

**REGULAMIN ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA  
MIASTA BRODNICY**

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Użyte w treści określenia i skróty oznaczają:
- 1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
  - 2) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
  - 3) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
  - 4) Regulamin – niniejszy regulamin

§ 2

1. Zarząd działa na podstawie Statutu stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządcze określone w statucie.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy zebraniem Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
3. Członkowie Zarządu pracują społecznie, choć mogą wykonywać inne zadania w Stowarzyszeniu jako pracownicy, przy czym pracownikami nie może być więcej niż trzech członków Zarządu.

§ 4

1. Członek Zarządu wykonuje swoje obowiązki osobiście.

§ 5

1. Zarząd używa pieczęci podłużnej z określeniem nazwy i siedziby stowarzyszenia.

## **ROZDZIAŁ II ZADANIA ZARZĄDU**

### § 6

1. Do kompetencji i obowiązków Zarządu należy:
  - 1) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia;
  - 2) stwierdzenie utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;
  - 3) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
  - 4) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;
  - 5) zwoływanie Zwyczajnego i Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków;
  - 6) powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura;
  - 7) ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia;
  - 8) ustalanie oraz uchwalanie zmian regulaminu Biura Stowarzyszenia, Regulaminu Rady Stowarzyszenia oraz ustalanie innych, niezbędnych regulaminów;
  - 9) opracowywanie LSR, oraz innych wymaganych przepisami dokumentów, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR;
  - 10) przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami RPO WK-P na lata 2014-2020;
  - 11) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z 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;
  - 12) uchwalanie zmian w LSR oraz jej załącznikach, przy jednoczesnym zobowiązaniu do zaprezentowania zmian na najbliższym Walnym Zebraniu Członków;
  - 13) opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych;
  - 14) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WK-P na lata 2014-2020;
  - 15) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków i Rady;
  - 16) przygotowanie projektu budżetu Stowarzyszenia;
  - 17) sprawowanie zarządu nad majątkiem Stowarzyszenia;
  - 18) podejmowanie decyzji w sprawie nabycia i zbycia majątku;
  - 19) podejmowanie decyzji w sprawie zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu Stowarzyszenia do kwoty 100.000 PLN;
  - 20) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków;
  - 21) uchwalanie procedur oceny, wyboru operacji oraz rozpatrzenia protestu; kryteriów wyboru projektów; harmonogramów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji LSR i sprawnego działania stowarzyszenia.

## § 7

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

### **Rozdział III Organizacja pracy i posiedzeń Zarządu**

## § 8

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes.  
2. Wiceprezes, Sekretarz i członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa, oraz wynikające ze stosownych przepisów: Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

## § 9

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.  
2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniu Zarządu, członek Zarządu jest zobowiązany do powiadomienia o tym zwołującego posiedzenie.  
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez zwołującego posiedzenie. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

## § 10

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprezes lub Sekretarz w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.  
2. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek członka Zarządu  
3. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zwołujący posiedzenie zawiadamia członków Zarządu za pośrednictwem poczty, faksem lub e-mailem, co najmniej na 5 dni kalendarzowych przed posiedzeniem. Wraz z zawiadomieniem winny być dostarczone projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem posiedzenia.  
4. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania terminu, o którym mowa w punkcie 3.  
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia lub w innym miejscu wskazanym przez zwołującego posiedzenie.  
6. Porządek obrad przedstawia Prezes Zarządu.  
7. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zarządu mają prawo zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku dziennym obrad.  
1. Porządek obrad przyjmowany jest w głosowaniu.

## § 11

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu, a w razie jego nieobecności zwołujący posiedzenie.
2. Przewodniczący posiedzeniu otwiera i zamyka posiedzenia Zarządu, stwierdza prawidłowość jego zwołania i prawomocność do podejmowania uchwał, przedstawia protokół z poprzedniego posiedzenia, udziela głosu, rozstrzyga sprawy proceduralne wynikłe w toku obrad, podsumowuje rezultaty dyskusji, poddaje pod głosowanie treść uchwał podejmowanych przez Zarząd oraz wykonuje inne czynności przewidziane w regulaminie.

## § 12

1. Rozstrzygnięcia na posiedzeniach Zarządu podejmowane są w formie uchwał.
2. Dla ważności głosowania wymagana jest obecność co najmniej połowa ogólnej liczby członków Zarządu (quorum).
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
5. Głosowania są jawne z wyjątkiem:
  - a/ wyboru osób do pełnienia funkcji w Zarządzie,
  - b/ rozstrzygnięć w sprawach osobowych, za wyjątkiem osób przyjmowanych na członków Stowarzyszenia.
6. Zarząd na wniosek członka Zarządu zwykłą większością głosów może zdecydować o głosowaniu tajnym w innych przypadkach.
7. Członek Zarządu, który nie zgadza się z podjętym rozstrzygnięciem, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.

## § 13

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
  - datę posiedzenia,
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
  - wyniki głosowania nad uchwałami.
2. Do protokołu załącza się oryginały: listy obecności członków Zarządu i zaproszonych gości, podjętych uchwał, złożone do protokołu oświadczenia i wnioski oraz ewentualne odrębne zdania członków Zarządu do podjętych rozstrzygnięć.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu opatruje się datą oraz oznacza cyfrą rzymską oznaczającą numer kolejny posiedzenia liczony od założenia Stowarzyszenia, łamane przez zapisany cyframi arabskimi numer kolejny posiedzenia od początku roku, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia, łamane przez pisany cyframi arabskimi kolejny numer uchwały liczony od początku roku, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
5. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisuje Prezes Zarządu oraz protokolant, zaś uchwały Zarządu przynajmniej dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes lub Sekretarz.

6. Protokoły z posiedzeń Zarządu są przechowywane są w Biurze Stowarzyszenia, które prowadzi także rejestr uchwał.

#### **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

##### § 14

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z interesami 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 zarządu do wymogu określonego w ust. 1 Zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

##### § 15

1. Przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.