

REGULAMIN ZARZĄDU

Stowarzyszenia Rybacka Lokalna Grupa Działania Pojezierze Dobiegniewskie

§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 Dobiegniew.
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 składa się z od 4 do 5 osób, w tym: Prezesa, Wiceprezesa, Skarbnika i Sekretarza, wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków.
2. Wyboru Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza oraz Skarbnika dokonują członkowie Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu.
3. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.
4. Członkowie Zarządu wykonują pracę społecznie.
5. Członkowie organów RLGD nie mogą prowadzić odpłatnej działalności lub świadczenia pracy polegającej na doradztwie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie lub w ubieganiu się o pomoc przyznawaną w ramach osi priorytetowej 4.
6. Członkom Zarządu przysługuje dieta, zwrot kosztów podróży oraz wydatków poniesionych w trakcie realizacji zadań wyznaczonych przez Stowarzyszenie lub wykonywania obowiązków związanych z pełnieniem funkcji w organach Stowarzyszenia.
7. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub Rady.
8. Członkiem Zarządu nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

§4

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch członków Zarządu w tym Prezes lub Wiceprezes.
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych do wysokości 5000zł upoważniony jest Prezes lub Wiceprezes z innym członkiem zarządu.
3. Do zaciągnięcia każdego zobowiązania majątkowego przekraczającego 5000zł niezbędna jest uchwała Zarządu, podjęta zwykłą większością głosów, wskazująca cel wydatku oraz upoważniająca dwóch członków zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa, do zaciągnięcia zobowiązania.

4. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach swego umocowania statutowego.

§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 kompetencji Zarządu należy w szczególności:

1. podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych dla innych organów
2. podejmowanie uchwał w sprawie przyjmowania, odmowy przyjęcia i wykluczenia członków.
3. reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
4. prowadzenie gospodarki finansowej Stowarzyszenia, zarządzanie majątkiem i funduszami.
5. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia
6. zwoływanie Walnego Zebrania Członków oraz przygotowanie materiałów na Walne Zebranie Członków.
7. Wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków.
8. opracowanie projektu i jego zmian oraz realizacja LSR.
9. opracowanie wniosków o dofinansowanie w celu pozyskania środków na realizację celów Stowarzyszenia z innych programów pomocowych.
10. zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura Stowarzyszenia oraz osób prowadzących sprawy Stowarzyszenia lub realizujących określone zadania, oraz określanie ich obowiązków i odpowiedzialności
11. ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia LGR.
12. ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia i procedury rekrutacji
13. podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji lub związków organizacji.
14. Składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zebraniu Członków.
15. Opracowanie regulaminu działania Zarządu.
16. Przygotowanie projektu planu pracy oraz projektu budżetu Stowarzyszenia.
17. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych organów kontroli.

§7

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź upoważniony przez Prezesa członek Zarządu.
2. Przewodniczącym posiedzenia Zarządu jest Prezes lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy 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. Protokoły powinny zawierać: porządek obrad, listę obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę

oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu i Sekretarz Zarządu.

2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§9

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 posiedzenia Zarządu.

§10

1. Prezes Stowarzyszenia organizuje i kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Wiceprezes współorganizuje prace Stowarzyszenia, zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności i wykonuje inne zadania powierzone przez Prezesa.
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
4. Sekretarz wspiera działalność biura Stowarzyszenia, sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji oraz bieżącą korespondencją stowarzyszenia, sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu i przedstawia je do zatwierdzenia na kolejnym posiedzeniu.
5. członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i regulaminu Zarządu.

§11

Dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych podpisują: Prezes i Skarbnik względnie dwóch innych Członków Zarządu uprawnionych stosowną uchwałą Zarządu. Pozostałe pisma podpisuje Prezes lub Wiceprezes.

§12

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.

§13

W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z osobami zatrudnionymi przez Zarząd mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.

§14

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 winno być brana pod uwagę w pierwszym rzędzie pewność lokaty przed jej dochodowością.

§15

1. Zarząd zobowiązany jest prowadzenia dokładnej i przejrzystej księgowości zgodnej z aktualnym polskim prawem dotyczącym organizacji pozarządowych.
2. Za gospodarkę finansową odpowiada zarząd. Dokumentacja finansowa Stowarzyszenia powinna znajdować się w biurze lub w innym miejscu wyznaczonym przez Zarząd.
3. Za dokumentację finansową odpowiada bezpośrednio Skarbnik.
4. Po upływie roku kalendarzowego, Zarząd składa Walnemu Zebraniu sprawozdanie roczne z prac Zarządu i sprawozdanie finansowe o przychodach i wydatkach Stowarzyszenia.

§16

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.

§17

1. Regulamin został przez Zarząd przyjęty w 19.08.2015 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków w dniu ...11.09.2015r.

Sekretarz Walnego Zebrania

Balchomowski Jan

Przewodniczący Walnego Zebrania

Wiceprezes Zarządu
LGR „Rezerwa Dobiegiewskie”
Tadeusz Bednarczuk