

Uchwała Nr W/I/03/23
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia N.A.R.E.W. –
Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi
z dnia 17 marca 2023r.

w sprawie uchwalenia zmian Regulaminie Pracy Zarządu Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi .

Na podstawie § 15 ust. 2 pkt. 10 Statutu Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi uchwała się co następuje :

§ 1. Zmienia się Regulamin Pracy Zarządu Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi, stanowiący załącznik do uchwały Walnego Zebrania Członków NR W/III/03/17 z dnia 07.12.2017r, w sposób określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Jednolity tekst Regulaminu Pracy Zarządu Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Stowarzyszenia N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia
N.A.R.E.W. - Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi

.....

Protokolant

.....

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU

Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia jest organem wykonawczo - zarządzającym Stowarzyszenia i działa na podstawie statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.
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.

§ 2

1. Zarząd liczy od 11 do 18 osób.
2. Członków Zarządu wybiera Walne Zebranie Członków spośród kandydatów zgłoszonych przez członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
3. Zarząd składa się z osób fizycznych będących członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia i z przedstawicieli osób prawnych będących członkami zwyczajnymi Stowarzyszenia.
4. Wyboru Prezesa, 2 dwóch Wiceprezesów oraz Skarbnika dokonują członkowie Zarządu na pierwszym posiedzeniu Zarządu po wyborach, nie później niż w ciągu 7 dni od wyborów.
5. Kadencja Zarządu trwa ~~4 lata~~ 5 lat i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zebranie Członków.
6. Członkowie Zarządu pełnią swoją funkcję społecznie.

§ 3

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia upoważnionych jest dwóch członków Zarządu, w tym Prezes lub Wiceprezes, przy czym dopuszczalne jest udzielenie w tym zakresie pisemnego pełnomocnictwa innym członkom Stowarzyszenia.
2. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy Stowarzyszenia w granicach swego umocowania statutowego.

§ 4

1. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
2. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi: prezes, wiceprezes, członek zarządu i inne określone przez Zarząd.

Rozdział II

Kompetencje Zarządu

§ 5

Do zadań Zarządu należy:

- 1) przyjmowanie i wykluczanie członków Stowarzyszenia;
- 2) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
- 3) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;
- 4) przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Zebrania;
- 5) ustalanie wysokości ~~co rocznej~~ składki członkowskiej;
- 6) opracowywanie lub zlecanie opracowywania LSR;
- 7) przygotowanie projektu regulaminu pracy Zarządu oraz jego zmian;
- 8) kierowanie do Zebrania wniosków o odwołanie z Zarządu osób nie uczestniczących - co najmniej cztery razy z rzędu bez usprawiedliwienia - w posiedzeniach Zarządu;
- 9) utworzenie Biura Stowarzyszenia, jak również ustalenie: jego regulaminu pracy biura organizacyjnego, wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania zatrudnionych w nim pracowników;
- 10) przedstawianie projektów zmian w statucie Stowarzyszenia;
- 11) w sprawach dotyczących Lokalnej Strategii Rozwoju, opracowywanie i zatwierdzanie zmian w zakresie:
 - a) charakterystyki członków albo partnerów LGD,
 - b) struktury organu decyzyjnego,
 - c) zmian wynikających z działalności bieżącej Stowarzyszenia dotyczących w szczególności dostosowania wskaźników, aktualizacji załączników do LSR, opisów ogólnych, oczywistych omyłek, zmian wynikających

ze zmian aktów prawnych niezależnych od LGD, załączników do umowy o warunkach i sposobie realizacji RLKS.

- 12) w sprawach dotyczących opracowywania i zatwierdzanie zmian w następujących dokumentach:
- Harmonogramie naboru wniosków o udzielenie wsparcia na wdrażanie operacji w ramach LSR, wraz z przesunięciami w budżecie
 - Księdze Procedur wyboru operacji w ramach wdrażania wielofunduszowej LSR ~~na lata 2014-2020~~ Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi,
 - Regulaminie Pracy Rady Stowarzyszenia N.A.R.E.W. – Narwiańska Akcja Rozwoju Ekonomicznego Wsi”.

§ 6

- Do kompetencji Zarządu w sprawach członkowskich należy w szczególności:
 - przyjmowanie członków zwyczajnych i wspierających Stowarzyszenia na zasadach określonych w Statucie,
 - przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze Stowarzyszenia oraz składanie informacji Zebraniu o wykreśleniu z listy członków Stowarzyszenia.
 - skreślanie z listy członków zwyczajnych Stowarzyszenia członków zgodnie z zasadami określonymi w Statucie,
 - występowanie do Zebrania z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków Stowarzyszenia,
 - zwalnianie, w szczególnej sytuacji losowej, materialnej, członków Stowarzyszenia z obowiązku opłacania składek.
- Do kompetencji Zarządu w sprawach Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:
 - zwoływanie Walnych Zebrań Członków z własnej inicjatywy lub na uzasadniony pisemny wniosek Komisji ~~albo Rady~~ lub na wniosek grupy 15 członków Stowarzyszenia
 - przygotowanie organizacyjne Walnego Zebrania Członków,
 - przygotowanie niezbędnych materiałów, projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zebrania, a w szczególności w kwestiach:
 - zmian w Statucie Stowarzyszenia,
 - postawienia Stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku Stowarzyszenia,
 - proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających.
 - udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawionego sprawozdania z prowadzonej działalności.
- Do kompetencji Zarządu w sprawach majątkowych należy w szczególności:
 - pozyskiwanie środków finansowych na bieżącą działalność Statutową Stowarzyszenia,
 - organizowanie długoterminowych funduszy celowych i zarządzanie nimi.

§ 7

- Każdy członek Zarządu ponosi odpowiedzialność za swoje czynności wynikające z podziału zadań oraz za czynności Zarządu jako władzy wykonawczej ~~Walnego Zebrania Członków~~ Stowarzyszenia .
- Obowiązkiem wszystkich członków Zarządu jest uczestniczenie w zebraniach i pracach Zarządu oraz aktywne tworzenie planów działalności Stowarzyszenia, uczestniczenie - na zaproszenie Komisji Rewizyjnej – w posiedzeniach Komisji oraz udzielanie potrzebnych wyjaśnień, a także przedstawianie żądanych materiałów i dowodów.
- Do zadań Prezesa Zarządu należy w szczególności:
 - reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz,
 - kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia i Zarządu,
 - przygotowanie i zwołanie posiedzeń Zarządu,
 - przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków do akceptacji rocznego sprawozdania z działalności,
 - koordynowanie pracy biura Stowarzyszenia,
 - rozstrzyganie w razie równości głosów na posiedzeniach Zarządu przy podejmowaniu decyzji,
 - współdziałanie z Wiceprezesami i Skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu i jego realizacji oraz sprawozdawczości,
 - przygotowywanie wniosków i propozycji uchwał na posiedzenia Zarządu i Walnego Zebrania Członków, ustalanie porządku obrad oraz zwoływanie posiedzeń Zarządu i Walnego Zebrania Członków
 - podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania i zwalniania pracowników etatowych oraz warunków ich zatrudniania,
 - wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Stowarzyszenia,
 - podejmowanie wiążących decyzji w sprawach nie cierpiących zwłoki i informowanie o nich Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
- Wiceprezesa zastępują Prezesa w przypadku jego nieobecności oraz wykonują czynności wynikające z podziału zadań.

5. Skarbnik jest odpowiedzialny za:
 - 1) przygotowywanie każdego roku zawiadomienia o składce członkowskiej,
 - 2) pobieranie składki członkowskiej,
 - 3) analizowanie prawidłowości zapisów w ewidencji członków,
 - 4) realizacja innych zadań wyznaczonych przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia.
6. Do obowiązków Członków Zarządu należy:
 - 1) wspieranie Zarządu Stowarzyszenia w jego działaniach,
 - 2) wypełnianie obowiązków przydzielonych im przez Zarząd.

Rozdział III **Organizacja pracy Zarządu** **§ 8**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes w miarę potrzeb.
2. W posiedzeniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, posiadając odpowiednie pełnomocnictwo w formie pisemnej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez nią członek z głosem doradczym, przewodniczący Rady oraz goście zaproszeni przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu prowadzi Przewodniczący w osobie Prezesa lub jednego z Wiceprezesów.
4. Protokolantem z posiedzenia Zarządu jest pracownik Biura Stowarzyszenia.

§ 9

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności: porządek obrad i jego omówienie, liczbę oddanych głosów za poszczególnymi uchwałami, a w sprawach szczególnych odrębne zdanie członka Zarządu w danej kwestii.
3. Protokół sporządzany jest przez protokolanta ~~nie później niż 7 dni~~ **niezwłocznie** po zakończeniu posiedzenia i udostępniany do wglądu wszystkim zainteresowanym w biurze Stowarzyszenia w celu wniesienia ewentualnych uwag.
4. Protokół podpisują Przewodniczący i protokolant posiedzenia.
5. Zatwierdzenie protokołu następuje na kolejnym posiedzeniu członków Zarządu.

§ 10

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej 50% członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego **lub mailowego** ~~za pomocą telefaksu lub sieci Internet bądź ustalenia korespondencyjnego.~~
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, według następującego schematu: Z/A/B/C, gdzie:
 - 1) litera „Z” oznacza uchwały Zarządu,
 - 2) litera „A” oznacza numer kolejny posiedzenia w ramach danej kadencji Zarządu – określany cyfrą rzymską,
 - 3) litera „B” oznacza numer kolejny uchwały w ramach danego posiedzenia – określany cyfrą arabską,
 - 4) litera „C” oznacza dwie ostatnie cyfry roku.

§ 11

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 nie zastosowania 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.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

§ 12

- ~~1. Kierownika Biura Stowarzyszenia powołuje i odwołuje Prezes Zarządu.~~
- ~~2. Prezes Zarządu jest zwierzchnikiem służbowym Kierownika Biura Stowarzyszenia.~~
- ~~3. Prezes Zarządu zatrudnia i zwalnia innych pracowników Biura Stowarzyszenia, dla których zwierzchnikiem służbowym jest Kierownik Biura Stowarzyszenia.~~
- ~~4. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.~~

§ 12

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a także powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.