

**REGULAMIN**  
**OBRAD WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW**  
**STOWARZYSZENIA „LIDER POJEZIERZA”**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa właściwości i kompetencje Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - 1) LGD – Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Lider Pojezierza”;
  - 2) Przewodniczący Walnego Zebrania – przewodniczącego Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 3) Sekretarz Walnego Zebrania – sekretarza Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 4) Rada – organ decyzyjny Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 5) Regulamin – Regulamin Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 6) Statut – Statut Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 7) Walne Zebranie – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 8) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 9) Prezes – prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 10) Wiceprezes – wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 11) Skarbnik – skarbnika Zarządu Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 12) Komisja Rewizyjna – Komisję Rewizyjną Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”;
  - 13) Biuro – Biuro Stowarzyszenia „Lider Pojezierza”.

**§ 2.**

1. Walne Zebranie, jest najwyższą władzą LGD.
2. Właściwości i kompetencje Walnego Zebrania określa Statut.
3. Porządek dzienny i termin Walnego Zebrania przedstawia Zarząd.
4. Zarząd powiadamia o terminie, miejscu i porządku obrad członków, nie później niż na 7 dni przed datą Walnego Zebrania, pocztą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób (możliwy do udokumentowania), na wskazany przez członka adres. Jeżeli członek nie poinformował Zarządu o zmianie adresu do korespondencji, zawiadomienie wysłane na dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.
5. Informacje o porządku obrad, projekty uchwał i inne, Zarząd udostępnia w siedzibie LGD na 7 dni przed terminem Walnego Zebrania.
6. Walne Zebranie jest zdolne do podejmowania uchwał jeżeli uczestniczy w nim co najmniej 50% uprawnionych do głosowania. Jeśli Walne Zebranie zostało zwołane prawidłowo, ale nie uczestniczy w nim co najmniej 50% uprawnionych, Przewodniczący zamyka Walne Zebranie i

wyznacza kolejne na ten sam dzień za 15 minut od zamknięcia poprzedniego Walnego Zebrania. Tak zwołane Walne Zebranie zdolne jest do podejmowania uchwał bez względu na ilość obecnych na Walnym Zebraniu, z zastrzeżeniem spraw wynikających z zapisów Statutu.

### § 3.

1. Walne Zebranie otwiera Prezes lub upoważniony członek Zarządu, a następnie członkowie LGD dokonują wyboru Przewodniczącego oraz Sekretarza spośród nieograniczonej liczby kandydatów, w głosowaniu jawnym.
2. Obradami Walnego Zebrania kieruje Przewodniczący przy pomocy Sekretarza.

### § 4.

1. Walne Zebranie obraduje według uchwalonego przez siebie Regulaminu.
2. Przewodniczący jest zobowiązany stwierdzić, że Walne Zebranie zostało zwołane zgodnie ze Statutem i jest zdolne do podejmowania prawomocnych uchwał oraz że mandaty zostały wydane wszystkim obecnym na Walnym Zebraniu członkom LGD.
3. Przewodniczący prowadzi Walne Zebranie zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem, w szczególności:
  - 1) sprawdza listę obecności i stwierdza na jej podstawie prawomocność zebrania;
  - 2) przedstawia zebrany do zatwierdzenia zaproponowany porządek obrad Walnego Zebrania oraz zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku obrad;
  - 3) zarządza, w zależności od potrzeb, wybory Komisji Skrutacyjnej i Komisji Uchwał i Wniosków, w składzie 3 osób;
  - 4) udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń;
  - 5) sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe;
  - 6) wyjaśnia sposób głosowania i ustala kolejność głosowania;
  - 7) podejmuje inne czynności wynikające z Regulaminu;
  - 8) po wyczerpaniu spraw zamieszczonych w porządku obrad ogłasza zamknięcie Walnego Zebrania.
4. Przewodniczący ma prawo i obowiązek:
  - 1) otworzyć i zamknąć każdy kolejny punkt z porządku obrad;
  - 2) zarządzać przerwy w obradach Walnego Zebrania;
  - 3) prowadzić listę zgłoszeń dyskutantów do dyskusji;
  - 4) ustalać maksymalny czas wystąpienia oraz wyjaśnienia;
  - 5) przerwać mowę i zwrócić mu uwagę, co do czasu, treści i sposobu wypowiedzania się;
  - 6) udzielać i odbierać głos każdej z osób reprezentujących członków Walnego Zebrania oraz innym osobom biorącym udział w Walnym Zebraniu; odebranie głosu wymaga stosownego uzasadnienia;
  - 7) prosić uczestnika dyskusji o podanie swojego imienia, nazwiska oraz nazwy instytucji/firmy, którą reprezentuje;
  - 8) stawiać wnioski zwykłe i formalne oraz uchwały pod głosowanie;
  - 9) ustalać kolejność głosowania, jeżeli wymaga tego zakres wniosków poddanych głosowaniu;
  - 10) przeprowadzać procedurę głosowania;
  - 11) zwracać uwagę uczestnikom Walnego Zebrania na wszelkie niestosowne zachowania;
  - 12) jeżeli wymaga tego sytuacja, zgłosić wniosek formalny o wykluczenie uczestnika z obrad Walnego Zebrania; wniosek wymaga stosownego uzasadnienia.

## **§ 5.**

1. Wszyscy członkowie LGD mają prawo brać udział w Walnym Zebraniu, przy czym każdy z członków zwyczajnych posiada prawo do jednego głosu.
2. W Walnym Zebraniu biorą udział:
  - 1) z głosem stanowiącym – członkowie zwyczajni;
  - 2) z głosem doradczym – członkowie honorowi i wspierający oraz osoby zaproszone.
3. Osoby prawne reprezentowane są przez wskazane osoby fizyczne, w stosownych uchwałach organów władzy tych osób prawnych.
4. Osoby, które zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku zebrania, zgłaszają się kolejno do głosu i zabierają głos w kolejności zgłoszenia, po zamknięciu listy przez Przewodniczącego.

## **§ 6.**

Członkami zwyczajnymi – w rozumieniu § 12 ust. 1 Statutu – są te osoby fizyczne i prawne, które wstąpiły w szeregi członków zwyczajnych Stowarzyszenia.

## **§ 7.**

1. Z obrad Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i Sekretarz. Protokół powinien zawierać: datę, porządek obrad, imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz Sekretarza, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numery i treść podjętych uchwał i załączoną listę obecności członków LGD.
2. Protokół z obrad Walnego Zebrania zatwierdzany jest przez Walne Zebranie na kolejnym zebraniu, po wyborze Przewodniczącego.
3. Zarząd zobowiązany jest do zamieszczenia na stronie internetowej protokołu z Walnego Zebrania w terminie 14 dni od daty odbycia Walnego Zebrania.
4. Uwagi i wnioski do protokołu członkowie LGD mają prawo wносить na piśmie w terminie do 14 dni przed kolejnym Walnym Zebraniem.
5. Zarząd zobowiązany jest do zamieszczenia na stronie internetowej do wglądu publicznego wykazu wnoszonych uwag i wniosków w terminie do 7 dni przed kolejnym Walnym Zebraniem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Porządek obrad**

## **§ 8.**

1. Przedmiotem obrad Walnego Zebrania są sprawy objęte porządkiem obrad, przedstawionym przez zwołującego Walnego Zebrania, w trybie określonym w Statucie.
2. Przewodniczący przedstawia porządek obrad do zatwierdzenia przez Walne Zebranie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Walne Zebranie może zmienić kolejność punktów oraz wprowadzić dodatkowe punkty do porządku obrad przez podjęcie tej decyzji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Za zgodą wyrażoną zwykłą większością głosów uczestników Walnego Zebrania dyskusja może być prowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.

### **Wnioski formalne**

## **§ 9.**

1. Przewodniczący Walnego Zebrania udziela głosu poza kolejnością uczestnikowi Walnego

- Zebrania, zgłaszającemu wniosek formalny.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące przebiegu obrad:
    - 1) stwierdzenia ważności Walnego Zebrania;
    - 2) przerwy w obradach, lub zamknięcie Walnego Zebrania;
    - 3) zmiany porządku obrad;
    - 4) głosowania bez odbycia dyskusji;
    - 5) zamknięcia dyskusji;
    - 6) ograniczenia czasu wystąpień;
    - 7) zamknięcia listy mówców;
    - 8) zamknięcia listy kandydatów w wyborach;
    - 9) wycofania projektu uchwały;
    - 10) wycofania wniosku lub poprawki;
    - 11) odrzucenia projektu uchwały lub stanowiska;
    - 12) zmian sposobu prowadzenia Walnego Zebrania;
    - 13) zmian sposobu głosowania;
    - 14) zmiany Przewodniczącego.
  3. Walne Zebranie rozstrzyga przez głosowanie o przyjęciu wniosku formalnego po wysłuchaniu wnioskodawcy.
  4. Wniosek formalny wymaga uzyskania 2/3 liczby głosów, przy przynajmniej obecności połowy członków zwyczajnych LGD. W przypadku prowadzenia Walnego Zebrania w II terminie wymaga uzyskania zwykłej większości głosów.
  5. Odrzucony wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą sprawą zgłoszony powtórnie.

### **Zasady głosowania**

#### **§ 10.**

1. Głosowania na Walnym Zebraniu są jawne, chyba że na żądanie, co najmniej 1/3 liczby członków obecnych na Walnym Zebraniu zostaje przyjęty wniosek o głosowanie tajne.
2. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość głosów, chyba że Statut lub Regulamin stanowi inaczej.
3. Przewodniczący ogłasza początek głosowania, podając wyraźnie treść sprawy poddawanej głosowaniu. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie przeprowadzenia głosowania.
4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie mandatu. W głosowaniu Przewodniczący pyta w pierwszej kolejności, kto jest za wnioskiem, a następnie, kto jest przeciw oraz kto się wstrzymał od głosu.
5. Wynik głosowania jawnego ustala Przewodniczący przy pomocy Komisji Skrutacyjnej.
6. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego.
7. Głosowanie tajne przeprowadza się na kartach przygotowanych przez Biuro, pod nadzorem Komisji Skrutacyjnej.
8. Przy głosowaniu tajnym, głosujący stawia znak „X” przy jednej z odpowiedzi: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”, przez co wskazuje na swój wybór. Głos jest nieważny, jeśli głosujący nie umieścił znaku „X” lub umieścił takie znaki przy różnych odpowiedziach.
9. Wyniki głosowania tajnego ogłasza Przewodniczący na podstawie protokołu Komisji Skrutacyjnej.
10. Wyniki głosowania są wpisywane do protokołu z Walnego Zebrania.

## **Sprawy wyborcze**

### **§ 11.**

1. Wybory władz LGD są jawne, bezpośrednie i następują spośród nieograniczonej liczby kandydatów bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Wybory do Rady, prowadzi się uwzględniając priorytety podyktowane rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi.
3. Komisja Skrutacyjna jest organem uprawnionym do udzielania wiążących interpretacji zapisów niniejszych zasad wyboru Rady i rozstrzygnięcia niejasności oraz udzielania wyjaśnień.
4. Decyzje Komisji Skrutacyjnej są ostateczne.

### **§ 12.**

1. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) wybór Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów proponowanych do władz z ich rekomendacją;
  - 3) sporządzenie list wyborczych;
  - 4) sprawdzenie listy obecności i stwierdzenie prawomocności wyboru władz, na wniosek Przewodniczącego;
  - 5) przy wyborach tajnych, zebranie głosów zgodnie z listą obecności oraz obliczenie z uwzględnieniem ważności oddanych głosów;
  - 6) sporządzenie protokołu z wyboru i ogłoszenie wyników.
2. Protokół z czynności Komisji Skrutacyjnej winien m.in. zawierać:
  - 1) liczbę członków LGD obecnych na zebraniu;
  - 2) liczbę osób biorących udział w danym głosowaniu;
  - 3) liczbę oddanych ważnych i nieważnych głosów;
  - 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

### **§ 13.**

Do obowiązków Komisji Uchwał i Wniosków należy:

- 1) wybór Przewodniczącego Komisji Uchwał i Wniosków;
- 2) opracowanie uchwał zgodnie ze stanowiskiem Walnego Zebrania;
- 3) rejestrowanie treści składanych wniosków i przekazywanie ich Przewodniczącemu celem ostatecznego rozstrzygnięcia o celowości przyjęcia tych wniosków.

### **§ 14.**

Kandydatów do władz LGD mają prawo zgłaszać członkowie zwyczajni LGD, po uprzednim uzyskaniu zgody danego kandydata.

## **Odwoływanie członków władz i wybór uzupełniający**

### **§ 15.**

1. Walne Zebranie może odwołać Prezesa lub poszczególnych członków władz i Rady w przypadkach szczególnie uzasadnionych, w tym pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji, skazania prawomocnym wyrokiem sądu i pisemnego wniosku 1/3 liczby członków zwyczajnych LGD.

2. Do odwołania członków władz i Rady stosuje się odpowiednie przepisy Statutu.
3. Walne Zebranie może powoływać komisje nadzwyczajne dla zbadania określonej sprawy. Powołując takie komisje, Walne Zebranie określa cel, zasady i tryb oraz czas ich działania.
4. W razie zwolnienia poszczególnych funkcji władz i Rady, Zarząd zwołuje Walne Zebranie w celu uzupełnienia ich składu.
5. Termin zwołania Walnego Zebrania określa się na nie dłuższy niż 30 dni od powstania przyczyny do odbycia wyborów uzupełniających.

### **Podejmowanie uchwał**

#### **§ 16.**

1. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności ponad połowy ogólnej liczby członków zwyczajnych LGD, z zastrzeżeniem § 21 Statutu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
2. W przypadku braku kworum, po konsultacji z Sekretarzem, Przewodniczący wyznacza kolejny termin Walnego Zebrania, w tym samym dniu, 15 minut po pierwszym terminie, bez względu na liczbę osób uprawnionych do głosowania. Walne Zebranie, zwołane w drugim terminie, ma prawo podejmowania uchwał, z zastrzeżeniem § 21 Statutu.
3. Członkowie zwyczajni mają prawo wносить projekty uchwał.
4. Projekty uchwał wymagają pisemnej formy wraz z uzasadnieniem oraz poparciem wyrażonym przez co najmniej trzech członków zwyczajnych.
5. W przypadku złożenia projektu uchwały w trakcie obrad Walnego Zebrania jest ona rozpatrywana na kolejnym Walnym Zebraniu.
6. W przypadku uchwał dotyczących zmian w budżecie LGD wymagane jest podanie źródeł finansowania wskazanych przedsięwzięć, lub przeznaczenia środków, których zamiany dotyczą.
7. Członkowie LGD mają prawo składania zapytań i wniosków do statutowych władz LGD oraz Rady.
8. Zapytania i wnioski dotyczące LSR, budżetu, decyzji z wyboru operacji przez Radę wymagają formy pisemnej.
9. Organ do którego zostało skierowane pytanie lub wniosek zobowiązany jest do pisemnej odpowiedzi/ustosunkowania się w terminie nie dłuższym niż 21 dni.
10. Projekt uchwały oraz poprawki do jej treści należy przedkładać Komisji Uchwał i Wniosków, która przygotowuje ich treść oraz kolejność głosowania nad poprawkami.
11. Głosowanie nad uchwałą przeprowadza Przewodniczący.
12. Treść uchwały przyjęta w głosowaniu zostaje odczytana przez przedstawiciela Komisji Uchwał i Wniosków.
13. Wnioski nie dotyczące treści uchwał, zgłoszone do Komisji Uchwał i Wniosków, są głosowane w kolejności wpłynięcia.
14. Uchwały Walnego Zebrania podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Walnego Zebrania.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Rozpatrywanie spraw LSR, budżetu i udzielanie absolutorium**

#### **§ 17.**

1. Wniesione pod obrady Walnego Zebrania projekty LSR, plany budżetu LGD rozpatrywane są w trybie określonym w § 16 Regulaminu. W tym samym trybie Walne Zebranie rozpatruje sprawozdania z wykonania LSR, budżetu LGD oraz sprawozdania z działalności Rady.

2. Komisja Rewizyjna po szczegółowym sprawdzeniu wykonania planu pracy Zarządu, budżetu i uchwał Walnego Zebrania, w przypadku pozytywnego wyniku, przedstawia Walnemu Zebraniu wniosek o udzielenie absolutorium Zarządowi.

### **Zakres zadań organów Walnego Zebrania**

#### **§ 18.**

Do wyłącznej właściwości Walnego Zebrania należą sprawy wymienione w Statucie, dotyczące jego kompetencji.

### **Nadzwyczajne Walne Zebranie**

#### **§ 19.**

1. Nadzwyczajne Walne Zebranie zwoływane jest w trybie i na zasadach określonych w Statucie.
2. Nadzwyczajne Walne Zebranie może odbywać się w każdym czasie i obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których zostało zwołane.
3. Do Nadzwyczajnego Walnego Zebrania stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 20.**

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania, nie objęte niniejszym Regulaminem, rozstrzyga Przewodniczący, zgodnie z postanowieniami Statutu Stowarzyszenia i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/5 członków zwyczajnych LGD.
3. Przyjęcie zmiany postanowień Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania.

#### **§ 21.**

Regulamin wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia przez Walne Zebranie i może być zmieniony przez Walne Zebranie w trybie określonym w § 20 ust. 2 niniejszego Regulaminu.