

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA „KASZUBSKA DROGA”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa tryb działania Rady LGD, sposób odbywania posiedzeń i podejmowania uchwał oraz prawa i obowiązki członków Rady.
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania „Kaszubska Droga”
 - b) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju LGD „Kaszubska Droga”
 - c) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD „Kaszubska Droga”
 - d) regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD „Kaszubska Droga”
 - e) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków LGD „Kaszubska Droga”
 - f) Zarząd – oznacza Zarząd LGD „Kaszubska Droga”
 - g) Przewodniczący Rady – oznacza przewodniczącego Rady LGD „Kaszubska Droga”
 - h) Prezes LGD – oznacza Prezesa LGD „Kaszubska Droga”
 - i) Biuro – oznacza Biuro LGD „Kaszubska Droga”

§ 2

SKŁAD I KOMPETENCJE RADY LGD

1. Rada składa się z 10 do 15 osób, w tym Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, których Rada wybiera spośród swoich członków.
2. Do kompetencji Rady należą:
 - a) zatwierdzanie Lokalnej Strategii Rozwoju LGD oraz zmian do niej,
 - b) uchwalanie budżetu w zakresie wdrażania LSR i wprowadzanie zmian w budżecie w tym zakresie,
 - c) wybór operacji (w tym ustalenie kryteriów i procedur wyboru oraz rozpatrywanie wniosków), które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 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)
 - d) ustalenie kwoty wsparcia – zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013
3. Do podstawowych zadań Przewodniczącego Rady należy organizacja i kierowanie pracami Rady oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem.
4. Do podstawowych zadań Sekretarza Rady LGD należy bieżące przygotowywanie i opiniowanie oraz aktualizowanie projektów aktów prawnych regulujących funkcjonowanie i pracę Rad oraz zakres jej kompetencji. Do zadań Sekretarza Rady należy również sprawowanie nadzoru nad kompletnością dokumentacji z prac Rady w zakresie wyboru operacji.

5. Przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego a także inne odpowiednie podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie z zastrzeżeniem, że na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
6. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym spośród członków Stowarzyszenia, przy czym w skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora publicznego w liczbie nieprzekraczającej 30% składu Rady.
7. W skład Rady wchodzi:
 - a) co najmniej 1 kobieta,
 - b) co najmniej 1 osoba poniżej 35 roku życia,
 - c) co najmniej 1 przedsiębiorca
8. Podjęcie uchwały Walnego Zebrania Członków w sprawie wyboru Rady i Zarządu LGD wymaga bezwzględnej większości głosów (liczba głosów "za" przewyższa, przynajmniej o jeden, sumę głosów oddanych przeciw wnioskowi i wstrzymujących się), z zastrzeżeniem:
 - a) w przypadku uzyskania bezwzględnej większości głosów przez większą liczbę kandydatów niż miejsc w Radzie lub Zarządzie LGD, do pełnienia funkcji członka danego organu wybrane zostają osoby z największą liczbą głosów.
 - b) w przypadku, uzyskania bezwzględnej większości głosów przez mniejszą liczbę kandydatów niż miejsc w Radzie lub Zarządzie, przeprowadza się wybory uzupełniające spośród kandydatów, którzy większości bezwzględnej nie uzyskali; wybrane zostają osoby, które uzyskają największą liczbę głosów w głosowaniach uzupełniających, nie mniejszą niż większość bezwzględna,

§ 3

KOMISJE I ZESPOŁY ROBOCZE RADY LGD

1. Rada może powoływać ze swego składu komisje lub grupy robocze, w drodze uchwały, w której określi m.in. imienną listę członków.
2. W pracach Komisji mogą brać udział zaproszone osoby, nie będące członkami Rady, wyłącznie z głosem doradczym.

§ 4

ZWOŁYWANIE POSIEDZEŃ RADY LGD

1. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady jest zwoływane na wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady LGD,
 - b) co najmniej ¼ aktualnej liczby członków Rady
 - c) Zarządu.
- 2a. Posiedzenie dla przeprowadzenia procedury oceny i wyboru operacji, o których mowa w § 2 ust2 pkt. 3, zwoływane jest z inicjatywy Przewodniczącego, który uzgadnia miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem LGD.
 - a) Posiedzenie Rady organizuje i przygotowuje Zarząd LGD, który w imieniu Przewodniczącego Rady powiadamia członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia w drodze poczty elektronicznej;
 - b) ogłoszenia na stronie internetowej LGD;
 - c) w inny skuteczny sposób np. listownie lub telefonicznie.

3. Termin i miejsce posiedzenia Rady LGD Zarząd podaje do wiadomości członków co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
4. W okresie 5 dni poprzedzających posiedzenie Członkowie Rady mają możliwość zapoznania się w biurze LGD ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą w jego trakcie rozpatrywane.
5. W posiedzeniach Rady LGD mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
 - a) członkowie Zarządu LGD,
 - b) pracownicy LGD,
 - c) zaproszeni eksperci i goście.

§ 5

OBRADY RADY LGD

1. Obradami Rady LGD kieruje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady prowadzi dotychczasowy Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności członek Rady uprzednio wskazany przez wskazany przez Prezesa LGD.
- 1a. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Po otwarciu obrad prowadzący – na podstawie listy obecności – stwierdza zdolność do podejmowania uchwał przez Radę.
3. Rada LGD obraduje według uchwalonego przez siebie porządku obrad.
4. Dla utrzymania porządku na posiedzeniu Przewodniczący Rady może powołać:
 - a) komisję skrutacyjną – odpowiedzialną za liczenie głosów,
 - b) komisję organizacyjną – odpowiedzialną za przygotowanie treści uchwał i kart do głosowania,
5. Obsługę posiedzeń Rady, w tym protokołowanie posiedzeń, zapewnia Zarząd.
6. Z obrad Rady LGD pracownik Biura LGD sporządza protokół, który podpisują Przewodniczący i protokolant. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rady winien być udostępniony członkom Rady do zapoznania się przed rozpoczęciem obrad.
7. Protokół powinien zawierać datę i porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Rady i zaproszonych gości, stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał, streszczenie dyskusji, treść podjętych uchwał, wyniki głosowań oraz zdania odrębne.
8. Protokół z posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji zawiera ponadto:
 - a) indywidualną ocenę każdego kryterium dla każdego wniosku, z uwzględnieniem szczegółowych wyników głosowań poszczególnych członków Rady
 - b) informacje o włączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem których wniosków wyłączenie dotyczy.
9. Do protokołu załącza się plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad.
10. Protokoły z posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze.
11. Protokół publikowany jest na stronie internetowej LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.
12. W sytuacjach podjęcia decyzji w sprawie wydania opinii potwierdzającej, że wnioskowana przez Beneficjenta zmiana umowy jest zgodna z LSR oraz kryteriami wyboru operacji stosowanymi przy wyborze tej operacji do finansowania, Rada może odbyć posiedzenie drogą telekonferencji z użyciem środków łączności takich jak: telefon, poczta, poczta elektroniczna (e-mail).

§ 6

UCHWAŁY RADY LGD

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Przewodniczący Rady oraz członkowie Rady w liczbie minimum 3 osób.
2. Uprawnieni do głosowania nad uchwałami Rady LGD są wyłącznie wybrani przez Walne Zebranie Członków członkowie Rady LGD.
3. Uchwały Rady zapadają w głosowaniach jawnych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków, w tym przy obecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku braku quorum uchwały zapadają na następnym posiedzeniu zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych uprawnionych do głosowania członków. Przy równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są po dokonaniu oceny operacji pod względem stopnia spełniania lokalnych kryteriów wyboru operacji na podstawie **karty oceny wniosku**. Szczegółowy proces oceny i wyboru operacji określają procedury oceny i wyboru operacji, zawarte w odrębnym dokumencie.
- 4a. Uchwały w sprawie wyboru operacji podejmowane są przy zachowaniu parytetu gwarantującego, że co najmniej 50% głosów podczas dokonywania wyboru wniosków do dofinansowania, pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego.
5. Członkowie Rady nie mają prawa podejmowania uchwał w sprawach dotyczących bezpośrednio ich samych lub ich „osób bliskich” oraz osób, z którymi łączy ich interes gospodarczy.
- 5a) Przed rozpoczęciem procedur oceny i wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju, wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności, której wzór stanowi zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 5b) W przypadku, gdy ww. zakaz powoduje niemożność osiągnięcia wymaganego quorum, stosowne dyskusje lub uchwały podejmuje się bez wymogu zachowania quorum.
6. Z udziału w ocenie i wyborze danej operacji oraz w dyskusji o danej operacji wyłączone zostaje członek Rady, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) jest Wnioskodawcą danej operacji,
 - b) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku podległości z tytułu zatrudnienia,
 - c) pozostaje z Wnioskodawcą w związku małżeńskim, albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest zwanym z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (tzw. „osoby bliskie”),
 - d) ma bezpośredni i osobisty interes gospodarczy związany z realizacją operacji lub gdy taki interes mają „osoby bliskie” danego członka Rady.
7. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr interesów członków Rady pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami i/lub poszczególnymi projektami.

§ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY

1. Członkowie Rady zobowiązują się do brania udziału w pracach Rady.
- 1a. 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 usprawiedliwić w formie pisemnej swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady.

1b. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:

- a) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
- b) podróż służbową,
- c) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.

1c. 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

2. *Skreślony*

3. Członkowie Rady nie mogą być zatrudnieni w Biurze.

4. Członkowie Rady pełnią swoje obowiązki nieodpłatnie, jednakże mogą otrzymywać zwrot kosztów związanych z pełnieniem funkcji w Radzie oraz diety, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Walne Zgromadzenie Członków.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rada uchwała niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu.
3. Zmiana Regulaminu w poszczególnych paragrafach lub punktach następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/4 składu Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania Rady LGD

Deklaracja bezstronności

Na podstawie Regulaminu Rady LGD § 6 pkt 6

Ja _____
(imię i nazwisko)

deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Rady LGD.

Oświadczam, że w stosunku do Wnioskodawców składających wnioski w ramach naboru*:

- ☐ nie zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust. 8 Regulaminu Rady LGD
- ☐ zachodzą okoliczności opisane w § 6 ust. 8 Regulaminu Rady LGD, w stosunku do następujących Wnioskodawców:

-

-

-

-

-

Data

Czytelny podpis

* zaznaczyć właściwe

Zał. nr 2 do Regulaminu funkcjonowania Rady LGD

REJESTR INTERESÓW CZŁONKÓW RADY				
Nazwisko:		Imię:		Sektor:
Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu przynależności do grupy interesu: Grupa interesu to grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów. Jej członkowie mogą brać mniej lub bardziej aktywny udział w artikulacji swoich interesów wobec instytucji państwa, starając się wpłynąć na realizację tych interesów. Mogą to być np. organizacje branżowe, grupy producentów.				
Lp.	Określenie grupy interesu (nazwa instytucji/organizacji)	Charakter powiązań (*)		
1.				
2.				
Rejestr powiązań z potencjalnymi wnioskodawcami z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.				
Lp.	Nazwa Firmy, instytucji, organizacji	Charakter powiązań (**)		
1.				
2.				
Rejestr powiązań z wnioskodawcami, którzy faktycznie złożyli wniosek do LGD o dofinansowanie operacji z tytułu stosunku pracy lub zlecenia, członkostwa w organizacji, udział w organie kontrolnym lub wykonawczym, itp.				
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł wniosku	Data	Charakter powiązań (***)
			wpływu	
1.				
2.				

(*) – Wpisać zgodnie z definicją grupy interesu zawartą powyżej.

(**) - Stosunek pracy lub zlecenia, członkostwo, udział w organach kontrolnych lub wykonawczych, powiazania nieformalne itp.

(***) – Na podstawie złożonych oświadczeń, których wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.