

Regulamin Rady LGD „Region Włoszczowski”

§ 1

Główne dokumenty stanowiące podstawę opracowania Regulaminu oraz obowiązujące przy jego stosowaniu:

1. Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
4. Ustawa z dnia 11 listopada 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
6. Statut LGD oraz dokumenty opracowane i obowiązujące na jego podstawie.

§ 2

Wyjaśnienie zwrotów użytych w Regulaminie:

1. Biuro – Biuro LGD.
2. Członek Rady – osoba będąca Członkiem Rady lub reprezentująca Członka Rady.
3. Deklaracja – deklaracja stanowiąca załącznik do procedur wyboru i oceny.
4. LGD – Lokalna Grupa Działania „Region Włoszczowski”
5. LSR – Strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.
6. Posiedzenie – posiedzenie Rady LGD.
7. Prezes – Prezes Zarządu LGD.
8. Procedura wyboru i oceny – procedury przyjęte przez Zarząd LGD w zakresie dokonywania oceny i wyboru operacji oraz grantobiorców do wsparcia z LSR:
 - a. Procedura wyboru i oceny operacji w ramach LSR realizowanych przez podmioty inne niż LGD oraz operacji własnych LGD.
 - b. Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.
9. Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD, lub osoba pełniące jego obowiązki.
10. Rada – Rada LGD.
11. Regulamin – Regulamin Rady LGD.
12. Rozwój lokalny kierowany przez społeczność (RLKS) – zgodnie z Artykuł 32 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
13. Sekretarz – Sekretarz Rady LGD.

14. Ustawa o RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).
15. Wnioskodawca – Osoba/Podmiot, który złożył wniosek w ramach konkursu ogłoszonego przez LGD.
16. WZC – Walne Zebranie Członków LGD.
17. Zarząd – Zarząd LGD.

§ 3

1. Regulamin określa uprawnienia, organizację i tryb pracy Rady LGD, powołanej na podstawie § 17 ust. 1 Statutu LGD.
2. Do właściwości Rady należy wybór i ustalenie kwoty wsparcia operacji, które mają być realizowane w ramach LSR, zgodnie z „Procedurą wyboru i oceny”.
3. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z § 17 ust. 2 Statutu LGD.
4. Szczegółowe rozwiązania dotyczące wyłączenia członka Rady z oceny i wyboru operacji oraz Grantobiorcy zawierają „Procedury wyboru i oceny”.
5. Rada działając zgodnie z Ustawą o RLKS zachowuje następujące parytety:
 - a) władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu:
 - w składzie Rady,
 - na etapie podejmowania decyzji,
 - na etapie wyboru operacji.
 - b) partnerzy niebędący instytucjami publicznymi posiadają co najmniej 50% głosów:
 - w składzie Rady,
 - na etapie wyboru operacji.

§ 4

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub:
 - a) na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Rady,
 - b) a w przypadku prowadzonych naborów wniosków na wniosek pracownika LGD lub z inicjatywy Przewodniczącego.
2. Posiedzenie prowadzone w ramach ogłoszonych naborów wniosków musi zostać wyznaczone niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
3. O terminie, miejscu, propozycjach porządku i sposobie odbywania Posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał członkowie Rady, Zarząd oraz eksperci zewnętrzni uczestniczący z głosem doradczym informowani są pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem Posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem przekazuje się informację o planowanym porządku Posiedzenia.
5. W przypadku zawiadomienie pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady przekazuje się również dokumenty dotyczące spraw podejmowanych na Posiedzeniu tj. projekty Uchwał oraz wnioski beneficjentów w postaci:
 - a) zapisu na nośniku elektronicznym tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu, ewentualnie
 - b) podanego w treści Zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej LGD, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów Uchwał.
6. Dopuszcza się następujące formaty plików z zapisem elektronicznym projektów Uchwał: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.
7. Za przygotowanie i przeprowadzenie Posiedzenia odpowiada Dyrektor Biura.

§ 5

Dyrektor Biura przygotowując Posiedzenie zobowiązany jest również poinformować, Przewodniczącego Rady o udziale w Posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 6

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Rady wybrany na Posiedzeniu spośród osób uczestniczących.
2. Na każdym posiedzeniu członkowie Rady potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu. W przypadku posiedzeń odbywanych za pośrednictwem elektronicznego-internetowego systemu udział w posiedzeniu może być potwierdzony stosownym wydrukiem z systemu.
3. Na każdym z posiedzeń członkowie Rady wybierają spośród osób uczestniczących w posiedzeniu protokolanta.
4. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej: datę i miejsca posiedzenia, liczbę obecnych członków Rady, dane osoby przewodniczącej obradom i protokolanta, program obrad, listę załączników, a także przebieg posiedzenia, sposób odbywania posiedzenia i wyniki głosowania. Protokół podpisuje przewodniczący obradom oraz protokolant.
5. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
6. Uchwały Rady podpisuje członek Rady, który przewodniczy posiedzeniu.
7. Oryginały uchwał rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.
8. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustala Zarząd LGD.

§ 7

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej LGD.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,
 - c) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
 - d) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - e) sposób naboru wniosków:
 - udzielenie wsparcia na realizację operacji,
 - oraz o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych
- wdrażanych w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodny z obowiązującymi procedurami.

§ 8

W dyskusji prowadzonej w ramach posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby w nim uczestniczące z głosem doradczym.

§ 9

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców, wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności.
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni z oceny rozpatrywanego wniosku. Zachowują jednocześnie prawo do udziału w głosowaniach związanych z prowadzoną oceną, w tym w szczególności z zatwierdzaniem list ocenionych i wybranych operacji.
3. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy w szczególności przypadków gdy podejmowana jest decyzja o wsparciu operacji lub powierzenia grantu, o którą ubiegają się:
 - a) członkowie Rady, lub
 - b) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
 - c) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
 - d) osoby, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej, lub
 - e) osoby fizyczne, osoby prawne, kościoły i związki wyznaniowe i inne podmioty nieposiadające osobowości prawnej, którzy mają miejsce zamieszkania lub siedzibę w gminie, w której ma miejsce zamieszkania członek Rady lub ma siedzibę podmiot będący pracodawcą członka Rady.
4. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
 - a) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,
 - b) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
5. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie LGD w celu odwołania członka Rady, w ciągu 21 dni od otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 lit. b.

§ 10

Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 11

1. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach procedur wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców mogą odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
2. Przed zamknięciem Posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, a w szczególności o dofinansowanie operacji i powierzenie grantu.

§ 12

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
3. Decyzje związane z: oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu proporcji wynikających z art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 35 ust. 3 lit. b Rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiające przepisy ogólne 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

4. Z każdego posiedzenia Rady przygotowywany jest protokół.
5. Dokumentacja dotycząca prac Rady przechowywana jest w Biurze LGD.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania LGD i realizacji LSR decyduje Rada.
2. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Radę LGD.