**REGULAMIN**

**OBRAD WALNEGO ZEBRANIA CZŁONKÓW**

**STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA**

**„Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej”**

Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej". Do udziału w Walnym Zebraniu Członków uprawnieni są wszyscy członkowie zwyczajni Stowarzyszenia.

**Przepisy ogólne**

§1.

1.    Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania "Lepsza Przyszłość Ziemi Ryckiej", zwanego dalej „LGD”.
2.    Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd LGD i zawiadamia członków o terminie, miejscu i porządku obrad nie później niż na 7 dni przed jego odbyciem.

3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych co najmniej 3 dni, przed terminem rozpoczęcia obrad. W tej sprawie Zarząd podejmuje decyzję.
4.    Porządek dzienny i termin Walnego Zebrania Członków proponuje Zarząd LGD

§2.

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

§3.

1.    Walne Zebranie Członków otwiera przedstawiciel Zarządu LGD, a następnie zebrani dokonują wyboru przewodniczącego zebrania oraz protokolanta spośród nieograniczonej liczby kandydatów w głosowaniu jawnym.
2.    Przewodniczący zebrania, w zależności od potrzeb zarządza przeprowadzenie wyboru komisji (np.: uchwał i wniosków lub skrutacyjnej)  w składzie 3 - 5 osób, spośród nieograniczonej liczby kandydatów w głosowaniu jawnym.

§4.

1.    Wszyscy członkowie zwyczajni LGD mają prawo brać udział w Walnym Zebraniu Członków, każdy z członków posiada prawo do jednego głosu.
2.    Członek LGD potwierdza swoją obecność na Walnym Zebraniu Członków przez podpisanie listy obecności.

§5.

1.    Z obrad Walnego Zebrania Członków sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i protokolant.
2.    Protokół stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Walnego Zebrania Członków i powinien zawierać: datę, porządek obrad, nazwisko i imię przewodniczącego i sekretarza, krótki opis przebiegu dyskusji, wyniki głosowań, nr i treść podjętych uchwał, wniosków, zatwierdzonych planów i załączoną listę obecności członków LGD, a także materiały z prac komisji skrutacyjnej i komisji uchwał i wniosków.
3.    Członkowie LGD mają prawo do wnoszenia uwag do protokołu, które uwzględnia bądź nie przewodniczący i informuje o swojej decyzji niezwłocznie po jej podjęciu.
4.    W przypadku nie uwzględnienia uwag do protokołu, sprawa zostaje niezwłocznie poddana pod głosowanie Walnego Zebrania Członków.

**Podejmowanie uchwał**

§6.

1.    Walne Zebranie Członków może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych uchwalonym porządkiem obrad.
2.    Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjmowany jest wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" lub "przeciw".

**Sprawy wyborcze**

§7.

Wszystkim członkom LGD określonym w §4 ust. 1 przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze.

§8.

1.    W głosowaniu tajnym wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X" w kratce obok nazwiska kandydata. Niepostawienie znaku w żadnej kratce  lub postawienie więcej znaków „X” niż przypadających mandatów powoduje nieważność głosu.
2.    Mandaty otrzymują kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą ilość głosów.
3.    Jeżeli w głosowaniu na ostatni mandat kandydaci otrzymali równą ilość głosów uniemożliwiającą stwierdzenie wyboru, głosowanie należy przeprowadzić po raz drugi z udziałem kandydatów z równą ilością głosów.
4.    Kandydatów do władz LGD można zgłaszać po uprzednim uzyskaniu zgody danego kandydata.
5.    Zgłoszenie kandydata do władz LGD następuje bezpośrednio na Walnym Zebraniu Członków. Osoba zgłaszająca poszczególnego kandydata do władz, dla poparcia swojego wniosku zobowiązana jest złożyć stosowną rekomendację.

**Wnioski formalne**

§9.

1.    Przewodniczący zebrania może udzielić głosu poza porządkiem obrad Walnego Zebrania Członków lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieprecyzyjnie przytoczonego stwierdzenia mówcy.
2.    Wnioski formalne mogą dotyczyć jedynie spraw będących porządkiem obrad i jego przebiegu.
3.    Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
1)    przerwanie lub odroczenie Walnego Zebrania Członków na inny termin,
2)    zamknięcie listy mówców,
3)    przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
4)    przejście do porządku dziennego,
5)    zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania,
6)    ograniczenie czasu wystąpień mówców,
7)    stwierdzenia quorum,
8)    przeliczenie głosów,
9)    przekazanie sprawy odpowiedniej komisji lub zespołowi,
10)    zarządzenie przerwy w obradach,

4.    Walne Zebranie Członków rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnego wniosku.

**Zakres zadań organów Walnego Zebrania Członków**

§10.

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

§11.

Przewodniczący zebrania prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad i czuwa nad jego zgodnością ze Statutem oraz niniejszym Regulaminem, w szczególności:
1)    przedstawia zebranym do zatwierdzenia ustalony porządek dzienny zebrania oraz zgłoszone wnioski w sprawie zmiany porządku dziennego lub odroczenia ich rozpatrzenia do następnego Walnego Zebrania Członków oraz zmian w kolejności poszczególnych punktów obrad,
2)     sprawdza listę obecności i stwierdza na jej podstawie prawomocność zebrania,
3)    udziela głosu w sprawach objętych porządkiem dziennym Walnego Zebrania Członków,
4)    udziela głosu członkom według kolejności zgłoszeń,
5)    decyduje o przedłużeniu czasu wystąpienia lub o udzieleniu członkowi głosu dodatkowego, a także o odebraniu prawa głosu mówcy,
6)    sprawuje pieczę nad spokojem i porządkiem obrad oraz wydaje stosowne zarządzenia porządkowe,
7)    wyjaśnia sposób głosowania, podaje do wiadomości jakie wnioski wpłynęły i ustala kolejność głosowania,
8)    po wyczerpaniu wszystkich spraw zamieszczonych w porządku obrad ogłasza zamknięcie Walnego Zebrania Członków,
9)    sprawdza i podpisuje protokół Walnego Zebrania Członków oraz podjęte uchwały.

§12.

Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
1)    wybór przewodniczącego Komisji,
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 Zebrania,
5)    zebranie głosów zgodnie z listą obecności oraz obliczenie z uwzględnieniem ważności oddanych głosów,
6)    sporządzenie protokołu z wyboru i ogłoszenie wyników,
7)    Protokół z czynności komisji winien m.in. zawierać:
a)    liczbę członków LGD obecnych na zebraniu,
b)    liczbę osób biorących udział w danym głosowaniu,
c)    liczbę oddanych ważnych i nieważnych głosów,
d)    liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

§13.

Do obowiązków Komisji Uchwał i Wniosków należy:
1)    wybór przewodniczącego Komisji,
2)    opracowanie uchwał zgodnie ze stanowiskiem Walnego Zebrania Członków,
3)    rejestrowanie treści składanych wniosków i przekazywanie ich przewodniczącemu zebrania celem ostatecznego rozstrzygnięcia o celowości przyjęcia tych wniosków.

§14.

Przewodniczący komisji składa Walnemu Zebraniu Członków sprawozdanie z czynności komisji i przedstawia projekty uchwał i wnioski.

**Przepisy końcowe**

§15.

1.    Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie objęte niniejszym Regulaminem rozstrzyga Przewodniczący zebrania zgodnie z postanowieniami Statutu i przyjętymi powszechnie zasadami obradowania.
2.    Zarząd LGD z własnej inicjatywy, na wniosek organów lub członków LGD  przedstawia propozycje zmian regulaminu lub nowy projekt regulaminu obrad Walnego Zebrania Członków.

§16.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Pogoda |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Nasi partnerzy |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Polecamy |
|  |
|  |
|  |
|   |
|  |