

REGULAMIN

Pracy Zarządu Stowarzyszenia „Dolina Noteci”, z dnia 21.03.2013r.

§ 1

Zarząd Stowarzyszenie „Doliny Noteci” występującego jako Lokalna Grupa Działania jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenie i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zarząd kieruje się całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków. Zarząd ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Stowarzyszenia,
- b) wykonanie Uchwał Walnego Zebrania Członków,
- c) zwołanie Walnego Zebrania Członków,
- d) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia i zaciąganie zobowiązań finansowych w myśl § 18 Statutu,
- e) składanie wniosków do Walnego Zebrania Członków o powołanie bądź odwołanie członków i Przewodniczącego Rady (ciała decyzyjnego),
- f) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia i zwalniania dyrektora/kierownika Biura, a na jego wniosek pozostałych pracowników Biura,
- h) przyjmowanie i wykreślanie z listy członków, prowadzenie rejestru członków Stowarzyszenia
- i) składanie sprawozdań ze swojej działalności na Walnym Zebraniu,
- j) wnioskowanie do Samorządu Województwa o ustalenie terminu naboru wniosków o pomoc finansową,
- k) zmiany Lokalnej Strategii Rozwoju oraz jej wdrażanie i wszelkie czynności z tym związane.

§ 3

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków i składa się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi : Prezes , Wiceprezes, Skarbnik, Sekretarz oraz jeden| Członek.

3. Zarząd konstituuje się na pierwszym posiedzeniu i wybiera ze swojego grona :
wiceprezesa i sekretarza.
4. Kadencja Zarządu trwa 4lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez
Walne Zebranie Członków.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej bądź Rady.

§ 4

1. Zebrania Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
2. Zebranie Zarządu zwołuje Prezes bądź osoba przez niego upoważniona z grona Zarządu.
3. Zebrania Zarządu są protokołowane.
4. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad oraz treść podjętych decyzji i uchwał.
5. Protokoły podpisuje Prezes Zarządu i Sekretarz protokolant.
6. Protokół powinien być sporządzony co najmniej na jeden dzień przed następnym posiedzeniem Zarządu i powinien być udostępniony do wglądu na kolejnym posiedzeniu i przyjęty.
7. Uchwały Zarządu i wszelkie materiały będące przedmiotem obrad winny być załączone do protokołu.

§ 5

W Zebraniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu realizujący wskazane przez Zarząd zadania statutowe lub operacje/projekty, Przewodniczący Komisji rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek Komisji oraz osoby zaproszone przez Prezesa Stowarzyszenia.

§ 6

1. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów. W przypadku zaś równego podziału głosów decyduje głos Prezesa.
2. Dla ważności podejmowanych uchwał w zakresie czynności organizacyjno-finansowych związanych z zawieraniem umów nakładających na Stowarzyszenie zobowiązania majątkowe oraz zaciąganiem kredytów bankowych i innych zobowiązań finansowych do wysokości 100 tys. zł. Wymagana jest obecność Prezesa i Skarbnika działających łącznie, z tym, że Prezes może podejmować samodzielnie zobowiązania do wartości 10 tys. zł.

§ 7

Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia uprawnieni są:

- a) Prezes Zarządu,
- b) Wiceprezes,
- c) każdorazowo zaś dla ważności zaciąganych zobowiązań finansowych powyżej kwoty 10 tys. zł. Wymagany jest podpis Prezesa i Skarbnika Stowarzyszenia.

§ 8

Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia. Prezes Zarządu używa pieczęci z określeniem imienia i nazwiska.

§ 9

Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdów, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją zadań, bądź z tytułu utraconych dochodów (korzyści). Diety winne być rozliczone według obowiązujących w tym względzie przepisów prawa.

§ 10

Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i uczestniczy w posiedzeniach Rady, w czasie jego nieobecności zastępuje go Wiceprezes.

Prezes z upoważnienia Zarządu podpisuje umowy z dyrektorem i pracownikami Biura.

Sekretarz Zarządu przygotowuje korespondencję w sprawach wymagających stanowiska Zarządu oraz prowadzi dokumentację Zarządu, nadzorując w tym zakresie także prace Biura LGD.

Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia i nadzór nad pracą Biura w tym zakresie.

§ 11

Zarząd upoważnia osoby do dysponowania środkami finansowymi zgromadzonymi na rachunku bankowym i w kasie: Prezesa, Wiceprezesa, Skarbnika.

§ 12

Zarząd może ustanawiać pełnomocników do realizacji zadań statutowych lub realizacji poszczególnych operacji/projektów.

§ 13

Zarząd otwiera konto bankowe i przechowuje środki pieniężne Stowarzyszenia.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa oraz powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.

§ 15

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