

Regulamin Zarządu Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Sąsiedzi”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Lokalnej Grupy Działania zwany dalej Zarządem, działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków LGD oraz niniejszego Regulaminu Zarządu,
2. Zarząd jest organem wykonawczym LGD realizującym funkcje zarządzające, określone w Statucie,
3. Zarząd kieruje całokształtem działalności Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia „Sąsiedzi” w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków LGD, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków LGD.

§ 2

1. Członkowie Zarządu pracują społecznie.
2. Siedzibą Zarządu jest miasto Łomża, a posiedzenia odbywają się w ustalonym przez Zarząd miejscu.
3. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Zarządu, Rady LGD i Walnego Zebrania Członków oraz podróży i pobytu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

§ 3.

1. Każdy członek Zarządu używa imiennej pieczęci z określeniem pełnionej funkcji oraz nazwy i siedziby Stowarzyszenia „Sąsiedzi”.

Kompetencje Zarządu LGD

§ 4

Do zakresu zadań Zarządu należy:

1. Realizacja Uchwał Walnego Zebrania Członków
2. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
3. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień Statutu.
4. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
5. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania i wykluczania członków.
6. Opracowywanie, aktualizacja i realizacja LSR, uchwalanie zmian w LSR.
7. Ogłaszanie konkursów na realizację operacji, przyjmowanie wniosków przedkładanie ich Radzie, celem dokonania wyboru operacji do realizacji w ramach LSR.
8. Uchwalanie Regulaminu organizacyjnego Biura Stowarzyszenia wraz z załącznikami.
9. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
10. Ustalanie wysokości składek członkowskich.
11. Podejmowanie decyzji w sprawie wysokości kwoty zaciągania zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia.
12. Powoływanie i odwoływanie Kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura.
13. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia.
14. Uchwalanie Regulaminu Rady wraz z procedurami i kryteriami oraz zmian do w/w Regulaminu , procedur i kryteriów.
15. Opracowywanie, aktualizacja oraz realizacja Harmonogramu planowanych naborów wniosków o udzielnie wsparcia na wdrożenie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność oraz uchwalanie zmian do w/w harmonogramu.

§ 5

Kompetencje Zarządu obejmują w szczególności:

1. W sprawach członkowskich:
 - a) Przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenie na zasadach określonych w Statucie;
 - b) Podejmowanie uchwał w sprawach wykluczania członków zwyczajnych i wspierających na zasadach określonych w Statucie;
 - c) Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia;
 - d) Wykluczanie za pomocą uchwały członków ze Stowarzyszenia z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu, regulaminów i uchwał władz Stowarzyszenia oraz działania na szkodę Stowarzyszenia;
 - e) Uchwalanie wygaśnięcia członkostwa w następujących przypadkach: upływu terminu wypowiedzenia członkostwa, ubezwłasnowolnienia lub śmierci osoby fizycznej, utraty osobowości prawnej, likwidacji osoby prawnej;
 - f) Występowanie do Walnego Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków i Stowarzyszenia.
2. W sprawach Walnego Zebrania Członków:
 - a) Zwoływanie Walnego Zgromadzenia Członków, miesięcy jeden raz w ciągu roku z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, Rady lub co najmniej 1/10 ilości członków LGD, powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad propozycjach porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia, listami poleconymi lub w każdy skuteczny sposób, na co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. W przypadku braku quorum Zarząd wyznacza drugi termin Walnego Zebrania, w którym uchwały zapadają zwykłą większością głosów, niezależnie od liczby uczestniczących członków.
 - b) Przygotowywanie organizacyjne Walnego Zgromadzenia Członków
 - c) Przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Członków, 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 regulaminy pracy Zarządu, który dla swej ważności wymaga zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków
 - Ustalania regulaminu organizacyjnego Biura Stowarzyszenia „Sąsiedzi” i innych regulaminów wynikających z przepisów i kompetencji Zarządu
 - Ustalanie wysokości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia „Sąsiedzi”
 - Udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania i prowadzonej działalności
3. W sprawach majątkowych:
 - a) Pozyskiwanie funduszy na działalność statutową Stowarzyszenia
 - b) Zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia
4. W sprawach organizacyjnych:
 - a) Realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów,
 - b) Wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR,
 - c) Nadzór nad przestrzeganiem postanowień statutu LGD.

Organizacja Pracy Zarządu

§ 6

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia „Sąsiedzi” oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych do wysokości 25 000,00 upoważniony jest Prezes Zarządu działający z innym członkiem Zarządu.

W przypadku „chwilowego” braku Prezesa do reprezentowania Stowarzyszenia zobowiązany jest Wiceprezes działający z innym członkiem Zarządu.

2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych powyżej 25 000,00 wymagana jest uchwała Zarządu.
3. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu.

§ 7

1. Zarząd Składa się z Prezesa, Wiceprezesa oraz od 2 do 3 członków Zarządu wybieranych na okres kadencji władz Stowarzyszenia.
2. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes łącznie z innym członkiem Zarządu.
3. W zależności od potrzeb wynikających z funkcjonowania LGD powinna być intensywność zebrań Zarządu.
4. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje Wiceprezes, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu,
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym zaproszone przez Prezesa lub na wniosek członków Zarządu. Zaproszone osoby nie mają prawa do głosowania.

§ 7

1. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.
2. Prezes Zarządu przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy Członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 8

1. Zarząd głosuje jawnie. Prezes Zarządu na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne.
2. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2 członków uprawnionych do głosowania. W przypadku równej liczby głosów podczas głosowania rozstrzygający głos przypada dla Prezesa Zarządu,
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki pracownicy Biura Stowarzyszenia „Sąsiedzi” kontaktują się z członkami Zarządu Stowarzyszenia „Sąsiedzi” telefonicznie, e- mail, fax-em lub za pomocą korespondencji pocztowej.

§ 9

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się listę obecności oraz protokół, który zawiera:
 - a) datę posiedzenia i miejsce spotkań Zarządu,
 - b) stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał,
 - c) streszczenie omawianych spraw,
 - d) odnotowanie podjętych uchwał Zarządu
2. Podjęte uchwały stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes Zarządu i protokolant, zaś uchwały Zarządu - Prezes Zarządu,
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia „Sąsiedzi”, natomiast pracownicy Biura prowadzą rejestr dokumentacji.

§ 10

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.

§ 11

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw LGD tworzy Biuro LGD, którym kieruje zatrudniony przez Zarząd Kierownik Biura.
2. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura LGD.
3. Zarząd udziela Kierownikowi Biura LGD pełnomocnictwa ogólnego do prowadzenia spraw bieżących LGD.

§ 12

1. Kadencja Zarządu trwa 4 lata.
2. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub Rady.

Postanowienia ogólne

§ 13

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.
2. Regulamin Prac Zarządu uchwała i zmienia Walne Zebranie Członków LGD.
3. Regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków w dniu 28.12.2015 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia.