

**REGULAMIN PRACY**  
Zarządu Mieleńskiej Lokalnej Grupy Rybackiej

**I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Zarząd MLGR jest organem wykonawczym – zarządzającym MLGR i działa na podstawie statutu, uchwał organów stanowiących, niniejszego regulaminu uchwalonego na podstawie § 24 Statutu MLGR oraz innych obowiązujących przepisów.

**§ 2**

Zarząd kieruje całokształtem działalności MLGR, reprezentuje ją na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zebraniem Członków.

**II**

**SKŁAD ZARZĄDU I SPOSÓB JEGO POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA**

**§ 3**

1. Zarząd składa się z trzech członków: Prezesa, Wiceprezesa oraz Skarbnika, z tym zastrzeżeniem, iż przynajmniej jeden członek Zarządu musi być przedstawicielem sektora rybackiego.
2. Członków Zarządu MLGR powołuje i odwołuje Walne Zebranie Członków.
3. Kadencja Zarządu wynosi 6 lat.
4. W przypadku gdy liczba członków spadnie poniżej dwóch, albo Zarząd nie wykona w ciągu 14 dni uprawnienia, o którym mowa w § 28 Statutu MLGR, Walne Zebranie Członków uzupełnia skład Zarządu w ciągu trzech miesięcy od dnia uszczuplenia składu.
5. Członkowie Zarządu nie mogą prowadzić odpłatnej działalności lub świadczyć pracy, polegającej na doradztwie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie lub w ubieganiu się o pomoc przyznawaną w ramach Programu Operacyjnego RYBY 2014 – 2020
6. Członkowie Zarządu składają pisemne oświadczenie na mocy którego zobowiązują się do powstrzymania od prowadzenia odpłatnej działalności lub świadczenia pracy, polegającej na doradztwie w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie lub w ubieganiu się o pomoc w ramach Programu Operacyjnego PO RYBY 2014 - 2020 , w okresie pełnienia funkcji członka organu Stowarzyszenia Mieleńska Lokalna Grupa Rybacka.

**§ 4**

1. Do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i niemajątkowych stowarzyszenia wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu, w tym Prezesa lub Wiceprezesa.
2. Zarząd jest uprawniony do ustanawiania pełnomocników prowadzących sprawy MLGR w granicach swego umocowania statutowego.

## § 5

Członkowie pełniący funkcje w Zarządzie posługują się pieczętami imiennymi.

## III KOMPETENCJE I ZADANIA ZARZĄDU

### § 6

Do zadań i kompetencji Zarządu należy w szczególności:

1. opracowanie LS oraz innych wymaganych przepisami Programu Operacyjnego Ryby (PO RYBY 2014 - 2020), celem przystąpienia do konkursu na realizację LSR i przedłożenie ich do zatwierdzenia na Walnym Zebraniu Członków,
2. przygotowanie i złożenie wniosku o dofinansowanie realizacji LSR i przystąpienie do konkursu na jej dofinansowanie, zgodnie z przepisami Programu Operacyjnego Ryby (PO RYBY 2014 - 2020)
3. opracowanie i wnioskowanie do Walnego Zebrania Członków o uchwalenie, rocznych i wieloletnich programów działania MLGR,
4. przyjmowanie sprawozdań finansowych,
5. sprawowanie zarządu majątkiem MLGR,
6. pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych na realizację celów statutowych MLGR, w tym opracowywanie wniosków i innych dokumentów w celu pozyskiwania środków na realizację celów z innych programów pomocowych,
7. ustalenie i przedłożenie do zatwierdzenia Walnemu Zebraniu Członków „Regulaminu Biura MLGR”
8. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Biura MLGR,
9. ustalanie wielkości zatrudnienia i zasad wynagradzania pracowników Biura MLGR,
10. realizacja czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura, z możliwością udzielenia pełnomocnictwo w sprawach z zakresu prawa pracy dla Dyrektora Biura
11. kierowanie bieżącą pracą i działalnością MLGR w tym:
  - a) zaciąganie zobowiązań,
  - b) przyjmowanie członków MLGR i przedkładanie informacji Walnemu Zebraniu Członków o przyjęciu nowych członków,
  - c) przyjmowanie pisemnych oświadczeń organów wykonawczych oraz uchwał gmin w sprawie przystąpienia do MLGR,
  - d) przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu z MLGR,
  - e) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków wniosków o skreślanie z listy członków MLGR,
  - f) przedkładanie Walnemu Zebraniu Członków wniosków o wykluczanie członków Komitetu za m.in. naruszanie statutu i działania na szkodę MLGR, na zasadach określonych w statucie
  - g) występowanie do Walnego Zebrania Członków z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków MLGR.
  - f) wprowadzenia wewnętrznych regulacji wymaganych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa;
12. realizacja LSR zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów Programu Operacyjnego RYBY 2014 - 2020)
  - a) ogłaszanie konkursów na projekty,
  - b) przyjmowanie i przedkładanie Komitetowi projektów,
  - c) udział w posiedzeniach Komitetu,

13. wykonywanie innych działań wymaganych przepisami, związanych z realizacją LSR, w tym wnioskowanie do Walnego Zebrania Członków o powołanie lub odwołanie członków Komitetu,
14. realizowanie uchwał Walnego Zebrania Członków, Komitetu,
15. przedkładanie rocznych sprawozdań merytorycznych Zarządu i przyjętych sprawozdań finansowych w celu udzielenia przez Walne Zebranie Członków absolutorium Zarządowi.
16. Zarząd zobowiązany jest do stosowania rozwiązań zapewniających ochronę danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i instrukcją ochrony danych osobowych obowiązującą w Stowarzyszeniu.

#### **IV DOKUMENTACJA POSIEDZEŃ ZARZĄDU**

##### **§ 7**

1. Zebrania Zarządu zwołuje prezes bądź osoba przez niego upoważniona.
2. W zebraniach mogą brać udział pełnomocnicy Zarządu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub upoważniony przez niego członek z głosem doradczym oraz goście zaproszeni przez prezesa Zarządu MLGR.

##### **§ 8**

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół w księdze protokołów. Protokoły powinny zawierać: 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. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu przynajmniej z 1 obecnym członkiem zarządu i protokolantem posiedzenia Zarządu.
2. Zarząd prowadzi rejestr uchwał.
3. Uchwałom Zarządu nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składa się numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez rok. Numeracje prowadzi się narastająco w ramach jednego roku kalendarzowego.
5. Uchwały Zarządu podpisuje Prezes MLGR po jej podjęciu.

#### **V INNE POSTANOWIENIA**

##### **§ 9**

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego zebrania.

##### **§ 10**

Członkowie Zarządu wykonują zadania według podziału dokonanego przez prezesa oraz wynikające ze stosownych przepisów prawnych: ze statutu, uchwał Walnego Zebrania Członków i Zarządu oraz regulaminów.

##### **§ 11**

1. W razie sprzeczności interesów MLGR z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest obowiązany dla dobra MLGR wyłączyć tego członka od udziału w posiedzeniu Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe nierozwiązane winno rozpatrzyć Walne Zebranie Członków.

## **VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami mają odpowiednio zastosowanie przepisy kodeksu pracy.

### **§ 13**

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.