

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
Stowarzyszenia Świętokrzyska Rybacka Lokalna Grupa Działania

§ 1.

1. Zarząd Świętokrzyskiej Rybackiej Lokalnej Grupy Działania (zwanej dalej RLGD) jest organem wykonawczo-zarządzającym i działa na podstawie statutu RLGD, uchwał Walnego Zebrania Członków, ustawy Prawo o stowarzyszeniach oraz niniejszego regulaminu.
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2.

1. Skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa § 14 i § 16 statutu RLGD.
2. Zarząd kieruje całokształtem działalności RLGD w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje ją na zewnątrz i ponosi solidarną odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.
3. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.

§ 3.

Do zadań Zarządu należą:

- 1) przyjmowanie nowych członków RLGD i skreślanie z listy członków,
- 2) przyjmowanie pisemnych rezygnacji z pełnienia funkcji członków Zarządu, Rady i Komisji Rewizyjnej,
- 3) reprezentowanie RLGD na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- 4) kierowanie bieżącą pracą RLGD,
- 5) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- 6) wykonywanie Uchwał Walnego Zebrania Członków,
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych,
- 8) zatwierdzenie Regulaminu Zatrudnienia Pracowników,
- 9) zatrudnianie i ustalanie zasad wynagradzania pracowników Biura RLGD,
- 10) uchwalenie regulaminu pracy Biura RLGD oraz zatwierdzanie pozostałych dokumentów i innych aktów wewnętrznych, niewymienionych w kompetencjach Walnego Zebrania Członków,
- 11) opracowanie i przyjmowanie szczegółowych zasad i procedur funkcjonowania Rady wynikających z Regulaminu Rady i LSR,

- 12) opracowywanie i aktualizacja LSR oraz innych wymaganych przepisami PO RYBY 2014-2020 dokumentów, w szczególności procedur, celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR,
- 13) przygotowanie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie,
- 14) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PO RYBY 2014-2020,
- 15) opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
- 16) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR,
- 17) podejmowanie wszystkich uchwał w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów,
- 18) zatwierdzanie rocznego planu finansowego RLGD,
- 19) opracowywanie i przedstawianie Walnemu Zebraniu Członków sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu okresu obrachunkowego,
- 20) określanie propozycji wysokości składki członkowskiej,
- 21) wykonywanie zaleceń organów przeprowadzających kontrolę,
- 22) ustalanie zasad zapewniających zachowanie konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania oferentów przy udzielaniu zamówień,
- 23) sporządzanie sprawozdań z działalności RLGD,
- 24) powoływanie i likwidowanie biur RLGD.

§ 4.

1. Pierwsze po wyborach na daną kadencję posiedzenie członków Zarządu, odbywa się w przerwie Walnego Zebrania Członków, celem ukonstytuowania się. Zarząd wybiera spośród siebie: Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Sekretarza, Skarbnika i pozostałych członków Zarządu.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes, proponując program, miejsce i termin posiedzenia, powiadamiając skutecznie członków Zarządu.
3. Na wniosek co najmniej trzech członków Zarządu, złożony w formie pisemnej do Biura Zarządu, zawierający informacje, o których mowa w ust. 2, Prezes ma obowiązek zwołania posiedzenia Zarządu. Wskazane we wniosku posiedzenie Zarządu jest prawomocne, jeżeli odbywa się zgodnie z §6 niniejszego regulaminu.
4. W posiedzeniu mogą brać udział z głosem doradczym członkowie innych organów RLGD, pracownicy Biura Zarządu oraz goście zaproszeni przez Prezesa.
5. Posiedzenia Zarządu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 5.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: porządek obrad, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności, zawierająca imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu.
2. Zarząd wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
3. Protokół oraz podjęte na posiedzeniu uchwały podpisuje Prezes lub osoba prowadząca posiedzenie Zarządu.
4. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§ 6.

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (kworum).
2. W sytuacji równego rozłożenia głosów, decyduje głos Prezesa, w przypadku jego nieobecności, głos członka Zarządu, prowadzącego posiedzenie.

§ 7.

1. Prezes RLGD kieruje pracami Zarządu.
2. Sekretarz organizuje pracę Zarządu oraz odpowiada za dokumentację posiedzeń Zarządu.
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe RLGD oraz zbieranie składek członkowskich.
4. Członkowie Zarządu wykonują zadania wynikające ze stosownych przepisów prawnych: statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków, uchwał Zarządu, regulaminów oraz zadeklarowanych indywidualnych zgłoszeń członków Zarządu.
5. W przypadku nieobecności Prezesa na posiedzeniu Zarządu, obradom przewodniczy członek Zarządu wybrany spośród obecnych na posiedzeniu.
6. Członkom Zarządu może przysługiwać zwrot wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań. Fakt ten wymaga podjęcia stosownej uchwały przez Walne Zebranie Członków.

§ 8.

1. Zarząd określa zadania i kierunki pracy powołanych przez siebie Biur, sprawuje nad nimi kontrolę, zatrudnia Dyrektora Biura oraz pracowników Biur.
2. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa ogólnego osobie kierującej Biurem do prowadzenia spraw bieżących RLGD.
3. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad BHP i ppoż. oraz ochrony danych osobowych.
4. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy Prawa Pracy.

5. Do 30 stycznia każdego roku Zarząd przyjmuje Roczny Plan Rzeczowo-Finansowy na bieżący rok.
6. Za realizację Planu odpowiada Dyrektor Biura.
7. Dyrektor Biura prowadzi „Rejestr pieczętek używanych w RLGD”.
8. Prezes i Wiceprezesi posługują się pieczętkami imiennymi.

§ 9.

1. Uchwały i decyzje Zarządu podlegają prawu zaskarżenia i zażalenia.
2. Zaskarżenia i zażalenia wymagają formy pisemnej.
3. Instancją właściwą do rozstrzygania w przypadku zaskarżeń i zażaleń uchwał i decyzji Zarządu jest Walne Zebranie Członków.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu, bądź innymi przepisami prawa.

Włoszczowa, 17 kwietnia 2015 roku

*Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 7/01/2015 z dnia 17 kwietnia 2015 roku
Zebrania Założycielskiego Członków Stowarzyszenia
Świętokrzyskiej Rybackiej Lokalnej Grupy Działania.*

Sekretarz Zebrania Założycielskiego

Przewodniczący Zebrania Założycielskiego

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)