



REGULAMIN ZARZĄDU

Stowarzyszenia Dolina Karpi

§ 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 niż raz 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 3 członków, tj. Prezesa, Skarbnika, Sekretarza. Członkowie Zarządu wybierani i odwoływani są przez Walne Zebranie Członków spośród osób fizycznych będących członkami Stowarzyszenia i reprezentantami członków Stowarzyszenia będących osobami prawnymi, przy czym co najmniej jeden członek Zarządu jest przedstawicielem sektora rybackiego.
2. Zarząd konstituuje 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 takiej kadencji pozostałych członków upływa wraz z chwilą zakończenia kadencji pozostałych członków.

§ 4.

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch Członków Zarządu działających łącznie.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. 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 pieczętkami imiennymi: Prezes, Skarbnik, Sekretarz, Członek Zarządu i inne określone przez Zarząd.

§ 6.

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 Regulaminu Zarządu.
13. *uchylony*
14. Realizacja LSR w zakresie niezastrzeżonym dla innych władz 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 najmniej połowy Członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Prezesa Zarządu, a w przypadku jego nieobecności decyduje głos prowadzącego posiedzenie Zarządu.

§ 10.

1. Prezes Stowarzyszenia organizuje i kieruje pracami Zarządu, przewodniczy posiedzeniom Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. *uchylony*
3. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.
4. 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.
5. 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 podpisuje dwóch członków Zarządu działających łącznie. Pisma i inne dokumenty nie pociągające za sobą zobowiązań finansowych może podpisywać Prezes 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. 1, 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 nietatowym 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 roczne z 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.

1. Regulamin został przez Zarząd przyjęty w dniu 12.01.2016
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.