

REGULAMIN ZARZĄDU
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Między Dalinem i Gościbią”

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczym – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia w tym Zarządu są Myślenice.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 2.

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

§ 3.

1. Zarząd liczy od 3 do 5 osób, wybieranych przez Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłoszonych przez członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
2. Zarząd składa się z członków zwyczajnych Stowarzyszenia wskazanych przez poszczególne podmioty będące partnerami społecznymi i gospodarczymi, działającymi na obszarze dla którego ma być opracowana LSR lub którego dotyczy LSR,
3. Co najmniej jeden członek Zarządu jest osobą, która ukończyła 60 r.ż, co najmniej jeden członek Zarządu jest osoba która ma mniej niż 25 lat.
4. Wyboru Prezesa oraz Wiceprezesa dokonują członkowie Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu.
5. Kadencja Zarządu trwa 5 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.

§ 4.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony Prezes lub Wiceprezes z innym członkiem Zarządu działających łącznie.
2. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach swego umocowania statutowego.

§ 5.

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes, członek Zarządu i inne określone przez Zarząd.

§ 6.

Do zadań Zarządu należy:

- 1) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.,
- 2) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia,
- 3) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- 4) realizacja programów i celów Stowarzyszenia,
- 5) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 6) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,

- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów,
- 8) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
- 9) opracowywanie LSR,
- 10) przygotowanie projektów do realizacji, które zostaną objęte wnioskiem o dofinansowanie składanym na podstawie przepisów krajowych i europejskich,
- 11) powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura na wniosek kierownika,
- 12) ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
- 13) ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
- 14) przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami RLKS i RPO
- 15) realizowanie LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów RLKS I RPO w tym ogłaszanie naborów wniosków, ich przyjmowanie i przekładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR,
- 16) opracowanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskania środków na realizację celów statutowych z innych programów pomocowych krajowych i zagranicznych,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomości,
- 18) zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej i władzami innych organizacji,
- 19) powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określanie ich zadań,
- 20) zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczym – finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminów,
- 21) wykonywanie zaleceń pokontrolnych – organu przeprowadzającego kontrolę,
- 22) udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
- 23) sporządzanie – opracowywanie pisemnych sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu Członków,

§ 7.

Do głównych kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- 1) w sprawach członkowskich:
 - a) przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
 - b) określanie i aktualizacja rejestru sektorowości i rejestru grup interesu członków.
 - c) Dokonywanie skreśleń z listy członków zgodnie z zapisami Statutu
 - d) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
- 2) w sprawach Walnego Zebrania Członków:
 - a) zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy, lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej lub 20 członków w terminie i w sposobie określonym w statucie,
 - b) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,

- c) przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania, 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,
 - proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających,
- d) udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
- 3) w sprawach majątkowych:
- a) pozyskiwanie środków finansowych na bieżącą działalność statutową Stowarzyszenia,
 - b) organizowanie długoterminowych funduszy celowych i zarządzanie nimi.

§ 8.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes a w razie jego nieobecności Wiceprezes.
2. W zebraniach mogą brać udział zaproszeni; pełnomocnicy Zarządu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Rady, lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu.

§ 9.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół. Protokoły powinny zawierać: numer kolejny posiedzenia Zarządu, datę, porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Prezes lub Wiceprezes prowadzący posiedzenie z obecnymi członkami Zarządu.
2. Zarząd prowadzi rejestr protokołów.

§ 10.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu prowadzącego posiedzenie.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą telefaksu, internet lub ustalenia korespondencyjnego. Potwierdzenie głosowania jest dokonywane na kolejnym, najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11.

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

§ 12.

1. W razie sprzeczności 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.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

§ 13.

1. Do kompetencji Zarządu należy zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura Stowarzyszenia oraz osób prowadzących sprawy Stowarzyszenia lub realizujących określone zadania, oraz określanie ich obowiązków i odpowiedzialności.
2. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy. */Uprawnienie prezesa jako zwierzchnika służbowego ze stosunku pracy/*

§ 14.

1. Niezatrudnionym Członkom Zarządu, w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Zarządu
2. Wysokość diet ustala Walne Zebranie Członków.

§ 15.

1. Majątek Stowarzyszenia jest lokowany na rachunkach bankowych.
2. Dla prawidłowej obsługi finansowej Zarząd otwiera konieczną ilość kont Bankowych.

§ 16.

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w razie ich braku powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.
2. Niniejszy regulamin jest w korelacji z obowiązującymi przepisami prawa w tym RLKS, RPO, Ustawy o stowarzyszeniach i innych ustaw krajowych i europejskich dotyczących realizacji celów statutowych i wdrażania LSR na bieżące okresy aplikacyjne.

§ 17.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków.

Myślenice 29.05.2023rok.

.....
Przewodniczący Zebrania

.....
Sekretarz Zebrania