

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr 46/VII/2014  
Walnego Zebrania Członków  
Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Rybacka „Kaszuby”  
z dnia 13 marca 2014 r.

**Regulamin  
Zarządu Stowarzyszenia  
Lokalna Grupa Rybacka „Kaszuby”  
z siedzibą  
w Wieżycy**

## **I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Kaszuby”, zwanego dalej „Stowarzyszeniem”, z siedzibą w Wieżycy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. ustawy z 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855, z późn. zm.),
2. ustawy z 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. U. Nr 72, poz. 619),
3. rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego,
4. rozporządzenia Komisji (WE) nr 498/2007 z dnia 26 marca 2007 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego,
5. statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Kaszuby” z dnia 16 października 2009 roku,
6. niniejszego regulaminu,
7. uchwał organów Stowarzyszenia.

### **§ 2**

1. Zarząd Stowarzyszenia kieruje działalnością Stowarzyszenia, reprezentuje je w sądzie i poza sądem.
2. Do kompetencji Zarządu Stowarzyszenia należą wszystkie sprawy w zakresie kierowania i zarządzania Stowarzyszeniem, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Stowarzyszenia.

### **§ 3**

1. Zarząd Stowarzyszenia składa się z pięciu do jedenastu osób.
2. W skład Zarządu wchodzi Prezes, Wiceprezes, Sekretarz oraz od dwóch do ośmiu członków.
3. Zarząd Stowarzyszenia wybiera na pierwszym posiedzeniu, ze swojego składu Wiceprezesa Zarządu oraz Sekretarza Zarządu. Wyboru dokonuje Zarząd Stowarzyszenia w głosowaniu tajnym.

### **§ 4**

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Stowarzyszenia wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
2. Do składania oświadczeń woli związanych z rozporządzaniem majątkiem lub zaciągnięciem zobowiązania o wartości przekraczającej 100.000,00 zł (sto tysięcy złotych) wymagane jest działanie trzech członków Zarządu.

### **§ 5**

1. Do prowadzenia spraw Stowarzyszenia, bądź dokonywania określonych czynności Zarząd Stowarzyszenia może ustanowić prokurentów lub pełnomocników.
2. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
3. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.
4. Do udzielenia i odwołania pełnomocnictwa wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

## **II. Zakres i zasady działania Zarządu Stowarzyszenia**

### **§ 6**

Do zakresu działania Zarządu Stowarzyszenia należy kierowanie działalnością Stowarzyszenia, reprezentowanie go na zewnątrz, prowadzenie spraw Stowarzyszenia i zarządzanie jego majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 7**

Zarząd Stowarzyszenia prowadzi listę członków LGR Kaszuby, księgę protokołów i uchwał z posiedzeń Zarządu oraz dokonuje wszelkich czynności związanych z rejestrem Stowarzyszenia.

### **§ 8**

Członkowie Zarządu Stowarzyszenia, w ramach zwykłego zarządu prowadzą samodzielnie sprawy Stowarzyszenia z zastrzeżeniem § 4.

### **§ 9**

Uchwały Zarządu Stowarzyszenia wymagają sprawy przekraczające zwykły zarząd, a w szczególności:

1. wnioskowanie w sprawie uchwalenia rocznych i wieloletnich programów działania Stowarzyszenia,
2. opracowywanie strategii działania Stowarzyszenia,
3. realizacja przyjętych programów działania Stowarzyszenia,
4. zwoływanie Walnego Zebrania Członków,
5. ustalanie regulaminu Biura Stowarzyszenia,
6. powoływanie Dyrektora Biura Stowarzyszenia,
7. ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Stowarzyszenia,
8. zaciąganie kredytów i pożyczek, udzielanie gwarancji i poręczeń majątkowych,
9. zaciąganie przez Stowarzyszenie zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi jeżeli wartość transakcji przekracza równowartość kwoty 50 000 EURO ( pięćdziesiąt tysięcy euro ),
10. zbywanie i nabywanie, wnoszenie do Stowarzyszenia lub oddanie do odpłatnego korzystania innym podmiotom składników majątku trwałego o wartości przekraczającej 10 000 EURO ( dziesięć tysięcy euro ),
11. wystawianie oraz indosowanie weksli w tym weksli in blanco,
12. ustanawianie zastawów oraz innych zabezpieczeń na majątku Stowarzyszenia,
13. powoływanie i przystępowanie przez Stowarzyszenie do innych organizacji, w szczególności takich jak fundacje, związki i stowarzyszenia.

## **III. Tryb odbywania posiedzeń Zarządu Stowarzyszenia oraz podejmowania uchwał**

### **§ 10**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Stowarzyszenia. W uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu może zwołać posiedzenie również poza siedzibą.
2. Posiedzenie zwołuje i ustala porządek obrad Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu upoważniony pisemnie przez Prezesa Zarządu.
3. Z wnioskiem o zwołanie Zarządu Stowarzyszenia, może wystąpić każdy z członków Zarządu.
4. Posiedzenia mogą być zwoływane pisemnie lub w każdy inny sposób zapewniający zawiadomienie o terminie, miejscu oraz przedmiocie obrad.
5. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu upoważniony pisemnie przez Prezesa Zarządu.
6. Posiedzenia Zarządu Stowarzyszenia są protokołowane.

7. Prezes Zarządu lub upoważniony pisemnie Wiceprezes Zarządu:
  - 1) kieruje obradami posiedzenia i czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad,
  - 2) udziela głosu,
  - 3) przyjmuje wnioski,
  - 4) zarządza głosowanie i stwierdza podjęcie uchwał,
  - 5) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
  - 6) czuwa nad przebiegiem głosowania.

#### **§ 11**

W posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia biorą udział członkowie Zarządu oraz inne zaproszone osoby.

#### **§ 12**

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, przy obecności co najmniej połowy składu Zarządu w tym Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu.
2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem określonym §3 ust. 3.
3. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
4. Uchwały Zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.

#### **§ 13**

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) porządek obrad,
  - 3) stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania uchwał,
  - 4) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
  - 5) treść uchwały,
  - 6) wynik głosowania,
  - 7) odrębne zdania członków Zarządu.
2. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) lista obecności,
  - 2) uchwały.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być podpisany przez Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa prowadzącego posiedzenie z upoważnienia Prezesa Zarządu .
4. Prowadzenie oraz przechowywanie protokołów z posiedzeń Zarządu należy do obowiązków Sekretarza Zarządu.

### **IV. Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Stosunek pracy z osobami zatrudnionymi w stowarzyszeniu nawiązuje Prezes Zarządu Stowarzyszenia. Nie dotyczy to nawiązania stosunku pracy z członkami Zarządu, do czego uprawniony jest Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
2. Zobowiązuje się Zarząd do niezawierania umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura lub komitetu LGR Kaszuby z osobami, które prowadzą odpłatną działalność lub świadczą pracę na rzecz innych podmiotów, polegającą na doradztwie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie lub w ubieganiu się o pomoc przyznawaną w ramach osi priorytetowej 4 PO Ryby 2007-2013.

## **§ 15**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.03.2014 r.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają uchwały Walnego Zebrania Członków.