

Regulamin Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Gryflandia”

§1.

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania GRYFLANDIA, zwany dalej „Zarządem”, jest organem wykonawczo - zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwały Walnego Zebrania i niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

§2.

1. Zarząd zarządza majątkiem i sprawami Stowarzyszenia, kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków oraz reprezentuje Stowarzyszenie w czynnościach sądowych i pozasądowych.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§3.

1. Skład Zarządu określa §21 ust. 2 Statutu Stowarzyszenia.
2. Obowiązki i zakres działania Zarządu określa §22 Statutu Stowarzyszenia.
3. Do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów w imieniu Stowarzyszenia upoważnione są osoby zgodnie z §33 Statutu Stowarzyszenia.
4. Każdy członek Zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących - według przydzielonego mu zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego członka Zarządu, co do określonego sposobu prowadzenia sprawy lub organizowania działalności Stowarzyszenia, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą Zarządu.

§3a.

1. Przewodniczącego Zarządu wyznacza Walne Zebranie Członków.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego, Skarbnika i Sekretarza.
3. Zarząd może odwołać z funkcji Zastępcy Przewodniczącego, Skarbnika lub Sekretarza w drodze uchwały podjętej na wniosek 1/3 składu Zarządu.

§4.

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) w sprawach członkowskich:
 - a) przyjmowanie deklaracji członkowskich od kandydatów na członków Stowarzyszenia,
 - b) przyjmowanie do Stowarzyszenia członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie,
 - c) ustalanie zasad wspierania Stowarzyszenia przez członków wspierających,
 - d) skreślenie z listy członkowskiej członków zwyczajnych i wspierających
- 2) w sprawach Walnego Zebrania Członków:
 - a) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,

- b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
- c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 3) w sprawach majątkowych:
 - a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia.
- 4) w sprawach działalności LGD i realizacji LSR:
 - a) realizacja celów LGD oraz uchwał Walnego Zebrania Członków,
 - b) określenie szczegółowych kierunków działania,
 - c) opracowanie regulaminu działania Zarządu,
 - d) ustalanie regulaminu Biura LGD,
 - e) opracowanie LSR oraz innych wymaganych przepisami PROW dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR,
 - f) przygotowywanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami PROW,
 - g) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PROW, w tym ogłaszanie konkursów na projekty z zakresu działania 413 PROW, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach strategii,
 - h) opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
 - i) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020,
 - j) uchwalanie w regulaminach władz LGD koniecznych zmian wynikających wprost ze zmiany przepisów aktów prawa powszechnie obowiązującego lub wezwania Samorządu Województwa,
 - k) uchwalanie w Lokalnej Strategii Rozwoju koniecznych zmian wynikających wprost ze zmiany przepisów aktów prawa powszechnie obowiązującego lub wezwania Samorządu Województwa.

§5.

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Przewodniczący Zarządu, zwany dalej „Przewodniczącym”.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członków Zarządu, w terminie 3 dni od daty wpływu takiego wniosku Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie, które winno odbyć się w ciągu 7 dni od daty zwołania.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, ale nie rzadziej, niż raz na sześć miesięcy.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym
 - 1) członkowie Komisji Rewizyjnej,
 - 2) przedstawiciele członków wspierających,
 - 3) goście zaproszeni przez Zarząd.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Przewodniczący lub upoważniony przez niego członek Zarządu, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są w Biurze Stowarzyszenia nie później niż na 5 dni przed

planowanym terminem posiedzenia.

§6.

1. O dacie, godzinie i miejscu posiedzenia Zarządu zawiadamia się wszystkich członków Zarządu za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia, najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem. O porządku posiedzenia Zarządu i projektach przewidzianych do podjęcia na nim uchwał zawiadamia się w sposób jak wyżej, najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów i za zgodą wszystkich członków Zarządu, posiedzenie może być zwołane bez zachowania terminów, o których mowa w pkt. 1.
3. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić niezwłocznie zwołującego posiedzenie.

§7.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego lub inny wskazany przez Przewodniczącego członek Zarządu, zwany dalej „Przewodniczącym posiedzenia”. Sekretarzem posiedzenia Zarządu jest Sekretarz Zarządu lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego posiedzenia i zaakceptowana przez Zarząd.
2. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący posiedzenia stwierdza prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

§8.

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez członka Zarządu.

§9.

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, z wyjątkiem spraw o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego posiedzenia.
4. Każdy członek Zarządu, który w głosowaniu jawnym głosował przeciwko uchwale, może przy podpisywaniu protokołu zgłosić zdanie odrębne.

§10.

1. Projekt uchwały Zarządu powinien zawierać szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) określenie zadań i w miarę możliwości Śródków na ich realizację,
 - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§11.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Zebrania oraz Sekretarz posiedzenia.
2. Posiedzenia Zarządu obsługuje Biuro Stowarzyszenia.
3. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek posiedzenia,
 - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
 - 6) zadania odrębne do podjętych uchwał,
 - 7) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
4. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Biuro Stowarzyszenia.

§12.

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na podstawie uchwały Zarządu w tej sprawie, podjętej na wniosek co najmniej 1/3 składu Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.