

*Załącznik do uchwały nr XXIV/6/2020 Walnego Zebrania Członków
Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo w rozwoju”
z dnia 29.06.2020 r.
w sprawie uchwalenia nowego statutu Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo w rozwoju”*

STATUT Lokalnej Grupy Działania „Partnerstwo w rozwoju”

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa i podstawowe zasady funkcjonowania

1. Stowarzyszenie o nazwie **Lokalna Grupa Działania „Partnerstwo w rozwoju”**, zwane w dalszej części statutu ”Stowarzyszeniem”, jest dobrowolnym, samorządnym, trwałym zrzeszeniem o celach niezarobkowych.
2. Stowarzyszenie jest partnerstwem zrzeszającym przedstawicieli władz publicznych oraz sektorów gospodarczego i społecznego, w tym mieszkańców z terenu swojego działania.
3. Stowarzyszenie jest lokalną grupą działania w rozumieniu przepisów unijnych oraz zobowiązuje się przestrzegać przepisów prawa dotyczących funkcjonowania lokalnych grup działania.

§ 2

Siedziba i teren działania

1. Siedzibą Stowarzyszenia jest miasto Wolin.
2. Terenem działania Stowarzyszenia jest obszar gmin: Wolin, Golczewo, Świerzno, Międzyzdroje, Kamień Pomorski i Dziwnów. Jednakże w zakresie niezbędnym dla prawidłowego realizowania swoich celów, Stowarzyszenie może prowadzić działalność na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także poza jej granicami.

§ 3

Współpraca z innymi podmiotami

1. Stowarzyszenie może być członkiem regionalnych, krajowych i międzynarodowych organizacji o zbliżonych celach działania.
2. Stowarzyszenie może zawierać porozumienia lub umowy w sprawie współpracy z innymi organizacjami krajowymi i zagranicznymi o zbliżonych celach działania, jak również z organami administracji rządowej i samorządowej.

§ 4

Zasady używania nazwy

1. Stowarzyszenie może posługiwać się skróconą nazwą LGD „Partnerstwo w rozwoju”.

2. Stowarzyszenie może dla celów współpracy zagranicznej posługiwać się tłumaczeniem nazwy w językach obcych.

ROZDZIAŁ II

Cele i sposoby ich realizacji

§ 5

Cele

Celami Stowarzyszenia są:

- 1) wspieranie wszechstronnego, wielofunkcyjnego i zrównoważonego rozwoju obszarów wiejskich;
- 2) wzmocnienie konkurencyjności, innowacyjności i struktur społeczno-gospodarczych obszarów wiejskich;
- 3) eksponowanie i wykorzystanie potencjału obszarów wiejskich;
- 4) poprawa jakości życia mieszkańców obszarów wiejskich;
- 5) rozpowszechnianie i stymulowanie rozwoju nowoczesnych technologii i cyfryzacji oraz kompetencji cyfrowych na obszarach wiejskich;
- 6) aktywizowanie, w tym zawodowe mieszkańców obszarów wiejskich oraz budowanie kapitału społecznego;
- 7) wspieranie różnorodności gospodarczej obszarów wiejskich;
- 8) upowszechnianie oraz rozwój usług publicznych i dostępności komunikacyjnej na obszarach wiejskich;
- 9) wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych;
- 10) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i edukacyjnemu oraz działanie na rzecz włączenia w tych obszarach;
- 11) rozwijanie potencjału lokalnych: władz, organizacji pozarządowych, organizacji społecznych, podmiotów ekonomii społecznej oraz inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 12) promowanie i wspieranie rewitalizacji, w tym społecznej;
- 13) promowanie wolontariatu;
- 14) stymulowanie i wzmacnianie przedsiębiorczości oraz rozwoju gospodarczego;
- 15) ochrona i wzmacnianie środowiska naturalnego, krajobrazu i różnorodności biologicznej, przeciwdziałanie zmianom klimatu oraz zwiększanie świadomości ekologicznej;
- 16) promowanie oraz wspieranie bezpieczeństwa żywnościowego, rolnictwa ekologicznego oraz żywności wysokiej jakości;
- 17) zachowanie i upowszechnianie dziedzictwa historyczno-kulturowego oraz tradycji narodowej;
- 18) działanie na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania współpracy międzynarodowej;
- 19) ułatwianie wymiany oraz dostępu do wiedzy i informacji;
- 20) upowszechnianie edukacji, kultury i sztuki;
- 21) kreowanie i promowanie lokalnych produktów i usług, w tym turystycznych;
- 22) rozwijanie i promowanie atrakcyjności turystycznej regionu;
- 23) rozwijanie infrastruktury lokalnej, w tym turystycznej;

- 24) budowanie marki regionu oraz wzmacnianie potencjału turystycznego regionu;
- 25) wspomaganie współpracy lokalnej, regionalnej, krajowej i międzynarodowej jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, społecznych, gospodarczych oraz przedsiębiorców;
- 26) promowanie działalności Stowarzyszenia oraz przedsięwzięć przyczyniających się do realizacji celów Stowarzyszenia.

§ 6

Zakres działalności

1. Stowarzyszenie może prowadzić działalność pożytku publicznego, w tym odpłatną, w sferze:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 2) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 3) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 4) działalności charytatywnej;
 - 5) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
 - 6) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 7) działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 8) ochrony i promocji zdrowia;
 - 9) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 10) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - 11) działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
 - 12) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - 13) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - 14) działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
 - 15) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 16) nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
 - 17) wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 18) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 19) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - 20) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 21) turystyki i krajoznawstwa;
 - 22) upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
 - 23) upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
 - 24) działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;

- 25) promocji i organizacji wolontariatu;
 - 26) działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
 - 27) promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
 - 28) rewitalizacji;
 - 29) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - 30) działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w zakresie realizacji zadań publicznych.
2. Stowarzyszenie realizuje swoje cele m. in. poprzez:
- 1) opracowanie, realizację, monitoring i ewaluację Lokalnej Strategii Rozwoju;
 - 2) podejmowanie współpracy z organami administracji rządowej i samorządowej, sołectwami, organizacjami pozarządowymi i gospodarczymi oraz pozostałymi podmiotami i osobami fizycznymi;
 - 3) udział w tworzeniu lokalnych i regionalnych dokumentów strategicznych;
 - 4) pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
 - 5) działalność, wydawniczą, promocyjną, poligraficzną oraz informacyjną;
 - 6) przeprowadzanie badań, ekspertyz i analiz;
 - 7) organizację szkoleń, warsztatów, konferencji, kursów, indywidualnego poradnictwa i doradztwa oraz wszelkich innych form upowszechniania wiedzy dla organów władzy publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych, placówek oświatowych, instytucji kultury, przedsiębiorców oraz osób fizycznych;
 - 8) działania animacyjne oraz aktywizacyjne;
 - 9) kształcenie, podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie zawodowe członków, wolontariuszy i pracowników Stowarzyszenia;
 - 10) promowanie oraz upowszechnianie informacji o działalności Stowarzyszenia;
 - 11) inspirowanie, organizowanie, wspieranie oraz realizację przedsięwzięć na rzecz budowy i modernizacji infrastruktury lokalnej,
 - 12) organizację oraz wspieranie wszelkich przedsięwzięć (np. spotkań, targów, konkursów, imprez, wizyt studyjnych) o charakterze: turystycznym, kulturalnym, historycznym, ekologicznym, edukacyjnym, naukowym, szkoleniowym, promocyjnym, społecznym, gospodarczym oraz pozostałych związanych z realizacją celów Stowarzyszenia;
 - 13) zatrudnianie pracowników oraz współpracę z wolontariuszami;
 - 14) prowadzenie biura, które organizacyjnie i administracyjnie obsługuje Stowarzyszenie;
 - 15) podejmowanie innych działań związanych z realizacją celów oraz zakresem działalności Stowarzyszenia.
3. Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej.

§ 7

Spółeczny charakter działalności

Stowarzyszenie realizując cele statutowe opiera się na pracy społecznej członków. Może również zatrudniać pracowników, w tym członków zarządu do prowadzenia swoich spraw.

ROZDZIAŁ III

Członkowie, ich prawa i obowiązki

§ 8

Rodzaje członkostwa

Członkami Stowarzyszenia na zasadach określonych Statutem są:

- 1) członkowie zwyczajni;
- 2) członkowie honorowi.

§ 9

Członkowie zwyczajni

1. Członkiem zwyczajnym Stowarzyszenia może być osoba:
 - 1) fizyczna, która spełnia warunki określone w ustawie – Prawo o stowarzyszeniach;
 - 2) prawna, w tym jednostka samorządu terytorialnego, z wyłączeniem województw zgodnie z przepisami regulującymi zasady funkcjonowania lokalnych grup działania.
2. Członkami zwyczajnymi mogą być cudzoziemcy, w tym niemający miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 10

Sposób reprezentacji członków w Stowarzyszeniu

1. Członkowie zwyczajni będący osobami fizycznymi biorą udział w pracach Stowarzyszenia osobiście, niemożliwe jest udzielenie pełnomocnictwa w tym zakresie.
2. Członkowie zwyczajni będący osobami prawnymi są reprezentowani w Stowarzyszeniu przez:
 - 1) organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej z mocy przepisów prawa,
 - 2) pełnomocnika, któremu w sposób prawidłowy udzielono pełnomocnictwa w formie pisemnej z zastrzeżeniem, że pełnomocnik nie może udzielać dalszych upoważnień w tym zakresie.

§ 11

Przyjmowanie członków

1. Kandydat, który chce przystąpić do Stowarzyszenia składa do zarządu deklarację członkowską.
2. Zarząd podejmuje decyzję o przyjęciu nowych członków nie później niż w terminie miesiąca od złożenia pisemnej deklaracji członkowskiej.
3. Od decyzji zarządu odmawiającej przyjęcia w poczet członków Stowarzyszenia wnioskodawcy przysługuje odwołanie do walnego zebrania członków w terminie 7 dni od otrzymania decyzji zarządu.
4. Odwołanie rozpatrywane jest na pierwszym posiedzeniu walnego zebrania członków po upływie odwołania.

5. Odwołującego zawiadamia się pisemnie, wiadomością SMS lub za pomocą poczty elektronicznej o miejscu i terminie posiedzenia walnego zebrania członków, na którym będzie rozpatrywane odwołanie. Zawiadomienie wysyła się nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia walnego zebrania członków.
6. W przypadku oddalenia odwołania przez walne zebranie członków bądź bezskutecznego upływu terminu do złożenia odwołania decyzja zarządu staje się prawomocna.

§ 12

Prawa i obowiązki członków

1. Członkowie zwyczajni Stowarzyszenia mają prawo do:
 - 1) zgłaszania kandydatów i wybierania członków władz Stowarzyszenia;
 - 2) samodzielnego kandydowania do władz Stowarzyszenia - dotyczy wyłącznie członków zwyczajnych będących osobami fizycznymi;
 - 3) uczestniczenia w walnym zebraniu członków i głosowaniach;
 - 4) otrzymywania informacji na temat działalności Stowarzyszenia;
 - 5) występowania ze skargami i wnioskami do zarządu lub komisji rewizyjnej Stowarzyszenia;
 - 6) uczestniczenia w organizowanych przez Stowarzyszenie przedsięwzięciach o charakterze informacyjnym i szkoleniowym.
2. Członkowie zwyczajni są zobowiązani:
 - 1) propagować cele Stowarzyszenia i aktywnie wspomagać realizację tych celów;
 - 2) przestrzegać postanowień statutu i uchwał organów statutowych Stowarzyszenia;
 - 3) uczestniczyć w walnych zebraniach członków;
 - 4) przyczyniać się do wzrostu roli i znaczenia Stowarzyszenia;
 - 5) brać czynny udział w działalności Stowarzyszenia;
 - 6) regularnie opłacać składki członkowskie w wysokości ustalonej przez walne zebranie członków;
 - 7) dbać o dobre imię Stowarzyszenia.

§ 13

Ustanie członkostwa zwyczajnego

1. Członkostwo zwyczajne ustaje na skutek:
 - 1) pisemnej rezygnacji złożonej do zarządu Stowarzyszenia;
 - 2) śmierci członka będącego osobą fizyczną albo utraty przez niego zdolności do czynności prawnych lub utraty praw publicznych;
 - 3) likwidacji członka będącego osobą prawną;
 - 4) wykluczenia.
2. Wykluczenie członka może nastąpić w przypadku:
 - 1) zalegania z zapłatą składek przez okres dłuższy niż 12 miesięcy, pomimo otrzymania pisemnego upomnienia oraz nieuregulowania składek w terminie miesiąca od otrzymania upomnienia;
 - 2) postępowania sprzecznego ze statutem lub uchwałami organów statutowych Stowarzyszenia;

- 3) prowadzenia przez członka działalności na szkodę Stowarzyszenia;
 - 4) nieusprawiedliwionego nie uczestniczenia w działalności Stowarzyszenia.
3. Wykluczenia dokonuje się uchwałą zarządu.
 4. Od uchwały zarządu o wykluczeniu, członek może odwołać się do walnego zebrania członków na zasadach określonych w § 11 ust. 3-6.

§ 14

Członkowie honorowi

1. Członkiem honorowym Stowarzyszenia może zostać osoba fizyczna szczególnie zasłużona dla działalności Stowarzyszenia.
2. Decyzję w sprawie nadania lub odebrania godności członka honorowego podejmuje walne zebranie członków większością 2/3 głosów.
3. Członkowi honorowemu służy prawo do udziału w pracach władz Stowarzyszenia z głosem doradczym.
4. Członkowie honorowi są zwolnieni z obowiązku opłacania składki członkowskiej.

ROZDZIAŁ IV

Władze Stowarzyszenia – postanowienia wspólne

§ 15

Organy Stowarzyszenia

1. Władzami Stowarzyszenia są:
 - 1) walne zebranie członków;
 - 2) zarząd;
 - 3) komisja rewizyjna;
 - 4) rada.

§ 16

Wybór i członkostwo we władzach

1. Wyboru zarządu, komisji rewizyjnej i rady dokonuje walne zebranie członków w głosowaniu tajnym.
2. Kandydatów na członków władz mogą zgłaszać członkowie zwyczajni Stowarzyszenia. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone zgodą kandydata wyrażoną podczas walnego zebrania członków lub pisemnie w dowolnym czasie.
3. Członkami zarządu i komisji rewizyjnej mogą być wyłącznie osoby fizyczne.
4. Nie można być członkiem więcej niż jednej władzy Stowarzyszenia z następujących: zarząd, komisja rewizyjna i rada.
5. Członek rady nie może być równocześnie pracownikiem Stowarzyszenia.

§ 17

Kadencja

1. Kadencja zarządu, rady i komisji rewizyjnej trwa 5 lat z zastrzeżeniem, że dotychczasowe władze działają do czasu wyboru władz na nową kadencję.
2. Wybór władz Stowarzyszenia, powinien odbyć się nie później niż 90 dni po upływie terminu kadencji dotychczasowych władz oraz nie wcześniej niż 90 dni przed upływem ich kadencji. Wybrane w tym terminie władze zastępują dotychczasowe władze nawet jeśli wybór nastąpił przed końcem kadencji.

§ 18

Sposób podejmowania uchwał i zasady głosowania

1. Władze podejmują decyzję w formie uchwał.
2. Jeżeli statut nie stanowi inaczej, uchwały władz Stowarzyszenia podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Każdy członek danej władzy ma jeden głos.
4. Członkowie zwyczajni są reprezentowani we władzach Stowarzyszenia zgodnie z zasadami określonymi w § 10 statutu. Osoby fizyczne mogą głosować wyłącznie osobiście, a osoby prawne przez umocowane do reprezentacji (zgodnie z § 10 statutu) osoby fizyczne.
5. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos osoby przewodniczącej obradom danej władzy.
6. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, a głosowanie tajne przez wypełnienie karty do głosowania oraz wrzucenie jej do urny.
7. Głosowanie tajne przeprowadzają osoby wyznaczone przez daną władzę spośród osób, których bezpośrednio nie dotyczy dane głosowanie.
8. Do zadań osób przeprowadzających tajne głosowanie (komisji skrutacyjnej) należy:
 - 1) przedstawienie zasad głosowania;
 - 2) rozdanie kart do głosowania;
 - 3) zebranie głosów do urny oraz ich przeliczenie;
 - 4) ogłoszenie wyników głosowania;
 - 5) sporządzenie protokołu z głosowania, w którym określone zostaną co najmniej:
 - a) skład osobowy oraz podpisy członków komisji skrutacyjnej,
 - b) datę i przedmiot głosowania,
 - c) ilość oddanych głosów ogółem, w tym głosów nieważnych,
 - d) liczbę głosów „za”, „przeciw” i wstrzymujących się,
 - e) wynik głosowania.
9. Posiedzenia wszystkich władz są obsługiwane organizacyjnie i administracyjnie, w tym protokołowane przez pracowników biura Stowarzyszenia.

§ 19

Uzupełnienie składu

1. W razie zmniejszenia się składu zarządu i komisji rewizyjnej w czasie trwania kadencji władze te mogą uzupełnić swój skład o nowych członków.
2. Liczba członków uzupełnionych nie może przekroczyć 50% liczby członków władz z początku kadencji.
3. Po przekroczeniu limitu, o którym mowa w ust. 2 uzupełnienia składu zarządu i komisji rewizyjnej w czasie kadencji może dokonać wyłącznie walne zebranie członków.
4. W razie zmniejszenia się składu rady w czasie trwania kadencji walne zebranie członków wybiera nowego członka rady. Uzupełnienia składu nie trzeba dokonywać jeżeli liczba członków rady nie spadnie poniżej minimalnego progu określonego w § 40 ust. 1 statutu.
5. Kadencja członków władz wybranych w trakcie kadencji upływa wraz z chwilą zakończenia kadencji danej władzy.

ROZDZIAŁ V

Walne zebranie członków

§ 20

Kompetencje walnego zebrania członków

1. Najwyższą władzą Stowarzyszenia jest walne zebranie członków.
2. Do kompetencji walnego zebrania członków należy w szczególności:
 - 1) przyjęcie Lokalnej Strategii Rozwoju;
 - 2) przyjęcie regulaminu rady, lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz procedur oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia;
 - 3) uchwalanie i wprowadzanie zmian do statutu;
 - 4) podjęcie uchwały o rozwiązaniu Stowarzyszenia i przeznaczenia majątku Stowarzyszenia w takim przypadku;
 - 5) wybór i odwołanie członków zarządu, komisji rewizyjnej i rady;
 - 6) udzielenie absolutorium zarządowi;
 - 7) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań pozostałych władz dotyczących działalności Stowarzyszenia, w tym sprawozdań finansowych;
 - 8) uchwalanie wysokości składki członkowskiej;
 - 9) nadawanie i pozbawianie godności członka honorowego Stowarzyszenia;
 - 10) przyznanie wynagrodzenia członkowi zarządu za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją;
 - 11) wyrażenie zgody na sprzedaż środka trwałego o wartości powyżej 10.000 zł;
 - 12) rozpatrywanie odwołań członków Stowarzyszenia od uchwał zarządu;
 - 13) podejmowanie innych uchwał stosownie do wniosków pozostałych władz Stowarzyszenia w sprawach określonych niniejszym statutem;
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.

§ 21

Zwołanie posiedzenia

1. Walne zebranie członków zwoływane jest co najmniej jeden raz w roku:
 - 1) z inicjatywy zarządu;
 - 2) na wniosek komisji rewizyjnej, rady lub 15 członków zwyczajnych Stowarzyszenia złożony do zarządu.
2. Zarząd zwołuje obrady walnego zebrania członków:
 - 1) w dowolnym terminie z własnej inicjatywy z dochowaniem postanowień statutu;
 - 2) w terminie 21 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
Jeżeli zarząd nie zwoła posiedzenia w wyznaczonym terminie, organem upoważnionym do jego zwołania jest komisja rewizyjna.
3. Na 7 dni przed terminem obrad walnego zebrania członków zawiadamia się o jego terminie, miejscu oraz proponowanym porządku obrad:
 - 1) na stronie internetowej Stowarzyszenia;
 - 2) wszystkich członków Stowarzyszenia za pomocą poczty elektronicznej, wiadomości SMS, osobiście lub pocztą tradycyjną. Do wysłania zawiadomienia wykorzystuje się dane kontaktowe z deklaracji członkowskiej.

§ 22

Obrady

1. Walne zebranie członków otwiera prezes zarządu zarządzając jednocześnie głosowanie nad wyborem przewodniczącego walnego zebrania członków, który:
 - 1) kieruje obradami zapewniając przestrzeganie porządku obrad;
 - 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za zliczanie głosów podczas głosowania jawnego;
 - 3) otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu podczas dyskusji;
 - 4) może określić maksymalny czas wystąpień w dyskusji;
 - 5) może zarządzić przerwę w obradach.
2. Przewodniczący przedstawia porządek obrad i poddaje jego zatwierdzenie pod głosowanie.
3. W każdym momencie walnego zebrania członków: członek zarządu, przewodniczący komisji rewizyjnej, przewodniczący rady lub 3 członków zwyczajnych Stowarzyszenia może zgłosić wniosek formalny w zakresie:
 - 1) zmiany porządku obrad;
 - 2) zmiany przewodniczącego walnego zebrania członków;
 - 3) zarządzenia przerwy w obradach.
4. Zgłoszony wniosek formalny przewodniczący poddaje pod głosowanie walnego zebrania członków.
5. Głosowania w trakcie posiedzenia odbywają się na zasadach określonych w § 18 statutu z zastrzeżeniem § 24 statutu.
6. Na każdym walnym zebraniu członków umożliwia się członkom Stowarzyszenia zgłaszanie wniosków i zapytań we wszelkich sprawach dotyczących Stowarzyszenia.

Władze Stowarzyszenia, do których skierowane jest pytanie odpowiadają podczas posiedzenia lub pisemnie w terminie 14 dni.

7. We wszelkich sprawach dotyczących obrad walnego zebrania członków nieuregulowanych statutem rozstrzyga każdorazowo walne zebranie członków.

§ 23

Podejmowanie uchwał

1. Inicjatywa uchwałodawcza na walne zebranie członków przysługuje:
 - 1) zarządowi;
 - 2) co najmniej 15 członkom zwyczajnym Stowarzyszenia.
2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) treść merytoryczną określającą przedmiot uchwały;
 - 3) wskazanie osób odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
 - 4) termin wejścia w życie uchwały.
3. Uchwałodawca może wycofać złożony przez siebie projekt uchwały w dowolnym czasie przed jego uchwaleniem.
4. W trakcie rozpatrywania projektu uchwały zarządowi oraz każdemu członkowi zwyczajnemu przysługuje prawo zgłoszenia poprawek do projektu uchwały. Decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu poprawek podejmuje walne zebranie członków.
5. Uchwały podjęte przez walne zebranie członków oznacza się datą posiedzenia i numerem, na który składa się:
 - 1) numer posiedzenia walnego zebrania członków zapisany cyframi rzymskimi;
 - 2) numer kolejny uchwały podjętej w danym roku kalendarzowym zapisany cyframi arabskimi;
 - 3) rok kalendarzowy, w którym odbyło się posiedzenie.
6. Uchwały podpisuje przewodniczący walnego zebrania członków.

§ 24

Większość bezwzględna i kwalifikowana

1. Podjęcie przez walne zebranie członków uchwały w sprawie odwołania członków zarządu, komisji rewizyjnej i rady oraz zmiany statutu w zakresie innym niż określony w ustępie 2 wymaga bezwzględnej większości głosów.
2. Większości kwalifikowanej 3/4 głosów przy obecności co najmniej połowy wszystkich członków zwyczajnych wymaga podjęcie uchwał w następujących sprawach:
 - 1) zmiany § 24 statutu;
 - 2) modyfikacji obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju;
 - 3) zmiany siedziby;
 - 4) rozwiązania Stowarzyszenia.

§ 25

Protokół

1. Protokół z walnego zebrania członków sporządza się w terminie 14 dni od dnia posiedzenia.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) datę odbycia walnego zebrania członków oraz czas rozpoczęcia i zakończenia obrad;
 - 2) liczbę członków zwyczajnych uczestniczących w walnym zebraniu członków;
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) opis przebiegu obrad;
 - 5) wyniki głosowań oraz podjęte decyzje.
3. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności;
 - 2) protokoły komisji skrutacyjnej;
 - 3) podpisane uchwały podjęte na posiedzeniu;
 - 4) inne pisma, materiały i dokumenty dotyczące posiedzenia, w tym odwołania od uchwał zarządu oraz rozpatrywane sprawozdania.
4. Każdy członek zwyczajny może zapoznać się i zaproponować poprawki do protokołu w terminie 30 dni od dnia posiedzenia, którego dotyczy protokół. O wniesieniu zaproponowanych poprawek do protokołu decyduje przewodniczący walnego zebrania członków z tym, że odrzucone poprawki, które zostały zgłoszone w formie pisemnej dołącza się do protokołu jako załącznik.
5. Po terminie określonym w ust. 4 przewodniczący walnego zebrania członków podpisuje protokół.

ROZDZIAŁ VI

Zarząd

§ 26

Skład

1. Zarząd składa się z 5-7 członków.
2. Zarząd wybiera spośród swoich członków: prezesa, dwóch wiceprezesów oraz skarbnika.
3. Zarząd może zmienić funkcje sprawowane przez poszczególnych członków w trakcie kadencji.
4. Zarząd może zdecydować o przeprowadzeniu głosowań, o których mowa w ust. 2 i 3 w trybie tajnym.

§ 27

Wygaśnięcie mandatu i odwołanie członków zarządu

1. Mandat członka zarządu wygasa w razie:

- 1) śmierci;
 - 2) złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 3) utraty członkostwa w Stowarzyszeniu;
 - 4) odwołania przez walne zebranie członków;
 - 5) upływu kadencji z zastrzeżeniem § 17 statutu.
2. Mandat wszystkich członków zarządu wygasa, gdy walne zebranie członków dwukrotnie w tej samej kadencji nie udzieli absolutorium zarządowi. W takim przypadku walne zebranie członków niezwłocznie dokonuje wyboru nowego zarządu. Do czasu wyboru nowego zarządu funkcjonuje dotychczasowy zarząd z zastrzeżeniem, że każdą jego decyzję musi zatwierdzić własnoręcznym podpisem pełnomocnik wybrany przez walne zebranie członków.

§ 28

Kompetencje zarządu

1. Do kompetencji zarządu należy:
 - 1) reprezentowanie Stowarzyszenia na zewnątrz i działanie w jego imieniu;
 - 2) realizacja uchwał walnego zebrania członków;
 - 3) zarządzanie majątkiem i funduszami Stowarzyszenia z uwzględnieniem kompetencji walnego zebrania członków oraz prezesa zarządu w tym zakresie;
 - 4) realizacja, monitoring i ewaluacja Lokalnej Strategii Rozwoju oraz opracowywanie i dokonywanie zmian w dokumentach związanych z tymi działaniami;
 - 5) dokonywanie bieżących zmian i aktualizacji w Lokalnej Strategii Rozwoju oraz jej załącznikach, w tym w planie komunikacji oraz planie działania;
 - 6) dokonywanie bieżących zmian i aktualizacji regulaminu rady, lokalnych kryteriów wyboru operacji oraz procedur oceny wniosków i wyboru operacji oraz ustalania kwot wsparcia;
 - 7) opracowywanie i dokonywanie zmian w harmonogramie naborów;
 - 8) przyjmowanie nowych członków Stowarzyszenia oraz określenie zakresu danych i wzoru deklaracji członkowskiej;
 - 9) przyjmowanie wszelkich regulaminów dotyczących spraw pracowniczych, w tym wynagradzania;
 - 10) uchwalanie i zmiana planu szkoleń dla członków władz oraz pracowników Stowarzyszenia;
 - 11) uchwalenie regulaminu biura, w tym określenie maksymalnej ilości etatów w biurze Stowarzyszenia;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie kierownika biura Stowarzyszenia;
 - 13) powoływanie i rozwiązywanie zespołów roboczych w celu realizacji określonych projektów lub zadań;
 - 14) ustalanie wysokości diet dla członków rady za udział w posiedzeniach rady zwołanych w celu oceny i wyboru operacji do dofinansowania;
 - 15) sporządzanie i składanie sprawozdań walnemu zebraniu członków;
 - 16) podejmowanie decyzji o przystąpieniu Stowarzyszenia do organizacji krajowych i zagranicznych oraz wystąpieniu z takich organizacji;
 - 17) pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację celów statutowych Stowarzyszenia;
 - 18) rozpatrywanie skarg i wniosków członków Stowarzyszenia skierowanych do zarządu;

2. Dokonywanie bieżących zmian i aktualizacji w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6 nie wymaga zatwierdzenia przez walne zebranie członków.
3. Do kompetencji prezesa zarządu należy:
 - 1) kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia;
 - 2) reprezentowanie Stowarzyszenia z uwzględnieniem kompetencji zarządu w tym zakresie;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad biurem oraz pracownikami Stowarzyszenia;
 - 4) wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Stowarzyszenia z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 12 statutu;
 - 5) podpisywanie pism, sprawozdań, informacji monitorujących, wniosków o płatność oraz innych dokumentów, a także zawieranie porozumień, umów współpracy oraz umów cywilnoprawnych z zastrzeżeniem § 29 statutu (tzn. nie generujących zobowiązań majątkowych powyżej 5.000 zł).
 - 6) podpisywanie uchwał zarządu;
 - 7) zatwierdzanie wniosków aplikacyjnych o środki zewnętrzne, w których wymagany finansowy wkład własny nie przekracza 5.000 zł.
4. Prezes składa zarządowi informację ze swojej działalności:
 - 1) do końca lutego każdego roku za poprzedni rok;
 - 2) w ciągu 14 dni od wniosku zarządu o udzielenie takiej informacji - za okres wskazany we wniosku zarządu.
5. Kierownik biura Stowarzyszenia, za upoważnieniem prezesa Stowarzyszenia, może wykonywać czynności z zakresu prawa pracy wobec pozostałych pracowników Stowarzyszenia. Zakres czynności określa upoważnienie udzielone przez prezesa zarządu.

§ 29

Sposób reprezentacji

1. Do reprezentowania Stowarzyszenia na zewnątrz w sprawach nie wymagających zaciągania zobowiązań majątkowych uprawniony jest prezes zarządu lub wiceprezes, lub skarbnik jednoosobowo albo dwóch pozostałych członków zarządu działających łącznie;
2. Do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia do kwoty 5.000 zł uprawniony jest jednoosobowo prezes zarządu albo dwóch pozostałych członków zarządu działających łącznie.
3. Do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Stowarzyszenia powyżej kwoty 5.000 zł uprawnionych jest dwóch członków zarządu działających łącznie, z których przynajmniej jeden to prezes, wiceprezes lub skarbnik.
4. Zarząd może udzielać innym osobom pełnomocnictwa do reprezentowania Stowarzyszenia. Pełnomocnictwo udzielane jest w formie uchwały zarządu.

§ 30

Rodzaje posiedzeń

Zarząd odbywa swoje posiedzenia:

- 1) poprzez fizyczny udział członków w posiedzeniu (tradycyjnie);

- 2) z wykorzystaniem trybu obiegowego (posiedzenie obiegowe).

§ 31

Posiedzenie tradycyjne

1. Posiedzenie zarządu zwołuje prezes lub osoba przez niego upoważniona.
2. Posiedzenie może zostać zwołane z inicjatywy prezesa albo na wniosek któregośkolwiek członka zarządu lub kierownika biura. Wniosek powinien zawierać proponowany porządek obrad zarządu.
3. W przypadku złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia przez osobę uprawnioną, posiedzenie powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków zarządu za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz inne dokumenty, które mają być przedmiotem obrad.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, decyzją prezesa zarządu posiedzenie tradycyjne może zostać zwołane bez zachowania trzydniowego terminu zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4.
6. Posiedzeniom zarządu przewodniczy prezes, a w razie jego nieobecności, wskazany przez niego członek zarządu. W przypadku nie wskazania przez prezesa swojego zastępcy, zarząd wybiera członka zarządu, który przewodniczy obradom.
7. Na wniosek któregośkolwiek członka zarządu lub kierownika biura w obradach zarządu mogą wziąć udział osoby nie będące członkami zarządu lub pracownikami biura Stowarzyszenia. Zgodę na udział osób trzecich powinien wyrazić prezes lub członek zarządu, który przewodniczy obradom.
8. Członek zarządu przewodniczący obradom tradycyjnym zarządu:
 - 1) kieruje obradami zapewniając przestrzeganie porządku obrad;
 - 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za zliczanie głosów podczas głosowania jawnego;
 - 3) otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu podczas dyskusji;
 - 4) może określić maksymalny czas wystąpień w dyskusji;
 - 5) może zarządzić przerwę w obradach.
9. Każdy członek zarządu oraz kierownik biura mogą zgłosić wniosek:
 - 1) o zmianę porządku obrad – w dowolnym momencie posiedzenia;
 - 2) o wprowadzenie poprawek do projektu uchwały – przed głosowaniem nad danym projektem.Wnioski rozpatruje zarząd.
10. Głosowania w trakcie posiedzenia odbywają się na zasadach określonych w § 18 statutu.
11. Z posiedzenia tradycyjnego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę odbycia posiedzenia;
 - 2) imienną listę członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu;

- 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) opis przebiegu obrad;
 - 5) wyniki głosowań oraz podjęte decyzje;
 - 6) załączniki:
 - a) listę obecności,
 - b) podpisane uchwały podjęte na posiedzeniu,
 - c) inne pisma, materiały i dokumenty dotyczące posiedzenia.
 - 7) podpis prezesa lub członka zarządu przewodniczącego obradom.
12. We wszelkich sprawach dotyczących obrad zarządu nieuregulowanych statutem rozstrzyga każdorazowo zarząd.

§ 32

Posiedzenie obiegowe

1. W przypadku posiedzenia obiegowego nie dokonuje się wcześniejszego zawiadomienia, a jedynie wysyła członkom zarządu za pomocą poczty elektronicznej lub innym sposobem, gdy niemożliwe jest wykorzystanie poczty elektronicznej, co najmniej:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) projekty uchwał oraz inne dokumenty, które mają być przedmiotem obrad;
 - 3) informację o ostatecznym terminie (minimum 3 dni robocze) na zagłosowanie lub wypowiedzenie się w sprawach będących przedmiotem obrad.
2. Termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 może być w uzasadnionych przypadkach skrócony lub wydłużony przez prezesa zarządu.
3. Za datę odbycia posiedzenia uznaje się termin, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
4. Do zwołania posiedzenia obiegowego stosuje się odpowiednio § 31 ust. 1-3 statutu.
5. Każdy członek zarządu może zgłosić wniosek o:
 - 1) odbycie posiedzenia obiegowego w trybie tradycyjnym;
 - 2) wydłużenie terminu na zagłosowanie lub wypowiedzenie w sprawach będących przedmiotem obrad.
6. Oddanie głosu w ramach posiedzenia obiegowego odbywa się poprzez dostarczenie stanowiska:
 - 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres elektroniczny biura Stowarzyszenia;
 - 2) w inny możliwy sposób do biura Stowarzyszenia jeżeli nie jest możliwe wykorzystanie poczty elektronicznej.
7. Z posiedzenia obiegowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę odbycia posiedzenia;
 - 2) imienną listę członków zarządu aktywnie uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) wyniki głosowań oraz podjęte decyzje;
 - 5) załączniki:
 - a) podpisane uchwały podjęte na posiedzeniu;
 - b) inne pisma, materiały i dokumenty dotyczące posiedzenia;

- c) wydruki korespondencji przesłanej pocztą elektroniczną lub inne dokumenty potwierdzające oddanie głosu lub zajęcie stanowiska przez poszczególnych członków zarządu.
- 6) podpis prezesa lub wiceprezesa.
- 8. W przypadku równej liczby głosów decydujący jest głos prezesa, a w razie jego nieobecności wiceprezesa, a gdy to nie przyniesie rozstrzygnięcia skarbnika.
- 9. Do głosowań w trakcie posiedzenia obiegowego zastosowanie mają przepisy § 18 ust. 1-4 i 9 statutu.
- 10. We wszelkich sprawach dotyczących obrad zarządu nieuregulowanych statutem rozstrzyga każdorazowo zarząd.

§ 33

Podejmowanie uchwał

- 1. Projekty uchwał na posiedzenie zarządu może przedkładać:
 - 1) każdy członek zarządu;
 - 2) kierownik biura Stowarzyszenia.
- 2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) treść merytoryczną określającą przedmiot uchwały;
 - 3) termin wejścia w życie uchwały.
- 3. Uchwałodawca może wycofać złożony przez siebie projekt uchwały w dowolnym czasie przed jego uchwaleniem.
- 4. Uchwały podjęte przez zarząd oznaczają się datą posiedzenia i numerem, na który składa się:
 - 1) numer kolejny uchwały podjętej w danym roku kalendarzowym zapisany cyframi arabskimi;
 - 2) rok kalendarzowy, w którym odbyło się posiedzenie.
- 5. Uchwały przyjęte na posiedzeniu podpisuje prezes lub członek zarządu przewodniczący posiedzeniu, na którym przyjęto uchwałę.
- 6. Od wszelkich uchwał zarządu podejmowanych w indywidualnych sprawach członków Stowarzyszenia oraz w odpowiedzi na zgłoszony przez członka Stowarzyszenia wniosek lub skargę przysługuje odwołanie do walnego zebrania członków na zasadach określonych w § 11 ust. 3-6 statutu.

§ 34

Udzielenie absolutorium

- 1. Raz w roku zarząd występuje do walnego zebrania członków z wnioskiem o udzielenie absolutorium. Do wniosku zarząd dołącza sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe z działalności Stowarzyszenia za rok poprzedni.

2. Wniosek o udzielenie absolutorium oraz sprawozdanie finansowe przed posiedzeniem walnego zebrania członków opiniuje komisja rewizyjna.
3. W przypadku dwukrotnego nie udzielenia absolutorium w tej samej kadencji zarządu zastosowanie ma § 27 ust. 2 statutu.

§ 35

Wynagrodzenie członków zarządu

1. Członkowie zarządu mogą otrzymywać wynagrodzenie za czynności wykonywane w związku z pełnioną funkcją jeżeli decyzję taką podejmie walne zebranie członków.
2. Uchwała walnego zebrania członków, o której mowa w ust. 1, określa co najmniej członków zarządu, którzy mają otrzymać wynagrodzenie, wysokość wynagrodzenia oraz okres przez który ma być wypłacane.
3. Umowę z członkiem zarządu w imieniu Stowarzyszenia podpisuje członek komisji rewizyjnej wskazany w uchwale tego organu lub pełnomocnik powołany uchwałą walnego zebrania członków.

§ 36

Biuro Stowarzyszenia

1. Biuro Stowarzyszenia jest jednostką administracyjną Stowarzyszenia, powołaną do obsługi organizacyjnej i administracyjnej władz Stowarzyszenia, wykonywania zadań związanych z realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju oraz pozostałych działań statutowych zgodnie z wytycznymi zarządu.
2. Bieżąca praca biura kieruje kierownik biura zatrudniany przez zarząd.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą biura sprawuje prezes zarządu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biura określa zarząd w regulaminie organizacyjnym biura.

ROZDZIAŁ VII

Komisja rewizyjna

§ 37

Skład

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3-5 członków.
2. Komisja rewizyjna wybiera spośród swoich członków: przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
3. Członkowie komisji rewizyjnej nie mogą być w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia, a także prowadzić wspólnego gospodarstwa domowego z członkami zarządu.

§ 38

Kompetencje

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolnym Stowarzyszenia.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) przeprowadzanie kontroli działalności Stowarzyszenia i jego władz oraz występowanie z zaleceniami pokontrolnymi;
 - 2) opiniowanie sprawozdania finansowego Stowarzyszenia oraz wniosku zarządu o udzielenie absolutorium;
 - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków członków zwyczajnych złożonych do komisji rewizyjnej.
 - 4) występowanie do władz Stowarzyszenia o złożenie pisemnych lub ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących funkcjonowania Stowarzyszenia;
3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2 pkt 1 komisja rewizyjna przeprowadza z własnej inicjatywy albo na wniosek walnego zebrania członków, rady lub zarządu. Przedmiot, zakres kontroli oraz członków komisji rewizyjnej, którzy mają przeprowadzić kontrolę określa uchwała komisji rewizyjnej.

§ 39

Obrady

1. Posiedzenie komisji rewizyjnej zwołuje przewodniczący bądź osoba przez niego upoważniona.
2. O dacie, godzinie, miejscu i porządku posiedzenia zawiadamia się wszystkich członków komisji rewizyjnej za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał oraz inne dokumenty, które mają być przedmiotem obrad.
3. Za zgodą przewodniczącego w posiedzeniach komisji rewizyjnej mogą brać udział osoby nie będące członkami komisji rewizyjnej lub pracownikami biura Stowarzyszenia.
4. Posiedzeniom komisji rewizyjnej przewodniczy przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
5. Przewodniczący obradom komisji rewizyjnej:
 - 1) kieruje obradami zapewniając przestrzeganie porządku obrad;
 - 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za zliczanie głosów podczas głosowania jawnego;
 - 3) otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu podczas dyskusji;
 - 4) może określić maksymalny czas wystąpień w dyskusji;
 - 5) może zarządzić przerwę w obradach.
6. Każdy członek komisji rewizyjnej oraz kierownik biura mogą zgłosić wniosek:
 - 1) o zmianę porządku obrad – w dowolnym momencie posiedzenia;
 - 2) o wprowadzenie poprawek do projektu uchwały – przed głosowaniem nad danym projektem.

Wnioski rozpatruje komisja rewizyjna.

7. Głosowania w trakcie posiedzenia odbywają się na zasadach określonych w § 18 statutu.

8. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę odbycia posiedzenia;
 - 2) imienną listę członków komisji rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) zatwierdzony porządek obrad;
 - 4) opis przebiegu obrad;
 - 5) wyniki głosowań oraz podjęte decyzje;
 - 6) załączniki:
 - a) listę obecności;
 - b) podpisane uchwały podjęte na posiedzeniu;
 - c) inne pisma, materiały i dokumenty dotyczące posiedzenia.
 - 7) podpis przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji rewizyjnej.
9. Komisja rewizyjna może obradować w trybie obiegowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub innych metod i form komunikacji zdalnej.
10. We wszelkich sprawach dotyczących obrad komisji rewizyjnej nieuregulowanych statutem rozstrzyga każdorazowo komisja rewizyjna.

ROZDZIAŁ VIII

Rada

§ 40

Skład

1. Rada składa się z 9-12 członków wybieranych spośród członków zwyczajnych Stowarzyszenia.
2. Rada wybiera spośród swoich członków: przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.

§ 41

Kompetencje

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013¹, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz ustalanie kwot wsparcia zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013;
2. Do pozostałych kompetencji Rady należy:

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006

- 1) formułowanie odpowiedzi na protest złożony przez wnioskodawcę na decyzję rady w sprawie wyboru operacji lub ustalenia kwoty wsparcia;
- 2) wydawanie opinii w zakresie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy na realizację operacji;
- 3) wnioskowanie o zmianę regulaminu rady, kryteriów zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju, kryteriów wyboru operacji i składanie propozycji w tym zakresie;
- 4) opiniowanie spraw i dokumentów na wniosek zarządu;
- 5) zgłaszanie wniosków i uwag do zarządu oraz walnego zebrania członków w sprawach dotyczących bieżącej działalności Stowarzyszenia oraz realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju.

§ 42

Obrady

1. Członkowie Rady zawiadamiani są o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady zwołanego w celu wyboru operacji do dofinansowania, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, za pomocą poczty elektronicznej lub wiadomości tekstowej sms. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu członkowie Rady otrzymują porządek posiedzenia i dostęp do zapisu cyfrowego wniosków o dofinansowanie.
2. Rada może spotykać się również w celu podjęcia decyzji w sprawach bieżących. W takim przypadku członkowie Rady informowani są o miejscu, terminie i zakresie merytorycznym posiedzenia, co najmniej 3 dni przed posiedzeniem, za pomocą poczty elektronicznej lub wiadomości tekstowej sms.
3. Rada może obradować w trybie obiegowym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub innych metod i form komunikacji zdalnej.

§ 43

Regulamin

1. Szczegółowe zasady i tryb funkcjonowania rady określa regulamin uchwalony przez walne zebranie członków.
2. Zarząd ma prawo aktualizować oraz wprowadzać bieżące zmiany do regulaminu. Wprowadzone przez zarząd zmiany nie wymagają zatwierdzenia przez walne zebranie członków.

ROZDZIAŁ IX

Majątek Stowarzyszenia

§ 44

Sposób uzyskiwania środków finansowych

1. Majątek Stowarzyszenia powstaje ze:
 - 1) składek członkowskich;

- 2) dotacji i subwencji;
 - 3) dochodów z prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego;
 - 4) kredytów i pożyczek;
 - 5) spadków, zapisów i darowizn;
 - 6) zbiorów publicznych;
 - 7) ofiarności publicznej;
 - 8) pozostałych źródeł dopuszczonych przepisami prawa.
2. Majątkiem Stowarzyszenia gospodaruje zarząd z zastrzeżeniem kompetencji walnego zebrania członków i prezesa zarządu w tym zakresie.

ROZDZIAŁ IX

Rozwiązanie Stowarzyszenia

§ 45

1. Rozwiązać Stowarzyszenie może wyłącznie walne zebranie członków większością głosów określoną w § 24 ust. 2 pkt 4 statutu.
2. Uchwała w sprawie rozwiązania Stowarzyszenia określa w szczególności:
 - 1) likwidatorów Stowarzyszenia;
 - 2) cel na jaki przeznaczają się majątek Stowarzyszenia.