Załącznik do uchwały WZC nr 4/2025 z dnia 27 maja 2025r.

Regulamin Zarządu Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „TRYGON – ROZWÓJ I INNOWACJA"
z siedzibą w Świlczy
-tekst jednolity z dnia 27.05.2025r.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa działania „TRYGON – ROZWÓJ I INNOWACJA" zwany dalej „Zarządem" jest statutowym organem, kierującym bieżącą działalnością Stowarzyszenia.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o Stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261), Statutu Stowarzyszenia oraz niniejszego regulaminu wykonując zadania określone w rozdziale 4.2 Statutu.

§ 2

1. Zarząd składa się z 9 członków wybranych przez Walne Zebranie Członków (zebranie założycielskie).
2. Kadencja Zarządu trwa cztery lata.
3. Członek Zarządu może być odwołany przed upływem kadencji przez Walne Zebranie Członków.
4. Członkostwo w Zarządzie wygasa w przypadku:
    1) utraty członkostwa w Stowarzyszeniu,
    2) złożenia rezygnacji z pracy w Zarządzie.
5. W przypadku odwołania członka Zarządu przez Walne Zebranie Członków przed upływem kadencji, lub wygaśnięcia mandatu skład Zarządu jest uzupełniany zgodnie z Rozdz. 4 § 15 ust.6 Statutu.
6. Łączenie członkostwa w Zarządzie z zatrudnieniem w Biurze LGD lub wykonywaniem na jego rzecz czynności na podstawie umów cywilnoprawnych jest dopuszczalne.
7. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów podróży i pobytu poniesionych w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na zasadach i w wysokości ogólnie obowiązujących w sprawach podróży służbowych pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.
8. Polecenia wyjazdu służbowego dla członków Zarządu podpisuje i zatwierdza do wypłaty Prezes lub w jego zastępstwie Wiceprezes.
9. Polecenia wyjazdu służbowego dla Prezesa Zarządu podpisuje i zatwierdza do wypłaty Wiceprezes.
10. W uzasadnionych przypadkach Członkowie Zarządu mogą otrzymywać wynagrodzenie, którego wysokość ustala Walne Zebranie Członków.

11. Członkowie Zarządu nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie na realizację operacji w ramach wdrażanej Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje przewodniczący Walnego Zebrania Członków (Zebrania założycielskiego) niezwłocznie po dokonanym wyborze Zarządu.
2. Zarząd wybiera spośród siebie prezesa i dwóch wiceprezesów.

§ 4

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia oraz dysponowania środkami finansowymi są upoważnieni: Prezes wraz z Wiceprezesem lub z jednym Członkiem Zarządu, a w czasie jego nieobecności, Wiceprezes z jednym Członkiem Zarządu działając łącznie.
2. Środkami do wysokości 20 tys. złotych może dysponować Prezes, a w czasie jego nieobecności jeden z Wiceprezesów samodzielnie.

II. Tryb, zakres i zasady pracy Zarządu

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb jednakże nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia mogą być planowane (wynikające z przyjętego planu pracy) i nadzwyczajne.
3. Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezes lub (w razie nieobecności Prezesa) jeden z Wiceprezesów.
4. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na uzasadniony wniosek trzech członków zarządu.
5. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zarządu może złożyć Dyrektor Biura Stowarzyszenia.
6. Zawiadomienia o planowanym posiedzeniu wraz z porządkiem obrad powinny być dostarczone lub przesłane pocztą elektroniczną członkom Zarządu na 7 dni przed posiedzeniem.
7. Nadzwyczajne zebrania Zarządu mogą być zwoływane bez zachowania siedmiodniowego okresu zawiadomienia. Dopuszcza się zawiadomienie telefoniczne lub pocztą elektroniczną.

§ 6

1. Uchwały Zarządu mogą być podejmowane w trybie plenarnym – na posiedzeniu lub w trybie obiegowym.
2. Uchwały podjęte w trybie plenarnym są ważne, jeżeli zostały podjęte w obecności co najmniej połowy członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w

głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego obrad. Na wniosek członka zarządu może zostać zarządzone głosowanie tajne.

3. Uchwały w trybie obiegowym podejmowane są w ten sposób, że projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom zarządu. Jeżeli członkowie zarządu nie wniosą sprzeciwu do treści uchwały w ciągu 5 dni roboczych uchwała zostaje podjęta. Sprzeciw wstrzymuje podjęcie uchwały do posiedzenia plenarnego.
4. Uchwały podjęte w trybie obiegowym są przedstawiane Zarządowi na najbliższym planowanym posiedzeniu.
5. Uchwały podpisuje przewodniczący obradom Prezes lub Wiceprezes z jednym z członków Zarządu.

§ 7

W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni goście oraz pracownicy biura Stowarzyszenia.

§ 8

1. Posiedzenia są protokołowane. Protokół powinien zawierać:
   a) kolejny numer, miejsce i datę posiedzenia,
   b) listę uczestników,
   c) porządek obrad,
   d) krótkie omówienie kolejnych spraw będących tematem obrad, oświadczenia złożone do protokołu,
   e) przyjęte wnioski i zalecenia,
   f) treść podjętych uchwał, wyniki głosowań,
   g) termin i sposób wykonania uchwał oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie.
2. Każdy z uczestników posiedzenia może wnieść na piśmie poprawki i uzupełnienia do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być przyjęty na następnym posiedzeniu. W przypadku nieprzyjęcia protokołu powinien on zostać uzupełniony do następnego posiedzenia.
4. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

§ 9

Do zakresu działania Zarządu należy:

1) kierowanie bieżącą działalnością Stowarzyszenia,
2) przygotowanie projektów uchwał Walnego Zebrania Członków,
3) wykonywanie uchwał Walnego Zebrania Członków i Rady,
4) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
5) prowadzenie rejestru członków Stowarzyszenia i przyjmowanie nowych członków,

6) opracowanie wzorów deklaracji członkowskich przewidzianych w Statucie,
7) zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
8) powoływanie i rozwiązywanie komisji i zespołów, w tym zespołów ekspertów w celu wykonywania zadań statutowych,
9) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Biura Stowarzyszenia,
10) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biura, a także ustalanie zasad ich wynagradzania,
11) opracowanie projektu Strategii oraz innych wymaganych dokumentów wraz ze społecznością lokalną
12) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji Strategii zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wykonywanie innych działań związanych z jej realizacją,
13) realizacja Strategii,
14) uchwalanie zmiany w Strategii, w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu pozytywnej opinii lokalnej społeczności w drodze konsultacji społecznych przy czym obowiązek konsultacji społecznych nie dotyczy zmian w strategii wynikających ze zmiany obowiązujących przepisów prawa oraz wezwań instytucji wdrażającej
15) ocena działalności Rady oraz składanie wniosków do Walnego Zebrania Członków o odwołanie poszczególnych członków Rady lub całej Rady,
16) składanie rocznych i kończących kadencję sprawozdań Walnemu Zebraniu Członków z działalności swojej i Stowarzyszenia,
17) zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia,
18) wydawanie wewnętrznych przepisów i zasad regulujących działalność Stowarzyszenia, o ile nie leżą one w kompetencjach innych jego organów,
19) podejmowanie innych decyzji nie zastrzeżonych dla pozostałych organów,
20) przedstawienie na najbliższym Zebraniu Walnym Członków LGD dokonanych zmian w Strategii,
21) uchwalanie i aktualizacja procedur, procedury oceny i wyboru operacji w ramach LSR, w tym procedury ogólnej i procedury grantowej,
22) dokonywanie zmian w Regulaminie Pracy Rady w zakresie określonym w § 19 ust. pkt 14 statutu,
23) Dokonane w Regulaminie Pracy Rady zmiany powinny być przedstawione na najbliższym Zabraniu walnym Członków LGD.

III. Biuro Stowarzyszenia

§ 10

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Stowarzyszenia, któremu nadaje Regulamin określający organizację i zasady jego funkcjonowania.
2. Zarząd może w formie uchwały udzielić pełnomocnictwa dyrektorowi Biura, przekazując mu część swoich kompetencji związanych z realizacją projektów oraz prowadzeniem Biura i spraw pracowniczych.
3. Zarząd określa zakres zadań i obowiązków Biura w postaci rocznego planu pracy oraz uchwala roczny budżet.
4. Kierowanie Biurem Zarząd może powierzyć jednemu z członków Zarządu – nawiązuje z nim wówczas stosunek pracy.
5. Zarząd zatrudnia i zwalnia pracowników Biura i określa zasady ich wynagradzania.
6. Biuro jest zobowiązane do prowadzenia dokumentacji pracy oraz obsługi posiedzeń organów Stowarzyszenia.
7. Biuro jest odpowiedzialne za wykonywanie uchwał organów Stowarzyszenia zleconych do realizacji Zarządowi.
8. Biuro składa Zarządowi okresowe sprawozdania ze swojej działalności.

IV. Przepisy końcowe

§ 11

Kontrolę działalności Zarządu i Biura, a w szczególności dokumentów finansowych sprawuje Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia.

LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„TRYGON - ROZWÓJ I INNOWACJA"
36 -072 Świlcza 168
NIP: 5170268879
REGON: 180338529

Bożena Drela
Ewelina Bidlek