

## **REGULAMIN RADY**

„Między Prosną a Wartą” - Lokalna Grupa Działania

Uchwalony przez Walne Zgromadzenie Członków w dniu 4 października 2016 roku.

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady LGD „Między Prosną a Wartą” będącej jej organem decyzyjnym, zwanej dalej OD.
2. Niniejszy regulamin ma zastosowanie w przypadku oceny wszystkich operacji w tym operacji własnych LGD i projektów grantowych.

##### **§ 2**

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD –Lokalna Grupa Działania „Między Prosną a Wartą”
- 2) OD – organ decyzyjny LGD, tj. Rada LGD „Między Prosną a Wartą”
- 3) Statut – Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Między Prosną a Wartą”
- 4) regulamin – Regulamin Rady
- 5) Zarząd – Zarząd LGD „Między Prosną a Wartą”
- 6) Biuro – Biuro LGD „Między Prosną a Wartą”
- 7) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Między Prosną a Wartą” na lata 2014 - 2020
- 8) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Między Prosną a Wartą”.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Członkowie Organu Decyzyjnego**

##### **§ 3**

1. OD składa się z 15 członków, wybieranych i odwoływanych przez Walne Zgromadzenie Członków LGD „Między Prosną a Wartą”.
2. Rada składa się z podmiotów o których mowa w art.32 pkt 2 lit b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. przy czym ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu.
3. Członek OD nie może być zatrudniony w Biurze, nie może być członkiem Komisji Rewizyjnej i Zarządu Stowarzyszenia.
4. Członkowie OD spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
5. Do zadań Przewodniczącego, należy zwoływanie posiedzenia OD i przewodniczenie jej obradom.
6. Członek OD może zrezygnować z pełnienia funkcji w OD za 14 – dniowym wypowiedzeniem złożonym na piśmie pod rygorem nieważności.
7. W celu umożliwienia identyfikacji i oceny charakteru możliwych powiązań członków OD z wnioskodawcą prowadzi się *Rejestr interesu* OD. Po wyborze w skład OD członek składa do biura LGD informacje na potrzeby wypełniania *Rejestru interesu*. Obowiązkiem Członka OD jest dbanie o aktualność danych zamieszczonych w Rejestrze. Rejestr interesu prowadzi biuro LGD.

#### § 4

1. Członkowi OD w okresie sprawowania funkcji przysługuje dieta za udział w posiedzeniach OD
2. Przewodniczącemu przysługuje dieta w podwójnej wysokości.

#### § 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD zawiadamia o tym fakcie *Przewodniczącego / lub/i Biuro LGD* na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.

### ROZDZIAŁ III

#### Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

#### § 6

OD zbiera się w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na jeden rok.

#### § 7

Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem LGD.

#### § 8

1. Członkowie OD powinni być *pisemnie lub w inny skuteczny sposób* zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia OD najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia OD, jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

### ROZDZIAŁ IV

#### Posiedzenia Rady

#### § 9

1. OD obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy, podejmuje się w formie uchwał.

#### § 10

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Obsługę posiedzeń OD zapewnia Biuro LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, *jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący*.
4. OD pracuje przy obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, co stanowi quorum.
5. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.

## § 11

1. Prawomocność posiedzenia (quorum) stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, OD dokonuje wyboru sekretarza obrad oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
  - a. Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.
  - b. Dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji objętych dofinansowaniem.
  - c. Wolne głosy wnioski i zapytania.

## ROZDZIAŁ V

### Głosowanie

## § 12

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

## § 13

1. Wszystkie głosowania OD są jawne.
2. Głosowania OD mogą odbywać się w następujących formach:
  - 1) Przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego
  - 2) Przez wypełnienie i oddanie przewodniczącemu posiedzenia kart do oceny operacji, stanowiących załączniki do niniejszego regulaminu.

## § 14

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki sekretarz/sekretarze oblicza głosy „za” , głosy „przeciw” i głosy „wstrzymuję się od głosu”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

## § 15

1. Głosowanie w sprawie wyboru operacji odbywa się wyłącznie przez wypełnienie kart do oceny operacji i obejmuje:
  - 1) głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR
  - 2) głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych.
2. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji członkowie OD oddają głos za pomocą kart oceny operacji.
3. Głos oddany przez członka OD w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
  - 1) na karcie brakuje imienia i nazwiska lub podpisu członka OD
  - 2) na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numeru wniosku, nazwy wnioskodawcy, nazwy projektu)
4. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.

5. Wybór odpowiedzi powinien być oznaczony w sposób nie budzący wątpliwości.

## § 16

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez wybranie jednej z opcji:

- „głosuję za uznaniem / nie uznaniem operacji za zgodną z LSR”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.

2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny zgodności operacji z LSR *Przewodniczący / Sekretarz* wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.

4. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.

5. Wyniki głosowania ogłasza *Przewodniczący*.

## § 17

1. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji. Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.

2. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD *Przewodniczący* wzywa członka OD, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień członek OD może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.

3. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełnienia zostaje uznana za głos nieważny.

4. Wynik oceny operacji wg lokalnych kryteriów ustala się w następujący sposób:

1) liczbę punktów przyznanych przez OD w ramach każdego kryterium ustala się na poziomie wskazanym przez większość członków OD.

2) w przypadku, gdy kilka poziomów oceny w ramach danego kryterium zostanie wskazanych przez taką samą liczbę członków OD, OD ustala ocenę, wybierając z pośród nich ten poziom, który wskazał *Przewodniczący*,

3) w przypadku gdy *Przewodniczący* nie wskazał żadnego z poziomów, o których jest mowa w pkt. 2 lub nie brał udziału w ocenie, ocenę ustala się wybierając z pośród tych poziomów poziom najkorzystniejszy dla wnioskodawcy.

4) wynik oceny operacji uzyskuje się poprzez zsumowanie liczby punktów otrzymanych w ramach wszystkich kryteriów.

5. Wyniki głosowania ogłasza *Przewodniczący*.

6. Na podstawie wyników głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD sporządza się listę operacji wybranych do dofinansowania.
7. W przypadku uzyskania przez operacje tej samej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów za innowacyjność. W przypadku uzyskania przez operacje tej samej liczby punktów i tej samej liczby punktów za innowacyjność o kolejności na liście rankingowej decyduje kolejność zarejestrowania wniosku w rejestrze wniosków.

### **§ 18**

1. W stosunku do operacji będących przedmiotem posiedzenia OD podejmowana jest przez OD decyzja w formie uchwały odrębnej dla każdej operacji, o wybraniu i nie wybraniu operacji do finansowania, której treść musi uwzględniać:
  - 1) wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR
  - 2) wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów LGD i sporządzoną na tej podstawie listę rankingową wniosków
  - 3) dostępność środków LGD na poszczególne typy operacji
2. Przewodniczący odczytuje uchwałę dotyczącą wyboru operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby jej przegłosowania.
3. Każda uchwała powinna zawierać:
  - 1) informację o wnioskodawcy operacji (numer wniosku, imię i nazwisko lub nazwę wnioskodawcy)
  - 2) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym na wniosku
  - 3) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku
  - 4) informację o decyzji OD w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR
  - 5) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu realizacji operacji

## **Rozdział VII**

### **Dokumentacja z posiedzeń OD**

#### **§ 19**

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
  - liczbę obecnych członków OD
  - przyjęty przez OD program obrad
  - przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
  - treść uchwał
  - wyniki głosowań
3. Każde głosowanie dokonywane przez wypełnienie kart oceny operacji odnotowuje się w protokole.
4. Karty oceny operacji, złożone w trakcie danego głosowania stanowią załącznik do protokołu.

#### **§ 20**

1. Uchwałom OD nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.

## **§ 21**

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie uwzględni poprawki, poprawkę poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu OD, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, przewodniczący obrad podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wolne głosy, wnioski i zapytania**

## **§ 22**

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

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.**

## **§ 23**

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
2. Z mocy prawa wykluczeniu podlegają:
  - 1) osoby składające wniosek
  - 2) osoby spokrewnione w pierwszej linii z wnioskodawcą
  - 3) osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek
3. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Inne postanowienia**

## **§ 24**

Rada może udzielić Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu upoważnienia do wydawania opinii w sprawie możliwości zmiany umowy o przyznaniu pomocy przez beneficjenta w przypadku gdy beneficjent lub uprawniona instytucja zwróci się z prośbą o taką opinię.

## **§ 25**

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenia Członków z uwzględnieniem późniejszych zmian.