

## **REGULAMIN ZARZĄDU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA ZIEMIA LUBAWSKA**

### **§ 1.**

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczym Stowarzyszenia, działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego regulaminu i odpowiada za swoją pracę przed Walnym Zebraniem.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest Kurzętnik, Wybudowanie 4.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności 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. Członków Zarządu w liczbie od 5 do 9 osób wybiera i odwołuje Walne Zebranie w sposób zapewniający reprezentację przedstawicieli obszaru gmin członkowskich.
2. Członków Zarządu wybiera Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia spośród kandydatów (członków zwyczajnych) zgłoszonych przez osoby określone w §13 ust. 3 i 4 Statutu LGD, po uprzednim uzyskaniu zgody danego kandydata.
3. Na miejsce członków Zarządu, których członkostwo ustało wchodzi na czas do końca kadencji osoby, które w ostatnio przeprowadzonych wyborach do tych władz uzyskały kolejno największą liczbę głosów. Kooptacja nie może dotyczyć więcej niż połowy składu tych organów.
4. Wybory Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza oraz Skarbnika dokonują członkowie Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu.
5. Kadencja Zarządu trwa 3 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków.

### **§ 4.**

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych jest wymagane współdziałanie i podpisy Prezesa lub Wiceprezesa oraz jednego z Członków Zarządu działających łącznie.
2. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach umocowania statutowego.

### **§ 5.**

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętami imiennymi.

### § 6.

Do zadań Zarządu należy:

- 1) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz oraz działanie w jego imieniu,
- 2) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia, zgodnie ze Statutem oraz uchwałami Walnego Zebrania,
- 3) zwoływanie zwyczajnego i nadzwyczajnego Walnego Zebrania, proponowanie ich porządku dziennego i regulaminu obrad oraz regulaminu wyboru władz naczelnych,
- 4) przedstawianie własnych wniosków oraz wniosków zgłoszonych Zarządowi na Walne Zebranie przez członków Stowarzyszenia,
- 5) ustalanie i uchylanie regulaminów innych niż zastrzeżone dla Walnego Zebrania,
- 6) zawieszanie w czynnościach swoich członków w przypadkach dokonania czynności wykraczających przeciwko uchwałom władz Stowarzyszenia,
- 7) podejmowanie uchwał o prowadzeniu przez Stowarzyszenie działalności gospodarczej z określeniem jej formy oraz udzielanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej,
- 8) składanie sprawozdań Walnemu Zebraniu ze swojej działalności w okresie kadencji,
- 9) przyjmowanie członków Stowarzyszenia za wyjątkiem podmiotów posiadających osobowość prawną, będących jednostkami samorządu terytorialnego,
- 10) wykluczanie członków Stowarzyszenia,
- 11) inicjowanie organizacji szkoleń i projektów,
- 12) Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia nadaje Zarządowi upoważnienie do przeprowadzenia zmian w Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Ziemia Lubawska.

### § 7.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź inny Członek Zarządu przez niego upoważniony.
2. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego Członek z głosem doradczym, Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego Członek z głosem doradczym oraz inni Członkowie Stowarzyszenia lub goście zaproszeni przez Prezesa.

### § 8.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie Członka w danej kwestii. Na protokole składają podpisy Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu oraz jeden z pozostałych członków zwyczajowo Sekretarz Zarządu.

2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.
3. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie oznaczające kolejny numer uchwały łamane przez cztery cyfry roku. Numeracja w kolejnym roku następuje od nr 1.

#### **§ 9.**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy Członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności decyduje głos Wiceprezesa.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą faksu, Internetu lub ustalenia korespondencyjnego.

#### **§ 10.**

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
3. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosowanych przepisów prawnych: Statutu LGD, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

#### **§ 11.**

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami poszczególnego Członka Zarządu, Członek ten wstrzymuje się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żąda 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.

#### **§ 12.**

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.

#### **§ 13.**

1. Majątek Stowarzyszenia jest lokowany na rachunkach bankowych w postaci lokat terminowych i w papierach wartościowych, ze szczególnym uwzględnieniem obligacji Skarbu Państwa. Przy

lokacie wolnych środków finansowych LGD 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 – opisane prawem – operacje finansowe.

#### **§ 14.**

1. W przypadkach nie uregulowanych niniejszym regulaminem Zarząd podejmuje decyzję kierując się postanowieniem Statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.
2. Regulamin pozostaje w korelacji z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi aktualnych potrzeb Stowarzyszenia.

#### **§ 15.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.