

Załącznik do uchwały /2024
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno
z dnia 27.06.2024

REGULAMIN Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno

§1

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno.

§2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno,
2. **WZC** - **W**alne **Z**ebrańie **C**złonków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
3. **Rada** – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
4. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
5. **Prezes** – Prezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
6. **Wiceprezes** – Wiceprezes Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
7. **Skarbnik** – Skarbnik Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
8. **Sekretarz** – Sekretarz Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
9. **Biuro** – biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,
10. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno,

§ 3

Zarząd kieruje działalnością LGD w okresie pomiędzy Walnymi Zebraniem Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków.
2. Zarząd składa się z 3-75 członków.
3. Zarząd konstituuje się na pierwszym po wyborach zebraniu, na którym wybiera ze swego grona Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza i Skarbnika.
4. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez WZC.
5. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Zarządu nie więcej niż o 50% w trakcie trwania kadencji Zarząd:
 - a) dokonuje uchwałą uzupełnienia składu poprzez dobrane.
 - b) dobrane wymaga uchwały najbliższego WZC, akceptującej dobrane lub dokonanie wyboru uzupełniającego.
6. Dopuszcza się możliwość otrzymywania przez członków Zarządu wynagrodzenia za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją.

§ 5

1. Do kompetencji Zarządu należy:
 - a) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia;

Sformatowano: Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,25 cm + Wcięcie: 1,88 cm

- ~~2)~~ stwierdzenie utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;
- ~~3)~~ reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
- ~~4)~~ kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;
- ~~5)~~ nadzorowanie opracowania i wdrażania LSR i jej załączników, wprowadzanie i uchwalanie zmian w aktualizacja LSR wraz z załącznikami i jej załącznikach, wynikających z rekomendacji lub wezwania ~~instytucji zarządzających i wdrażających RLKS, oraz wynikających z dostosowywania zapisów do zmian prawnych, wytycznych i aktualizacji danych~~ wymogów prawnych, ustalanie i zmienianie procedur i kryteriów oceny i wyboru operacji w ramach LSR w procesie konsultacji ze społecznością lokalną;
- ~~6)~~ zwoływanie Walnego Zebrania Członków;
- ~~7)~~ opracowanie struktury organizacyjnej Biura
- ~~8)~~ powoływanie i odwoływanie Dyrektora ~~kierownika~~ Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników Biura, w tym spośród członków.
- ~~9)~~ ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia oraz pracowników Stowarzyszenia;
- ~~10)~~ ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia;
- ~~11)~~ opracowywanie LSR, oraz innych wymaganych przepisami dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR;
- ~~12)~~ przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z obowiązującymi ~~przepisami~~ RPO WK P na lata 2014-2020;
- ~~13)~~ realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów ~~RPO WK P na lata 2014-2020, w tym ogłaszanie konkursów na projekty z zakresu działania Osi Priorytetowej 11, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR;~~
- ~~14)~~ opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych oraz środków krajowych i zagranicznych;
- ~~15)~~ wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR ~~w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WK P na lata 2014-2020;~~
- ~~16)~~ realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków i Rady;
- ~~17)~~ przygotowanie projektu budżetu Stowarzyszenia;
- ~~18)~~ sprawowanie zarządu nad majątkiem Stowarzyszenia;
- ~~19)~~ podejmowanie decyzji w sprawie nabycia i zbycia majątku;
- ~~20)~~ podejmowanie decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Stowarzyszenia określonych uchwałą Walnego Zebrania Członków;
- ~~21)~~ składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków.
- ~~22)~~ w ~~w~~ wnioskowanie do Walnego Zebrania Członków o ustalanie wysokości wynagrodzenia członków organów LGD oraz świadczeń pieniężnych członkom organów LGD w celu zrekompensowania utraconych korzyści i poniesionych kosztów związanych z wykonywaniem zadań statutowych na rzecz LGD;
- ~~23)~~ wprowadzenie i uchwalanie zmian w Regulaminie Rady oraz w jego załącznikach wynikających z rekomendacji lub wezwania Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wynikających z dostosowywania zapisów do zmian prawnych, wytycznych i aktualizacji danych;
- ~~24)~~ powoływanie zespołów konsultacyjno-doradczych, grup dyskusyjnych, grup roboczych;
- ~~25)~~ opracowywanie, wprowadzanie i uchwalanie innych dokumentów towarzyszących podczas wdrażania i realizacji LSR.
- ~~w)~~ W przypadku gdy do właściwości Zarządu należy wybór operacji, które mają być realizowane w ramach LSR i ustalanie kwoty wsparcia, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 Zarząd przejmuje właściwości Rady
- ~~x)~~ W przypadku gdy Zarząd przejmuje właściwości Rady, Członkowie Zarządu nie mogą być zatrudnieni przez Stowarzyszenie na stanowisku związanym ze świadczeniem

— sformatowano: Czcionka: (Domyślny) Calibri, 11 pkt

Sformatowano: Konspekty numerowane + Poziom: 1 + Styl numeracji: 1, 2, 3, ... + Rozpocznij od: 1 + Wyrównanie: Na lewo + Wyrównanie: 1,25 cm + Wcięcie: 1,88 cm

— sformatowano: Kolor czcionki: Czarny

~~doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie, o którym mowa w art. 35 ust. 1 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013.~~

2. Do reprezentowania Stowarzyszenia oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych w jego imieniu upoważnionych jest dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes.

§ 6

1. Zarząd obraduje na zebraniach.
2. Zebrania Zarządu zwołuje i prowadzi Prezes a w razie usprawiedliwionej nieobecności Wiceprezes.
3. W zebraniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek Komisji Rewizyjnej oraz goście zaproszeni przez Prezesa.
4. Zebranie Zarządu rozpoczyna się od przyjęcia przez Zarząd porządku obrad.
5. Każdy członek Zarządu może zgłosić wniosek o uzupełnienie porządku obrad o sprawę w nim nieprzewidzianą. Zmiana porządku obrad wymaga zgody pozostałych członków Zarządu.
6. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii.
 - a) Protokół podpisują Prezes oraz Sekretarz.
 - b) Obrady Zarządu mogą być rejestrowane na nośnikach elektronicznych, które przechowuje się na zasadach obowiązujących protokoły pisemne.
7. Każdy członek Zarządu może żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu posiedzenia Zarządu, jeżeli protokół nie odzwierciedla przebiegu posiedzenia lub podjętych na nim decyzji.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (quorum).
3. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa.
4. Na podstawie uchwały pełnego składu, Zarząd może podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu. Przyjęte w tym trybie uchwały muszą być przedstawione na kolejnym zebraniu Zarządu.
6. Uchwały podpisują obecni na posiedzeniu-członkowie Zarządu.

§ 8

1. W razie konfliktu interesów Stowarzyszenia z interesami członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu sprawy.
2. Wyłączenie członka Zarządu odnotowywane jest w protokole.

§ 9

1. Oryginały uchwał wraz z wykazem obejmującym numery, daty i tytuły uchwał, według kolejności ich podjęcia, wraz z oryginałami protokołów tworzą księgę protokołów.
2. Księgę protokołów prowadzi Zarząd.

§ 10

Obsługę kancelaryjno -organizacyjną Zarządu sprawuje Biuro Stowarzyszenia

§ 11

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi.

§ 12

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno oraz innymi przepisami prawa.