

**REGULAMIN ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA „SIEDLIŚKO”**

**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
2. Statut – należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
3. LGD – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
4. LSR – należy przez to rozumieć Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Stowarzyszenia LGD „Siedlisko”.
5. Walnym Zebraniu Członków – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
6. Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
7. Prezesie Zarządu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
8. Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
9. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
10. Radzie – należy przez to rozumieć organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
11. Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
12. Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
13. PROW – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020.

**§ 2**

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 79, poz. 855, z późn. zm);
2. Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o Wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z Udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427);
3. ustawy z dn. 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015r., poz.378),
4. Ustawy z dn. 20 lutego 2015 r. o Wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.349);
5. Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”, uchwał Walnego Zebrania Członków;
6. Niniejszego regulaminu.

**§ 3**

1. Zarząd jest organem wykonawczo – zarządzającym LGD.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia w tym Zarządu jest Kolbuszowa.
3. Zebrania Zarządu mogą być organizowane w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

**§ 4**

1. Zarząd liczy od 3 do 5 osób.

2. Zarząd wybiera Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłoszonych przez członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
3. Zarząd składa się z członków zwyczajnych Stowarzyszenia wskazanych przez poszczególne podmioty będące partnerami społecznymi i gospodarczymi, działającymi na obszarze dla którego ma być opracowana LSR lub którego dotyczy LSR,
4. Wyboru Prezesa, Wiceprezesa oraz Skarbnika dokonuje Walne Zebranie Członków.
5. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.

#### **§ 5**

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.

### **Rozdział II. Tryb działania Zarządu**

#### **§ 6**

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków.
2. LGD reprezentuje Zarząd, a w przerwie między posiedzeniami Zarządu przez Prezesa Zarządu, który ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
3. W przypadku ustąpienia lub śmierci Prezesa, jego obowiązki przejmuje Wiceprezes do momentu wyboru nowego.

#### **§ 7**

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony Prezes lub Wiceprezes jednoosobowo bądź dwóch innych członków Zarządu działających łącznie.
2. Funkcje Prezesa i Wiceprezesa może pełnić osoba, która:
  - 1) posiada odpowiednie przygotowanie merytoryczne, ukończone kursy, egzaminy, itp., zaufanie wśród lokalnej społeczności, doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi,
  - 2) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu
3. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy LGD w granicach swego umocowania statutowego.

#### **§ 8**

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy LGD.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes, skarbnik, członek Zarządu i inne określone przez Zarząd.

### **Rozdział III. Kompetencje Zarządu**

#### **§ 9**

1. Prezes kieruje pracami Zarządu i reprezentuje LGD na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe oraz zbieranie składek członkowskich.
3. 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.

#### **§ 10**

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

1. W sprawach członkowskich:
  - 1) przyjmowanie członków zwyczajnych Stowarzyszenia na wnioski ubiegającej się o to osoby fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w statucie,
  - 2) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia,
  - 3) składanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o wykreśleniu członków ze Stowarzyszenia,

- 4) wykluczanie członków ze Stowarzyszenia m.in. za naruszanie Statutu i działania na szkodę Stowarzyszenia, na zasadach określonych w Statucie,
  - 5) występowanie do Walnego Zebrania Członków 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 lub na pisemny wniosek 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, w szczególności w kwestiach:
    - a) zmian w Statucie LGD,
    - b) postawienia LGD w stan likwidacji i jego rozwiązania,
    - c) przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku LGD,
    - d) wyznaczenia likwidatora LGD i określenia jego zadań i kompetencji,
    - e) opracowania regulaminu pracy Zarządu, który dla swej ważności wymaga kontrasygnaty Walnego Zebrania Członków,
  - 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.

## **§ 11**

1. Do kompetencji Zarządu należy zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura prowadzących sprawy LGD 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.
3. Trzech członków Zarządu może być zatrudnionych w Stowarzyszeniu na podstawie umowy o pracę.
4. Członkowie Zarządu mają prawo do zwrotu poniesionych kosztów podróży na podstawie umowy o wykorzystanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
5. Członkowie Zarządu mają prawo do zwrotu poniesionych kosztów pobytu podczas wyjazdów służbowych: szkoleń, seminariów, itp., w związku z pełnioną funkcją.
6. Prezesa Zarządu zatrudnia Wiceprezes lub przewodniczący Komisji Rewizyjnej umocowany przez Walne Zebranie Członków. Innych członków Zarządu oraz pracowników Biura zatrudnia Prezes.
7. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej w stosunku do Prezesa, a Prezes wobec pozostałych zatrudnionych pracowników LGD są pracodawcami w rozumieniu przepisów prawa pracy.

## **§ 12**

Do zadań Zarządu należy:

1. Reprezentowanie LGD na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
2. Przyjmowanie nowych członków LGD.
3. Przyjmowanie rezygnacji z członkostwa w LGD.
4. Przyjmowanie rezygnacji z pełnienia funkcji w organach (Zarządzie, Komisji Rewizyjnej, Radzie).
5. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
6. Realizacja programów i celów Stowarzyszenia.
7. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków.
8. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych w tym regulaminów.

9. Opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu roku obrachunkowego.
10. Przedstawienie propozycji wysokości składki członkowskiej.
11. Opracowywanie LSR.
12. Przygotowanie projektów do realizacji, które zostaną objęte wnioskiem o dofinansowanie składanym na podstawie przepisów PROW.
13. Powoływanie i odwoływanie Kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura na wniosek Kierownika.
14. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia.
15. Uchwalenie regulaminu Biura Stowarzyszenia.
16. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami dotyczącymi PROW 2014 – 2020
17. Realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PROW w tym ogłaszanie konkursów na wybór operacji w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”
18. Opracowanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskania środków na realizację celów z innych programów pomocowych.
19. Podejmowanie uchwał w sprawach nabycia lub zbycia majątku nieruchomości.
20. Zawieranie porozumień o współpracy z organami administracji państwowej, samorządowej i władzami innych organizacji.
21. Powoływanie na okres swojej kadencji specjalistów z danej dziedziny, zespołów problemowych oraz określanie ich zadań.
22. Zarządzanie majątkiem i sprawami LGD 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.
23. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych – organu przeprowadzającego kontrolę.
24. Udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli LGD.
25. Sporządzanie – opracowywanie pisemnych sprawozdań z działalności Stowarzyszenia za okres sprawozdawczy i składanie ich na Walnym Zebraniu Członków.
26. Wnioskowanie o zmianę:
  - 1) Kryteriów wyboru operacji.
  - 2) Kryteriów wyboru grantobiorców.

### **§ 13**

1. Podział pracy członków Zarządu:
  - 1) Wiceprezes odpowiada za sprawy organizacyjne np.: organizację pokazów, szkoleń itp.
  - 2) Skarbnik odpowiada za gospodarkę finansowo – księgową.
  - 3) Inni członkowie Zarządu wykonują zadania wg potrzeb.
  - 4) Prezes rozdziela zakres prac członkom Zarządu, nadzoruje realizację uchwał, koordynuje prace pozostałych członków Zarządu oraz kieruje pracami Biura.

### **§ 14**

1. Każdy członek Zarządu w ramach powierzonego zakresu obowiązków oraz realizacji uchwał odpowiada osobiście przed Prezesem.
2. Sposób wykonania konsultuje każdorazowo z Prezesem jako koordynatorem prac.

### **§15**

1. Z realizacji uchwał członkowie Zarządu składają sprawozdanie ustne lub na wniosek Prezesa, pisemne, które podlegają przyjęciu przez Zarząd.

## **Rozdział IV. Głosowanie**

### **§ 16**

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 przewodniczącego zebrania.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą telefaksu lub sieci Internet bądź ustalenia korespondencyjnego bądź mailowo. Z ustalenia telefonicznego lub mailowego spisuje się protokół.

### **§ 17**

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 LGD wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

## **Rozdział V. Dokumentacja zebrań**

### **§18**

1. Z zebrań Zarządu sporządzany jest protokół według ogólnie przyjętych zasad.
2. Protokół podpisują obecny na posiedzeniu Prezes lub Wiceprezes Zarządu i protokolant zebrania.
3. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

## **Rozdział VI. Przepisy końcowe**

### **§ 19**

1. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.

### **§ 20**

1. Regulamin został zmieniony przez Zarząd w dniu 28.12.2015r. i wchodzi w życie z chwilą uzyskania kontrasygnaty Walnego Zebrania Członków w formie uchwały.