

## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny”**

#### **§ 1.**

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Trzy Doliny” jest organem wykonawczo - zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków, Rady oraz niniejszego Regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miejscowość Gądecz. W przypadku uruchomienia Biura Stowarzyszenia, Zarząd do prowadzonej korespondencji może używać adresu Biura.

#### **§ 2.**

1. 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. Wybór i odwołanie członka Zarządu Stowarzyszenia dokonywany jest w drodze głosowania powszechnego i tajnego przez Walne Zebranie Członków.
2. Podjęcie uchwały w sprawie wyboru i odwołania członka Zarządu wymaga bezwzględnej większości głosów przy obecności 1/3 ogólnej liczby członków Stowarzyszenia.
3. Zarząd składa się z 3 do 5 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków. Na pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona prezesa i wiceprezesa.
4. Kadencja Zarządu trwa 5 lat, zgodnie z § 22 ust. 3 Statutu.

#### **§ 4.**

1. Zarząd do prowadzenia swoich spraw może zatrudnić pracowników i utworzyć Biuro, którym kieruje Kierownik.

#### **§ 5.**

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważnionych dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes Zarządu.

#### **§ 6.**

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes i innymi określonymi przez Zarząd w drodze uchwały.

## § 7.

1. Do zadań Zarządu Stowarzyszenia należy:
  - 1) kierowanie całokształtem działalności Stowarzyszenia zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania Członków i Rady Stowarzyszenia,
  - 2) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
  - 3) realizacja celów Stowarzyszenia,
  - 4) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Rady Stowarzyszenia,
  - 5) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia w drodze uchwały,
  - 6) wykluczanie członków Stowarzyszenia w drodze uchwały o utracie członkostwa,
  - 7) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia i przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdań ze swojej działalności,
  - 8) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - 9) ustalanie wysokości diety / zryczałtowanego wynagrodzenia dla członków Rady,
  - 10) sprawowanie zarządu nad majątkiem stowarzyszenia,
  - 11) podejmowanie uchwał o zaciąganiu zobowiązań finansowych do kwoty 100.000 PLN,
  - 12) powoływanie i odwoływanie Kierownika Biura oraz zatrudnianie innych pracowników Biura,
  - 13) ustalanie liczby zatrudnionych pracowników i zasad wynagradzania pracowników Biura,
  - 14) ustalanie regulaminu Biura,
  - 15) wprowadzanie zmian w Lokalnej Strategii Rozwoju i dokumentach jej towarzyszących,
  - 16) ustalanie wysokości diety / zryczałtowanego wynagrodzenia dla członków Rady.

## § 8.

1. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
  - 1) w sprawach członkowskich:
    - a) przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na zasadach określonych w statucie,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania członków zwyczajnych i wspierających,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawach o wykluczeniu członków zwyczajnych i wspierających,

- d) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
  - e) wykluczanie w drodze uchwały członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia, działania na szkodę Stowarzyszenia,
  - f) występowanie do Walnego Zebrania Członków z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia;
- 2) w sprawach Walnego Zebrania Członków:
- a) zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Stowarzyszenia, na wniosek Komisji Rewizyjnej oraz na pisemny wniosek co najmniej 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych Stowarzyszenia, w trybie określonym w Statucie,
  - b) przygotowywanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
  - c) przygotowywanie niezbędnych materiałów, w tym projektów uchwał i regulaminów, projektów wystąpień, opinii i oświadczeń Walnego Zebrania Członków, a w szczególności w kwestiach dotyczących:
    - 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,
    - opracowania regulaminu pracy Zarządu oraz regulaminu Komisji Rewizyjnej,
  - d) udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności;
- 3) w sprawach majątkowych:
- a) pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia,
  - b) podejmowanie uchwał o zaciągnięciu zobowiązań nieprzekraczających łącznie kwoty 100.000 PLN.

## § 9.

1. Zebrania Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes, a w przypadku jego nieobecności, upoważniony wcześniej, przez Zarząd, inny członek Zarządu, z inicjatywy własnej lub na wniosek członka Zarządu, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.
2. W zebraniach mogą brać udział Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Rady Stowarzyszenia lub upoważniony przez niego członek Rady Stowarzyszenia z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.

## § 10.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów (§ 26 ust. 3 Statutu), w obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Prezesa.
2. O terminie zebrania Zarządu winni być powiadomieni wszyscy członkowie. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu.
3. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: porządek zebrania, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu, a także innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów w głosowaniach nad poszczególnymi uchwałami, streszczenie dyskusji w każdym z punktów porządku zebrania.
4. Zarząd prowadzi rejestr uchwał. Do numeracji uchwał Zarządu stosuje się kolejny numer uchwały w danym roku kalendarzowym łamany przez dwie ostatnie cyfry roku, określone cyframi arabskimi.

## § 11.

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz, z wyjątkiem spraw, do których niezbędna jest kontrasygnata innego członka Zarządu.
2. Obsługę administracyjną i organizacyjną prac Zarządu zapewnia Biuro, które prowadzi dokumentację zebrań Zarządu.
3. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych, w szczególności Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków, uchwał Zarządu oraz regulaminów.
4. Za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją Członkowie Zarządu mogą otrzymywać wynagrodzenie.

## § 12.

1. W sytuacji zaistnienia w danej sprawie konfliktu interesów pomiędzy Stowarzyszeniem a członkiem Zarządu, członek ten winien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu tej sprawy, co zaznacza się w protokole zebrania Zarządu.
2. W przypadku niezastosowania się członka Zarządu do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest zobowiązany, dla dobra Stowarzyszenia, wyłączyć członka Zarządu z udziału w posiedzeniu Zarządu w punkcie porządku zebrania, w którym rozpatrywana jest przedmiotowa sprawa.
3. W umowach między Stowarzyszeniem a członkiem Zarządu oraz w sporach z nim, Stowarzyszenie reprezentuje pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

### § 13.

1. Zarząd nadaje kierunek pracy powołanego Biura, sprawuje nad nim kontrolę, zatrudnia i zwalnia jego pracowników.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa ogólnego osobie kierującej Biurem do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia. Pełnomocnictwa udziela się w formie uchwały Zarządu.
3. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura.

### § 14.

1. Procedura składania wniosków i skarg do Zarządu:
  - 1) wnioski i skargi mogą być składane w formie pisemnej lub elektronicznej na ręce lub na adres Zarządu,
  - 2) wnioski i skargi muszą zawierać oznaczenie wnioskodawcy / składającego skargę wraz z adresem zwrotnym oraz zawierać wyraźną zgodę na przetwarzanie danych osobowych wnioskodawcy / składającego skargę dla celów rozpatrzenia wniosku lub skargi,
  - 3) w przypadku braku części lub całości danych określonych w pkt. 2 wniosek lub skargę pozostawia się bez rozpatrzenia,
  - 4) Zarząd winien udzielić w każdym przypadku odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od dnia wpływu wniosku lub skargi, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3,
  - 5) odwołania od uchwał Zarządu wniesione przez członków Stowarzyszenia, Zarząd przedstawia do rozpatrzenia przez Walne Zebranie Członków, w trybie określonym w Statucie.

### § 15.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami Statutu, uchwałami Walnego Zebrania Członków i obowiązującymi przepisami prawa.