

## **Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Człuchowskiej**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Niniejszy Regulamin określa tryb działania Zarządu Stowarzyszenia, sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz obowiązki i prawa członków i Prezesa Zarządu.

#### **§2**

1. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia.
2. Kontrolę nad pracą Zarządu sprawuje Komisja Rewizyjna.
3. Członkowie Zarządu Stowarzyszenia nie mogą być członkami innych organów Stowarzyszenia.
4. Członkowie Zarządu wykonują swoje obowiązki osobiście.
5. Pełnienie funkcji w Zarządzie Stowarzyszenia jest nieodpłatne, jednakże członkowie mogą otrzymać:
  - a) zwrot kosztów poniesionych w związku z pełnieniem funkcji w organach,
  - b) diety.

### **Rozdział II**

#### **Skład zarządu i sposób powoływania zarządu**

#### **§3**

1. Członków Zarządu wybiera się zgodnie z trybem określonym w §12 ust. 2, lit. d Statutu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Ziemi Człuchowskiej z uwzględnieniem postanowień §16 statutu.
2. Zarząd Stowarzyszenia składa się z od 3 do 5 osób, a jego skład i liczba ustalana jest przez Walne Zebranie Członków.
3. W skład zarządu wchodzi: Prezes, Wiceprezes, Sekretarz, dwóch Członków Zarządu.
4. Wybrani członkowie Zarządu dokonują między sobą podziału funkcji w Zarządzie, a Walne Zebranie Członków zatwierdza ten podział.
5. Członkiem Zarządu Stowarzyszenia nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.

#### **§4**

1. Kadencja Zarządu trwa 4 lata. Mandat członka zarządu wygasa wraz z upływem kadencji jednakże nie wcześniej niż z chwilą powołania nowego składu Zarządu przez Walne Zebranie Członków.
2. Uzupełnienie składu Zarządu następuje w drodze uchwały zwoływanego w tym celu Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia. Mandat członka, o którego organ został uzupełniony, wygasa z upływem kadencji.
3. W innych przypadkach mandat członka zarządu wygasa:
  - a) po 30 dniach od dnia złożenia rezygnacji z pracy w zarządzie.
  - b) z dniem wygaśnięcia członkostwa zwyczajnego w Stowarzyszeniu.

## **Rozdział IV**

### **Kompetencje zarządu i jego członków**

#### **§5**

1. Zarząd kieruje działalnością Stowarzyszenia, zarządza jego majątkiem i reprezentuje na zewnątrz.
2. Do kompetencji Zarządu należą wszystkie sprawy związane z działalnością Stowarzyszenia niezastrzeżone do kompetencji innych organów, a w szczególności:
  - a) wnioskowanie w sprawie uchwalenia rocznych i wieloletnich programów działania Stowarzyszenia,
  - b) sprawowanie zarządu majątkiem Stowarzyszenia,
  - c) podejmowanie decyzji w sprawie założenia spółki prawa handlowego, przystąpienia do takiej spółki oraz wykonywanie praw i obowiązków Stowarzyszenia jako współnika spółki prawa handlowego,
  - d) opracowywanie projektu strategii działania Stowarzyszenia oraz projektu lokalnej strategii rozwoju,
  - e) realizacja przyjętych programów działania,
  - f) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
  - g) przygotowywanie porządku obrad Walnego Zebrania Członków,
  - h) przygotowywanie projektów uchwał,
  - i) ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
  - j) powoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia,
  - k) ustalanie zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników Biura Stowarzyszenia,
  - l) wnioskowanie w sprawie wysokości składek członkowskich,
  - m) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Komisji Rewizyjnej, Rady,
  - n) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji,
  - o) promocja działalności Stowarzyszenia,
  - p) monitorowanie efektów i wskaźników wdrażania LSR,
  - q) zaciąganie zobowiązań w imieniu Stowarzyszenia,
  - r) przedłożenie Walnemu Zebraniu Członków wniosku z kandydatami do Rady,
  - s) zatwierdzanie regulaminów zapewniających sprawne funkcjonowanie administracyjne Biura zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zarząd do wykonania powierzonych zadań powołuje biuro Stowarzyszenia, ustala regulamin jego działania i kieruje jego pracą.
4. Do kierowania pracą biura Zarząd powołuje kierownika biura, zatrudnia pracowników oraz ustala wielkość zatrudnienia i zasady wynagradzania.
5. Zarząd może powoływać z inicjatywy własnej lub innych organów Stowarzyszenia grupy robocze, pełnomocników lub doradców, których zadaniem jest współpraca w interesie Stowarzyszenia.
6. Oświadczenia woli w imieniu Stowarzyszenia składają dwaj członkowie Zarządu.
7. Podpisywanie innych dokumentów następuje zgodnie z hierarchią lub kompetencjami ustalonymi w niniejszym regulaminie.
8. Prezes Zarządu i/lub inny członek Zarządu wraz z pracownikami Biura dokonują weryfikacji dokumentacji złożonej przez beneficjentów w ramach naboru wniosków, dokonują pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia.
9. Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny Członek Zarządu uczestniczy w posiedzeniach Rady w celu czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru wniosków, poprawności dokumentacji konkursowej, zgodności formalnej.
10. W celu zapewnienia bezstronności w wykonywaniu czynności związanych z weryfikacją dokumentacji konkursowej, dokonywaniem pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełnienia kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia, a także w celu uniknięcia konfliktu interesów, Prezes Zarządu podpisuje deklarację bezstronności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## §6

1. Pracami Zarządu kieruje Prezes Zarządu Stowarzyszenia.
2. Prezes reprezentuje Zarząd przed organami, członkami Stowarzyszenia oraz na zewnątrz.
3. Do dokonywania czynności związanych z nawiązywaniem stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego z pracownikami Stowarzyszenia upoważniony jest Prezes Zarządu lub Wiceprezes.
4. Prezes nadzoruje pracę Biura Stowarzyszenia w zakresie jego organizacji i prowadzonych zadań. Jest bezpośrednim przełożonym kierownika biura.
5. Prezes zwołuje posiedzenia Zarządu w terminach gwarantujących płynną pracę Stowarzyszenia.
6. Prezes Zarządu dokonuje weryfikacji merytorycznej wydatków. Zatwierdzenie wydatku do wypłaty zatwierdza Prezes lub inny członek Zarządu. Prezes może wyznaczyć do kontroli merytorycznej innego członka Zarządu bądź pracownika odpowiedzialnego za poniesienie kosztu.
7. W przypadku wydatków dotyczących Prezesa Zarządu, kontroli merytorycznej dokonuje Wiceprezes Zarządu bądź inny członek Zarządu wyznaczony przez Wiceprezesa.

## §7

1. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu jego obowiązki i zadania wykonuje Wiceprezes, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Zarządu.
2. Do zadań Wiceprezesów należy współdziałanie z Prezesem w pełnieniu obowiązków związanych z pracą Zarządu i reprezentowaniem Stowarzyszenia.

## §8

1. Za protokolowanie posiedzeń Zarządu odpowiedzialny jest Sekretarz Zarządu.
2. Do zadań Sekretarza Zarządu należy organizowanie pracy Zarządu i pilnowanie realizacji przyjętych zadań.
3. Sekretarz wraz z Kierownikiem Biura prowadzi rejestr protokołów i uchwał Zarządu.
4. Sekretarz Zarządu wykonuje inne zadania zlecone mu przez Zarząd i współdziała z pozostałymi członkami zarządu w realizacji zadań bieżących.
5. W uzasadnionych przypadkach, protokolantem może zostać inna osoba, np. Kierownik Biura LGD.

## §9

Każdy członek zarządu może brać udział w realizacji innych projektów na rzecz Stowarzyszenia za zgodą Zarządu, z zachowaniem postanowień Statutu Stowarzyszenia, niniejszego regulaminu i innych przepisów dotyczących działalności Stowarzyszenia i gospodarki finansowej.

## **Rozdział V** **Posiedzenia zarządu**

### §10

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezesa w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes lub Wiceprezes.
3. Posiedzenia Zarządu są prowadzone przy obecności ponad połowy składu Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział z głosem doradczym przewodniczący innych organów Stowarzyszenia oraz osoby z zewnątrz. Osoby te zapraszane są przez Prezesa z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Zarządu.

### **§11**

1. Posiedzenia Zarządu przygotowuje i zwołuje Prezes, proponując porządek posiedzenia, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia.
2. O posiedzeniu Zarządu członkowie zawiadamiani są drogą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Zarządu odbywają się zwyczajowo w siedzibie Stowarzyszenia. Dla prawidłowego prowadzenia spraw, posiedzenie Zarządu może odbyć się w innym miejscu na terenie LGD Ziemi Człuchowskiej.
4. Zawiadomienie winno zawierać program posiedzenia.
5. Przed każdym posiedzeniem Prezes Zarządu ustala listę osób spoza Zarządu zaproszonych na posiedzenie Zarządu.

### **§12**

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Na następnym posiedzeniu protokół z poprzedniego posiedzenia winien być odczytany i podpisany przez członków Zarządu, po ewentualnym wniesieniu poprawek.
2. Dokumenty z posiedzeń Zarządu są jawne i winny być udostępnione każdemu z członków Stowarzyszenia na żądanie. Dokumenty są przechowywane w siedzibie Stowarzyszenia

## **Rozdział VI Uchwały zarządu**

### **§13**

1. Decyzje Zarządu zapadają w postaci uchwał.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów decyduje głos Prezesa lub w przypadku jego nieobecności Wiceprezesa.
3. Uchwały Zarządu podpisują dwaj członkowie Zarządu.
4. 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.

## **Rozdział VII Postanowienia końcowe**

### **§15**

1. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd, kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa.
2. Niniejszy Regulamin uchwała Walne Zebranie Członków w głosowaniu jawnym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.



## Deklaracja bezstronności

Na podstawie §5 Regulaminu pracy Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej, ja

.....  
(imię i nazwisko)

deklaruję zachowanie bezstronności w pracach przy wstępnej ocenie wniosków w zakresie złożenia wniosku w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu, pomocniczej oceny zgodności operacji z LSR, pomocniczej oceny spełniania kryteriów wyboru operacji oraz propozycji ustalenia kwoty wsparcia.

Oświadczam, że w stosunku do Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze nr .....

nie zachodzi żadna z następujących okoliczności:\*

- jestem Wnioskodawcą danego wniosku,
- pozostaję z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
- pozostaję z Wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
- mam bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub taki interes mają moje „osoby bliskie”,
- zamieszkuję na terenie Gminy, w której operacja będzie realizowana lub w której Wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo w której znajduje się siedziba organizacji lub instytucji;

zachodzi przynajmniej jedna z następujących okoliczności:\*

- jestem Wnioskodawcą danego wniosku,
- pozostaję z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
- pozostaję z Wnioskodawcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
- mam bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub taki interes mają moje „osoby bliskie”,
- zamieszkuję na terenie Gminy, w której operacja będzie realizowana lub w której Wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo w której znajduje się siedziba organizacji lub instytucji.

Przynajmniej jedna z wyżej wymienionych okoliczności zachodzi w stosunku do następujących Wnioskodawców, których wnioski zostały oznaczone następującymi numerami spraw:

- |         |         |
|---------|---------|
| • ..... | • ..... |
| • ..... | • ..... |
| • ..... | • ..... |
| • ..... | • ..... |
| • ..... | • ..... |
| • ..... | • ..... |

Jednocześnie oświadczam, że należę do:

grupy interesu sektor społeczny\*, ponieważ jestem członkiem organizacji pozarządowej, reprezentantem kościoła lub związku wyznaniowego, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku





## Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej

publicznego, członkiem związku zawodowego, organizacji pracodawców, organizacji społeczno-zawodowej rolników, innego dobrowolnego zrzeszenia i ruchu obywatelskiego.

grupy interesu sektor publiczny\*, ponieważ jestem Wójtem, Burmistrzem, zastępcą Wójta, Burmistrza, radnym gminy, osobą zatrudnioną na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych, starostwie powiatowym, uczelni publicznej, jednostce badawczo-rozwojowej, samodzielnym publicznym zakładzie opieki zdrowotnej, Państwowej lub samorządowej instytucji kultury, reprezentanci Państwowych lub samorządowych osób prawnych utworzonych na podstawie odrębnych przepisów w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorców.

grupy interesu sektor gospodarczy\*, ponieważ jestem podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, w tym przedsiębiorstwem społecznym, rolnikiem, rybakim.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §6 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych oświadczeń.**

.....  
(data)

.....  
(czytelny podpis)

\* - zaznaczyć właściwe

