



**REGULAMIN RADY  
STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA  
DZIAŁANIA „SIEDLISSKO”**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Skróty użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
2. Rada – należy przez to rozumieć Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Siedlisko - organ decyzyjny Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
3. LSR – należy przez to rozumieć Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla Stowarzyszenia LGD „Siedlisko”.
4. Walne Zebranie Członków – należy przez to rozumieć Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
5. Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” .
6. Prezes Zarządu – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
7. Przewodniczący Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczący Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
8. Regulamin – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” .
9. Biuro – należy przez to rozumieć Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
10. Ustawa o RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378).
11. Rozporządzenie 1303/2013 – należy przez to rozumieć 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).
12. Operacja – projekt objęty wnioskiem o przyznanie pomocy.
13. PROW 2014 - 2020 – należy przez to rozumieć Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020

#### **§ 2**

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania „Siedlisko” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.
2. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”, w zakresie oceny i wyboru operacji oraz ustalenia kwoty wsparcia, które mają być realizowane w ramach LSR objętego PROW 2014 - 2020.
3. Wniosek o udzielenie wsparcia składa się do LGD.
4. Wniosek o udzielenie wsparcia na projekt grantowy lub operację własną, LGD składa do Zarządu Województwa.

#### **§ 3**

Do prawomocności obrad Rady, na posiedzeniu Rady wymagana jest obecność co najmniej 50 % ogólnej liczby członków Rady.

## **Rozdział II**

### **Rada Stowarzyszenia**

#### **§ 4**

1. Rada składa się od 9 do 15 członków wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD.

2. W skład Rady wchodzi przedstawiciele jednostek finansów publicznych w liczbie nieprzekraczającej 30% jej składu.
3. Ponadto w skład Rady wchodzi przynajmniej jeden przedsiębiorca, kobieta, osoba poniżej 35 roku życia.
4. Rada składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i pozostałych członków.
5. Funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego może pełnić osoba, która posiada odpowiednie przygotowanie merytoryczne, zaufanie wśród lokalnej społeczności, doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi, mająca ukończone studia wyższe na poziomie magisterskim oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu.
6. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi mają obowiązek uczestniczyć w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej do uczestniczenia w pracach rady.
7. Członkowie Rady mogą uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez LGD, w szczególności dotyczących wyboru i oceny operacji w ramach LSR.
8. Rada ma prawo wnioskować do Zarządu o uruchomienie procedury zmiany:
  - 1) Kryteriów wyboru operacji.
  - 2) Kryteriów wyboru grantobiorców.

## **§ 5**

1. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
  - 1) chorobę, albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) podróż służbową,
  - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
3. Po trzech kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecnościach w posiedzeniach Rady, Zarząd składa wniosek do Walnego Zebrania Członków o odwołanie członka Rady.
4. Wniosek do Walnego Zebrania Członków o odwołanie członka Rady, Zarząd może złożyć także z innych ważnych powodów dotyczących członka Rady np. uzasadniony zarzut braku obiektywizmu w ocenie wniosków, prawomocny wyrok sądu.

## **§ 6**

1. Członkowi Rady za udział w posiedzeniach Rady, dotyczących wyboru operacji przysługuje dieta.
2. Wysokość diety ustala Zarząd.

## **Rozdział III**

### **Tryb działania Rady**

## **§ 7**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb, w szczególności wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Przewodniczący Rady zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem LGD.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego, obrady prowadzi Wiceprzewodniczący, a w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego, inny członek Rady wybrany zwykłą większością głosów.
4. Członkowie Rady powinni być skutecznie zawiadamiani o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady nie później niż na 7 dni przed dniem posiedzenia.
5. Zawiadomienie przekazuje się za pomocą jednej z form: poczty elektronicznej, telefonicznie, listownie lub poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej LGD.
6. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków (quorum). Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
7. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów.

## **§ 8**

1. Posiedzenia Rady są jawne. Mogą w nich uczestniczyć podmioty, które złożyły wniosek o dofinansowanie.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek zarządu.
3. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
4. W razie braku quorum Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
5. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
6. Po stwierdzeniu quorum Rada wybiera dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących komisję skrutacyjną, następnie przyjmuje porządek obrad posiedzenia, poddając go pod głosowanie.
7. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) wydawanie kart oceny;
  - 2) zliczanie głosów w trakcie głosowań i podczas podejmowania uchwał;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji oraz zgodności formalnej;
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady;
  - 5) weryfikowanie, czy na poziomie podejmowania decyzji dotyczących wyboru ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu oraz co najmniej 50% głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.
8. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) informację Zarządu o limicie środków przeznaczonych na nabór wniosków, którego dotyczy ocena,
  - 2) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
  - 3) dyskusję oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania,
  - 4) wolne głosy, wnioski i zapytania.

## **Rozdział IV Ocena i wybór operacji**

### **§ 9**

1. Przed przystąpieniem do oceny operacji do finansowania członkowie Rady podpisują przygotowaną przez Biuro LGD Deklarację bezstronności i poufności.
2. Członkowie Rady podlegają wyłączeniu z udziału w ocenie / wyborze operacji w przypadku, gdy:
  - 1) członek organu decyzyjnego sam jest wnioskodawcą,
  - 2) pozostają z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności,
  - 3) reprezentują wnioskodawcę
  - 4) przygotowywali wniosek o przyznanie pomocy.
3. Głosowanie w sprawie wniosku, co do którego zachodzi stronniczość, odbywa się bez udziału wyłączonego członka.

### **§ 10**

1. Głosowania Rady mogą odbywać się poprzez:
  - 1) wypełnienie kart oceny;
  - 2) podniesienie ręki,
2. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymujące się od głosu”.

### **§ 11**

1. Przed rozpoczęciem oceny każdego wniosku, obecni na posiedzeniu członkowie Rady i biorący udział w jego ocenie podpisują listę członków biorących udział w głosowaniu. Przy nazwisku członka, który nie pozostaje bezstronny

w podjęciu decyzji, na liście członków biorących udział w głosowaniu wpisuje się: **wyłączony z głosowania**.

2. W przypadku oceny projektów grantowych przy nazwisku członka, który rozpatruje ewentualne odwołania wpisuje się: „**członek komisji odwoławczej**”.
3. Wybór operacji dokonywany jest w formie uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania w głosowaniu jawnym.
4. Szczegóły dotyczące podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji i sposobu głosowania określono odpowiednio w Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko” z wyłączeniem projektów grantowych i operacji własnych LGD oraz w Procedurze wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Siedlisko”.

## § 12

1. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.
2. Podczas dokonywania wyboru operacji, konieczne jest:
  - 1) 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
  - 2) 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.
3. Przez 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:
  - 1) sektor publiczny: przedstawiciele jednostek sektora finansów publicznych, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, w tym osoby pełniące funkcje radnego, sołtysa
  - 2) sektor gospodarczy: osoby fizyczne i prawne prowadzące działalność gospodarczą, ich pracowników, rolników.

## Rozdział V

### Dokumentacja z posiedzeń Rady

## § 13

1. Protokół z posiedzenia sporządzany jest po każdym posiedzeniu Rady.
2. Protokół podpisują Przewodniczący Rady i sekretarze posiedzenia.
3. Skan protokołu wysyłany jest członkom Rady drogą elektroniczną. Jeżeli w ciągu 7 dni od dnia wysłania Członkowie Rady nie mają zastrzeżeń protokół uznaje się za przyjęty.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w biurze LGD.
5. Zatwierdzony i podpisany protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji zamieszczany jest na stronie internetowej LGD.

## § 14

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

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 15**

1. 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**

#### **§ 16**

1. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Rada podejmując stosowną uchwałę.