

REGULAMIN ZARZĄDU Stowarzyszenia LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA PONIDZIE

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczo – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia w tym Zarządu jest gmina Pińczów.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

§ 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 5 osób.
 - 1) Zarząd jest wybierany przez Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłaszanych przez członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
 - 2) W przypadku gdy liczba członków Zarządu spadnie poniżej 5, Zarząd może powołać do swojego składu nowych członków w liczbie niezbędnej do osiągnięcia minimalnego składu Zarządu, spośród członków zwyczajnych stowarzyszenia, jeżeli w okresie 3 miesięcy skład Zarządu nie zostanie uzupełniony w sposób określony w ust. 1 pkt. 1.
2. Zarząd składa się z członków zwyczajnych Stowarzyszenia wskazanych przez poszczególne podmioty będące partnerami publicznymi, społecznymi i gospodarczymi, działającymi na obszarze, którego dotyczy Lokalna Strategia Rozwoju.
3. Wyboru członków Zarządu, w tym Prezesa Zarządu, Wiceprezesa, Sekretarza oraz Skarbnika dokonują członkowie Lokalnej Grupy Działania Ponidzie na Walnym Zebraniu Członków.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.

§ 4.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz upoważniony jest Prezes lub Wiceprezes Zarządu.
- ~~2. Skreślony~~
- ~~3. Skreślony~~
4. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach swego umocowania statutowego.

§ 5.

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy stowarzyszenia, siedziby oraz numeru telefonu.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: Prezes Zarządu, Wiceprezes Zarządu, Skarbnik, Sekretarz, Członek Zarządu.

§ 6.

Oprócz zadań wskazanych w par § 18 ust. 2 Statutu określa się szczegółowe kompetencje Zarządu:

1. wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
2. realizacja programów i celów Stowarzyszenia,
3. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów,
4. opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego,
5. opracowywanie projektu uchwały w sprawie wysokości składek członkowskich,
6. ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia, ustalanie wysokości diet ryczałtowych dla organów lub osób pełniących funkcje w LGD Ponidzie.
7. podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomego,
8. zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej i władzami innych organizacji,
9. powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określanie ich zadań,
10. 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,

11. wykonywanie zaleceń pokontrolnych – organu przeprowadzającego kontrolę,
 12. udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
 13. sporządzanie – opracowywanie pisemnych sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu Członków,
 14. uchwalanie aktualizacji zapisów strategii,
- § 7.

Do głównych kompetencji Zarządu należy również:

1. w sprawach członkowskich:
 - 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) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
 - 4) składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o wykreśleniu członków ze Stowarzyszenia,
 - 5) występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
2. w sprawach Walnego Zebrania Członków:
 - 1) zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków zwyczajnych, na żądanie Komisji Rewizyjnej, w terminie i w sposobie określonym w statucie,
 - 2) przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
 - 3) 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,
 - opracowania regulaminu Zarządu,
 - proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających,
 - 4) udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności.
3. w sprawach majątkowych:
 - 1) pozyskiwanie środków finansowych na bieżącą działalność statutową Stowarzyszenia,
 - 2) organizowanie długoterminowych funduszy celowych i zarządzanie nimi.

§ 8.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
2. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Stowarzyszenia.
3. Na każdym zebraniu Zarządu jego członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

§ 9.

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokoły powinny zawierać: 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 podpisuje obecny na posiedzeniu Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu oraz sekretarz lub wyznaczony protokolant posiedzenia Zarządu.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§ 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 Zarządu.

§ 11.

1. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
3. Sekretarz odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji stowarzyszenia.
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.
5. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu lub w przypadku, gdy Prezes Zarządu nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprezes.
6. Skreślony

§ 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.

§ 14.

1. Majątek Stowarzyszenia jest lokowany na rachunkach bankowych w postaci lokat terminowych. Stowarzyszenie może lokować środki w obligacjach Skarbu Państwa.
Przy lokacie wolnych środków finansowych lub tworzonych funduszy celowych Stowarzyszenia winna być brana pod uwagę w pierwszym rzędzie pewność lokaty przed jej dochodowością.
2. Podstawowe konto bankowe Zarząd otwiera w miejscowym Banku i za pośrednictwem tego Banku przeprowadzane są różne – prawem przypisane – operacje finansowe.

§ 15.

1. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.
2. Regulamin jest w korelacji z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi aktualnych potrzeb Stowarzyszenia.

§ 16.

3. Członkom Zarządu zakazuje się świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.