

**REGULAMIN OBRAD
WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
„RAZEM KU LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. Walne Zebranie Członków musi się odbyć przynajmniej raz w roku w terminie sześciu miesięcy po upływie każdego roku kalendarzowego.
3. Walne Zebranie Członków w miarę istniejących potrzeb zwołuje Zarząd z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej lub 1/3 członków, powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad i proponowanym porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia pisemnie, pocztą elektroniczną lub w każdy inny skuteczny sposób (z potwierdzeniem odczytania) co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem w przypadku Walnego Zebrania Członków sprawozdawczego lub sprawozdawczo-wyborczego, a na 7 dni w przypadku pozostałych Walnych Zebrań Członków.

§ 2

1. W Walnym Zebraniu Członków mają prawo uczestniczyć zwyczajni członkowie Stowarzyszenia, a z głosem doradczym członkowie wspierający i honorowi oraz zaproszeni przez Zarząd goście.
2. Członek Stowarzyszenia potwierdza swoje uczestnictwo w Walnym Zebraniu Członków poprzez podpisanie listy obecności.
3. W Walnym Zebraniu Członków winna uczestniczyć, co najmniej połowa członków uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku, gdy na zwołane Walne Zebranie Członków nie przybędzie wymagana ilość członków, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w innym terminie z tym samym porządkiem obrad. Wówczas jest ono ważne i zdolne do podejmowania uchwał bez względu na ilość obecnych członków.
5. Drugi termin zwołania Walnego Zebrania Członków nie może być krótszy niż 30 minut od terminu zwołania tegoż Zebrania w pierwszym terminie.

§ 3

Każdemu członkowi zwyczajnemu przysługuje na Walnym Zebraniu Członków jeden głos.

§ 4

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:

- 1) uchwalanie kierunków i programu działania Stowarzyszenia,
- 2) uchwalanie lokalnej strategii rozwoju,

- 3) ustalanie w ramach uregulowań statutu liczby członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady wybieranych na daną kadencję, z zastrzeżeniem uregulowań § 21 Statutu,
- 4) wybór i odwołanie oraz uzupełnianie członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady,
- 5) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady, w szczególności dotyczących projektów realizowanych w ramach lokalnej strategii opracowanej przez Lokalną Grupę Działania,
- 6) udzielenie absolutorium Zarządowi po każdym roku kalendarzowym,
- 7) uchwalanie Statutu i jego zmian,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia,
- 9) rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu wniesionych przez członków Stowarzyszenia,
- 10) uchwalanie regulaminu obrad Walnego Zebrania Członków oraz regulaminu Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Rady,
- 11) rozpatrywanie innych spraw wniesionych pod obrady Walnego Zebrania Członków przez uprawnione osoby,
- 12) ustalanie zasad wynagradzania Członków Zarządu,
- 13) wybór organu kontroli wewnętrznej reprezentującego Stowarzyszenie w umowach między członkiem Zarządu oraz w sporach z nim,
- 14) powoływanie, w razie potrzeby, Pełnomocnika do reprezentowania Stowarzyszenia w umowach między Stowarzyszeniem a członkiem Zarządu oraz w sporach z nim,
- 15) podejmowanie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczeniu jego majątku.

Przebieg obrad Walnego Zebrania Członków

§ 5

1. Walne Zebranie Członków obraduje według uchwalonego przez siebie porządku obrad i regulaminu.
2. Obradami Walnego Zebrania Członków kieruje przewodniczący Zebrania.

§ 6

1. Walne Zebranie Członków otwiera zwołujący Zebranie, który przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania.
Wyboru przewodniczącego zebrania dokonują w głosowaniu jawnym członkowie zwyczajni, zgłaszając spośród siebie nieograniczoną liczbę kandydatów.
2. Po wyborze przewodniczący Zebrania ustala, czy Zebranie zostało zwołane prawidłowo, czy jest zdolne do podejmowania uchwał, po czym poddaje pod głosowanie regulamin obrad i dalej zgodnie z uchwalonym regulaminem prowadzi obrady.

§ 7

1. Walne Zebranie Członków dokonuje wyboru protokolanta Zebrania.
2. W zależności od potrzeb przewodniczący Zebrania może także zarządzić wybór w głosowaniu jawnym:
 - a) wiceprzewodniczącego Zebrania,
 - b) 3-osobowej komisji skrutacyjnej,
 - c) 3-osobowej komisji uchwał i wniosków.

§ 8

1. Członkowie, którzy chcą wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zgłaszają się kolejno do głosu.

2. Poza kolejnością przewodniczący Zebrania udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieprecyzyjnie przytoczonego stwierdzenia mówcy.
3. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski w sprawach:
 - 1) przerwania, odroczenia na inny termin lub zamknięcia Walnego Zebrania Członków,
 - 2) stwierdzenia quorum,
 - 3) sprawdzenia listy obecności,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) głosowania bez dyskusji,
 - 6) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 7) zamknięcia dyskusji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) zarządzenia przerwy,
 - 10) zmiany porządku (kolejności rozpatrywania poszczególnych punktów),
 - 11) uchylecia zarządzenia przewodniczącego,
 - 12) zmiany w sposobie przeprowadzania głosowania.
4. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i związane uzasadnienie, a wystąpienie w tej sprawie powinno trwać nie dłużej niż dwie minuty.
5. Walne Zebranie Członków rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku Walne Zebranie Członków rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
6. Wnioski formalne o których mowa w ust.3 (z wyjątkiem pkt. 2 i 3) poddaje się pod głosowanie
7. W debacie nad określoną sprawą członek może zabrać głos tylko dwa razy.
8. Przewodniczący Zebrania może określić maksymalny czas wystąpienia.
9. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, przewodniczący Zebrania zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący Zebrania może odebrać mówcy głos.
10. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek lub powagę Zebrania, przewodniczący Zebrania przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos.

§ 9

1. Z obrad Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz zebrania.
2. Protokół z Walnego Zebrania Członków winien zawierać: datę, porządek obrad, skład prezydium i komisji, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, numer i treść podjętych uchwał, treść wniosków i zatwierdzonych dokumentów. Do protokołu winna być dołączona lista obecności członków Stowarzyszenia oraz materiały z prac wybranych w trakcie posiedzenia komisji.

Zakres zadań organów Walnego Zebrania Członków

§ 10

Przewodniczący zebrania prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze statutem oraz niniejszym regulaminem, w szczególności:

- 1) przedstawia zebranim do zatwierdzenia ustalony porządek obrad Walnego Zebrania Członków, zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku obrad lub zmiany kolejności poszczególnych punktów obrad,
- 2) zarządza wybór sekretarza i ewentualnie wiceprzewodniczącego oraz prezydium zebrania,
- 3) zarządza wybory komisji wymienionych § 6 ust. 2,
- 4) stwierdza prawomocność zebrania,
- 5) udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń,
- 6) udziela głosu zaproszonym gościom,

- 7) decyduje o przedłużeniu czasu wystąpienia lub udzieleniu członkowi głosu dodatkowego, a także o odebraniu mówcy prawa głosu,
- 8) sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe,
- 9) wyjaśnia sposób głosowania, podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły i ustala kolejność głosowania,
- 10) podejmuje inne czynności wynikające z regulaminu Walnego Zebrania Członków,
- 11) sprawdza i podpisuje protokół i uchwały Walnego Zebrania Członków.

§ 11

1. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) wybór przewodniczącego Komisji,
- 2) na polecenie przewodniczącego zebrania sprawdzenie listy obecności i wyliczenie w % frekwencji członków zwyczajnych na zebraniu,
- 3) liczenie głosów oddawanych w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, i obliczanie wyników głosowania jawnego,
- 4) przygotowanie i rozdanie kart do głosowania tajnego,
- 5) wyjaśnienie sposobu tajnego głosowania,
- 6) zebranie głosów, stwierdzenie ważności głosów oraz obliczenie wyników głosowania,
- 7) sporządzenie protokołu z tajnego głosowania i ogłoszenie wyników tego głosowania.

2. Protokół z czynności komisji skrutacyjnej z głosowania tajnego winien zawierać:

- 1) czego dotyczyło głosowanie,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji,
- 3) liczbę członków Stowarzyszenia obecnych na Walnym Zebraniu Członków,
- 4) liczbę oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych,
- 5) wynik głosowania.

§ 12

1. Do obowiązków Komisji Uchwał i Wniosków należy:

- 1) wybór przewodniczącego komisji,
- 2) rejestrowanie treści składanych wniosków i przekazywanie ich przewodniczącemu zebrania celem ostatecznego rozstrzygnięcia o celowości przyjęcia tych wniosków,
- 3) opracowywanie uchwał zgodnie ze stanowiskiem Walnego Zebrania Członków.

2. Przewodniczący Komisji uchwał i Wniosków składa Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie z czynności komisji i przedstawia projekty uchwał oraz wnioski.

Przepisy końcowe

§ 13

1. Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym regulaminem rozstrzyga przewodniczący zebrania zgodnie z postanowieniami statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić:
 - a) na wniosek Zarządu poprzez wprowadzenie odpowiedniego punktu do proponowanego porządku obrad Walnego Zebrania Członków,
 - b) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 członków.