełnienia składu Zarządu dokonuje Walne Zebranie Członków.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes, bądź 1/3 członków Zarządu.
3. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na wniosek 1/3 jego członków w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.
4. Prezesa w razie nieobecności zastępuje upoważniony przez niego Wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym, zaproszone przez Prezesa lub na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 11

1. Zwołując posiedzenie Zarządu Prezes lub wskazana przez niego osoba powiadamia członków Zarządu o miejscu i terminie posiedzenia przynajmniej z 5-dniowym wyprzedzeniem.
2. Powiadomienie następuje za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej lub za pośrednictwem faksu, albo w inny skuteczny sposób.
3. W przypadku zmiany danych teleadresowych lub z innej przyczyny uniemożliwiającej doręczanie powiadomień w dotychczasowy sposób członkowie Zarządu są zobowiązani złożyć nowe oświadczenie.
4. W przypadku niezłożenia przez członka Zarządu nowego oświadczenia określonego w ust. 3, wysłanie powiadomienia za pomocą dotychczasowych danych teleadresowych uważa się za skuteczne doręczenie.
5. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.

6. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w jednej z gmin objętych działaniem LGD lub za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu.
2. System, o którym mowa powyżej, musi gwarantować:
 - a. bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b. udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - c. sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
 - a. Prezes w zawiadomieniu, o którym mowa w § 11 ust. 1, zobowiązany jest zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu,
 - b. do projektów uchwał załącza się uzasadnienie.
4. Prezes Zarządu przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 13

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 14

Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Przy równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.

§ 15

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a. datę posiedzenia,
 - b. porządek obrad,
 - c. imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - d. stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - e. liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
 - f. odrębne zdanie członka w danej kwestii.
2. Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu. Uchwały Zarządu w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes i protokolant, zaś uchwały Zarządu – Prezes.
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze LGD, które prowadzi ich rejestr.

§ 16

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu.
2. Skarbnik Zarządu odpowiada za sprawy finansowe LGD oraz kontroluje terminowość opłacania składek i nadzoruje wykorzystanie dotacji celowych dla LGD.
3. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału zadań określonego przez Prezesa, uchwał Zarządu i Walnego Zebrania Członków.

§ 17

1. W razie sprzeczności interesów LGD 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 zobowiązany dla dobra LGD wyłączyć tego członka od udziału w tej części posiedzenia Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Walne Zgromadzenie Członków LGD.

§ 18

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw LGD tworzy Biuro LGD, którym kieruje zatrudniony przez Zarząd Dyrektor Biura.
2. Dyrektor wnioskuje o zatrudnienie pracowników Biura LGD.
3. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura Zarządu LGD.
4. Zarząd udziela Dyrektorowi Biura pełnomocnictwa ogólnego oraz do prowadzenia spraw bieżących LGD.

§ 19

Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura LGD.

§ 20

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

§ 21

Zarząd otwiera rachunek bankowy LGD zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 22

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 23

Regulamin Prac Zarządu uchwała i zmienia Walne Zebranie Członków LGD.