



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik do Uchwały
Nr I/11/25 z dnia 09.06.2025 r.
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia „Dolina Noteci”

REGULAMIN
ZARZĄDU STOWARZYSZENIA „DOLINA NOTECI”
z dnia 09.06.2025 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady działania Zarządu Stowarzyszenia „Dolina Noteci”, tryb obradowania, podejmowania uchwał oraz zasady powoływania i odwoływania Członków Stowarzyszenia.
2. Zarząd Stowarzyszenia „Dolina Noteci” jest organem wykonawczo-zarządzającym i działa na podstawie Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.
3. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków i składa się z 5 osób.
4. W skład Zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes, Skarbnik, Sekretarz oraz jeden Członek.
5. Przewodniczący i Skarbnik Zarządu wybierany jest przez Walne Zebranie Członków.
6. Zarząd konstituuje się na pierwszym posiedzeniu, wybierając ze swojego grona Wiceprezesa i Sekretarza.
7. Kadencja trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków. W uzasadnionym przypadku po upływie kadencji Zarządu dotychczasowy Zarząd pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków.
8. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej, bądź Organu Decyzyjnego (Rady).
9. Kompetencje Zarządu wskazane są w Statucie Stowarzyszenia „Dolina Noteci”.
10. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia. Członkowie Zarządu mogą używać pieczęci z określeniem imienia i nazwiska.
11. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdów, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją zadań. Diety winne być rozliczone według obowiązujących w tym względzie przepisów prawa.
12. Zarząd otwiera konto bankowe i przechowuje środki pieniężne Stowarzyszenia.
13. Zarząd może ustanawiać pełnomocników do realizacji zadań statutowych lub realizacji poszczególnych operacji/projektów.



**STOWARZYSZENIE
DOLINA NOTECI**



§ 2

Posiedzenia Zarządu

1. Zarząd prowadzi swoje prace na posiedzeniach albo w drodze korespondencyjnego lub telefonicznego uzgodnienia stanowiska członków Zarządu. Posiedzenia Zarządu odbywają się w razie potrzeb, jednak nie rzadziej, niż raz na pół roku i zwoływane są przez Prezesa Zarządu lub osobę upoważnioną z grona Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu mogą się również odbywać przy wykorzystaniu środków komunikacji zdalnej, o ile członkowie Zarządu wyrazili na to zgodę w formie dokumentowej.
3. Posiedzenia Zarządu mogą odbywać się także jako spotkanie części członków Zarządu w sposób stacjonarny, przy jednoczesnym umożliwieniu udziału w posiedzeniu w sposób zdalny tym członkom Zarządu, którzy z obiektywnych przyczyn nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu w sposób stacjonarny. Transmisja obrad posiedzenia musi odbywać się w czasie rzeczywistym, co oznacza, że w ramach dwustronnej komunikacji członkowie Zarządu mogą wypowiadać się w toku obrad.
4. Członkowie Zarządu mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu oraz wykonywać z należytą starannością obowiązki wynikające z przepisów prawa, Statutu, niniejszego regulaminu, uchwał Walnego Zebrania i Zarządu oraz nałożone przez Prezesa Zarządu.
5. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy Stowarzyszenia, członkowie Komisji Rewizyjnej i Rady oraz goście i eksperci zaproszeni przez Prezesa Zarządu. Osobom tym przysługuje głos doradczy.
6. Zebrania Zarządu są protokołowane. Protokoły powinny zawierać datę posiedzenia, nazwiska Członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu, porządek obrad oraz treść podjętych decyzji uchwał. Protokoły podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Protokolant. Załącznikami Protokołu są uchwały podjęte podczas posiedzenia.
7. Uchwały Zarządu zapadają większością głosów. W przypadku zaś równego podziału głosów decyduje głos Prezesa.
8. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej, bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu.

§ 3

Kompetencje i obowiązki Członków Zarządu

1. Prezes Zarządu:
 - a) kieruje pracami Zarządu, może uczestniczyć w posiedzeniach Organu Decyzyjnego (Rady) oraz reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz,
 - b) może upoważnić na piśmie innych członków Zarządu do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz w konkretnej sprawie lub przed konkretnymi instytucjami i osobami,
 - c) zwołuje i przewodniczy obradom Zarządu,
 - d) określa zakres obowiązków dla poszczególnych Członków Zarządu,





- f) koordynuje pracę Członków Zarządu,
 - g) określa zakres obowiązków dla Dyrektora Biura,
 - h) podpisuje zawierane umowy, porozumienia oraz pisma i wystąpienia Stowarzyszenia,
 - i) podejmuje wiążące decyzje w sprawach nie cierpiących zwłoki, o których informuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
2. Wiceprezes Zarządu:
- a) w okolicznościach określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie zastępuje Prezesa Zarządu LGD, a w przypadku trwałej nieobecności Prezesa z powodu. np. długotrwałej choroby, rezygnacji z funkcji, utraty członkostwa w LGD itp. – przejmuje kompetencje Prezesa Zarządu LGD na okres do najbliższego Walnego Zebrania Członków, które w takiej sytuacji - powinno dokonać wyboru Prezesa Zarządu LGD,
 - b) zapewnienie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia posiedzeń organów Stowarzyszenia lub zebrań organizowanych z inicjatywy tych organów (sala, materiały, komunikacja),
 - c) realizuje inne zadania wyznaczone przez Prezesa Zarządu.
3. Skarbnik Zarządu:
- a) przyjmuje wpłaty składek członkowskich członków Stowarzyszenia oraz inne wpłaty,
 - b) prowadzi ewidencję należności i zobowiązań Członków Stowarzyszenia,
 - c) prowadzi bieżącą ewidencję przychodów i wydatków Stowarzyszenia,
 - d) kontroluje terminowość opłacania składek i nadzoruje wykorzystanie dotacji celowych dla Stowarzyszenia, redaguje i wysyła wezwania o zapłatę zaległych wpłat,
 - e) nadzoruje sporządzanie sprawozdań bieżące i roczne oraz w układzie narastającym w zakresie finansów Stowarzyszenia i przedkłada je Zarządowi,
 - f) współpracuje z biurem rachunkowym lub księgową w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego, itp.,
 - g) z upoważnienia Prezesa uczestniczy w procedurach sądowo-komorniczych mających na celu uzasadnienie i wyegzekwowanie wierzytelności Stowarzyszenia.
4. Sekretarz Zarządu:
- a) Przy pomocy Biura zapewnia utrwalenie posiedzenia,
 - b) koordynuje spójność dokumentacji z przeprowadzonych posiedzeń Zarządu,
 - c) pełni nadzór nad dokumentacją prac Zarządu i Stowarzyszenia,
 - d) koordynuje sprawy rejestrowe Stowarzyszenia.
5. Prezes Zarządu może zlecić wykonywanie zadań opisanych w § 3 pkt 3 pracownikowi biura.
6. Członkowie Zarządu mogą wybrać spośród siebie jedną osobę, która świadczyć będzie pracę wspierającą Biuro w wymiarze określonym zakresem obowiązków ustalonym przez Zarząd.

§ 4

Konflikt interesów.

1. W razie konfliktu interesów Stowarzyszenia z interesami danego 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 wyłączyć tego członka Zarządu od udziału w posiedzeniu Zarządu, w zakresie, w jakim dotyczy ono sprawy, która jest związana z konfliktem interesów.
3. Zakazuje się członkom Zarządu Stowarzyszenia świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
4. Stowarzyszenie w kryteriach wyboru operacji zapewnia, że nie zostaną wybrane operacje objęte wnioskami o wsparcie, jeśli ubiegającymi się o wsparcie są:
 - a) osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD lub osoby pełniące funkcję członków Zarządu,
 - b) podmioty, w których osoby, o których mowa w pkt a), są współnikami spółek prawa handlowego lub prowadzą działalność w formie spółki cywilnej.

§ 5

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

§ 6

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

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI
ul. Sienkiewicza 2, 64-800 Chodzież
tel. 693 933 246
NIP 6070036360, REGON 300398602

STOWARZYSZENIE DOLINA NOTECI

Jacek Gursz
PREZES

