

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA „OSTRZESZOWSKA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA”

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia „Ostrzeszowska Lokalna Grupa Działania” jest organem wykonawczo-zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego regulaminu.
2. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miasto Ostrzeszów.

§ 2

1. 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 wybierany jest przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Zarząd składa się z 3 do 5 członków, wybierany jest na okres 4 lat.
3. Na swym pierwszym posiedzeniu Zarząd wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów członków: Prezesa, V-ce Prezesa i Sekretarza.
4. W przypadku zmniejszenia się składu Zarządu w czasie trwania kadencji, Zarząd Stowarzyszenia w ciągu 60 dni zwołuje Walne Zebranie Członków celem uzupełnienia składu Zarządu.

§ 4

1. Zarząd do prowadzenia swoich spraw może zatrudnić pracowników i tworzyć Biuro, którym kieruje Dyrektor.

§ 5

1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie Zarządu posługują się pieczętami imiennymi: Prezes, V-ce Prezes, Sekretarz, Członkowie Zarządu.

Rozdział II
Zadania Zarządu

§ 6

1. Do zadań Zarządu należy w sprawach ogólnych:
 - a) kierowanie pracami Stowarzyszenia „OLGD” i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) powoływanie sekcji i zespołów do poszczególnych prac i zagadnień,
 - c) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,

- d) podejmowanie uchwał i decyzji nie zastrzeżonych dla kompetencji innych władz statutowych Walnego Zebrania Członków, niezbędnych do prawidłowej statutowej działalności,
 - e) ustalanie zasad czynności biurowych Stowarzyszenia, w szczególności wydawanie instrukcji kancelaryjnej, instrukcji obiegu dokumentów księgowych i innych dokumentów wynikających z przepisów prawa, albo niezbędnych dla prawidłowego toku prowadzenia spraw Stowarzyszenia,
 - f) udzielanie pełnomocnictw, składanie oświadczeń w sprawach nie majątkowych ,
 - g) inne sprawy zastrzeżone do kompetencji Zarządu,
2. Do zadań Zarządu należy w sprawach Walnego Zebrania Członków:
- a) zwoływanie zwyczajnych Walnych Zebrań Członków, co najmniej raz w roku za pomocą listów poleconych, nadanych przynajmniej na 14 dni przed terminem zebrania. Zawiadomienia można także dokonać bezpośrednio, z pisemnym potwierdzeniem przez osobę zawiadomioną lub elektronicznie za potwierdzeniem odbioru.
 - b) Nadzwyczajne Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w ciągu 3 dni w następujących przypadkach:
 - z własnej inicjatywy w razie wyjątkowych okoliczności,
 - na pisemne żądanie Komisji Rewizyjnej,
 - na pisemne żądanie co najmniej 1/3 ogółu członków w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
 - c) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków,
 - d) składanie sprawozdań ze swojej działalności Walnemu Zebraniu Członków,
 - e) udzielanie kontrolującym oraz Walnemu Zebraniu Członków wyczerpujących wyjaśnień wraz z przedstawieniem wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących przedmiotu kontroli Stowarzyszenia,
 - f) przygotowywanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania Członków,
 - g) występowanie z wnioskami na Walne Zebranie Członków w sprawie ustalenia wysokości składek członkowskich,
 - h) uchwalanie LSR i jego zmian oraz regulaminów wewnętrznych.
3. Do zadań Zarządu należy w sprawach członkowskich:
- a) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia „OLGD”,
 - b) wykluczenie członka,
4. Do zadań Zarządu należy w sprawach majątkowych:
- a) opracowywanie budżetu i sporządzanie bilansu,
 - b) zarządzanie majątkiem Stowarzyszenia „OLGD”,
 - c) nabywanie, zbywanie i obciążanie majątku, dysponowanie środkami Stowarzyszenia „OLGD”
 - d) zaciąganie zobowiązań
5. Członkowie Zarządu nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.

Rozdział III **Organizacja pracy Zarządu**

§ 7

1. Zebrania Zarządu zwołuje prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Zarząd Stowarzyszenia pracuje na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące.
3. Dopuszcza się, za zgodą prezesa posiedzenia w trybie obiegowym, z którego nie ma papierowej listy obecności, a uchwały podejmowane są zgodnie z §10 ust. 5.
4. W przypadku trybu obiegowego posiedzenia Zarządu, Dyrektor biura wysyła elektronicznie, taką informację do wszystkich członków Zarządu SOLGD z niezbędnymi materiałami, wzorem uchwał oraz wyznaczeniem terminy do kiedy należy odpisać, a także wyznaczeniem przewodniczącego i sekretarza posiedzenia.

§ 8

1. Prezes przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu.
2. W zebraniach mogą brać udział zaproszeni przez Zarząd członkowie Komisji Rewizyjnej

§ 9

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera :
 - a) datę posiedzenia
 - b) listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarządu
 - c) stwierdzenie prawomocności podejmowania uchwał
 - d) przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu,
 - e) zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji,
 - f) odnotowanie na uchwałach Zarządu wyników głosowania.
2. Podjęte uchwały są załącznikami do protokołu. Uchwały Zarządu Stowarzyszenia w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole.
3. Protokoły oraz uchwały z posiedzeń Zarządu podpisuje przewodniczący oraz sekretarz posiedzenia,
4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu Stowarzyszenia przechowywane są w siedzibie Stowarzyszenia

§ 10

1. Zarząd Stowarzyszenia rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50% członków.
3. Prezes Stowarzyszenia na wniosek członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne.
4. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos Prezesa.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, tzw, tryb obiegowy, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków

Zarządu. Uchwały podjęte w trybie obiegowym podpisane są przez przewodniczącego oraz sekretarza posiedzenia Zarządu.

6. Ustalenia dokonane w trybie pkt. 5 wymagają potwierdzenia na następnym posiedzeniu Zarządu Stowarzyszenia.

§ 11

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 od udziału w tej części posiedzenia Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. W przypadku braku możliwości rozpatrzenia polubownego sporów i konfliktów pomiędzy członkami Zarządu Stowarzyszenia lub członkami zwyczajnymi spór powinno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków na najbliższym posiedzeniu

§ 12

Członkowi Zarządu może przysługiwać zwrot kosztów podróży za wykonywanie obowiązków Członka Zarządu.

Rozdział IV Postanowienia końcowe

§ 13

W kwestiach nieuregulowanych, zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa oraz Statut Stowarzyszenia OLGD i uchwały podjęte na jego podstawie.

§ 14

Regulamin działania Zarządu Stowarzyszenia uchwała Zarząd bezwzględną większością głosów, a następnie przedkłada go do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków

