

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„WSZYSCY RAZEM”**

Użyte skróty:

Stowarzyszenie - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Wszyscy Razem”,

Zarząd - Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Wszyscy Razem”,

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Wszyscy Razem” zwany dalej Zarządem działa na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, statutu stowarzyszenia, Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.

§ 2

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy zebraniem Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
2. Członkowie Zarządu pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w Stowarzyszeniu i otrzymywać wynagrodzenia za czynności wykonane w związku pełnioną funkcją.

§ 3

Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

Rozdział II

Zadania zarządu

§ 4

Do kompetencji Zarządu należy:

1. opracowywanie, przyjmowanie, koordynowanie i dokonywanie zmian w Lokalnej

- Strategii Rozwoju oraz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów;
2. uchwalanie procedur wyboru i oceny operacji;
 3. przyjmowanie, aktualizacja oraz zmiana Regulaminu Rady;
 4. przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia;
 5. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
 6. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;
 7. zwoływanie Walnego Zebrania;
 8. ustalanie wysokości składek członkowskich;
 9. powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnienie innych pracowników tego Biura;
 10. ustalanie wysokości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia;
 11. ustalanie oraz wprowadzanie zmian w regulaminie pracy Biura Stowarzyszenia;
 12. powoływanie i rozwiązywanie zespołów roboczych, badawczych, problemowych i innych form organizacyjnych przydatnych w działalności Stowarzyszenia;
 13. opracowanie zasad wymiany informacji oraz sposobów komunikacji wewnątrz Stowarzyszenia w celu usprawnienia wdrażania LSR oraz budowania pogłębionego partnerstwa między członkami Stowarzyszenia;
 14. zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia.

§ 5

Do kompetencji Zarządu w sprawach członkowskich należy:

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. wykluczanie członków ze Stowarzyszenia za m.in. 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.
6. podział funkcji w zarządzie odbywa się na pierwszym po wyborach zebraniu zarządu.
7. w przypadku rezygnacji z pełnionej funkcji członka Zarządu, Zarząd dokonuje ponownego podziału funkcji na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 6

Do kompetencji Zarządu w sprawach Walnego Zebrania Członków należy:

1. zwoływanie Walnego Zebrania Członków w terminie i na zasadach, określonych w statucie,
2. przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
3. W celu zapewnienia wysokiej skuteczności funkcjonowania LGD, Walne Zebranie

Członków ma możliwość delegowania części swoich zadań w zakresie możliwości akceptacji przez Zarząd zmian w LSR, w lokalnych kryteriach wyboru lub innych dokumentach zarezerwowanych do kompetencji Walnego Zebrania Członków, jeśli są one wynikiem zmiany obowiązujących przepisów, wytycznych lub zaleceń zewnętrznych organów kontrolnych. W przypadku podjęcia takiej Uchwały przez Walne Zebranie Członków Zarząd jest zobowiązany do poinformowania o zakresie dokonanych zmian.

§ 7

Do kompetencji Zarządu w sprawach majątkowych należy:

1. pozyskiwanie środków finansowych na bieżącą działalność statutową Stowarzyszenia, zaciąganie zobowiązań finansowych na bieżącą działalność stowarzyszenia.
2. organizowanie długoterminowych funduszy celowych i zarządzanie nimi.
3. wykonywanie innych czynności i zadań nie zastrzeżonych Statutem do właściwości innych władz Stowarzyszenia.

Rozdział III

Organizacja pracy zarządu

§ 8

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
2. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić Prezesa Zarządu lub przekazać informację do biura LGD.
3. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność członka Zarządu na posiedzeniu Zarządu, powoduje złożenie wniosku przez Prezesa do Walnego Zebrania Członków o odwołanie członka z pełnionej funkcji. Decyzja Walnego podejmowana jest na najbliższym Walnym Zgromadzeniu Członków Stowarzyszenia .

§ 9

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał w danym roku.
2. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu za pośrednictwem poczty elektronicznej Biura LGD, na siedem dni przed posiedzeniem.
3. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź 1/3 członków Zarządu.
4. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek 1/3 członków w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku.
5. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje upoważniony przez Prezesa Wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.

6. 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.
7. W posiedzeniach Zarządu, z głosem doradczym, uczestniczy Kierownik Biura.
8. Zarząd zwołuje co najmniej raz w roku Walne Zebranie Członków, powiadamiając członków o terminie, miejscu i porządku obrad z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
9. Zarząd zwołuje Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków z własnej inicjatywy lub na wniosek Komisji Rewizyjnej i Rady bądź min. 20% ogólnej liczby członków zwyczajnych w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały lub zgłoszenia wniosku.
10. Prezes przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.
11. Z projektami uchwał i dokumentami członkowie Zarządu mogą się zapoznać na trzy dni przed planowanym posiedzeniem Zarządu.

§ 10

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 11

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole.
2. Prezes Zarządu na wniosek członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
4. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
5. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, poczty mailowej lub systemu teleinformatycznego.
6. Ustalenia dokonane w trybie ust. 5 wymagają potwierdzenia w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od daty głosowania.

§ 12

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - datę posiedzenia,
 - imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu,
 - stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
 - zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
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 lub Wiceprezes i protokolant zaś uchwały Zarządu - Prezes Stowarzyszenia lub Wiceprezes.
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia, które prowadzi ich rejestr.

§ 13

1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia.
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.

§ 14

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.

§ 15

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw Stowarzyszenia tworzy Biuro Stowarzyszenia.
2. Zarząd zatrudnia pracowników Biura.
3. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura.
4. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami Biura Stowarzyszenia mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

§ 16

1. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw uprawniony jest Prezes lub w jego zastępstwie Wiceprezes Zarządu.
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych uprawniony jest Prezes lub w jego zastępstwie Wiceprezes działający łącznie ze Skarbnikiem Stowarzyszenia.

§ 17

Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura Stowarzyszenia.

§ 18

Zarząd może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań w granicach swego umocowania statutowego.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 19

Regulamin pracy Zarządu LGD „Wszyscy Razem” został uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 27.06.2024r.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

