

REGULAMIN PRACY RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA – DORZECZE WISŁY

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – oznacza Stowarzyszenie Lokalną Grupę Działania – Dorzecze Wisły;
2. Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
3. Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia – Dorzecze Wisły;
4. Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
5. Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
6. Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
7. Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
8. LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia LGD – Dorzecze Wisły;
9. Ustawa o RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).
10. Rozporządzenie 1303/2013 – 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 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006(Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa uprawnienia, organizację pracy oraz tryb obradowania organu decyzyjnego LGD – Rady LGD, zwanej dalej Radą, powołanej na podstawie § 17 pkt.1 Statutu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania – Dorzecze Wisły.
2. Zadaniem Rady jest:

- a. wybór operacji:
 - w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, zwanych dalej „operacjami” które mają być realizowane w ramach LSR;
 - zgodny z zapisami art. 21 pkt 1–4 Ustawy o RLKS oraz procedurami i kryteriami wyboru operacji stanowiącymi załączniki do Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność zawartej pomiędzy LGD – Dorzecze Wisły a województwem świętokrzyskim
 - b. ustalenie kwoty wsparcia – zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013;
3. Zgodnie z art. 4 pkt. 4 Ustawy o RLKS Rada jest wybierana przez walne zebranie członków albo przez zebranie delegatów LGD, spośród członków LGD. Członek Rady nie może być równocześnie członkiem organu kontroli wewnętrznej LGD, zarządu LGD lub pracownikiem LGD.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§ 3

1. W skład Rady wchodzi 15 członków spośród członków zwyczajnych.
2. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD – Dorzecze Wisły w głosowaniu jawnym spośród członków Stowarzyszenia, przy czym w skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego w liczbie nieprzekraczającej 30% składu Rady.
3. W składzie Rady znajduje się przynajmniej jeden:
 - a. przedsiębiorca,
 - b. kobieta,
 - c. osoba poniżej 35 roku życia.
4. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:
 - a. zachowanie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 mówiącym o tym, że ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, lub
 - b. parytetu określonego w art. 34 lit. b rozporządzenia 1303/2013 stanowiącym że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi, za wyjątkiem projektów grantowych.
5. Zgodnie z zapisem rozporządzenia 1303/2013 „na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu”.
6. Poprzez grupę interesu należy rozumieć grupę jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, w szczególności:

- a. sektor publiczny: przedstawiciele jednostek sektora finansów publicznych, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, w tym osoby pełniące funkcje radnego gminy,
 - b. sektor gospodarczy: osoby fizyczne i prawne prowadzące działalność gospodarczą, ich pracowników, rolników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem;
 - c. sektor społeczny: organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty prowadzące działalność społeczną, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie tj. Koła Gospodyń Wiejskich, rady sołeckie, rady parafialne;
 - d. przedstawiciele sektora społecznego, gospodarczego, publicznego oraz mieszkańców z obszaru jednej gminy;
 - e. przedstawiciele działających w tej samej branży, np. turystycznej, producentów i przetwórców produktów rolnych.
7. Zgodnie z art. 4 pkt. 5 Ustawy o RLKS „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 tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne”.

§ 4

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady, a następnie jest obowiązany w ciągu 7 dni doręczyć Przewodniczącemu Rady pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności.

§ 5

1. Każdy Członek Rady przed uczestnictwem w posiedzeniu Rady składa pisemne oświadczenie o bezstronności – deklarację o bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do procedur wyboru operacji, oświadczając że w razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, poinformuje o tym Przewodniczącego Rady.
2. Członka Rady, który nie złoży oświadczenia o bezstronności, Przewodniczący Rady wyłącza z udziału w posiedzeniu Rady. Członek Rady jest wyłączony od udziału w wyborze operacji w razie zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do jego bezstronności. Za takie okoliczności uważane jest w szczególności ubieganie się o wybór operacji w ramach działania wdrażanie LSR przez Członka Rady lub reprezentowany przez niego podmiot – w tym przypadku wyklucza go z rozpatrywania danego wniosku automatycznie. W pozostałych przypadkach o wyłączeniu decyduje Rada za pomocą głosowania.

3. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.
4. Wykluczeniu z głosowania nad wyborem operacji podlegają przede wszystkim:
 - a. osoby składające wniosek;
 - b. osoby spokrewnione z wnioskodawcą, z którym 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;
 - c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek;
 - d. członkowie Rady pozostający w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy;
 - e. pozostałe osoby które nie podpiszą deklaracji poufności i bezstronności;
 - f. w przypadkach innych niż wymienione w pkt. 4 lit. a–e, o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
5. Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 6

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

§ 7

Przewodniczący Rady, Biuro i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§ 8

Członkowie Rady wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.

§ 9

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.
3. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem oraz korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 10

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub upoważniona przez niego osoba w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Przewodniczący ustala miejsce, termin i porządek obrad.
3. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§ 11

1. Członkowie Rady powinni być zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu może być przekazane za pomocą:
 - a. poczty e-mail;
 - b. ogłoszenia na stronie internetowej LGD;
 - c. w inny skuteczny sposób np. listownie lub telefonicznie.
3. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają obowiązek zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym ze złożonymi wnioskami w biurze LGD, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 12

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć prezes Zarządu i inni członkowie Zarządu oraz pracownicy Biura Zarządu LGD (bez prawa do głosowania).
3. Materiały i dokumenty związane z porządkiem obrad udostępnione są członkom Rady w Biurze Zarządu LGD.
4. Do udziału w posiedzeniu Rady mogą być zaproszone osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 13

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro Zarządu LGD.

§14

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej 50% składu Rady, w tym Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących.
4. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego lub w przypadku, o którym mowa w § 9 pkt. 2 Wiceprzewodniczącego 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 w pierwszym terminie posiedzenia Rady, Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. W protokole z posiedzenia odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

ROZDZIAŁ VI

Dokumentacja z posiedzeń Rady

§16

1. Po każdym posiedzeniu Rady sporządza się protokół z jej posiedzenia.
2. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać co najmniej: datę, miejsce posiedzenia, liczbę obecnych członków Rady, dane osoby przewodniczącej obradom i protokolanta, program obrad, przebieg posiedzenia, a także fakt przyjęcia uchwał. Protokół podpisuje przewodniczący obradom oraz protokolant.
3. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem, cyframi arabskimi łamane przez rok.
4. Uchwały Rady podpisuje prowadzący obrady.
5. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.
6. Protokół publikowany jest na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia odbycia się posiedzenia, w postaci plików zapisanych w jednym z formatów: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.
7. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Protokoły z posiedzeń Rady mają charakter jawny i są udostępniane do wglądu zainteresowanym w miejscu ich przechowywania – Biurze LGD.

ROZDZIAŁ VII
Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 17

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie, w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 18

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Rada.
3. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.