

**Uchwała nr 21 /2015**  
**Walnego Zebrania Członków**  
**z dnia 11.12.2015**  
**w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Zarządu.**

Na podstawie § 18 ust. 4.15 Statutu Stowarzyszenia, uchwała się co następuje.

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Pracy Zarządu w brzmieniu określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# **REGULAMIN PRACY ZARZĄDU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „KRÓLEWSKIE PONIDZIE”**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Zarząd Lokalnej Grupy Działania zwany dalej Zarządem, działa na podstawie Ustawy o Stowarzyszeniach, Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków LGD oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu;
2. Zarząd jest organem wykonawczym LGD realizującym funkcje określone w Statucie;
3. Siedzibą władz LGD, w tym Zarządu jest siedziba Biura Stowarzyszenia „Królewskie Ponidzie” tj. ul. Grotta 3, 28-100 Busko-Zdrój;
4. Zarząd kieruje całokształtem działalności LGD w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków LGD, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków LGD.

### **§ 2**

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby LGD.

## **ZADANIA ZARZĄDU LGD**

### **§ 3**

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia,
2. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
3. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
4. Zwolywanie Walnego Zebrania Członków,
5. Zbieranie składek członkowskich,
6. Opracowanie i aktualizowanie LSR, oraz innych wymaganych przepisami PROW dokumentów,
7. Przygotowanie projektów do realizacji,
8. Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
9. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
10. Ustalanie Regulaminu Biura Stowarzyszenia.
11. Realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PROW, w tym ogłaszanie konkursów na projekty z zakresu działania 19.2 PROW, ich przyjmowanie oraz obsługę,
12. Opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,

13. Wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR w ramach osi LEADER PROW.

14. Uchwalenie regulaminu pracy Zarządu

15. Uchwalanie Regulaminu Pracy Rady.

#### **§ 4**

1. Do zaciągania zobowiązań majątkowych wymagane jest łączne działanie dwóch członków zarządu, w tym Prezesa lub osoby przez niego upoważnionej.

## **II. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU LGD**

#### **§ 5**

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu;

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

#### **§ 6**

1. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes i 6 Członków Zarządu;

2. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes, bądź 1/3 członków Zarządu;

3. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje upoważniony przez Prezesa Wiceprezes lub Członek Zarządu, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu;

4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym zaproszone przez Prezesa lub członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania;

5. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd, co najmniej jeden raz na dwanaście miesięcy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, powiadamiając jego członków o jego terminie, miejscu obrad i propozycjach porządku obrad poprzez ogłoszenie w siedzibie Stowarzyszenia, na stronie internetowej Stowarzyszenia, listownie lub w każdy inny skuteczny sposób, co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

6. W sytuacji zaistnienia uzasadnionej pilnej potrzeby zwołania Walnego Zebrania Członków dopuszcza się jego zwołanie w trybie nadzwyczajnym w terminie krótszym niż 14 dni od dnia poinformowania członków o Walnym Zebraniu.

#### **§ 7**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał;

2. 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.

#### **§ 7a**

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego- internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia.
2. System o którym mowa powyżej musi gwarantować:
  - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,

- b) udział w dyskusji wszystkich uprawnionych osób na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
  - c) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
- a) Prezes Zarządu zobowiązany jest poinformować zaproszone osoby o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu.

## § 8

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

## § 9

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole;
2. Prezes Zarządu na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne;
3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów przy udziale, co najmniej 1/2 składu Zarządu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu LGD;

## § 10

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się Protokół który powinien zawierać co najmniej: datę i miejsca posiedzenia, przebieg posiedzenia, stwierdzenie możliwości przyjęcia uchwał na podstawie listy obecności, fakt przyjęcia uchwał.
2. Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu. Decyzje Zarządu w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole;
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes Zarządu oraz obecni Członkowie Zarządu i protokolant, zaś uchwały Zarządu – Prezes Zarządu Stowarzyszenia;
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze LGD, które prowadzi ich rejestr.

## § 11

1. Prezes Zarządu LGD kieruje pracami Zarządu.
2. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału zadań określonego przez Prezesa, uchwały Zarządu i Walnego Zebrania Członków.
3. Członkom Zarządu za wykonywaną pracę przysługuje dieta przyjęta Uchwałą nr 14/2015 WZC z dnia 25.06.2015 r.

## § 12

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 Zebranie Członków LGD.

### **§ 13**

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw LGD tworzy Biuro LGD, którym kieruje Dyrektor Biura;

2. Zarząd zatrudnia Dyrektora Biura i pozostałych pracowników;

3. Dyrektor wnioskuje o zatrudnienie pracowników Biura LGD;

4. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura LGD;

5. Zarząd udziela Dyrektorowi Biura pełnomocnictwa ogólnego do prowadzenia spraw bieżących LGD.

### **§ 14**

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

### **§ 15**

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

### **§ 16**

Zarząd otwiera rachunek bankowy LGD zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 17**

Regulamin Pracy Zarządu uchwała i zmienia Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Królewskie Ponidzie”.