

REGULAMIN ZARZĄDU
Wielkopolskiej Lokalnej Grupy Działania Kraina Lasów i Jezior

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu WLGD Kraina Lasów i Jezior.
2. Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:
 - 1) WLGD – Wielkopolską Lokalną Grupę Działania Kraina Lasów i Jezior;
 - 2) Rada – organ decyzyjny WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 3) Statut – Statut WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 4) Regulamin – niniejszy Regulamin Biura WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 5) Walne Zebranie – Walne Zebranie Członków WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 6) Zarząd – Zarząd WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 7) Biuro – Biuro WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 8) Dyrektor – Dyrektora Biura WLGD Kraina Lasów i Jezior;
 - 9) Pracownicy Biura – osoby zatrudnione w WLGD na podstawie umowy o pracę;
 - 10) LSR – Lokalną Strategię Rozwoju Krainy Lasów i Jezior;
 - 11) Procedura – zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego procedurę wyboru i oceny operacji w ramach LSR, a także w przypadku wyboru grantobiorców - zatwierdzoną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego procedurę wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych realizowanych w ramach wdrażania LSR.

§ 2.

1. Zarząd kieruje działalnością WLGD i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Zarząd prowadzi swoją działalność w oparciu o statut, uchwały organów WLGD, Procedurę oraz niniejszy regulamin.

§ 3.

1. Zarząd konstituuje się na pierwszym po wyborze posiedzeniu, na którym wybiera ze swego grona Prezesa, Wiceprezesa i Skarbnika.
2. Członkowie Zarządu nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
3. Członek Zarządu, który znajduje się w konflikcie interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23.09.2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, nie realizuje zadań WLGD w zakresie, w jakim dotyczy go ten konflikt.

§ 4.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje i im przewodniczy Prezes, a w razie jego nieobecności Wiceprezes. W przypadku nieobecności Prezesa i Wiceprezesa posiedzeniu Zarządu przewodniczy najstarszy wiekiem spośród obecnych Członków Zarządu.
3. Zwołanie posiedzenia Zarządu następuje za pomocą poczty elektronicznej, telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.

4. Członkowie Zarządu powinni być poinformowani o zwołaniu posiedzenia minimum 3 dni wcześniej, jednak z ważnych przyczyn, podanych do wiadomości Członkom Zarządu, termin ten może być skrócony.
5. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Biura oraz goście zaproszeni przez Prezesa.
6. Posiedzenie Zarządu rozpoczyna się od przyjęcia przez Zarząd porządku obrad i wyboru protokolanta oraz przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia.
7. Protokolantem może być jeden z Członków Zarządu lub pracownik Biura.
8. Każdy członek Zarządu może zgłosić wniosek o uzupełnienie porządku obrad o sprawę w nim nieprzewidzianą. Zmiana porządku obrad wymaga zgody pozostałych członków Zarządu.
9. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który zawiera: 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.
10. Protokół podpisują Prezes oraz protokolant.
11. Każdy członek Zarządu, do chwili przyjęcia go na następnym posiedzeniu, może żądać sprostowania lub uzupełnienia protokołu posiedzenia Zarządu, jeżeli protokół nie odzwierciedla przebiegu posiedzenia lub podjętych na nim decyzji

§ 5.

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Zarządu podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych członków (quorum).
3. W sytuacji równego rozłożenia głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki podjęcie uchwały może odbyć się w drodze ustalenia telefonicznego lub za pomocą poczty elektronicznej, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu. Przyjęte w tym trybie uchwały muszą być przedstawione na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
5. Uchwały w bieżących, wewnętrznych sprawach WLGD są jedynie odnotowywane w treści protokołu. Pozostałe uchwały stanowią załączniki do protokołu, nadaje się im kolejne numery w układzie: kolejny nr porządkowy/miesiąc/rok. Takie uchwały podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 6.

1. Obsługę kancelaryjno-organizacyjną Zarządu sprawuje Biuro WLGD.
2. Protokoły posiedzeń Zarządu wraz z uchwałami przechowywane są w Biurze.
3. Zarząd używa podłużnej pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia. Członkowie Zarządu mogą posługiwać się pieczętkami imiennymi.

§ 7.

W kwestiach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami Statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.