Załącznik do Uchwały nr 4/5/2026 Zarządu Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”
z dnia 23.07.2026 r.

# Regulamin Zarządu
# Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”

## I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” zwany dalej Zarządem jest statutowym organem, kierującym bieżącą działalnością LGD „Dorzecze Mleczki”.
2. Zarząd działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U.2020.2261 t.j.), Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Skład Zarządu, tryb jego powoływania i odwoływania określa Statut.
2. Członkostwo w Zarządzie wygasa w przypadku:
   1) utraty członkostwa w Stowarzyszeniu,
   2) złożenia rezygnacji z pracy w Zarządzie.
3. W przypadku zmniejszenia się składu liczebnego Zarządu poniżej minimalnego poziomu ustalonego w Statucie, Zarząd Zwołuje WZC w celu uzupełnienia składu.
4. Łączenie członkostwa w Zarządzie z zatrudnieniem w Biurze LGD lub wykonywaniem na jego rzecz czynności wynikających z umów cywilno-prawnych jest dopuszczalne.
5. Członkowie Zarządu LGD nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR[1].
6. Członkowie Zarządu posługują się pieczątkami imiennymi.

§ 3

1. Członkom Zarządu przysługuje zwrot kosztów wyjazdów służbowych w związku z wykonywanymi obowiązkami.
2. Wypłata następuje zgodnie z rozliczoną delegacją służbową podpisaną przez innego członka Zarządu. Zwrotowi podlega koszt przejazdu i ewentualnego noclegu.

[1] Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Dorzecze Mleczki”

## II. Tryb i zasady pracy Zarządu

§ 4

1. Kompetencje Zarządu określa § 23 Statutu.
2. Prezes Zarządu kieruje pracami Zarządu i reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
3. Prezes podejmuje samodzielnie decyzje w sprawach niecierpiących zwłoki, o których informuje Zarząd na najbliższym posiedzeniu.
4. W razie nieobecności prezesa Zarządu zastępuje go Wiceprezes lub wskazany członek Zarządu.

§ 5

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie Zarządu na uzasadniony wniosek:
    1) co najmniej 2 członków Zarządu,
    2) Dyrektora Biura LGD.
3. W uzasadnionym przypadku może zostać zwołane posiedzenie Zarządu w trybie pilnym.
4. Zawiadomienia o planowanym posiedzeniu wraz z proponowanym porządkiem obrad powinny być przesłane pocztą elektroniczną członkom Zarządu na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.
5. Posiedzenia w trybie pilnym mogą być zwołane bez zachowania trzydniowego okresu zawiadomienia, w tym przypadku dopuszcza się również zawiadomienie telefoniczne.
6. W posiedzeniach Zarządu, oprócz członków Zarządu, mogą brać udział inne osoby zaproszone przez prezesa Zarządu z jego inicjatywy i/lub na wniosek innego członka Zarządu. Osoby zaproszone nie mają prawa do głosowania.

§ 6

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
2. W razie przeszkód uniemożliwiających udział w posiedzeniach Zarządu członek Zarządu jest zobowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności.
3. Usprawiedliwienie ma być złożone zwołującemu posiedzenie Zarządu możliwie szybko, jednak nie dłużej niż w terminie 5 dni roboczych od odbytego posiedzenia.

§ 7

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Tryb ważności uchwał Zarządu określa § 22 ust. 4 Statutu.
3. Członkowie Zarządu głosują poprzez oddanie głosu: „za", „przeciw" lub „wstrzymuję się" - w przypadku wstrzymania się od oddania głosu.
4. Uchwały mogą być podejmowane w trybie plenarnym – na posiedzeniu lub w trybie obiegowym.
5. Uchwały podejmowane w trybie plenarnym:
    1) głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki w głosowaniu jawnym,
    2) podpisywane są przez przewodniczącego obradom oraz protokolanta.

6. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym:
    1) projekt uchwały wysyłany jest wszystkim członkom Zarządu pocztą elektroniczną, zwołujący wyznacza termin głosowania, członkowie Zarządu głosują zgodnie z instrukcją podaną w treści wiadomości.
    2) członkowie Zarządu wyrażają wolę podjęcia uchwały w trybie obiegowym,
    3) uchwały podpisywane są przez Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu.
    4) uchwały podjęte w trybie obiegowym przedstawiane są Zarządowi na najbliższym posiedzeniu.

§ 8

1. Uchwały Zarządu numeruje się wpisując kolejny numer uchwały z danego posiedzenia, numer kolejnego posiedzenia w danym roku i rok podjęcia uchwały.
2. 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.
3. W przypadku niezastosowania się członka Zarządu do wymogu określonego w ust 2, Zarząd jest obowiązany dla dobra Stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu.
4. Członkowie Zarządu będący w konflikcie interesu w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509, nie realizują zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy ich ten konflikt.

§ 9

1. Posiedzenia są protokołowane. Protokół powinien zawierać co najmniej:
    1) numer i miejsce i datę posiedzenia,
    2) listę uczestników,
    3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
    4) porządek obrad,
    5) krótki opis spraw będących tematem obrad,
    6) wyniki głosowań,
    7) postanowienia w sprawach bieżących,
    8) zdania odrębne – na wniosek członka Zarządu.
2. Protokół posiedzenia Zarządu podpisują przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.
3. Uchwały Zarządu podpisują przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.
4. Uchwały i listy obecności są załącznikami do protokołu.
5. Posiedzenia Zarządu obsługuje biuro Stowarzyszenia.

## III. Biuro Stowarzyszenia

§ 10

1. Zarząd do prowadzenia swoich spraw tworzy biuro Stowarzyszenia.

2. Członkowie Stowarzyszenia mogą być zatrudnieni jako pracownicy biura Stowarzyszenia z wyjątkiem członków Rady i Komisji Rewizyjnej.
3. Zarząd sprawuje nadzór nad pracą biura Stowarzyszenia.
4. Pracami kieruje dyrektor Biura.
5. Zarząd w formie uchwały może udzielić pełnomocnictwa dyrektorowi biura, przekazując mu część kompetencji związanych z całokształtem działalności Stowarzyszenia.
6. Zarząd jest pracodawcą, w rozumieniu prawa pracy, dla zatrudnionych pracowników.
7. Wszystkie czynności wynikające z prawa pracy wobec Dyrektora Biura dokonuje wskazany przez Zarząd członek Zarządu.
8. Regulamin biura uchwala Zarząd Stowarzyszenia.

## IV. Przepisy końcowe

§ 11

1. Kontrolę działalności Zarządu i Biura, sprawuje Komisja Rewizyjna.
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu bądź innymi przepisami prawa.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.