

Regulamin funkcjonowania Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo Drawy”, zwanego dalej „Stowarzyszeniem”, jest organem wykonawczym Stowarzyszenia i działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia oraz niniejszego regulaminu.

2. Siedzibą Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miasto Złocieniec.

§2. Zarząd obraduje na posiedzeniach.

§3. 1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.

2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie Stowarzyszenia posługują się pieczętkami imiennymi: Prezes, wiceprezes, sekretarz, skarbnik i inne określone przez Zarząd.

Rozdział 2 Funkcjonowanie Zarządu Stowarzyszenia

§4. 1. W zebraniach Zarządu mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, członkowie Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez Prezesa Stowarzyszenia.

§5. 1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: porządek obrad, imiona i nazwiska oraz funkcje obecnych członków Zarządu i innych osób obecnych na zebraniu, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami oraz odrębne zdanie członka w danej kwestii. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia i protokolant.

2. Zarząd prowadzi rejestr swoich uchwał.

3. Zarząd Stowarzyszenia w czasie swoich prac może korzystać z pomocy ekspertów Stowarzyszenia oraz ekspertów niezależnych, o ile ich pomoc okaże się niezbędną dla osiągnięcia celów statutowych Stowarzyszenia.

§6. 1. Prezes Stowarzyszenia kieruje pracami Zarządu.

2. Prezes Stowarzyszenia może zlecić zadania wynikające z ust. 1 dla wiceprezesa na czas swojej nieobecności.

3. Sekretarz organizuje pracę Zarządu i sprawuje pieczęć nad realizacją przyjętych zadań oraz prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.

4. Skarbnik odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia oraz zbieranie składek członkowskich.

5. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze Statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia i Zarządu oraz regulaminów.

§7. 1. 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.

2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.

§8. 1. Zarząd nadaje kierunek pracy Biura Stowarzyszenia, sprawuje nad nim kontrolę, powołuje, zatrudnia i zwalnia jego pracowników.
2. Zarząd Stowarzyszenia może wybrać spośród członków Zarządu Stowarzyszenia osobę do reprezentacji Prezesa w sprawach pracowniczych lub zlecić to zadanie na rzecz obowiązków Dyrektora Biura Stowarzyszenia.
3. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa ogólnego osobie kierującej Biurem Stowarzyszenia do prowadzenia spraw bieżących Stowarzyszenia.
4. Zarząd obowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków dla właściwej realizacji zadań Biura Stowarzyszenia z uwzględnieniem w szczególności zasad bhp i ppoż.
5. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy prawa pracy.

§9. 1. Zarząd Stowarzyszenia prowadzi rejestr swoich decyzji, protokołów, wniosków, sprawozdań i innych dokumentów według ustalonych przez siebie zasad.
2. Wgląd w dokumentację Zarządu Stowarzyszenia przysługuje każdemu członkowi Stowarzyszenia po wcześniejszym zgłoszeniu się do sekretarza Zarządu Stowarzyszenia.
3. Za prawidłowość prowadzenia dokumentacji odpowiada sekretarz Zarządu Stowarzyszenia.

§10. W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi i moralnymi.