

Uchwała nr 9/Z/2013

Zarządu

Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania

„Bądźmy Razem”

z dnia 10.12.2013 r.

**W sprawie wprowadzenia zmian do Regulaminu Pracy Zarządu
Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”**

Na podstawie § 27 pkt. 13 Statutu Zarząd Stowarzyszenia – Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem” uchwala, co następuje:

§ 1.

Dla ujednolicenia Regulaminu Pracy Zarządu ze Statutem Stowarzyszenia – LGD „Bądźmy Razem” zmienia:

§9 pkt. 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

na

§9 pkt. 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§15 pkt. 2. Zarząd uchwala Regulamin Organizacyjny Biura Stowarzyszenia oraz Regulamin Pracy Biura.

na

§15 pkt. 2. Zarząd uchwala Regulamin Organizacyjny Biura Stowarzyszenia oraz Procedurę Rekrutacji Pracowników.

§ 16 Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw i składania oświadczeń woli w prawach majątkowych Stowarzyszenia wymagane jest albo działanie dwóch osób – Prezesa i Skarbnika lub dwóch Wiceprezesów i Skarbnika.

na

§ 16 Zawieranie umów, udzielanie pełnomocnictw i składanie oświadczeń woli w sprawach Stowarzyszenia LGD „Bądźmy Razem” składa Prezes z innym członkiem Zarządu albo Wiceprezes z innym członkiem Zarządu.

§ 2.

Tekst jednolity Regulaminu Pracy Zarządu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia – LGD „Bądźmy Razem”.

§ 4.

Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

PREZES
LGD "Bądźmy Razem"
Ryszard Bajewski

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Stowarzyszenia - Lokalna Grupa Działania

„Bądźmy Razem”

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”
Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Bądźmy Razem” zwany dalej Zarządem działa na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, statutu stowarzyszenia, Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.

§2

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy zebraniem Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
2. Członkowie Zarządu pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w Stowarzyszeniu, jako jego pracownicy.

§3

Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

Rozdział II

Zadania Zarządu

§4

Do zadań Zarządu należy:

1. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
2. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;

3. Realizacja programów i celów Stowarzyszenia;
4. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków;
5. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków;
6. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów;
7. Opracowywanie i przedstawienie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego;
8. Proponowanie wysokości składek członkowskich;
9. Ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia;
10. Zawieranie porozumień i umów o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej, władzami innych organizacji i instytucji, w tym zmierzających do pozyskiwania dodatkowych środków na działalność statutową LGD;
11. Zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków ze starannością wymaganą w obrocie gospodarczo – finansowym, przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminów;
12. Podejmowanie decyzji w sprawach prowadzenia działalności gospodarczej;
13. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych – organu przeprowadzającego kontrolę;
14. Sporządzanie pisemnych opracowań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich Walnemu Zebraniu Członków.
15. Opracowanie projektu budżetu i przedłożenie Radzie do zaopiniowania oraz Walnemu Zebraniu Członków Stowarzyszenia do uchwalenia.
16. Opracowanie rocznego planu pracy LGD.
17. Promocja LGD i jej działalności, jako organizacji, w tym poprzez stronę internetową.

§5

Do kompetencji Zarządu w sprawach członkowskich należy:

1. Przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w statucie;
2. Przyjmowanie członków wspierających Stowarzyszenie na wniosek ubiegającej się o to osoby fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w statucie;
3. Przedkładanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o nadanie statusu członkostwa honorowego;
4. Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpienie ze Stowarzyszenia;
5. Wykluczanie członków ze Stowarzyszenia za m. in. naruszanie statutu i działania na szkodę Stowarzyszenia, na zasadach określonych w statucie;
6. Występowanie do walnego Zebrania członków z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.

§6

Do kompetencji Zarządu w sprawach Walnego Zebrania Członków należy:

1. Zwoływanie walnego Zebrania Członków w terminie i na zasadach określonych w statucie;
2. Przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków;
3. Opracowanie i przedstawienie budżetu do uchwalenia przez WZC;
4. Przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów, uchwał, regulaminów, wniosków, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Członków, a zwłaszcza w kwestiach:
 - a. zmian w Statucie Stowarzyszenia,
 - b. postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - c. wyznaczenie likwidatora Stowarzyszenia i określenie jego zadań i kompetencji,
 - d. przeprowadzenie likwidacji oraz przeznaczenie majątku Stowarzyszenia.

§7

Do kompetencji Zarządu w sprawach majątkowych należy:

1. Pozyskiwanie środków finansowych na bieżącą działalność statutową Stowarzyszenia;
2. Inicjowanie działań służących rozwojowi LGD poprzez pozyskiwanie funduszy celowych.
3. Inicjowanie prowadzenia działalności gospodarczej, handlowej, wydawniczej i usługowej Stowarzyszenia;
4. Wykonywanie innych czynności i zadań niezastrzeżonych Statutem do właściwości innych władz Stowarzyszenia.

Rozdział III **Organizacja pracy Zarządu**

§8

1. Członkowie zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach zarządu
2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek zarządu jest zobowiązany do powiadomienia o swojej nieobecności.

§9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zebranie Zarządu zwołuje Prezes.
3. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek 1/3 członków w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.

4. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje upoważniony przez Prezesa Wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.
5. Prezes przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.
6. 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.
7. Zarząd zwołuje, co najmniej raz w roku Zwyczajne Walne Zebranie, powiadamiając członków o terminie, miejscu i porządku obrad, z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
8. Zarząd jest zobowiązany do zwołania Walnego Zebrania Członków na wniosek Komisji Rewizyjnej bądź 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały lub zgłoszenia wniosku.

§ 10

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 11

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole.
2. Prezes Zarządu na wniosek członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy członków Zarządu.
4. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
5. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się za pomocą poczty elektronicznej przesłanej drogą internetową.
6. Ustalenia dokonane w trybie pkt. 5 wymagają potwierdzenia w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od daty głosowania.

§ 12

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a. datę posiedzenia,
 - b. imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu,
 - c. stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - d. przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
 - e. zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
 - f. odnotowanie wyników głosowania uchwał Zarządu.
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 lub Wiceprezes upoważniony

i protokolant zaś uchwały Zarządu – Prezes Stowarzyszenia lub Wiceprezes upoważniony.

4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia, które prowadzi ich rejestr.

§ 13

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
3. Sekretarz Stowarzyszenia organizuje pracę Zarządu.
4. 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.

§ 14

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 pkt. 1, Zarząd jest zobowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

§15

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw Stowarzyszenia tworzy Biuro Stowarzyszenia.
2. Zarząd uchwała Regulamin Organizacyjny Biura Stowarzyszenia oraz Procedurę Rekrutacji Pracowników.
3. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami Biura Stowarzyszenia mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, a obowiązki pracodawcy wykonuje wobec nich Prezes.
4. Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura Stowarzyszenia.

§ 16

1. Zasady gospodarki finansowej i zaciągania zobowiązań określa Statut Stowarzyszenia.
2. Zawieranie umów, udzielanie pełnomocnictw i składanie oświadczeń woli w sprawach Stowarzyszenia - LGD „Bądźmy Razem” składa Prezes z innym członkiem Zarządu albo Wiceprezes z innym członkiem Zarządu.

§ 17

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

§ 18

Zarząd otwiera rachunek bankowy Stowarzyszenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

PREZES
LGD "Bądźmy Razem"
Ryszard Gajewski