

REGULAMIN ZARZĄDU

Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczym – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miejscowość Inowrocław.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 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. Zarząd wybiera Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłoszonych przez członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
2. Wyboru Prezesa, 2 Wiceprezesów oraz Skarbnika i Sekretarza dokonują członkowie Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu.
3. Kadencja Zarządu trwa 2 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.

§ 4.

Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony Prezes lub Wiceprezes z Członkiem Zarządu działających łącznie.

§ 5.

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

§ 6.

Do zadań Zarządu należy:

- 1) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- 2) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- 3) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 4) powoływanie i odwoływanie dyrektora Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
- 5) ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,

- 6) ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
- 7) opracowywanie LSR, oraz innych wymaganych przepisami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR,
- 8) przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,
- 9) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, w tym ogłaszanie konkursów na projekty z zakresu Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR,
- 10) opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
- 11) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020,
- 12) nadzór nad przestrzeganiem postanowień statutu Stowarzyszenia,
- 13) co najmniej dwa razy do roku przygotowanie i dystrybucja wśród członków Stowarzyszenia informatora o działaniach i zamierzeniach Zarządu,

§ 7.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
2. W zebraniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy członków Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez prezesa Stowarzyszenia.

§ 8.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół w księdze protokołów. Protokoły powinny zawierać:
 - a) porządek obrad,
 - b) imiona i nazwiska,
 - c) funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu,
 - d) liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami,
 - e) odrębne zdanie członka w danej kwestii.
2. Protokół podpisują obecny na posiedzeniu Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu przynajmniej z 1 obecnym członkiem zarządu i protokolantem posiedzenia Zarządu.
3. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§ 9.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/3 członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Prezesa Zarządu.

3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą telefaksu lub sieci Internet bądź ustalenia korespondencyjnego.

§ 10.

1. W ramach podziału obowiązków Prezes Zarządu sprawuje nadzór nad całością funkcjonowania Stowarzyszenia oraz odpowiada za kierowanie działaniami merytorycznymi Stowarzyszenia w zakresie:
 - a) *opracowania koncepcji wdrożenia projektów w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 (LSR) i uruchomienia jej realizacji,*
 - b) *przygotowania i zaplanowania działań w ramach realizowanych przez LGD projektów w ramach LSR,*
 - c) *przeprowadzenia akcji informacyjnej,*
 - d) *zorganizowania Biura LGD i wypełniania obowiązków prawa pracy,*
 - e) *przeprowadzania rekrutacji i zatrudniania personelu Biura LGD, szkolenia personelu i nadzoru nad pracą Biura,*
 - f) *monitorowania stanu realizacji zadań przez Biuro LGD,*
 - g) *nadzorowania rozliczeń finansowych dotyczących dotacji w ramach LSR,*
 - h) *nawiązywania kontaktów i reprezentowania LGD w kontaktach zewnętrznych z instytucjami publicznymi oraz partnerami krajowymi i zagranicznymi,*
 - i) *nadzór nad pozyskiwaniem i rozliczaniem środków na realizację celów z innych programów pomocowych.*
2. W ramach podziału obowiązków Wiceprezesa Zarządu i Skarbnik odpowiadają za:
 - a) *rozliczenia z instytucjami udzielającymi dotacji lub innego wsparcia finansowego;*
 - b) *nadzorowanie spraw finansowo-księgowych i podatkowych LGD,*
 - c) *nadzorowanie sprawozdawczości LGD,*
 - d) *zbieranie składek członkowskich,*
 - e) *prowadzenie rozliczeń na koncie bankowym.*
3. W ramach podziału obowiązków Sekretarz Zarządu odpowiada za:
 - a) *zapewnienie przepływu informacji między Biurem LGD a Zarządem, Zarządem a Radą LGD oraz Biurem LGD a Radą,*
 - b) *przygotowywanie sprawozdań merytorycznych z działalności LGD,*
 - c) *przedstawianie sprawozdań z prac Biura LGD,*

- d) *utrzymywanie kontaktów z Członkami i Radą LGD,*
 - e) *wykonywanie obowiązków sprawozdawczych,*
 - f) *przygotowanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu,*
 - g) *nawiązywanie kontaktów z innymi LGD z kraju i zagranicy,*
 - h) *protokołowanie zebrań Zarządu,*
 - i) *prowadzenie rejestru uchwał Zarządu,*
 - j) *dokonywanie wszelkich aktualizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym, zgodnie z podjętymi uchwałami przez władze Stowarzyszenia,*
 - k) *utrzymywanie stałego kontaktu z Instytucją Wdrażającą LSR oraz instytucjami pośredniczącymi i płatniczymi.*
4. Inni członkowie Zarządu wykonują zadania wg potrzeb.

§ 11.

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.

§ 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, jak również powoływanie pełnomocnika Zarządu.
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 stowarzyszenia 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 – prawem przypisane – operacje finansowe.

§ 14.

1. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.
2. Regulamin jest w korelacji z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi aktualnych potrzeb Stowarzyszenia.

§ 15.

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