

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „NASZE ROZTOCZE”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Rady LGD „Nasze Roztocze” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady jako organu decyzyjnego LGD.
2. Rada Lokalnej Grupy Działania „Nasze Roztocze”, zwana dalej Radą, działa na podstawie:
 - a) Zebrania Ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o Wspieraniu Rozwoju Obszarów Wiejskich z Udziałem Środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. Nr 64, poz. 427) zwanej dalej Ustawą, przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz przepisów Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013,
 - b) Ustawy z 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem społeczności lokalnej (Dz. U. z 18.03.2015r. poz. 378)
 - c) Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Nasze Roztocze”, przyjętego Uchwałą Walnego Członków z dnia 31.03.2008r. z późn. zm., zwanego dalej Statutem.
3. Rada jest organem decyzyjnym Lokalnej Grupy Działania „Nasze Roztocze” powołanym w celu:
 - a) wyboru operacji zgodnie z rozumieniem art.2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013, zwanych dalej „operacjami”, które mają być realizowane w ramach LSR;
 - b) ustalenia kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art.34 ust 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności zapisami art.21 i zapisami LSR.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania „Nasze Roztocze”
2. Rada – organ decyzyjny LGD „Nasze Roztocze”
3. Regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD „Nasze Roztocze”
4. Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Nasze Roztocze”
5. Zarząd – Zarząd LGD „Nasze Roztocze”
6. Biuro – Biuro LGD „Nasze Roztocze”

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3

1. Zgodnie ze Statutem Rada składa się z 12 do 15 osób.
2. Członków Rady i Przewodniczącego Rady wybiera Walne Zebranie Członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym spośród członków zwyczajnych Stowarzyszenia na 4-letnią kadencję.
3. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady.
4. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub pracownikiem Biura LGD.
5. W skład organu decyzyjnego wchodzi przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji:

- a) zachowano parytet określony w art. 34 lit. b rozporządzenia 1303/2013 stanowiącym, że co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi,
 - b) ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu zgodnie z art. 32 ust.2 lit. b rozporządzenia 1303/2013.
6. Poprzez **Grupę interesu** rozumie się grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów.
 7. W składzie Rady znajduje się przynajmniej jedna kobieta, jeden przedsiębiorca oraz jedna osoba poniżej 35 roku życia.
 8. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania osoby prawnej albo osobę wskazaną do reprezentowania w prawomocnie podjętej uchwale organu zarządzającego osobą prawną. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne. (art.4 pkt.5 ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności)

§ 4

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy jej posiedzeniom oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący udziela członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.
4. Pełniąc swoją funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
5. Sekretarz Rady odpowiada za sporządzenie protokołów z posiedzeń Rady.

§ 5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem rozpoczęcia posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest zobowiązany w ciągu 7 dni usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia udziału przez członka Rady w posiedzeniu Rady uważa się:
 - a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim;
 - b) podróż służbową;
 - c) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.
4. W przypadku 3 kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności członka Rady na posiedzeniach Rady może on zostać odwołany z pełnionej funkcji na wniosek Przewodniczącego.
5. Odwołanie członka Rady następuje w formie uchwały podjętej przez Walne Zebranie Członków.
6. Członek Rady ma prawo do rezygnacji z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.
7. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie trwania kadencji, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.

§ 6

Członkowie Rady mają obowiązek uzupełniania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji związanych z pełnioną funkcją poprzez uczestnictwo w szkoleniach zaplanowanych dla członków Rady LGD zgodnie z *Planem szkoleń* stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Nasze Roztocze”.

§ 7

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje na jego wniosek dieta za udział w posiedzeniach Rady.
2. Wysokość diety ustala Zarząd przed terminem 1 posiedzenia Rady w danej kadencji.
3. Dieta jest obliczana na podstawie złożonych wniosków i wypłacana członkom Rady w terminie do 21 dni po każdym posiedzeniu.

§ 8

1. Przewodniczący Rady czuwa nad zgodnością prac Rady z niniejszym Regulaminem, Statutem oraz innymi obowiązującymi przepisami i dokumentami a w szczególności Procedurą wyboru i oceny operacji w ramach LSR oraz procedurą odwoławczą od decyzji Rady.
2. Przewodniczący Rady wraz z Sekretarzem sporządza roczne sprawozdanie z działalności Rady najpóźniej do 15 marca następnego roku kalendarzowego.
3. Przewodniczący Rady przedstawia roczne sprawozdanie z działalności Rady na Walnym Zebraniu Członków w terminie do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Biurem LGD przygotowuje porządek posiedzeń Rady, wraz z odpowiednimi materiałami oraz nadzoruje wykonanie uchwał Rady.

ROZDZIAŁ III

Posiedzenia Rady, Deklaracje bezstronności, Rejestr interesów członków Rady

§ 9

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z ogłaszanych naborów wniosków prowadzonych przez LGD.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem LGD.
3. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 10

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia – pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się z wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty są udostępnione do wglądu w Biurze LGD.
3. Wraz z zaproszeniem na Posiedzenie Rady członkowie otrzymują **Deklaracje bezstronności**, którą uzupełnioną zobowiązani są dostarczyć do Biura LGD najpóźniej na 1 godzinę przed planowanym terminem przeprowadzenia Posiedzenia Rady.
4. *Deklaracja bezstronności* zawiera:
 - a) wykaz okoliczności, które mogą mieć wpływ na bezstronność członka Rady w stosunku do ocenianych operacji,
 - b) spis wszystkich złożonych w danym naborze operacji (w tym nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, numer nadany przez LGD),
 - c) miejsce na określenie i wpisanie okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność członka Rady w stosunku do każdej ocenianej operacji lub informację o braku takich okoliczności.
5. Okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do bezstronności członka Rady to sytuacje, gdy członek Rady jest:
 - a) wnioskodawcą lub reprezentantem wnioskodawcy,
 - b) osobą spokrewnioną, spowinowaconą lub pozostającą w związku małżeńskim z wnioskodawcą,
 - c) osobą zasiadającą w organach lub będącą członkiem osoby prawnej składającej wniosek,
 - d) osobą zasiadającą w organach lub będącą członkiem osoby prawnej deklarującej partnerstwo przy realizacji operacji,
 - e) osobą powiązaną z wnioskodawcą z tytułu zależności służbowych / zawodowych,
 - f) osobą powiązaną branżowo z wnioskodawcą z tytułu wspólnych interesów lub korzyści
 - g) powiązany z wnioskodawcą w inny niż wymieniony w lit. a-f sposób, a powiązanie to może mieć wpływ na bezstronność członka Rady.

6. Nie ujawnienie informacji, o których mowa w ust. 5, powoduje zastosowanie sankcji wynikających z Kodeksu Karnego.

§ 11

1. Na podstawie złożonych *Deklaracji bezstronności* Przewodniczący Rady sporządza **Rejestr interesów** członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i poszczególnymi projektami.
2. Na podstawie *Rejestru interesów* dokonuje się automatycznego wykluczenia z procedury oceny i wyboru operacji członka Rady, wobec którego istnieją okoliczności mogące wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności w stosunku do złożonej operacji.
3. Obowiązkiem Członka Rady jest dbanie o aktualność danych zamieszczonych w *Rejestrze*.

§ 12 (skreślony)

§ 13

1. Posiedzenie Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Pracownicy Biura LGD są zobowiązani zabezpieczyć organizacyjnie i technicznie posiedzenia Rady.
3. Dyrektor Biura oraz pracownik Biura odpowiedzialny za obsługę Rady uczestniczą w posiedzeniach Rady bez prawa do udziału w głosowaniach.

§ 14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady.

§ 15

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 16 (zmieniony)

1. Przed rozpoczęciem procedury oceny operacji Przewodniczący, na podstawie *Rejestru interesów* członków Rady, dokonuje analizy liczby członków Rady upoważnionych do oceny operacji oraz rozkładu grup interesu członków organu decyzyjnego biorących udział w posiedzeniu mając na uwadze, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji przez Radę.
2. Następnie Przewodniczący Rady przeprowadza wybór dwóch członków Rady, stanowiących *Komisję Skrutacyjną*, której powierza się obliczanie wyników głosowań, kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
3. Po wyborze członków Komisji Skrutacyjnej Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
4. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady.
5. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b) przeprowadzenie oceny wstępnej złożonych operacji,
 - c) przeprowadzenie oceny zgodności złożonych operacji z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020,
 - d) przeprowadzenie oceny zgodności złożonych operacji z Lokalną Strategią Rozwoju oraz oceny operacji według kryteriów wyboru,

- e) podjęcie decyzji o wyborze operacji do dofinansowania,
 - f) ustalenie kwoty wsparcia,
 - g) wolne głosy, wnioski i zapytania.
7. Ocena wstępna, ocena zgodności z warunkami przyznania pomocy określonymi w PROW na lata 2014 – 2020, ocena zgodności z LSR oraz ocena według kryteriów wyboru każdej ze złożonych operacji przeprowadzana jest przez trzech losowo wybranych członków Rady LGD, którzy nie zostali wyłączeni z oceny danej operacji.

§ 17 (skreślony)

§ 18

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.

ROZDZIAŁ IV

Głosowanie

§ 19 (zmieniony)

1. Każdy z członków Rady obecnych na posiedzeniu w stosunku do każdej operacji złożonej w odpowiedzi na ogłoszony przez LGD konkurs posiada 1 głos w głosowaniu w sprawie wyboru operacji do dofinansowania wraz z ustaleniem kwoty wsparcia lub w sprawie niewybrania operacji do dofinansowania.
2. Powyższych zasad nie stosuje się w odniesieniu do członków Rady, którzy zostali wyłączeni z udziału w procedurze oceny i wyboru operacji do dofinansowania na podstawie § 10 ust.5 niniejszego Regulaminu.

§ 20 (zmieniony)

1. W procedurze oceny i głosowania nad każdą operacją wymagane jest zachowanie zasady, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu analizy Rejestru interesów dla członków Rady obecnych na posiedzeniu okaże się, że spełnienie warunku zawartego w ust. 1 jest niemożliwe w stosunku do niektórych operacji, wówczas z głosowania w sprawie wyboru lub niewybrania do dofinansowania operacji, dla których warunek ten nie został spełniony, zobowiązany jest wyłączyć się dodatkowo jeden przedstawiciel dominującego sektora obecny na Posiedzeniu, który zgłosi ten fakt członkom Komisji Skrutacyjnej, a jeżeli nie ma chętnych to z procedury zobowiązany jest wyłączyć się przedstawiciel dominującego sektora pierwszy z listy obecności na danym Posiedzeniu.
3. Dodatkowe wyłączenie się członka Rady, o którym mowa w ust. 2 wymaga jednocześnie zachowania § 14 ust. 2, tj. co najmniej 7 głosujących członków Rady w ramach oceny lub wyboru do dofinansowania dla każdej operacji.

§ 21

1. Głosowanie przeprowadzone przez członków Rady odbywa się zgodnie z przyjętą przez LGD **Procedurą oceny i wyboru operacji w ramach LSR**.
2. Głosowania Rady odbywają się w następujących formach:
 - a) przez wypełnienie i oddanie członkom Komisji Skrutacyjnej kart oceny operacji
 - b) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.

§ 22

1. Głosowanie odbywające się przez wypełnienie kart do oceny operacji obejmuje:
 - a) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - b) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów wyboru przyjętych przez LGD,
2. W głosowaniu przez podniesienie ręki Komisja Skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw”, po czym informuje Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 23

1. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członek Rady oddaje głos za pomocą odpowiedniej karty oceny operacji, wydanej przez Komisję Skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczetowana pieczęcią LGD.
2. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a) na karcie brakuje nazwiska i imienia lub podpisu członka Rady,
 - b) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu).
3. Karty muszą być wypełniane piórem lub długopisem.
4. Znak "X" winien być postawiony w przeznaczonym do tego miejscu.

§ 24

1. W stosunku do każdej operacji będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu operacji do dofinansowania.
2. Każda uchwała powinna zawierać co najmniej:
 - a) numer operacji nadany przez LGD,
 - b) numer identyfikacyjny wnioskodawcy,
 - c) imię i nazwisko/nazwę wnioskodawcy,
 - d) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - e) wynik w ramach oceny zgodności z LSR oraz liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny w zakresie spełniania przez operację kryteriów wyboru,
 - f) wnioskowaną kwotę wsparcia,
 - g) ustaloną przez LGD kwotę wsparcia.

§ 25

1. Podjęte przez Radę LGD uchwały opatruje się datą i numerem, składającym się z: cyfry rzymskiej oznaczającej kolejny numer posiedzenia od początku kadencji Rady, zapisany cyframi arabskimi numer kolejny uchwały od początku danego posiedzenia, cztery cyfry oznaczające rok podjęcia uchwały.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady po jej podjęciu,
3. Uchwały podjęte przez Radę są przekazywane Zarządowi.

ROZDZIAŁ V

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§ 26

1. W trakcie posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który zawiera co najmniej:
 - a) termin i miejsce posiedzenia
 - b) listę obecności członków Rady
 - c) przebieg posiedzenia
 - d) przebieg głosowań,
 - e) wykaz podjętych uchwał,
 - f) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza Rady LGD.
2. Protokół z posiedzenia związanego z naborem wniosków zawiera dodatkowo:
 - a) informację o procentowym podziale praw głosów na posiedzeniu (sektory i grupy interesu)
 - b) informację o wyłączeniach z procedury oceny i wyboru operacji wraz z informacją, których wniosków dotyczyło wyłączenie,
 - c) podpisy członków Komisji Skrutacyjnej.
3. Protokół z posiedzenia Rady związanego z naborami wniosków podlega publikacji na stronie internetowej Stowarzyszenia www.lgdnaszeroztocze.pl, po zakończeniu procedury oceny i wyboru operacji do dofinansowania, najpóźniej w dniu przekazania dokumentacji z przeprowadzonego naboru do Urzędu Marszałkowskiego.

§ 27

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się terminie 7 dni po zakończeniu posiedzenia.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

ROZDZIAŁ VI

Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 28

Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 29

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.