

Regulamin Zarządu LGD „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”

§ 1

Główne dokumenty stanowiące podstawę opracowania Regulaminu oraz obowiązujące przy jego stosowaniu:

1. Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2022 r., poz.2422 t.j. z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 -2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079)
3. Ustawy z dnia 08 lutego 2023 o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 412),
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159-706);
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
6. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach.
7. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.

§ 2

Wyjaśnienie zwrotów użytych w Regulaminie:

1. Biuro – Biuro Zarządu LGD.
2. LGD – Lokalna Grupa Działania „Rozwój Ziemi Lubaczowskiej”
3. LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
4. Posiedzenie – posiedzenie Zarządu LGD.
5. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
6. Regulamin – Regulamin Zarządu LGD.
7. WZC – Walne Zebranie Członków LGD.
8. Zarząd – Zarząd LGD.

§ 3

1. Regulamin określa uprawnienia, organizację i tryb pracy Zarządu LGD, powołanego na podstawie § 15 ust 1 pkt 2 Statutu LGD.
2. Kompetencje Zarządu określa § 16 ust 3 Statutu LGD.

§ 4.

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Zarządu.
2. Osobą nadzorującą prace Zarządu jest Prezes.
3. Do obowiązków Prezesa należy:
 - a. Organizacja pracy Zarządu.
 - b. Przewodniczenie Posiedzeniom Zarządu.
 - c. Współpraca z Radą i Biurem.
 - d. Zwoływanie Posiedzeń Zarządu.
4. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Zarządu, Członek Zarządu ma obowiązek zawiadomić Prezesa o tym fakcie przed terminem Posiedzenia:
 - a. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na trzech posiedzeniach Zarządu, na najbliższym WZC Zarząd przedstawia projekt uchwały o odwołanie członka Zarządu.
 - b. Usprawiedliwienia nieobecności Członka Zarządu może dokonać Prezes, podczas danego Posiedzenia lub najpóźniej w ciągu 2 kolejnych Posiedzeń.
5. Członkom Zarządu mogą przysługiwać diety za udział w posiedzeniu Zarządu w wysokości określonej przez WZC.
6. W przypadku sprzeczności interesów LGD z interesami członka Zarządu, członek powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy, co należy zapisać w protokole.
7. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 6, Zarząd jest zobowiązany dla dobra LGD wyłączyć tego członka z udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
8. Sprawy konfliktowe i nierozwiązane rozpatruje WZC.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek min. 2 członków Zarządu, lub Wiceprezes Zarządu na wniosek min. 50% członków Zarządu.
 - a. Członkowie Zarządu zawiadamiani o miejscu, terminie i propozycji porządku Posiedzenia telefonicznie, pocztą elektroniczną lub w każdy inny skuteczny sposób najpóźniej 5 dni przed jego terminem.
 - b. W wyjątkowych sytuacjach posiedzenie Zarządu może być zwołane w trybie nadzwyczajnym, bez zachowania terminu. Za skuteczne uznaje się powiadomienie w sposób określony w pkt a, a także poinformowanie telefoniczne lub pocztą elektroniczną.
 - c. W Posiedzeniu Zarządu z głosem doradczym mogą uczestniczyć Członkowie Rady i Komisji Rewizyjnej, pracownicy Biura oraz goście zaproszeni przez Prezesa.
 - d. Uczestnicy Posiedzenia wpisują się na listę obecności.
 - e. Decyzje Zarządu podejmowane są w formie uchwały, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków. W przypadku nieobecności 50% Członków Zarządu podczas wyznaczonego terminu Posiedzenia, Prezes wyznacza nowy termin Posiedzenia, zobowiązując Biuro do poinformowania nieobecnych członków Zarządu o nowym terminie.

- f. Posiedzenia Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka Prezes. W przypadku nieobecności Prezesa, zastępuje go Wiceprezes Zarządu, a w przypadku braku upoważnienia lub nieobecności Wiceprezesa, wybrany większością głosów Przewodniczący Obrad.
 - g. Członkowie Zarządu mogą zgłaszać wnioski formalne, dotyczące spraw organizacyjnych, które Prezes ma obowiązek niezwłocznie poddać pod głosowanie.
 - h. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prezesa.
2. Po rozpoczęciu Posiedzenia wybierana jest osoba, pełniąca funkcję protokolanta, która opracowuje protokół, zawierający co najmniej:
 - a. Liczbę obecnych Członków Zarządu.
 - b. Przyjęty przez Zarząd program Posiedzenia.
 - c. Treść uchwał – jako załączniki.
 - d. Wyniki głosowań.
 3. Głosowania podczas Posiedzenia są jawne i odbywają się poprzez podniesienie ręki na wezwanie Prezesa – obliczane są głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
 4. Na wniosek członka Zarządu w protokole odnotowuje się jak głosował on w danej sprawie.
 5. Obsługa Posiedzeń Zarządu, przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Zarządu, prowadzenie rejestru protokołów i uchwał Zarządu należy do zadań Biura.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGD i realizacji LSR decyduje Zarząd.
2. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez WZC.