

REGULAMIN PRAC ZARZĄDU LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „BIAŁE ŁUGI”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zarząd Lokalnej Grupy Działania zwany dalej Zarządem, działa na podstawie ustaw, Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków LGD oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu;
2. Zarząd jest organem wykonawczym LGD realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie;
3. Siedzibą władz LGD, w tym Zarządu jest miejscowość Daleszyce. Zebrania Zarządu organizowane są w gminach należących do LGD. Odbywają się one nie rzadziej niż raz na kwartał;
4. Zarząd kieruje całokształtem działalności LGD 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. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na posiedzenia Zarządu, Rady Lokalnej Grupy Działania i Walnego Zebrania Członków oraz podróży i pobytu członków Zarządu w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

§ 3

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby LGD.

II. ZADANIA ZARZĄDU LGD

§ 4

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Reprezentowanie LGD na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
2. Kierowanie bieżącą pracą LGD;
3. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków, co najmniej raz na sześć miesięcy z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, Rady lub co najmniej 1/3 ilości członków LGD, powiadamiając o jego terminie, miejscu i propozycjach porządku obrad wszystkich członków, listami poleconymi lub w każdy skuteczny sposób, co najmniej 14 dni przed terminem Zebrania;
4. Ustalanie wysokości składek członkowskich;
5. Powoływanie i odwoływanie dyrektora Biura LGD oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura;
6. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura LGD;
7. Ustalanie regulaminu Biura LGD;
8. Tworzenie oddziałów terenowych Biura LGD;
9. Opracowywanie LSR, oraz innych wymaganych przepisami Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR;
10. Realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, w tym ogłaszanie konkursów na projekty z zakresu działania 4.1 Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich, ich przyjmowanie i przedkładanie Radzie, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach strategii;
11. Opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów LGD z innych programów pomocowych;
12. Wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR w ramach osi LEADER Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich;
13. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień statutu LGD;
14. Co najmniej raz do roku przygotowanie i dystrybucja wśród członków LGD informatora o działaniach i zamierzeniach Zarządu.

§ 5

1. Do reprezentowania LGD są upoważnieni łącznie dwaj członkowie Zarządu LGD, w tym Prezes lub Wiceprezes Zarządu;
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych w zakresie zwykłego zarządu do 30 000 zł, upoważnieni są łącznie dwaj członkowie Zarządu LGD, w tym Prezes lub Wiceprezes Zarządu;
3. Do zaciągania zobowiązań majątkowych przekraczających zakres zwykłego zarządu, powyżej 30 000 zł, niezbędna jest uchwała Zarządu. Do zaciągnięcia zobowiązania upoważnieni są łącznie dwaj członkowie Zarządu LGD, w tym Prezes lub Wiceprezes Zarządu.

III. ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU LGD

§ 6

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu;
2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności.

§ 7

1. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, 2 Wiceprezesów, Skarbnik, Sekretarz i 3 Członków Zarządu;
2. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes, bądź 1/3 członków Zarządu;
3. Prezes zobowiązany jest zwołać Zebranie Zarządu na wniosek 1/3 członków w terminie 2 tygodni od daty złożenia wniosku;
4. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje upoważniony przez Prezesa 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. Osoby te nie mają prawa do głosowania;
6. Zarząd zwołuje, co najmniej dwa razy w roku Walne Zebranie, powiadamiając członków o terminie, miejscu i porządku obrad, z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem;

7. Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady, Komisji Rewizyjnej bądź 1/3 ogólnej liczby członków zwyczajnych w terminie jednego miesiąca od daty podjęcia uchwały lub zgłoszenia wniosku.

§ 8

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał;
2. Siedzibą Zarządu jest miejscowość Daleszyce, a posiedzenia odbywają się w jednej z gmin objętych działaniem LGD;
3. 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 a

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu e-LGD.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - c) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
3. W przypadku posiedzenia odbywanego za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu:
 - a) W zawiadomieniu, o którym mowa w § 8 ust. 1 i ust. 2, należy zamieścić informację o sposobie odbywania posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego – internetowego systemu,

§ 9

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 10

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole;
2. Prezes Zarządu na wniosek każdego z członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne, jeśli uzna to za konieczne;
3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 składu Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu LGD;
4. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego lub za pomocą faksu, korespondencji pocztowej lub internetowej;
5. Ustalenia dokonane w trybie ust. 4 wymagają potwierdzenia na następnym posiedzeniu Zarządu LGD;

§ 10 a

1. Dopuszcza się głosowanie za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu e-LGD.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - c) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,

§ 11

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) datę posiedzenia;
 - b) listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarządu;
 - c) stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał;
 - d) przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu
 - e) zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji;
 - f) odnotowanie na uchwałach Zarządu wyników głosowania.
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 Zarządu i protokolant, zaś uchwały Zarządu – Prezes Zarządu LGD;
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze LGD, które prowadzi ich rejestr.

§ 12

1. Prezes Zarządu LGD kieruje pracami Zarządu.
2. Skarbnik Zarządu odpowiada za sprawy finansowe LGD oraz kontroluje terminowość opłacania składek i nadzoruje wykorzystanie dotacji celowych dla LGD.
3. Sekretarz Zarządu prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu LGD.
4. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału zadań określonego przez Prezesa, uchwał Zarządu i Walnego Zebrania Członków.

§ 13

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.

§ 14

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw LGD tworzy Biuro LGD, którym kieruje Dyrektor Biura;
2. Zarząd zatrudnia Dyrektora Biura;
3. Dyrektor wnioskuje o zatrudnienie pracowników Biura LGD oraz oddziałów terenowych Biura LGD;
4. Zarząd uchwała Regulamin Pracy Biura Zarządu LGD;
5. Zarząd udziela Dyrektorowi Biura pełnomocnictwa ogólnego oraz prowadzenia spraw bieżących LGD.

§ 15

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

§ 16

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

§ 17

Zarząd otwiera rachunek bankowy LGD zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Regulamin Prac Zarządu uchwała i zmienia Walne Zebranie Członków LGD.