

REGULAMIN RADY

„Między Prosną a Wartą” - Lokalna Grupa Działania

Przyjęty przez Zarząd „Między Prosną a Wartą” – Lokalna Grupa Działania
w dniu 21 marca 2023 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 przedstawicieli publicznych i prywatnych lokalnych interesów społeczno-gospodarczych przy czym żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji.
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 z 14 – dniowym wypowiedzeniem.
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. Do właściwości Rady należy:
 - 1) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach LSR
 - 2) ustalanie kwoty wsparcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. 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:
 - 1) Prezentację / omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naborów wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD.
 - 2) Dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji objętych dofinansowaniem.
 - 3) 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 spośród 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 spośród 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 jednakowej ilości punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów za innowacyjność. W przypadku uzyskania przez operacje 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:
 - 1) liczbę obecnych członków OD
 - 2) przyjęty przez OD program obrad
 - 3) przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań
 - 4) treść uchwał
 - 5) 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. 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 Zarząd „Między Prosną a Wartą” – Lokalna Grupa Działania.