



## **REGULAMIN ZARZĄDU**

### **Stowarzyszenia Dolina Karpia**

#### **§ 1.**

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczym – zarządzającym Stowarzyszeniem i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia w tym Zarządu jest Zator
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

#### **§ 2.**

Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zebrania Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

#### **§ 3.**

1. Zarząd składa się z Prezesa, Wiceprezesa, Skarbnika, Sekretarza i dodatkowo do 3 członków Zarządu wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków. Ilość dodatkowych członków ustala Walne zebranie członków.
2. Wyboru Prezesa, Wiceprezesa, Sekretarza oraz Skarbnika dokonują członkowie Zarządu na pierwszym po wyborze posiedzeniu Zarządu.
3. Kadencja Zarządu trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowego zarządu przez Walne Zebranie Członków.

#### § 4.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch członków Zarządu w tym Prezes lub wiceprezes.
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych w zakresie zarządu zwykłego do wysokości 5 000 zł upoważniony jest Prezes lub wiceprezes z innym członkiem zarządu.
3. Do zaciągania zobowiązań majątkowych powyżej 5 000 zł Zarząd przy obecności co najmniej połowy członków zwykłą większością głosów podejmuje uchwałę upoważniającą dwóch członków zarządu w tym Prezesa lub wiceprezesa.
4. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach swego umocowania.

#### § 5.

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes, skarbnik, sekretarz, członek Zarządu i inne określone przez Zarząd.

#### § 6.

Do kompetencji Zarządu należy:

1. Podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych dla innych organów.
2. Przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia.
3. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
4. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
5. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
6. Opracowywanie i aktualizacja LSR i LSROR.
7. Przygotowanie projektów do realizacji, które zostaną objęte wnioskiem o dofinansowanie składanym na podstawie programów w ramach Funduszy Strukturalnych i Inicjatyw Unii Europejskiej oraz innych programów organizacji pozarządowych, publicznych i prywatnych.
8. Powoływanie i odwoływanie kierownika biura stowarzyszenia i zatrudnianie innych pracowników tego biura.
9. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia LGD/LGR.
10. Ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia i procedury rekrutacji.

11. Podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji lub związków organizacji.
12. Opracowanie Regulaminu Zarządu.
13. Realizacja LSROR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PO RYBY 2007-2013.
14. Realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów PROW 2007-2013.

#### § 7.

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
2. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez prezesa Stowarzyszenia.

#### § 8.

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół. Protokoły powinny zawierać: listę obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami. Protokół podpisują obecny na posiedzeniu Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu i protokolant posiedzenia Zarządu.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

#### § 9.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos prowadzącego posiedzenia Zarządu.

#### § 10.

1. Prezes Stowarzyszenia organizuje i kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Wiceprezes współorganizuje prace stowarzyszenia, zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności i wykonuje inne zadania powierzone przez Prezesa.
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
4. Sekretarz wspiera działalność biura Stowarzyszenia, sprawuje nadzór nad bieżącą korespondencją stowarzyszenia, sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu i przedstawia je do zatwierdzenia na kolejnym posiedzeniu.

5. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

#### § 11.

Dokumenty dotyczące zobowiązań finansowych podpisują: Prezes i Skarbnik względnie dwóch innych uprawnionych stosowną uchwałą Zarządu Członków Zarządu. Pisma i inne dokumenty nie pociągające za sobą zobowiązań finansowych może podpisywać prezes lub wiceprezes jednoosobowo.

#### § 12.

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia 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, posiadając taką wiedzę, jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka z udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

#### § 13.

1. Do kompetencji Zarządu należy zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura Stowarzyszenia oraz osób prowadzących sprawę Stowarzyszenia lub realizujących określone zadania, oraz określanie ich obowiązków i odpowiedzialności.
2. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

#### § 14.

Majątek Stowarzyszenia jest lokowany na rachunkach bankowych w postaci lokat terminowych i w papierach wartościowych, ze szczególnym uwzględnieniem obligacji Skarbu Państwa. Przy lokacie wolnych środków finansowych stowarzyszenia lub tworzonych funduszy celowych Stowarzyszenia winna być brana pod uwagę w pierwszym rzędzie pewność lokaty przed jej dochodowością.

#### § 15.

1. Zarząd zobowiązany jest do prowadzenia dokładnej i przejrzystej księgowości zgodnej

z aktualnym polskim prawem dotyczącym organizacji pozarządowych.

2. Za gospodarkę finansową odpowiada zarząd.
3. Za dokumentację finansową odpowiada bezpośrednio Skarbnik.
4. Po upływie roku kalendarzowego, Zarząd składa Walnemu Zebraniu sprawozdanie roczne z pracy Zarządu i sprawozdanie finansowe o przychodach i wydatkach Stowarzyszenia.

#### § 16.

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.

#### § 17.

1. Regulamin został przez Zarząd przyjęty w dniu 03.02.2010r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.