

REGULAMIN RADY
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną i zasady pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska” będącej jej organem decyzyjnym, zwanym dalej OD.
2. Główną kompetencją OD jest:
 - 1) uchwalanie i zmiana procedur związanych z wyborem operacji do dofinansowania wraz z lokalnymi kryteriami wyboru,
 - 2) zatwierdzanie zgodności operacji z PROW i celami LSR, w szczególności wybór operacji i określanie kwot wsparcia w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, działanie: 19 WSPARCIE DLA ROZWOJU LOKALNEGO W RAMACH INICJATYWY LEADER objętego PROW 2014-2020, w tym wydawanie opinii dotyczącej możliwości zmiany umowy,
 - 3) opiniowanie pod kątem zgodności z celami LSR wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 (zwanym dalej: RPO WSL 2014-2020).
 - 4) zmiana procedury ustalania i zmiany lokalnych kryteriów wyboru operacji w ramach realizacji LSR.
 - 5) analiza wniosków dotyczących zmiany LSR a także propozycja zmiany LSR wynikająca z jej bieżącej realizacji.
3. Do zrealizowania kompetencji określonych w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 mają dodatkowo zastosowanie następujące dokumenty:
 - 1) Procedura wyboru i oceny operacji indywidualnych w ramach LSR,
 - 2) Procedura wyboru i oceny grantów oraz rozliczenie, monitoringu i kontroli grantobiorców wraz z lokalnymi kryteriami wyboru.
 - 3) Procedura wyboru operacji własnych,
 - 4) Procedura opiniowania pod kątem zgodności z celami LSR wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WSL 2014-2020.

§ 2

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Pszczyńska”,
 - 2) OD – organ decyzyjny tj. Rada LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 3) Statut – statut LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 4) Regulamin – Regulamin Rady,
 - 5) Zarząd – Zarząd LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 6) Biuro – Biuro LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 7) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 8) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego kierowanego przez społeczność Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 9) Przewodniczący – Przewodniczący Rady LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 10) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Rady LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 11) Regulamin Wyboru – Regulamin Wyboru Członków Zarządu, Rady, Komisji Rewizyjnej Stowarzyszenia LGD „Ziemia Pszczyńska”,
 - 12) Komisja Skrutacyjna- organ złożony z trzech Członków OD, wybrany przez OD podczas danego posiedzenia, odpowiedzialny za liczenie głosów podczas głosowań, prawidłowe wypełnianie kart oceny zgodności z celami LSR, kryteriów wyboru, czuwanie nad spełnieniem zapisów z § 3 ust. 2 pkt 1,
 - 13) ZO -Zespół Opiniujący.

§ 3

1. Członkowie OD wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków LGD zgodnie z § 21 i 22 Statutu oraz zapisami Regulaminu Wyboru.
2. Rada składa się z przedstawicieli następujących grup interesu: sektora społecznego, sektora gospodarczego, sektora publicznego. Wyboru Członków Rady należy tak dokonać aby żadna pojedyncza grupa interesu nie mogła kontrolować decyzji w sprawie wyboru. W szczególności żadna grupa interesu nie może posiadać więcej niż 49% praw głosu.
3. Członkowie OD będący osobami fizycznymi uczestniczą w jego pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami osobiście, natomiast członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestnictwa w pracach OD.
4. Członkowie OD powinni posiadać wiedzę lub doświadczenie z zakresu projektów finansowanych przez Unię Europejską oraz LSR, udokumentowane w deklaracji przystąpienia do LGD lub innym dokumencie.
5. Członkowie OD spośród swojego grona na pierwszym posiedzeniu OD wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, który zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
6. Do głównych zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń OD,
 - 2) organizacja pracy OD i przewodniczenie posiedzeniom OD,
 - 3) współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z działalnością OD,
 - 5) dyscyplinowanie członków OD.

§ 4

1. Członkom OD przysługuje dieta za udział w posiedzeniach związanych z wyborem operacji do dofinansowania w ramach PROW 2014-2020. Wysokość diety uchwała Walne Zebranie Członków.
2. W przypadku udziału w Posiedzeniu OD zamykającym konkurs, w ramach którego nie wpłynęły żadne wnioski dieta członkom OD nie przysługuje.

§ 5

1. Członkowie OD mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu OD.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu OD, członek OD skutecznie zawiadamia (np. osobiście, telefonicznie, drogą e-mailową) o tym fakcie Przewodniczącego lub Biuro na 2 dni przed terminem posiedzenia OD, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do momentu rozpoczęcia posiedzenia OD.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka OD udziału w posiedzeniu OD uważa się:
 - 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym członkiem rodziny potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowo uzasadnione przeszkody.

§ 6

1. Członek OD nie może być zatrudniony w Biurze na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, których przedmiotem jest wykonywanie obowiązków związanych z funkcjonowaniem biura, jak również nie może pełnić dodatkowej funkcji w którymkolwiek z pozostałych organów (władzach) LGD.
2. Członkostwo w OD ustaje w przypadku pisemnej rezygnacji z członkostwa w OD, śmierci członka OD bądź utraty przez członka OD zdolności do czynności prawnych a także w przypadku, o którym mowa w par. 7 ust. 5.

§ 7

1. Członkowie OD mają obowiązek przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu, zapisów poszczególnych procedur określonych w § 1 ust. 3, zapisów statutu oraz uczestniczenia w szkoleniach służących prawidłowej realizacji LSR.
2. Przewodniczący OD wobec członków OD stosuje działania dyscyplinujące, gdy:
 - 1) nie biorą udziału w posiedzeniach Rady,
 - 2) stosują sposób oceny niezgodny z kryteriami,
 - 3) w wyniku niestosowania określonych, ustalonych zasad istnieje konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków,
 - 4) odmawiają udziału w szkoleniach.
3. W momencie zaistnienia sytuacji określonej w ust.1 oraz ust.2 Przewodniczący Rady ma obowiązek zdyscyplinować członka OD. Wobec braku reakcji na pouczenia wymienione w pkt. 1)- 4) Przewodniczący OD ma prawo wystąpić do Walnego Zebrania Członków z wnioskiem o odwołanie takiej osoby z członka OD. Zdarzenia kwalifikujące do pouczeń:
 - 1) dwa razy bez usprawiedliwienia członek OD nie wziął udziału lub opuścił posiedzenia OD,
 - 2) członek OD dwa razy dopuścił się oceny niezgodnej z kryteriami wyboru,
 - 3) ocena spowodowała konieczność dokonywania powtórnej oceny wniosków,
 - 4) Członek OD odmawia uczestnictwa w szkoleniach.
4. Do Przewodniczącego OD działania dyscyplinujące stosuje Prezes Zarządu zgodnie z zapisami ust. 3.
5. Członek OD może być odwołany przez Walne Zebranie Członków przed końcem kadencji, na wniosek Przewodniczącego OD lub Prezesa Zarządu w wypadku:
 - 1) zaistnienia sytuacji określonej w ust. 3,
 - 2) choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

ROZDZIAŁ III

Zespół Opiniujący w sprawie RPO WSL 2014-2020

§ 8

1. W celu wydania opinii zgodnie z §1, ust. 2, pkt 3 Przewodniczący OD każdorazowo powołuje, skutecznie zawiadamiając 3 osobowy ZO, wybierając go każdorazowo spośród członków OD, ustalając jednocześnie termin i godzinę spotkania. Przewodniczący OD może być również członkiem ZO.
2. Członkowie ZO wydają opinię na podstawie otrzymanych przez wnioskodawców RPO WSL 2014-2020 dokumentów.
3. Decyzje ZO zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Szczegóły związane z przyjęciem podania o wydanie opinii, rozpatrzeniem podania oraz wydaniem opinii zawarte są w Procedurze opiniowania pod kątem zgodności z celami LSR wniosków o dofinansowanie w ramach RPO WSL 2014-2020.
5. Raz w roku Przewodniczący OD na posiedzeniu OD przedstawia statystykę wydanych opinii.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń OD

§ 9

1. Posiedzenie OD zwołuje Przewodniczący, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Biurem i Zarządem.
2. Posiedzenia OD są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naboru wniosków o dofinansowanie operacji prowadzonych przez LGD, jednak nie rzadziej niż 1 raz w roku.

§ 10

1. Członkowie OD powinni być w każdy skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia OD najpóźniej 5 dni przed dniem posiedzenia.
2. W okresie 5 dni przed terminem pierwszego posiedzenia konkursowego OD, jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami (w postaci papierowej lub elektronicznej) związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami o dofinansowanie operacji, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
3. W przypadku braku wniosków o dofinansowanie operacji złożonych w ramach ogłoszonego konkursu posiedzenie Rady nie musi być zwoływane. W momencie powstania takiej okoliczności Przewodniczący Rady informuje Zarząd o zamknięciu konkursu.

ROZDZIAŁ V **Posiedzenia Rady**

§ 11

1. OD obraduje na posiedzeniach.
2. Decyzje OD dotyczące przyznania pomocy zgodnie z § 1, ust. 2, pkt 1, 2, 4 podejmuje w formie uchwał.

§ 12

1. Posiedzenia OD otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego obrady prowadzi *Wiceprzewodniczący*. OD może pracować i podejmować uchwały w obecności co najmniej 50% członków uprawnionych do głosowania, co stanowi quorum.
3. Obsługę techniczną posiedzeń OD zapewnia Biuro LGD.
4. OD podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, poza przypadkami regulowanymi w odrębnych procedurach.
5. Przewodniczący OD może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności ekspertów.
6. Na czas posiedzenia, OD wybiera ze swojego grona Komisję Skrutacyjną (w tym Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej).

§ 13

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 powierza funkcje *protokolanta obrad pracownikowi biura* oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia OD,
 - 2) dyskusję oraz podjęcie decyzji w sprawie wyboru operacji do dofinansowania, które wpłynęły w ramach naborów prowadzonych przez LGD,
 - 3) informację biura o przyznaniu pomocy na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń OD.
 - 4) wolne głosy wnioski i zapytania.

ROZDZIAŁ VI **Głosowanie**

§ 14

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący zarządza głosowanie.

§ 15

1. Głosowania OD są jawne, poza przypadkami regulowanymi w odrębnych procedurach.
2. Głosowania OD mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego,

- 2) przez wypełnienie i oddanie Przewodniczącemu kart oceny zgodności operacji z LSR oraz kart kryteriów wyboru, stanowiących załączniki do poszczególnych procedur, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 16

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej oblicza głosy „za”, głosy „przeciw” i głosy „wstrzymało się”.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej.

ROZDZIAŁ VII Wybór operacji do dofinansowania

§ 17

Członkowie OD dokonują wyboru operacji do dofinansowania:

- 1) Operacji indywidualnych – zgodnie z zapisami procedury określonej w §1 ust. 3 pkt 1,
- 2) Grantobiorców - zgodnie z zapisami procedury określonej w §1 ust. 3 pkt 2,
- 3) Operacji własnych - zgodnie z zapisami procedury określonej w §1 ust. 3 pkt 3.

Rozdział VIII Dokumentacja z posiedzeń OD

§ 18

1. W trakcie posiedzenia OD sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia, powinien zawierać, w szczególności:
 - 1) datę sporządzenia protokołu,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) liczbę obecnych członków OD,
 - 4) przyjęty przez OD program obrad,
 - 5) przedmiot posiedzenia i poszczególnych głosowań,
 - 6) treść uchwał,
 - 7) wyniki głosowań,
 - 8) informacje o wyłączeniach członków OD z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy – w przypadku protokołów z posiedzeń OD dotyczących wyboru operacji do dofinansowania,
 - 9) informacja o ewentualnych podjętych działaniach dyscyplinujących,
 - 10) podpis Przewodniczącego i protokolanta.
3. Każde głosowanie odnotowuje się w protokole.
4. Wszelkie dokumenty związane z oceną operacji stanowią załączniki do protokołu.

§ 19

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.
4. Uchwały podjęte przez OD, nie później niż 7 dni od ich uchwalenia Przewodniczący przekazuje Zarządowi.

§ 20

1. Protokół z posiedzenia OD sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 2 dni w celu umożliwienia członkom OD ewentualnych poprawek w jego treści.
2. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust.1 poddaje się pod głosowanie na następnym posiedzeniu OD, która decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.

3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, OD przyjmuje protokół z poprawkami, a Przewodniczący OD i protokolant podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń OD jest gromadzona, przechowywana, archiwizowana w Biurze.
5. Dodatkowo w przypadku posiedzeń dotyczących wyboru operacji do dofinansowania protokół z takich posiedzeń należy publikować na stronie internetowej LGD.

Rozdział IX Wolne głosy, wnioski i zapytania

§ 21

Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu OD, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ X Procedura wyłączenia członka OD od udziału w dokonywaniu wyboru operacji.

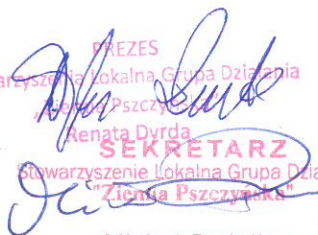
§ 22

1. W głosowaniu i dyskusji nad wyborem operacji nie bierze udziału członek OD, którego udział w dokonywaniu wyboru operacji do dofinansowania może wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
2. Z mocy regulaminu 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, z wyłączeniem operacji własnych LGD.
2. W przypadkach innych niż wymienione w ust 2 o wykluczeniu decyduje głosowanie OD.
3. Szczegółowy proces wyłączenia członka OD został opisany w poszczególnych procedurach, o których mowa w § 1 ust 3.

ROZDZIAŁ XI inne postanowienia

§ 23

Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez Walne Zebranie Członków.


PREZES
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Ziemia Pszczyńska”
Renata Dyrda
SEKRETARZ
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Ziemia Pszczyńska”
Michał Pudełko