

Regulamin Obrad Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Łowicka”

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Obrad Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Łowicka” określa procedurę zwoływania, prowadzenia, zamykania oraz dokumentowania przebiegu obrad Walnego Zebrania Członków.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Biurze LGD** - należy przez to rozumieć Biuro Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Łowicka”
- 2) **LGD** - należy przez to rozumieć Lokalną Grupę Działania „Ziemia Łowicka”
- 3) **Prezesie Zarządu lub Wiceprezesie Zarządu** - należy przez to rozumieć odpowiednio Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Łowicka”
- 4) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Łowicka”,
- 5) **Walnym Zebraniu** - należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Łowicka” ,
- 6) **Zarządzie** - należy przez to rozumieć Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Łowicka”

§ 3

1. Walne Zebranie Członków jest najwyższą władzą Stowarzyszenia.
2. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd co najmniej jeden raz w roku lub na pisemny wniosek Komisji Rewizyjnej, Rady Decyzyjnej, Zarządu lub 20% liczby uprawnionych do głosowania członków stowarzyszenia, powiadamiając o jego terminie, miejscu obrad i propozycjach porządku obrad wszystkich członków Stowarzyszenia pocztą e-mail lub listami poleconymi wysłanymi co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem lub w każdy inny skuteczny sposób
3. Pisemnego zgłoszenia wniosków do Obrad Walnego Zebrania Członków może dokonać:
 - a) 20% liczby uprawnionych do głosowania członków stowarzyszenia
 - b) Zarząd
 - c) Komisja Rewizyjna
 - d) Rada Decyzyjna

§ 4

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 w pierwszym terminie.
4. W przypadku braku wymaganej liczby członków (quorum) ustala się drugi termin, który następuje pół godziny później tego samego dnia. Wówczas Walne Zebranie może skutecznie obradować i podejmować uchwały bez względu na liczbę uczestników.

§ 5

Każdemu członkowi zwyczajnemu przysługuje na Walnym Zebraniu Członków jeden głos.

§ 6

Do kompetencji Walnego Zebrania Członków należy w szczególności:

- a. uchwalanie kierunków i programu działania Stowarzyszenia,
- b. wybór i odwołanie członków Zarządu, Rady Decyzyjnej i Komisji Rewizyjnej,
- c. rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań Zarządu i Komisji Rewizyjnej,
- d. udzielanie absolutorium Zarządowi,
- e. uchwalanie zmian Statutu,
- f. podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Stowarzyszenia do innych organizacji,
- g. podejmowanie uchwały w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia,
- h. rozpatrywanie odwołań od uchwał Zarządu, wniesionych przez członków Stowarzyszenia,
- i. zatwierdzenie Regulaminów Walnego Zebrania Członków, Zarządu, Rady Decyzyjnej i Komisji Rewizyjnej,
- j. określania maksymalnej sumy zobowiązań, którą może zaciągać Zarząd bez konsultacji z Walnym Zebraniem Członków,
- k. ustalanie zasad zwrotu kosztów podróży oraz ewentualnych ryczałtów i diet dla członków Zarządu, Rady Decyzyjnej i Komisji Rewizyjnej,
- l. ustalenie wysokości składek członkowskich na wniosek Zarządu.

II. Przebieg obrad Walnego Zebrania Członków

§ 7

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

§ 8

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 porządek obrad i dalej zgodnie z uchwalonym porządkiem prowadzi obrady.

§ 9

1. Walne Zebranie Członków w głosowaniu jawnym dokonuje wyboru sekretarza 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.

§ 10

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.

§ 11

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.

III. Zakres zadań organów Walnego Zebrania Członków

§ 12

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 § 9 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.

§ 13

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.

§ 14

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.

IV. 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. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić:
 - a) na wniosek Zarządu poprzez wprowadzenie odpowiedniego punktu do proponowanego porządku obrad Walnego Zebrania Członków,
 - b) na pisemne żądanie 20% liczby uprawnionych do głosowania członków stowarzyszenia