Załącznik do uchwały Nr 17/2023
z dn. 27.12.2023r.
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia Dolina Karpia

REGULAMIN ZARZĄDU

Stowarzyszenia Dolina Karpia

§ 1.

1. Zarząd Stowarzyszenia 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 Zator.
3. Zebrania Zarządu organizowane mogą być w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niżraz 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 2 do ~~3~~5członków, w tym Prezesa, Skarbnika. Członkowie Zarządu wybierani i odwoływani są przez Walne Zebranie Członków spośród osób fizycznych będących członkami Stowarzyszenia i reprezentantami członków Stowarzyszenia będących osobami prawnymi. Co najmniej jeden członek Zarządu jest osobą, która ukończyła 60 r.ż. W składzie Zarządu żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
2. Zarząd konstytuuje się na pierwszym posiedzeniu po wyborze.
3. Kadencja Zarządu trwa 4 lata.
4. Mandat członka Zarządu wygasa przed upływem kadencji z powodu:
   1) ustania członkostwa w Stowarzyszeniu;
   2) złożenia pisemnej rezygnacji;
   3) odwołania przez Walne Zebranie Członków.
5. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Zarządu przed upływem kadencji Zarząd niezwłocznie zwołuje Zebranie Członków w celu uzupełnienia ich składu.

6. Po upływie okresu kadencji dotychczasowy Zarząd działa do dnia powołania Zarządu kolejnej kadencji; ta sama osoba może pełnić funkcję członka Zarządu przez nieograniczoną liczbę kadencji.
7. Kadencja członka Zarządu powołanego do organu w takcie kadencji pozostałych członków upływa wraz z chwilą zakończenia kadencji pozostałych członków.

§ 4.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia upoważniony jest każdy członek Zarządu samodzielnie z tym, że do zaciągania zobowiązań przekraczających kwotę 10.000,00 zł konieczne jest współdziałanie dwóch członków Zarządu.
2. 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 pieczątkami imiennymi: Prezes, Skarbnik, ~~Sekretarz,~~ Członek Zarządu i inne określone przez Zarząd.

§ 6.

1. Do kompetencji Zarządu należy:
   1. Podejmowanie wszelkich decyzji niezastrzeżonych dla innych organów.
   2. Przyjmowanie nowych członków zwyczajnych i wpierających Stowarzyszenia.
   3. Reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu.
   4. Kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia.
   5. Zwoływanie Walnego Zebrania Członków.
   6. Opracowywanie projektu LSR oraz uchwalanie aktualizacji LSR, opracowywanie projektu kryteriów wyboru operacji oraz uchwalanie aktualizacji kryteriów wyboru operacji, opracowywanie i przyjmowanie innych wymaganych dokumentów celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR, w tym procedur oceny i wyboru operacji.
   7. Przygotowanie projektów do realizacji, które zostaną objęte wnioskiem o dofinansowanie składanym na podstawie programów w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych oraz innych programów organizacji pozarządowych, publicznych i prywatnych.
   8. Zatrudnianie Dyrektora biura oraz innych pracowników tego biura.
   9. Ustalanie wielkości zatrudniania i zasad wynagradzania Pracowników Biura Stowarzyszenia.
   10. Uchwalanie Regulaminu Biura Stowarzyszenia i procedury rekrutacji.
   11. Podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji lub związków organizacji.
   12. Opracowanie i uchwalanie Regulaminu Zarządu.
   13. Realizacja LSR w zakresie niezastrzeżonym dla innych władz Stowarzyszenia.
2. Zarząd Stowarzyszenia, przy podejmowaniu decyzji w zakresie swoich kompetencji, korzysta z konsultacji z pozostałymi członkami Stowarzyszenia, w szczególności poprzez:
   a) publikowanie na stronie internetowej Stowarzyszenia i/lub wysyłanie do pozostałych członków Stowarzyszenia projektu zmian dokumentów strategicznych i wewnętrznych Stowarzyszenia, informacji o zamiarze realizacji projektów dofinansowanych ze

środków UE, informacji o zamiarze przystąpienia do innych organizacji lub związków organizacji oraz informacji o innych ważnych dla funkcjonowania Stowarzyszenia lub wdrażania LSR planowanych działaniach – jednocześnie informując członków Stowarzyszenia o możliwości uzyskiwania w Biurze Stowarzyszenia dodatkowych informacji oraz zgłaszania swoich uwag, pomysłów i inicjatyw we wskazanym terminie,

b) organizowanie składających się z członków Stowarzyszenia zespołów tematycznych – do pracy nad nowymi pomysłami i projektami; Zarząd ustala zasady rekrutacji do zespołu tematycznego, przy czym wymagają one podania do wiadomości członków Stowarzyszenia co najmniej w jednej z form określonych w pkt a i nie mogą prowadzić do wykluczenia z możliwości uczestnictwa w rekrutacji któregokolwiek z członków Stowarzyszenia.

§ 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 Komisji Rewizyjnej 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 i ~~Sekretarz lub~~ protokolant posiedzenia.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.

§ 9.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniejpołowy Członków Zarządu.
   ~~W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" decyduje głos Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności decyduje głos prowadzącego posiedzenie Zarządu.~~
2. W przypadku uchwał podejmowanych w sprawach RLKS należy przestrzegać zasady, by żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji.

§ 10.

1. Prezes Stowarzyszenia organizuje i kieruje pracami Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
   ~~Sekretarz zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności, wspiera działalność Biura Stowarzyszenia, sprawuje nadzór nad bieżącą korespondencją Stowarzyszenia, sporządza protokoły z posiedzeń Zarządu i przedstawia je do zatwierdzenia na kolejnym posiedzeniu.~~
3. 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 powyżej 10.000 zł podpisuje dwóch członków Zarządu działających łącznie. Dokumenty pociągające za sobą zobowiązania finansowe do 10.000 zł włącznie, pisma i inne dokumenty niepociągające za sobą zobowiązań może podpisywać każdy z członków zarządu 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 Zarządu do wymogu określonego w ust. l, 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 sprawy 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.

1. Członkom nieetatowym zarządu przysługuje dieta uchwalona przez WZC.
2. Członkowie Zarządu mogą zostać zatrudnieni przez Stowarzyszenie na podstawie umowy o pracę lub wykonywać swoją funkcję w oparciu o inną umowę. Odwołanie z funkcji stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o pracę lub innej umowy.
3. Umowę o pracę lub inną umowę z członkiem Zarządu zawiera w imieniu Stowarzyszenia pełnomocnik wybrany przez Walne Zebranie Członków.

§ 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 rocznez pracy Zarządu i sprawozdanie finansowe 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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.