



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 6/06/2024
Walnego Zebrania Członków LGD „Perła Jury”
z dnia 24.06.2024r.

Regulamin Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Perła Jury”

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Perła Jury” zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczo – zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie ustawy Prawo o stowarzyszeniach, Statutu Stowarzyszenia, Uchwał Walnego Zebrania i niniejszego Regulaminu.
2. Siedzibą Zarządu są Siamoszyce, ul. Edukacyjna 15, 42-425 Kroczyce.
3. Regulamin określa zasady i tryb działania Zarządu.

§ 2

1. Zarząd kieruje całokształtem działalności Stowarzyszenia zgodnie z uchwałami Walnego Zebrania, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem.
2. Praca Zarządu opiera się na pracy społecznej jego członków.
3. Członkom Zarządu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach.

§ 3

1. Skład oraz tryb powoływania i odwoływania Zarządu określa § 25 ust. 2 Statutu Stowarzyszenia.
2. Zgodnie z zapisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r., w Zarządzie wymagane jest zachowanie na etapie podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji jak również w odniesieniu do decyzji dotyczących istoty działania LGD tj. kierowania rozwojem lokalnym, odpowiedniego parytetu oraz zabezpieczenia się przed dominacją jednej grupy interesu. Żadna z grup interesów nie może mieć więcej niż 49% głosów na poziomie podejmowania decyzji.
3. Do reprezentowania stowarzyszenia upoważniony jest jeden reprezentant zarządu, natomiast do zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważnionych dwóch reprezentantów zarządu działających łącznie zgodnie z § 26 ust. 2 Statutu Stowarzyszenia.
4. Każdy członek Zarządu uprawniony jest do podejmowania samodzielnych decyzji w sprawach bieżących – według przydzielonego mu zakresu kompetencji. W razie sprzeciwu chociażby jednego członka Zarządu co do określonego sposobu prowadzenia sprawy lub organizowania działalności Stowarzyszenia, następuje wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozstrzygnięcia sprawy uchwałą Zarządu.

§ 4

1. Do kompetencji Zarządu należy:

- a) realizacja uchwał Walnego Zebrania Członków,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie przyjmowania oraz wykluczania członków zwyczajnych i wspierających,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Walnego Zebrania Członków o nadanie członkostwa honorowego
- d) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu,
- e) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia,
- f) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
- g) przygotowywanie projektów uchwał na Walne Zebranie Członków,
- h) ustalanie wysokości składek członkowskich,
- i) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w LSR, a w szczególności zmian lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz uchwał w sprawie zmian Regulaminu Zarządu o ile będą one zgodne ze Statutem, dokonywanie zmian w budżecie Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR), dokonywanie zmian wynikających z bieżących zmian w obowiązujących przepisach prawa a także w celu poprawy oczywistych omyłek lub błędów pisarskich lub obliczeniowych.
- j) realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów programu rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2023-2027, w tym ogłaszanie konkursów, przyjmowanie wniosków i przedkładanie ich Radzie Programowej, celem dokonania wyboru projektów do realizacji w ramach LSR.
- k) wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR, z wyjątkiem tych, które należą do wyłącznej kompetencji Rady Programowej,
- l) powoływanie i odwoływanie kierownika Biura Stowarzyszenia oraz zatrudnianie innych pracowników tego Biura,
- m) ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników biura Stowarzyszenia,
- n) ustalanie regulaminu biura Stowarzyszenia.

§ 5

1. Prace Zarządu organizuje i pracom tym przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy albo na wniosek któregokolwiek z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

3. Zarząd Stowarzyszenia zbiera się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 3 miesiące. W sprawach niecierpiących zwłoki (za wyjątkiem podejmowania uchwał o zgodności projektów składanych w ramach RPO- z celami LSR) dopuszczalne jest podjęcie uchwały w drodze konsultacji telefonicznych. Takie konsultacje traktowane są jak posiedzenie Zarządu, z którego sporządza się protokół bez listy obecności, który muszą podpisać wszyscy członkowie biorący udział w ww. posiedzeniu.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział: Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Rady lub wskazani przez nich członkowie organów, a także zaproszeni członkowie Stowarzyszenia.
5. Porządek obrad posiedzenia ustala Prezes lub zwołujący, uwzględniając wnioski złożone przez członków Zarządu. Wnioski członków Zarządu o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi niezbędnymi materiałami, składane są do Biura Stowarzyszenia w terminie nie krótszym niż na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 6

1. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków Zarządu za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia, na niezwłocznie po ustaleniu terminu, nie później jednak niż 3 dni przed posiedzeniem.
2. Z ważnych powodów posiedzenie może być zwołane bez zachowania trzydniowego terminu powiadomienia.
3. Obecność na posiedzeniu Zarządu jego członków jest obowiązkowa. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu należy powiadomić zwołującego posiedzenie.

§ 7

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes lub inny wskazany przez Prezesa członek Zarządu, zwany dalej Przewodniczącym posiedzenia.
2. Po otwarciu posiedzenia stwierdza się prawidłowość jego zwołania, a następnie przedstawia porządek obrad oraz protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu.
3. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad lub o nierozpatrywanie danej sprawy objętej porządkiem obrad. Wnioski w tych sprawach podlegają głosowaniu.

§ 8

1. Zarząd głosuje jawnie.
2. Głosowanie tajne zarządza się na żądanie zgłoszone przez któregośkolwiek członka Zarządu.

3. Zarząd zgodnie z § 4. ust. 1 pkt k) Statutu do wykonywania innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR, może dokonywać oceny zgodności operacji z Celami LSR na lata 2023-2027 podmiotom ubiegającym się o dofinansowanie operacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. Głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR wydawane na wniosek podmiotów ubiegających się o środki w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego polega na podjęciu uchwały w głosowaniu jawnym jednogłośnie przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego.

§ 9

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Jeżeli Statut nie stanowi inaczej, uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Zarządu.
3. W razie równego rozłożenia głosów, decyduje głos Prezesa Zarządu.

§ 10

1. Uchwały Zarządu zawierają w szczególności :
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
 - 4) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały oznacza się numerem posiedzenia Zarządu, numerem uchwały według kolejności, wskazuje rok i datę jej podjęcia.
3. Podjęte uchwały dot. zgodności operacji z LSR wydawane na wniosek podmiotów ubiegających się o środki w ramach RPO opatruje się datą i numerem, na który składają się cyfry rzymskie łamane przez rok podjęcia uchwały, np. I/2016. W oparciu o wynik uchwały do podmiotu, który złożył wniosek przesyłane jest pismo informujące o wynikach oceny niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały.
4. Uchwały dot. wydania opinii zgodności z celami LSR zawierają w szczególności:
 - 1) Tytuł uchwały;
 - 2) Nazwę celu ogólnego i celu szczegółowego, z którym jest zgodna operacja;
 - 3) Wskaźniki opisane do realizacji w ramach operacji;
 - 4) Nazwę wnioskodawcy i adres;
 - 5) Termin wejścia w życie uchwały.
5. Uchwały podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§ 11

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.
2. Posiedzenia Zarządu obsługuje Biuro Stowarzyszenia.
3. Protokół zawiera w szczególności :
 - 1) datę posiedzenia,
 - 2) porządek posiedzenia,
 - 3) krótki opis przebiegu dyskusji,
 - 4) wyniki głosowań,
 - 5) numery i tytuły podjętych uchwał,
 - 6) zdania odrębne do podjętych uchwał,
 - 7) złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
4. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności członków Zarządu.
5. Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu przyjmują do wiadomości treść podjętych uchwał i ustaleń protokołu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
6. Rejestr uchwał i protokołów prowadzi Biuro Stowarzyszenia.

§ 12

Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów przejazdu, a także wydatków poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań.

§ 13

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący posiedzenia, zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek co najmniej 1/3 składu Zarządu.
3. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

§ 14

Regulamin Zarządu został uchwalony przez Walne Zebranie w dniu 24.06.2024r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.