

**Regulamin Zarządu  
Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała**

**Art. 1**

1. Zarząd Pogórzańskiego Stowarzyszenia Dunajec-Biała, zwanego dalej „Stowarzyszeniem”, składa się z Prezesa, dwóch Wiceprezesów, Skarbnika, Sekretarza oraz od 1 (jednego) do 5 (pięciu) członków zwykłych.
2. Zarząd jest organem wykonawczym Stowarzyszenia, realizującym zadania określone w art. 24 Statutu. Zadania Zarządu związane z przeprowadzanymi przez Stowarzyszenie naborami wniosków o przyznanie wsparcia określają szczegółowo poszczególne procedury naborów.
3. Skład Zarządu wybierany jest przez Walne Zebranie, które jednocześnie postanawia, który z członków Zarządu będzie Prezesem. Zarząd, na pierwszym po wyborach posiedzeniu postanawia, którzy z jego członków będą Wiceprezesami, Skarbnikiem i Sekretarzem. Walne Zebranie każdorazowo podejmuje decyzję w sprawie liczby członków zwykłych w Zarządzie.
4. W składzie Zarządu co najmniej 50% wszystkich członków powinno być przedstawicielami partnerów społecznych i gospodarczych. Skład Zarządu odpowiada wymaganiom zawartym w statucie Stowarzyszenia.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i członkiem Rady. Nie można być jednocześnie członkiem Zarządu i członkiem Komisji Rewizyjnej.

**Art. 2**

1. Kadencja członków Zarządu trwa 4 (cztery) lata.
2. Kadencja członka Zarządu powołanego do Zarządu w trakcie trwania kadencji pozostałych członków upływa wraz z chwilą zakończenia się kadencji pozostałych członków.

**Art. 3**

1. Mandat członka Zarządu wygasa w razie:
  - a. pisemnej rezygnacji złożonej Komisji Rewizyjnej,
  - b. utraty członkostwa Stowarzyszenia,
  - c. odwołania przez Walne Zebranie,

- d. upływu kadencji.
2. Członek Zarządu może być odwołany w szczególności w razie trzykrotnego opuszczenia posiedzenia Zarządu bez pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności.
3. Komisja Rewizyjna może z ważnych powodów odmówić przyjęcia rezygnacji członka Zarządu.
4. W razie wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji Walne Zebranie niezwłocznie uzupełnia skład Zarządu.
5. Na okres pomiędzy wygaśnięciem mandatu członka Zarządu, a uzupełnieniem przez Walne Zebranie składu Zarządu, Komisja Rewizyjna może wyznaczyć osobą pełniącą obowiązki członka Zarządu.

#### **Art. 4**

Zarząd ponosi odpowiedzialność przed Walnym Zebraniem za swoje działania, w szczególności za wykonywanie działań w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

#### **Art. 5**

Siedzibą Zarządu jest siedziba Biura Stowarzyszenia.

#### **Art. 6**

1. Zarząd przygotowuje sprawozdanie finansowe jednostki oraz sprawozdanie Zarządu z działalności za rok obrotowy w ciągu trzech miesięcy po upływie roku obrotowego.
2. Zarząd prowadzi dokumentację swojej działalności oraz dokumentację Stowarzyszenia.
3. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby Stowarzyszenia.
4. Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie: Prezes, Wiceprezesi, Skarbnik i Sekretarz, posługują się pieczętkami imiennymi.

#### **Art. 7**

1. W razie sprzeczności interesów Stowarzyszenia z osobistym lub majątkowym interesem członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do II stopnia, członek Zarządu powinien wstrzymać się od udziału w głosowaniu nad taką uchwałą i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. Jeśli w powyższej sytuacji członek Zarządu nie wstrzyma się dobrowolnie, podlega on wyłączeniu od udziału w głosowaniu w drodze podjęcia uchwały przez Zarząd.

#### **Art. 8**

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się okresowo, wg ustaleń Zarządu, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Zarząd może obradować na posiedzeniach stacjonarnych lub posiedzeniach w wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. O trybie posiedzenia decyduje Prezes Zarządu.
3. Posiedzenie zwołuje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek któregokolwiek

z członków Zarządu. W razie złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez członka Zarządu, Prezes zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni. W przypadku, gdy w tym terminie posiedzenie nie zostało zwołane, prawo zwołania posiedzenia przysługuje członkowi Zarządu, który złożył wniosek, o którym mowa w zd. 1.

4. Porządek obrad ustala Prezes Zarządu lub zwołujący, uwzględniając wnioski pozostałych członków Zarządu.

#### **Art. 9**

1. Uchwała może zostać podjęta, jeśli wszyscy członkowie Zarządu zostali zawiadomieni o posiedzeniu.
2. Zawiadomienie powinno dotrzeć do członka Zarządu co najmniej na 2 (dwa) dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie powinno obejmować porządek obrad posiedzenia.
3. Zawiadomienia dokonuje się na piśmie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W zawiadomieniu podaje się informację o trybie posiedzenia, a w razie organizacji posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej dodatkowo informuje się członków Zarządu o kwestiach technicznych istotnych dla prowadzenia obrad.
4. Członkowie Zarządu obowiązani są udostępnić pozostałym członkom Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej możliwość kontaktu z nimi za pośrednictwem telefonii komórkowej oraz poczty elektronicznej.
5. Uczestnictwo członka Zarządu w posiedzeniu jest obowiązkowe. W razie niemożności uczestnictwa, członek Zarządu powiadamia przed posiedzeniem Prezesa Zarządu lub zwołującego.

#### **Art. 10**

1. Decyzje Zarządu są podejmowane w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków w głosowaniu jawnym. Zarząd może postanowić w drodze głosowania, że dana sprawa głosowana będzie w głosowaniu tajnym.
2. W razie organizacji posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej głosowanie odbywa się w formie online przy zapewnieniu komunikacji między członkami Zarządu w czasie rzeczywistym i zapewnieniu możliwości wykonywania prawa głosu.
3. Uchwały podpisuje Prezes Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu odbywa się zgodnie z ustalonym porządkiem obrad i poprzedzone zostaje podpisaniem listy obecności. W razie organizacji posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej udokumentowanie obecności następuje poprzez wysłanie na początku obrad wiadomości e-mail na adres Biura Stowarzyszenia z informacją, że Członek uczestniczy w posiedzeniu Zarządu. Wiadomość ta powinna pozwalać na identyfikację członka Zarządu i wskazywać datę posiedzenia, w którym członek Zarządu uczestniczy.

5. W uzasadnionych przypadkach członek Zarządu może zgłosić wniosek o rozpatrzenie sprawy nie przewidzianej w porządku obrad. Wniosek w tej sprawie podlega głosowaniu.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki głosowanie nad uchwałą Zarządu może się odbyć w drodze ustalenia telefonicznego, za pomocą poczty elektronicznej bądź ustalenia korespondencyjnego, z dopełnieniem staranności powiadomienia wszystkich członków Zarządu o głosowaniu, jego formie oraz o dokładnej treści podejmowanej uchwały. Przyjęte w tym trybie uchwały są ważne w chwilą podjęcia, lecz muszą zostać przedstawione do akceptacji Zarządu na najbliższym jego posiedzeniu.
7. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół podpisuje Sekretarz.  
Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) Datę, tryb, miejsce posiedzenia,
  - 2) Porządek posiedzenia,
  - 3) Krótki opis przebiegu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
  - 4) Wyniki głosowania,
  - 5) Zdania odrębne do podjętych uchwał,
  - 6) Złożone do protokołu oświadczenia i wnioski.
8. Każdy członek Zarządu w przypadku sprzeciwu w stosunku do podjętej uchwały ma prawo do obligatoryjnego zaprotokołowania swojego stanowiska w protokole.

#### **Art. 11**

1. Prezes Stowarzyszenia:
  - a) kieruje pracą Zarządu,
  - b) zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy,
  - c) reprezentuje Stowarzyszenie na zewnątrz.
2. Pierwszy Wiceprezes zastępuje Prezesa w razie jego nieobecności.
3. Drugi Wiceprezes zastępuje Pierwszego Wiceprezesa w razie jego nieobecności oraz nadzoruje realizację przyjętych zadań.
4. Sekretarz Zarządu:
  - a) organizuje pracę Zarządu,
  - b) prowadzi dokumentację posiedzeń Zarządu.
5. Skarbnik Zarządu:
  - a) odpowiada za sprawy finansowe Stowarzyszenia,
  - b) odpowiada za zbieranie składek członkowskich.
6. Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez Prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawa wewnętrznego Stowarzyszenia.

#### **Art. 12**

Do reprezentowania Stowarzyszenia wobec osób trzecich oraz do zaciągania zobowiązań majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu w tym Prezesa lub Wiceprezesa.

#### **Art. 13**

Do ustanowienia pełnomocnika wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu.

#### **Art. 14**

1. W stosunkach pomiędzy członkiem Zarządu a Stowarzyszeniem, w imieniu Stowarzyszenia działa pełnomocnik wybrany przez Walne Zebranie.
2. Ust. 1 odnosi się do czynności prawnych pomiędzy Stowarzyszeniem a członkiem Zarządu, a także do reprezentowania Stowarzyszenia w sporze z członkiem Zarządu.

#### **Art. 15**

W razie rozwiązania się Stowarzyszenia na podstawie własnej uchwały, likwidatorami stowarzyszenia są członkowie jego Zarządu, jeżeli uchwała ostatniego Walnego Zebrania nie stanowi inaczej.

#### **Art. 16**

1. Regulamin niniejszy stanowi część wewnętrznej normatywnej dokumentacji Stowarzyszenia.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu uchwalenia przez Walne Zebranie.

Protokolant Zebrania

Przewodniczący  
Zebrania Założycielskiego