

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Zielone Sąsiedztwo”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne



§1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

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

§ 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 Stowarzyszenia jest miasto Podkowa Leśna.

§ 3

1. Stowarzyszenie realizując cele statutowe opiera się na pracy społecznej członków. Może jednak zatrudniać członków Zarządu i pracowników do prowadzenia swoich spraw.
2. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia mogą być zatrudnieni w Stowarzyszeniu.
3. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Zarządu, Rady LGD oraz podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

§ 4

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby LGD.

§ 5

Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony Prezes jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu działających łącznie.

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, poza członkami honorowymi co zastrzeżone jest do kompetencji WZC.
6. Składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków.
7. Opracowywanie i realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
8. Ogłaszanie konkursów na realizację operacji, przyjmowanie wniosków i przedkładanie ich Radzie, celem dokonania wyboru operacji do realizacji w ramach LSR.
9. Wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR za wyjątkiem tych, które należą do kompetencji Rady.
10. Uchwalanie regulaminów przewidzianych w Statucie.
11. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
12. Wnioskowanie o uchwalenie wysokości składek członkowskich do Walnego Zebrania Członków.
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:
 - 1) przyjmowanie członków zwyczajnych, wspierających Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
 - 2) nadawanie członkostwa na zasadach określonych w Statucie,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach wykluczania członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie,
 - 4) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
 - 5) wykluczanie za pomocą uchwały członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia oraz działania na szkodę Stowarzyszenia,
 - 6) uchwalanie wygaśnięcia członkostwa w następujących przypadkach:
 - a) upływu terminu wypowiedzenia członkostwa,

- b) ubezwłasnowolnienia lub śmierci osoby fizycznej,
 - c) utraty osobowości prawnej, likwidacji osoby prawnej,
- 7) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
2. w sprawach Walnego Zebrania Członków:
- 1) zwoływanie Walnego Zebrania Członków z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych, na żądanie Komisji Rewizyjnej, w terminie i w sposobie określonym w Statucie,
 - 2) przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
 - 3) sporządzanie sprawozdań rocznych oraz przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków,
 - 4) sporządzanie sprawozdań z działalności na koniec kadencji Stowarzyszenia,
 - 5) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
 - 6) przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Członków, a w szczególności w kwestiach:
 - a) zmian w Statucie Stowarzyszenia,
 - b) postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - c) przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
 - d) wyznaczenia likwidatora Stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
 - e) uchwalania regulaminu wynagrodzeń pracowników Stowarzyszenia,
 - f) udzielania wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
3. w sprawach Rady i naborów LSR:
- a. opracowanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR) oraz innych wymaganych przepisami
 - b. przygotowanie wniosku o wybór LSR i przystąpienie do konkursu, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c. realizacja i wdrażanie LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w tym ogłaszanie konkursów na projekty w zakresie działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”,
 - d. przygotowanie harmonogramu posiedzeń Rady LGD w oparciu o konsultacje z Przewodniczącym Rady,
 - e. przyjmowanie projektów i przekazywanie ich Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR,
 - f. opracowanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
 - g. opracowanie projektów i zmian LSR oraz procedur wyboru operacji przez LGD w ramach LSR i kryteriów oceny operacji,
 - h. prowadzenie rejestru interesu członków Rady oraz zachowanie parytetów
4. w sprawach majątkowych:
- a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
 - b) zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia.

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 3 - 5 członków, w tym: Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza i Skarbnika, których wybiera Zarząd spośród swoich członków.
3. Kadencja Zarządu trwa 2 lata i kończy się z chwilą ukonstytuowania się nowego Zarządu wybranego 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 zgodnie z zapisem w statucie.

§ 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.
2. Powiadomienie o każdym zebraniu Zarządu następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub 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 siedzibie Stowarzyszenia lub w miejscu wskazanym przez członków Zarządu albo 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.
4. 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.
5. 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

7. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Przy równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
8. Prezes na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne.

§ 15

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - 4) stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - 5) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
 - 6) 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. Kierownik 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 Pracy Zarządu uchwała i zmienia Walne Zebranie Członków LGD.

Regulamin przyjęto uchwałą XXIX Walnego Zebrania Członków w dniu 11.05.2024r.