

Regulamin Obrad Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”

§1.

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

§2.

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Biurze LGD – należy przez to rozumieć Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”,
- 2) LGD – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”,
- 3) Prezesie Zarządu lub Wiceprezesie Zarządu – należy przez to rozumieć odpowiednio Prezesa Zarządu lub Wiceprezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”,
- 5) Walnym Zebraniu – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”,
- 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”.

§3.

1. Walne Zebranie Członków zwołuje Zarząd w terminach i na zasadach określonych w §20 Statutu.
2. Poza pisemną informacją przekazaną członkom LGD o terminie i porządku obrad Walnego Zebrania, Zarząd może podać tą informację do wiadomości publicznej na stronie internetowej LGD i tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura LGD.
3. Porządek obrad Walnego Zebrania ustala Zarząd.
4. Walne Zebranie może dokonać zmian w porządku obrad bezwzględną większością głosów Członków LGD biorących udział w Walnym Zebraniu, z zastrzeżeniem §22 ust. 5 Statutu.

§4.

1. Obradom Walnego Zebrania Członków przewodniczący wybrany przez Walne Zebranie Przewodniczący.
2. Obrady Walnego Zebrania protokołuje wybrany przez Walne Zebranie Sekretarz.

§5.

1. Wszyscy Członkowie LGD mają obowiązek brać udział w Walnym Zebraniu.
2. Członkowie LGD potwierdzają swoją obecność na obradach Walnego Zebrania podpisem na liście obecności.

§6.

1. Obrady otwiera Prezes LGD lub w razie jego nieobecności Wiceprezes LGD, który stwierdza prawomocność Zebrania oraz dokonuje wyboru Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania.
2. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego i przyjętego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
3. Przewodniczący obrad zamyka obrady po wyczerpaniu porządku obrad.
4. Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w obradach, wyznaczając jednocześnie termin wznowienia obrad. Przerwa w obradach nie może trwać dłużej niż 1 dzień.
5. W przypadku wniesienia sprzeciwu o zarządzeniu przerwy i czasie jej trwania decyduje Walne Zebranie zwykłą większością głosów.
6. W przypadku przerwy w obradach nie jest wymagane informowanie Członków LGD o terminie wznowienia poza informacją przekazaną ustnie przez Przewodniczącego obrad, w momencie zarządzenia przerwy.
7. W obradach, po przerwie, mogą brać udział również Członkowie LGD nieobecni na obradach przed ogłoszeniem przerwy.

§7.

1. Obrady Walnego Zebrania są jawne, co znaczy, że każda osoba może uczestniczyć w jego obradach.
2. Uczestnictwo w obradach osób nie będących Członkami LGD polega:
 - 1) przysłuchiwaniu się obradom,
 - 2) wypowiedaniu się podczas obrad, za zgodą Przewodniczącego obrad.
3. W przypadku braku zgody ze strony Przewodniczącego obrad, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, zgoda taka może być udzielona na wniosek Członka LGD, przez Walne Zebranie, zwykłą większością głosów.

§8.

1. Przewodniczący obrad ma obowiązek udzielić głosu każdemu Członkowi LGD, w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
2. Członkowi LGD nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad.
3. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.

§9.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień Członków LGD oraz innych osób uczestniczących w Walnym Zebraniu.
2. Przewodniczący obrad może określić maksymalny czas wystąpień.
3. Przewodniczący obrad może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do wypowiedzi na temat.

4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania Członka LGD w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę Walnego Zebrania Przewodniczący przywołuje Członka LGD do właściwego zachowania się, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

5. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób nie będących Członkami LGD.

6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom nie będącym Członkami LGD, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę Walnego Zebrania.

§10.

1. Uchwały Walnego Zebrania zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się jawnie, przez podniesienie ręki, chyba, że przepisy Statutu stanowią inaczej.
3. W głosowaniu biorą udział tylko Członkowie zwyczajni LGD.
4. Każdy z Członków LGD posiada prawo do jednego głosu.

§11.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§12.

1. W głosowaniu tajnym Członkowie LGD głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią LGD, przy czym każdorazowo Walne Zebranie ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona obecnych Członków LGD Komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania, a następnie rozdaje karty do głosowania, a po ich zebraniu ustala wynik głosowania.
3. Po ustaleniu wyniku głosowania Przewodniczący Komisji skrutacyjnej odczytuje Członkom Walnego Zebrania protokół z głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad Walnego Zebrania .
5. W terminie 6 miesięcy od dnia głosowania karty do głosowania podlegają zniszczeniu.

§13.

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje ogłasza Walnemu Zebraniu proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepisy ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§14.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), Walne Zebranie głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w §13 ust.2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust.6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§15.

1. Projekt uchwały Walnego Zebrania powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
 - 3) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
 - 4) określenie w miarę potrzeby organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oznaczającymi kolejny numer uchwały łamanymi przez cztery cyfry roku. Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem nowego roku.
3. W tekście uchwały, po wpisaniu numeru uchwały i oznaczeniu, że pochodzi ona od Walnego Zebrania, wskazuje się także datę jej podjęcia.
4. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.

§16.

1. Z obrad Walnego Zebrania sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący obrad i osoba sporządzająca protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę Walnego Zebrania,
- 2) porządek obrad,
- 3) nazwiska Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 4) krótki opis przebiegu dyskusji,
- 5) wyniki głosowań,
- 6) numery i tytuły podjętych uchwał.

3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych uchwał i listę obecności Członków LGD.

§17.

Obsługę Walnego Zebrania zapewnia Zarząd.

§18.

Dokumentację z obrad Walnego Zebrania gromadzi i przechowuje oraz udostępnia zainteresowanym do wglądu Biuro LGD.

§19.

1. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić na wniosek Zarządu lub grupy 5 Członków LGD.
2. Zmiana Regulaminu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia.

§20.

Regulamin został uchwalony przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia i wchodzi w życie z chwilą jego uchwalenia.