

**REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
LOKALNA GRUPA RYBACKA
„W DOLINIE TYŚMIENICY I WIEPRZA”**

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia zwany dalej Zarządem, działa na podstawie ustaw, Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu Pracy Zarządu.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza” zwanej dalej LGR realizującym funkcje kierownicze i zarządzające, określone w Statucie.
3. Siedziba władz Stowarzyszenia LGR „W dolinie Tyśmienicy i Wieprza” , w tym Zarządu mieści się w Lubartowie.

§ 2

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

§ 3

1. Zarząd wybierany jest przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia w głosowaniu jawnym, które przeprowadza się wskutek zgłoszenia ilości kandydatur odpowiadającej ilości miejsc w Zarządzie Stowarzyszenia, bądź w głosowaniu tajnym, w obecności ponad połowy ogólnej liczby członków Stowarzyszenia.
2. Zarząd Stowarzyszenia składa się z 3 do 7 członków, którzy się konstytuują na swym pierwszym posiedzeniu zwołanym niezwłocznie po wyborach
3. Zarząd wybiera spośród siebie prezesa, dwóch wiceprezesa i sekretarza.
4. Członek Zarządu Stowarzyszenia nie może równocześnie być członkiem innych organów Stowarzyszenia.
5. Kadencja Zarządu Stowarzyszenia trwa 4 lata za wyjątkiem pierwszej kadencji, która trwa 1 rok. Po upływie kadencji Zarząd Stowarzyszenia pełni swoją funkcję do czasu wyboru nowego organu na następną kadencję.
6. Zebranie Zarządu Stowarzyszenia w celu wyboru władz, powinno odbyć się w terminie 30 dni od upływu kadencji określonej w § 3 pkt 6.

7. Członkiem Zarządu Stowarzyszenia nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia nie mogą pozostawać z członkami innych organów Stowarzyszenia w związku małżeńskim, ani też w innym stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.
8. Pracami Zarządu kieruje Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes.
9. Dyrektor Biura Stowarzyszenia na wniosek Prezesa zwołuje Zebranie Zarządu Stowarzyszenia zawiadamiając Członków Zarządu na piśmie lub w każdy inny skuteczny sposób co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.
10. Zarząd obraduje na posiedzeniach, które są protokołowane.
11. Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia ma prawo odwołać z ważnych powodów cały Zarząd lub poszczególnych jego członków. W kwestii odwołania Zarządu lub poszczególnych jego Członków może wnioskować także Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia.
12. Członek Zarządu może złożyć pisemną rezygnację z pełnionej funkcji do Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia w Biurze Stowarzyszenia.
13. Utrata członkostwa zwyczajnego w Stowarzyszeniu przez członka Zarządu lub jego przedstawiciela powoduje wygaśnięcie z tym dniem członkostwa tej osoby w Zarządzie Stowarzyszenia.
14. Od uchwały w sprawie odwołania Członka Zarządu lub jego poszczególnych członków przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od dnia doręczenia uchwały w sprawie odwołania Zarządu lub jego poszczególnych członków poprzez pisemne złożenie wniosku do Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia.
15. Wniosek, o którym mowa w pkt. 15 jest rozpatrywany przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia nie później niż w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.
16. Po odwołaniu Zarządu lub jego poszczególnych członków, o którym mowa w pkt. 15 oraz rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w pkt. 16, Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia dokonuje powołania nowego składu Zarządu lub nowych jego członków w terminie 15 dni.
17. Zapis pkt. 17 stosuje się odpowiednio w przypadku, o którym mowa w pkt.13.
18. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia wykonują swoją pracę społecznie.

§ 4

Zarząd do prowadzenia spraw Stowarzyszenia organizuje Biuro Stowarzyszenia.

§ 5

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

2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie Stowarzyszenia posługują się pieczętkami imiennymi.

§ 6

Do zakresu działań Zarządu Stowarzyszenia należy:

- 1) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia oraz prawidłowe prowadzenie finansów Stowarzyszenia;
- 2) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
- 3) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków;
- 4) składanie oświadczeń woli oraz zaciąganie zobowiązań:
 - a) do kwoty 10 000 zł brutto włącznie – jednoosobowo prezes Zarządu lub wiceprezes,
 - b) od kwoty 10 000 zł do 50 000 zł brutto włącznie – dwuosobowo spośród prezesa lub wiceprezesa i członków Zarządu,
 - c) powyżej 50 000 zł brutto – dwuosobowo spośród prezesa lub wiceprezesa i członków Zarządu po uprzedniej uchwale Zarządu;
- 5) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia, ich wykluczanie i skreślanie z rejestru członków;
- 6) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu pracy i budżetu oraz przedkładanie ich do akceptacji Walnemu Zebraniu Członków;
- 7) opracowywanie Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR);
- 8) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” na lata 2014 – 2020;
- 9) zwoływanie Walnego Zebrania Członków oraz ustalanie porządku obrad;
- 10) organizacja Biura Stowarzyszenia, zatrudnianie jego Dyrektora oraz innych pracowników Biura;
- 11) zawieranie porozumień o współpracy z innymi organizacjami i instytucjami,
- 12) zarządzanie majątkiem i sprawami Stowarzyszenia oraz spełnianie swoich obowiązków przy ścisłym przestrzeganiu przepisów prawa oraz postanowień statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia i regulaminów
- 13) wykonywanie zaleceń organu przeprowadzającego kontrolę,
- 14) udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków Stowarzyszenia, wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawianiem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
- 15) ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia;
- 16) uchwalenie regulaminu Biura Stowarzyszenia.

§ 7

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół podpisuje Przewodniczący i protokolant.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.
3. Zarząd Stowarzyszenia w czasie swoich prac może korzystać z pomocy ekspertów Stowarzyszenia oraz ekspertów niezależnych, o ile ich pomoc okaże się niezbędna dla osiągnięcia celów statutowych Stowarzyszenia.

§ 8

1. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (quorum).
2. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
3. 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.

§ 9

1. W razie konfliktu 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 pkt. 1, Zarząd jest zobowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka z udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

§ 10

1. Zarząd Stowarzyszenia może wybrać spośród Członków Zarządu Stowarzyszenia osobę do reprezentacji Prezesa w sprawach pracowniczych lub zlecić to zadanie na rzecz obowiązków Dyrektora Biura lub udzielić mu pełnomocnictwa ogólnego.
2. Zarząd zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura z uwzględnieniem zasad bhp i ppoż.
3. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

§ 11

Do zadań Prezesa należy w szczególności:

1. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz.
2. Organizacja pracy Zarządu.
3. Kierowanie bieżącymi sprawami Stowarzyszenia oraz Biurem Stowarzyszenia.
4. Podpisywanie umów, pism i dokumentów w interesie Stowarzyszenia.
5. Uczestniczenie w posiedzeniach Zarządu i Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

§ 12

1. Zarząd Stowarzyszenia prowadzi rejestr swoich decyzji, protokołów, wniosków, sprawozdań i innych dokumentów według ustalonych przez siebie zasad.
2. Wgląd w dokumentację Zarządu Stowarzyszenia przysługuje każdemu członkowi Stowarzyszenia po wcześniejszym zgłoszeniu się do sekretarza Zarządu Stowarzyszenia.
3. Za prawidłowe prowadzenia dokumentacji odpowiada sekretarz Zarządu Stowarzyszenia.

§ 13

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie uchwalić może Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia zwykłą większością głosów na wniosek Zarządu Stowarzyszenia.
3. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi i moralnymi.