

11111
Załącznik 2 do uchwały nr XIX/96/15V/10/10. Walnego Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania i Lokalna Grupa Rybacka "Partnerstwo dla Doliny Baryczy" z dnia 28 grudnia 2015 r. 06 maja 2010r.

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania i Lokalna Grupa Rybacka
„Partnerstwo dla Doliny Baryczy”

Postanowienia ogólne

§ 1

- a) 1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania i Lokalna Grupa Rybacka „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” zwany dalej „Zarządem” działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania i Lokalna Grupa Rybacka „Partnerstwo dla Doliny Baryczy” (zwanego dalej „Statutem Stowarzyszenia”), uchwał Walnego Zgromadzenia Członków oraz niniejszego regulaminu.
- b) 2. Zarząd jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszeniem.
- c) 3. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miejscowość Milicz w Gminie Milicz, powiat milicki, województwo dolnośląskie.

§ 2

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

§ 3

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zgromadzenie Członków w trybie ustalonym przez Walne Zgromadzenie Członków określonym w Statucie i w Regulaminie Organizacyjnym Walnego Zgromadzenia Członków.
2. Skład Zarządu określa Statut. W skład Zarządu wchodzi 5 osób, w tym prezes, wiceprezes, skarbnik, sekretarz i członek Zarządu.
1. Kandydat na członka Zarządu ma obowiązek przedłożenia pisemnej rekomendacji samorządu, partnerów społecznych lub gospodarczych. [U1]
3. Kadencja Zarządu określona jest w Statucie trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zgromadzenie Członków.
4. Prezes Zarządu może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
5. Pracodawcą dla Prezesa Zarządu jest Przewodniczący Rady.
6. W przypadku zmniejszenia się liczby pochodzących z wyboru członków władz w trakcie trwania kadencji Zarząd zwołuje Walne Zgromadzenie w celu odbycia wyborów uzupełniających. [U2]

§ 4

1. Zarząd do realizacji swoich zadań może zatrudnić pracowników i tworzyć biuro.
2. Członkowie zarządu mogą być pracownikami biura.

§ 5

Do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw w imieniu Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes lub Wiceprezes Zarządu działający łącznie z jednym z członków Zarządu. [U3]

§ 65

1. Do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes lub Wiceprezes Zarządu działający łącznie z jednym z członków.
2. 1. Uprawnienia do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz do oraz uprawnienia Zarządu do zaciągania zobowiązań majątkowych, zawierania umów, udzielania pełnomocnictw w imieniu Stowarzyszenia określa Statut. upoważniony jest Prezes lub Wiceprezes Zarządu działający łącznie z jednym z członków Zarządu.

3.2. ~~Następujące~~ Czynności gospodarowania przez Zarząd majątkiem Stowarzyszenia wymagające zgody Walnego Zgromadzenia Członków określa Statut.:

- 1) ~~nabywanie, zbycie lub obciążenie nieruchomości;~~
- 2) ~~nabywanie, zbycie lub objęcie udziałów lub akcji w spółce;~~
- 3) ~~rozporządzenie składnikiem majątku Stowarzyszenia i zaciąganie zobowiązań o wartości większej niż 300.000 zł.~~

§ 76

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętami imiennymi: Prezes, Wiceprezes, Skarbnik, Sekretarz, Członek Zarządu.

§ 8

Do kompetencji Zarządu należy:

- 1) ~~kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;~~
- 2) ~~reprezentowanie Stowarzyszenia i działanie w jego imieniu;~~
- 3) ~~uchwalanie budżetu i jego wykonanie;~~
- 4) ~~zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia oraz powierzonymi mu środkami;~~
- 5) ~~zaciąganie zobowiązań majątkowych;~~
- 6) ~~zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków;~~
- 7) ~~podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;~~
- 8) ~~nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi;~~
- 9) ~~powoływanie i rozwiązywanie zespołów roboczych, badawczych, problemowych i innych~~ [[U4] form organizacyjnych przydatnych w działalności Stowarzyszenia;
- 10) ~~opracowywanie projektu Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) oraz innych wymaganych przepisami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013 dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR;~~
- 11) ~~opracowywanie projektu Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich (LSROR) oraz innych wymaganych przepisami Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”; dokumentów celem przystąpienia do konkursu na realizację LSROR;~~
- 12) ~~przygotowanie wniosków o dofinansowanie na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie;~~
- 13) ~~przygotowanie wniosków o dofinansowanie na realizację Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie;~~
- 14) ~~realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, w tym ogłaszanie konkursów na projekty, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektu do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju;~~
- 15) ~~realizacja LSROR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”, w tym ogłaszanie konkursów na projekty, ich przyjmowanie i przedkładanie Komitetowi, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Obszarów Rybackich;~~
- 16) ~~opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych;~~
- 17) ~~wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR za wyjątkiem tych, które należą do wyłącznej kompetencji Rady;~~
- 18) ~~wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSROR za wyjątkiem tych, które należą do wyłącznej kompetencji Komitetu;~~
- 19) ~~dbanie o zachowanie demarkacji (rozdziłu) w realizacji zadań wynikających z wdrażania operacji zwianych z LSR i LSROR oraz funkcjonowania organów w szczególności Rady i Komitetu, poprzez określenie linii demarkacyjnej we wszystkich dokumentach dotyczących zasad funkcjonowania Stowarzyszenia;~~
- 20) ~~składanie sprawozdania z działalności Zarządu Walnemu Zgromadzeniu Członków;~~
- 21) ~~tworzenie biura Stowarzyszenia oraz określanie struktury organizacyjnej biura i liczby zatrudnionych oraz określanie wysokości ich wynagrodzenia;~~
- 22) ~~opracowanie projektu Regulaminu Pracy Zarządu~~

23) ~~Opracowanie projektu regulaminu Obrad Walnego Zgromadzenia~~

§ 9-7

1. Kompetencje Zarządu określa Statut.

2. Do podstawowych zadań Zarządu należą w szczególności:

1) a) w sprawach członkowskich:

a) realizacja czynności proceduralnych przypisanych Zarządowi a opisanych w rozdziale „Przyjęcie nowych członków” oraz w rozdziale „Regulamin opłacania składek członkowskich” Regulaminu Organizacyjnego Walnego Zgromadzenia. ~~przyjmowanie Deklaracji i podejmowanie uchwał o przyjęciu do Stowarzyszenia nowych członków.~~

~~b) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia.~~

e)b) występowanie do Walnego Zgromadzenia z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia,

d) ~~podejmowanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji członków z powodu utraty członkostwa na pierwszym spotkaniu po utracie członkostwa~~

2) b) w sprawach Walnego Zgromadzenia Członków:

1-a) zwoływanie Walnych Zgromadzeń Członków z własnej inicjatywy, na wniosek Komisji Rewizyjnej lub na pisemny wniosek 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych, w terminie i w sposób określony w statucie,

2-b) przygotowywanie organizacyjne Walnego Zgromadzenia Członków,

3-c) przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zgromadzenia, a w szczególności w kwestiach:

- zmian w statucie Stowarzyszenia,
- zmian w Regulaminie Organizacyjnym Walnego Zgromadzenia,
- wysokości składek członkowskich,
- postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
- przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
- wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
- ustalania regulaminu wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
- proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających.

4-d) przygotowanie i realizacja planu prac Zarządu oraz przygotowanie sprawozdania z wykonania tego planu,

e) ~~5-~~ udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności

3) w sprawach realizacji LSR:

a) realizacja czynności proceduralnych przypisanych Zarządowi a opisanych w:

- Regulaminie Rady Programowej LGD,
- Procedurze przeprowadzania naborów wniosków i wyboru operacji z wyłączeniem realizacji projektów grantowych i operacji własnych,
- Procedurze realizacji projektów grantowych,
- Procedurze wyboru operacji własnych.

4) e) w sprawach majątkowych:

a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,

b) określenie zasad gospodarowania majątkiem Stowarzyszenia, w szczególności na podstawie zapisów uchwalanych dokumentów:

- Regulamin dokonywania wydatków,
- Zasady rozliczania – Metodyka podziału kosztów,
- Regulamin wypożyczania sprzętu.

5) d) w sprawach organizacji pracy Biura:

a) określenie regulaminu pracy biura w tym:

- procedury naboru pracowników
- procedura obiegu dokumentów

§ 108 .

1. Posiedzenia ~~Zebra~~ Zarządu zwoływane są przez Prezesa bądź w przypadku jego nieobecności

przez Wiceprezesa. lub na wniosek dwóch członków Zarządu w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

2. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane na wniosek dwóch członków Zarządu w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Zarządu określające termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał i dokumentami z nimi związanymi, powinny być przekazywane Członkom Zarządu pocztą w formie papierowej, bądź drogą elektroniczną, bądź telefonicznie nie później niż 7 dni przed posiedzeniem Zarządu. W wyjątkowych sytuacjach posiedzenia mogą być zwoływane w krótszym terminie po uzgodnieniu tego terminu z wszystkimi członkami Zarządu.
4. W zebraniach posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej z głosem doradczym oraz inni goście zaproszeni przez Prezesa Stowarzyszenia.
5. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół podpisują Prezes i Sekretarz.
6. Protokół z posiedzenia Zarządu przyjmowany jest przez Zarząd po jego sporządzeniu, poprzez głosowanie, najpóźniej na kolejnym posiedzeniu.

§ 11-9

1. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry rzymskie – oznaczające numer kolejny posiedzenia, cyfry arabskie oznaczające numer uchwały, łamany przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 12-10

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (quorum).
3. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa.
4. Na podstawie uchwały pełnego składu, Zarząd może podejmować decyzje w głosowaniu tajnym.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu. Przyjęte w tym trybie uchwały muszą być przedstawione do akceptacji Zarządowi na najbliższym jego posiedzeniu.
6. Każda podjęta uchwała zawiera nazwiska członków Zarządu biorących udział w podejmowaniu uchwały.
7. Uchwały podpisuje Prezes, bądź w przypadku jego nieobecności inny członek Zarządu prowadzący posiedzenie.

§ 13-11

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Wiceprezes wykonuje zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§ 14-12

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.

§ 15-13

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

§ 16-14

Regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez Walne Zgromadzenie Członków.

~~Sośnica, 06 maja 2010r.~~

Ruda Sułowska, 28 grudnia 2015 r.

Przewodnicząca Walnego Zgromadzenia



Protokolant Walnego Zgromadzenia



