

Regulamin Zarządu

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania - Forum Powiatu Garwolińskiego

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania - Forum Powiatu Garwolińskiego,
2. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
3. Statut – Statut LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
4. Stowarzyszenie – LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
5. Zarząd – Zarząd LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
6. Prezes – Prezes LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
7. Wiceprezes – Wiceprezes LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
8. Skarbnik – Skarbnik LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
9. Członek Zarządu – Członek Zarządu LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
10. Rada – Rada LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
11. Walne Zebranie – Walne Zebranie LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
12. Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna LGD Forum Powiatu Garwolińskiego,
13. Biuro – Biuro LGD Forum Powiatu Garwolińskiego.

§ 1.

1. Zarząd Lokalnej Grupy Działania zwany dalej Zarządem, działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków LGD oraz niniejszego Regulaminu Zarządu.
2. Zarząd składa się z Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Skarbnika i od 3 do 12 innych członków Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie spośród członków Stowarzyszenia.
3. Zarząd jest organem wykonawczym - zarządzającym LGD realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.
4. Zarząd ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.
5. Zarząd kieruje całokształtem działalności LGD w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków LGD.
6. Kadencja Zarządu trwa 7 lata.
7. Zebrania Zarządu odbywają się co najmniej raz na dwa miesiące.

§ 2.

1. Członkowie Zarządu sprawują funkcje społecznie.
2. Zarząd do prawidłowego funkcjonowania Stowarzyszenia, może powierzyć konkretne zakresy obowiązków poszczególnym Członkom Stowarzyszenia za ustalonym wynagrodzeniem.
3. Członkowie Zarządu nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach LSR.
4. Członkowie Zarządu nie mogą być beneficjentami pomocy finansowej przyznawanej w ramach LSR.
5. LGD stosuje w procedurach oceny i wyboru operacji kryterium zapewniające, że nie zostaną wybrane do dofinansowania w ramach LSR operacje, jeśli ubiegającymi się o wsparcie są:
 - a) osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu,

b) podmioty, w których członkowie Zarządu są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.

§ 3.

1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby LGD.
2. Prezes, Skarbnik, oraz Wiceprezes posługują się pieczęciami imiennymi.

§ 4.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i wykluczanie członków LGD,
- 2) reprezentowanie LGD na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- 3) kierowanie bieżącą pracą LGD,
- 4) zwoływanie Walnego Zebrania Członków i przygotowanie projektów uchwał dla Walnego Zebrania Członków,
- 5) realizowanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 6) ustalanie wysokości składek członkowskich,
- 7) zatrudnienie pracowników Biura,
- 8) ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzaniu pracowników Biura LGD,
- 9) uchwalenie regulaminu pracy Biura LGD i jego zmiana,
- 10) uchwalenie regulaminu Zarządu i jego zmiana,
- 11) aktualizacja LSR w tym między innymi procedur, kryteriów wyboru operacji za wyjątkiem budżetu LSR zastrzeżonej do kompetencji Walnego Zebrania Członków,
- 12) przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami,
- 13) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów, w tym ogłoszenie konkursów na projekt, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach strategii,
- 14) opracowanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
- 15) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR,
- 16) dokonywanie podziału obowiązków i zakresu działania poszczególnych członków Zarządu.

§ 5.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz do zaciągnięcia zobowiązań majątkowych jest upoważniony Prezes lub Wiceprezes Zarządu jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu działających łącznie. Zaciąganie zobowiązań wymaga uprzedniej kontrasygnaty Skarbnika.

2. Kompetencje i obowiązki członków Zarządu:

1) Prezes:

- a) zgodnie z § 18 ust 2 Statutu kieruje bieżącą pracą Stowarzyszenia, zwołuje posiedzenia Zarządu, kieruje jego pracami i reprezentuje Zarząd,
- b) Prezes może upoważnić na piśmie innych członków Zarządu do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz w konkretnej sprawie lub przed konkretnymi instytucjami lub osobami,
- c) określa zakres obowiązków poszczególnych członków Zarządu,
- d) wyznacza i rozlicza wykonanie zadań przez poszczególnych członków Zarządu,
- e) koordynuje pracę członków Zarządu,
- f) podpisuje zawierane umowy, zlecenia, porozumienia oraz pisma i wystąpienia LGD,
- g) podejmuje decyzje w sprawach nie cierpiących zwłoki, o których informuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu,

- h) prowadzi bezpośredni nadzór nad działalnością Biura, składając sprawozdania na posiedzeniach Zarządu,
- i) monitoruje stan realizacji zadań przez Biuro LGD,
- j) nadzoruje rozliczanie finansowe dotyczące dotacji w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 oraz 2014-2020
- k) wykonuje uchwały Zarządu.

2) Wiceprezes:

- a) w sytuacjach wskazanych w Statucie i niniejszym Regulaminie upoważniony na podstawie Uchwały Zarządu zastępuje Prezesa w czasie jego nieobecności lub w przypadku długotrwałej niezdolności Prezesa do pełnienia funkcji,
- b) w okolicznościach usprawiedliwiających niemożność złożenia podpisu przez Prezesa Zarządu LGD – podpisuje zobowiązania finansowe LGD – informując o tym Zarząd na najbliższym posiedzeniu,
- c) zabezpiecza posiedzenia organów lub zebrania organizowane z inicjatywy tych organów pod względem logistycznym (m.in. przygotowanie i uporządkowanie sali, środków audiowizualnych, przygotowanie materiałów, zawiadomienie członków itp.).
- d) realizuje inne zadania zlecone przez Prezesa.

3) Skarbnik:

- a) jako członek Zarządu, uprawniony jest do podpisywania zobowiązań finansowych Stowarzyszenia, zgodnie z § 18 ust 3 Statutu,
- b) przyjmuje wpłaty członków z tytułu składek członkowskich oraz inne wpłaty wystawiając każdorazowo dowód wpłaty; Prezes Zarządu może zlecić przyjmowanie składek pracownikowi Biura,
- c) prowadzi ewidencję należności i zobowiązań członków z tytułu składek członkowskich oraz innych przychodów LGD,
- d) kontroluje terminowość opłacania składek i nadzoruje wykorzystanie dotacji celowych dla Stowarzyszenia,
- e) sporządza sprawozdania finansowe z działalności LGD i przedkłada je Zarządowi a po akceptacji przez Zarząd – Walnemu Zebraniu Członków,
- f) współpracuje z biurem rachunkowym lub księgową w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego itp.,
- g) redaguje oraz wysyła wezwania o zapłatę zaległych składek członkowskich i wpisowego,
- h) realizuje inne zadania zlecone przez Prezesa.

§ 6.

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.

§ 7.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy, bądź z inicjatywy co najmniej połowy członków Zarządu.
2. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek co najmniej połowy członków Zarządu w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Prezesa Zarządu w razie jego nieobecności zastępuje upoważniony przez niego Wiceprezes, 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 na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 8.

1. Siedzibą Zarządu jest siedziba Stowarzyszenia, tj. Garwolin.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia.
3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się w innym miejscu w przypadku wystąpienia takiej potrzeby.

§ 9.

1. Prezes Zarządu przedstawia na posiedzeniu Zarządu porządek obrad.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy Członek Zarządu.
3. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 10.

1. Zarząd rozstrzyga sprawy i podejmuje decyzje należące do jego kompetencji w formie uchwał.
2. Zarząd głosuje jawnie, a wyniki głosowania odnotowywane są w protokole.
3. Prezes Zarządu na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne.
4. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 składu Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu LGD.
5. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, korespondencji pocztowej lub internetowej.
6. Ustalenia dokonane w trybie ust. 4 wymagają potwierdzenia na następnym posiedzeniu Zarządu LGD.

§ 11.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) datę posiedzenia;
 - b) listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarządu,
 - c) stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - d) przyjęcie porządku obrad,
 - e) zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
 - f) odnotowanie wyników głosowania nad uchwałami 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 Zarządu i protokolant, zaś uchwały Zarządu - Prezes Zarządu LGD.
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze LGD, które prowadzi ich rejestr.

§ 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 Zgromadzenie Członków LGD.

§ 13.

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw LGD tworzy Biuro LGD, którym kieruje Prezes, a w czasie jego nieobecności Kierownik Biura.
2. Zarząd zatrudnia Prezesa i Kierownika Biura.
3. Prezes wnioskuje do Zarządu o zatrudnienie pracowników Biura LGD zgodnie z LSR.

4. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura LGD.
5. Zarząd udziela Prezesowi lub Kierownikowi Biura pełnomocnictwa ogólnego oraz 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 i prowadzi rachunek bankowy LGD zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

1. Regulamin prac Zarządu uchwała i zmienia Zarząd LGD.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd LGD.