

## **Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Promenada S 12**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12 określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.
2. Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12, zwana dalej Radą, działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12.
3. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12 w zakresie wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju w rozumieniu art. 2 pkt 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
4. Procedury oceny i wyboru operacji są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania PROMENADA S 12.

#### **§2**

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

- 1) LGD – oznacza Lokalną Grupę Działania PROMENADA S 12,
- 2) LSR – oznacza strategię rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność opracowaną przez Stowarzyszenie LGD PROMENADA S 12 na okres 2016 – 2022 zwaną też Lokalną Strategią Rozwoju,
- 3) Statut – oznacza statut LGD,
- 4) Program – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 -2020,
- 5) Rada – oznacza organ decyzyjny LGD w zakresie wyboru operacji do dofinansowania,
- 6) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady LGD,
- 7) Zespół oceniający – oznacza zespół złożony z losowo wybranych dwóch członków Rady, którego zadaniem jest wspólna ocena wylosowanych operacji,
- 8) Regulamin – oznacza Regulamin Rady LGD,
- 9) Rozporządzenie nr 1303/2013 – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
- 10) Operacja - zadania objęte wnioskiem o dofinansowanie złożonym w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków w ramach realizacji LSR,
- 11) Lokalne kryteria wyboru – kryteria wyboru operacji do dofinansowania w ramach LSR,
- 12) Walne Zebranie Członków - oznacza walne zebranie członków LGD,
- 13) Zarząd – oznacza Zarząd LGD,
- 14) Biuro – oznacza Biuro LGD.

### **Członkowie Rady**

#### **§3**

1. W skład Rady wchodzi 12 członków.
2. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków na wniosek Zarządu, spośród członków zwyczajnych LGD.
3. Wniosek Zarządu, o którym mowa w ust. 2 uwzględnia zasadę, że żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, przy czym sektor publiczny nie posiada więcej niż 30 % praw głosu.
4. Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

5. Członkowie Rady nie mogą jednocześnie pełnić funkcji członka zarządu, komisji rewizyjnej lub pracownika biura.
6. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje osobiście. W przypadku osoby prawnej funkcję członka Rady pełni przedstawiciel organu reprezentującego osobę prawną wskazany w uchwale o przystąpieniu osoby prawnej do LGD lub w innym równoważnym dokumencie wydanym przez uprawniony organ osoby prawnej. Dalsze udzielanie pełnomocnictwa jest zabronione.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w pracy Rady lub jej członka podczas oceny i wyboru operacji Walne Zebranie Członków może na wniosek Zarządu odwołać Radę lub poszczególnych jej członków.
8. Wniosek o odwołanie musi zawierać uzasadnienie odwołania.
9. W wypadku rezygnacji z funkcji członka Rady, utraty członkostwa w LGD w czasie trwania kadencji Rady, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia składu Rady.
10. Do czasu uzupełnienia składu, Rada może działać w zmniejszonym składzie z zastrzeżeniem, iż decyzje w sprawie wyboru operacji podejmowane są w drodze głosowania, w którym członkowie Rady reprezentujący sektor gospodarczy i społeczny, muszą dysponować razem co najmniej 50% głosów.

### **Przewodniczący Rady**

#### **§4**

1. Przewodniczącego wybiera Rada spośród swoich członków bezwzględną większością głosów pełnego składu Rady.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom.
3. Przewodniczący odpowiada za zachowanie zasady bezstronności i poufności podczas oceny i wyboru operacji.
4. Przewodniczący pełni rolę arbitra w sprawach spornych dotyczących procesu oceny i wyboru operacji.
5. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący współpracuje z Zarządem, Biurem i korzysta z ich pomocy.

### **Organizacja posiedzeń**

#### **§5**

1. Do wyłącznej kompetencji Rady należy ocena i wybór operacji realizowanych w ramach wdrażania LSR w rozumieniu art. 2 pkt. 9 rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym fakcie Biuro przed terminem posiedzenia.
4. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia udziału przez członka Rady w posiedzeniu uważa się: chorobę albo konieczność opieki nad chorym, podróż służbową, inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody.
5. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniach Rady dotyczących oceny operacji.
6. Przewodniczącemu przysługuje wynagrodzenie w podwójnej wysokości.
7. Zasady wynagradzania członków Rady, w tym wysokość wynagrodzenia ustala Zarząd na wniosek Rady.
8. Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z harmonogramu naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
9. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego pracownik Biura. W przypadku dużej liczby operacji do rozpatrzenia, Przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
10. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub e-mailowo zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

11. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie mają możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty dotyczące posiedzeń są udostępniane do wglądu w Biurze.

## **Przebieg posiedzeń**

### **§6**

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu i porządku obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej 2 dni przed posiedzeniem.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów członkowie Zarządu.
4. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady.
5. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro.
6. Sekretarzem Rady jest z urzędu pracownik Biura.
7. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
8. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego.
9. Posiedzenie Rady jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa członków Rady z zastrzeżeniem, iż decyzje w sprawie wyboru operacji podejmowane są w drodze głosowania, w którym członkowie Rady reprezentujący sektor gospodarczy i społeczny, muszą dysponować razem co najmniej 50% głosów.
10. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia.
11. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
12. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

### **§7**

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Obliczanie wyników głosowań, kontrola quorum, nadzór formalny nad przebiegiem procedury oceny i wyboru oraz wykonanie innych czynności o podobnym charakterze powierzone jest Sekretarzowi.
3. Przewodniczący prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
4. Decyzja w sprawie wyboru operacji do dofinansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady, która zapada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, z zastrzeżeniem, że co najmniej 50 % głosów pochodzi od członków, którzy nie są przedstawicielami sektora publicznego.
5. W przypadku niespełnienia warunku o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący zamyka posiedzenie bez podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji i wyznacza nowy termin posiedzenia.

### **§ 8**

## **Ocena i wybór operacji**

1. Ocena i wybór operacji dokonywana jest przez Radę zgodnie z zasadami określonymi w aktualnej zatwierdzonej przez Zarząd procedurze oceny i wyboru operacji.
2. Ocena operacji przebiega w dwóch etapach: a/ stwierdzenie zgodności LSR, b/ stwierdzenie zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru.
3. Operacja jest oceniana przez Zespół oceniający, w skład którego wchodzi dwóch losowo wybranych członków Rady.

4. Zespoły oceniające kolejno losują operacje do oceny z uwzględnieniem zasady bezstronności, która musi być spełniona przez każdego z członków zespołu oceniającego w stosunku do wylosowanej operacji.
5. Zespoły oceniające posiadają się wstępną pomocniczą oceną zgodności operacji z LSR dokonaną przez pracowników Biura i:
  - a) akceptują jej wyniki poprzez podpisy na kartach oceny, lub
  - b) dokonują zmiany oceny pomocniczej uzasadniając przyczyny tej zmiany lub a następnie akceptują jej wyniki, lub
  - c) wnoszą uwagi do oceny pomocniczej a następnie akceptują jej wyniki.
6. Wynik oceny zgodności operacji z LSR jest pozytywny jeżeli zespół oceniający jednomyślnie uzna ją za zgodną z LSR.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do wyniku oceny zgodności operacji z LSR, Przewodniczący może przekazać ją do oceny innemu Zespołowi oceniającemu. W przypadku rozbieżności w ocenie o zgodności operacji z LSR decyduje Przewodniczący.
8. Operacje uznane za niezgodne z LSR nie podlegają dalszej ocenie według obowiązujących w danym naborze lokalnych kryteriów wyboru.
9. Operacje niezgodne z LSR umieszcza się na liście operacji niezgodnych z LSR, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

## § 9

1. Kolejny etap polega na ocenie operacji pod kątem spełnienia lokalnych kryteriów wyboru i przyznaniu przez Zespół oceniający daną operację oceny punktowej wg „Karty zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru” obowiązującej dla odpowiedniego typu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy.
2. Zespół oceniający podczas oceny zobowiązany jest do stosowania punktacji i kryteriów określonych w „Karcie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru”. Stosowanie punktacji i kryteriów innych niż określone w karcie jest niedopuszczalne.
3. Zespół oceniający wspólnie wypełnia jedną kartę oceny przyznając punkty za spełnienie poszczególnych kryteriów. Wynik oceny stanowi suma przyznanych punktów w poszczególnych kryteriach.
4. W trakcie zliczania punktów sekretarz jest zobowiązany sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „Suma punktów” została obliczona poprawnie.
5. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełnienia karty oceny operacji według lokalnych kryteriów wyboru Sekretarz wzywa zespół oceniający, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełniania braków. W trakcie wyjaśnień zespół oceniający może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych, stawiając przy tych poprawkach podpis jednego z członków zespołu oceniającego.
6. Na podstawie wyników oceny zgodności z LSR i zgodności operacji według lokalnych kryteriów Sekretarz sporządza wstępne listy rankingowe operacji.
7. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru uzyskały tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście decyduje data i godzina wpływu wniosku do Biura, przy czym za godzinę wpływu wniosku uznaje się chwilę pisemnego potwierdzenia przyjęcia dokonanego na pierwszej stronie wniosku.
8. Przewodniczący ogłasza wyniki oceny operacji wg listy rankingowej podając liczbę punktów otrzymaną przez każdą operację.

## § 10

1. Po sporządzeniu listy rankingowej operacji wybranych i listy operacji niewybranych do dofinansowania, Rada podejmuje uchwały w sprawie przyjęcia tych list.
2. Za wybrane do dofinansowania uznawane są wyłącznie operacje, które są:
  - a) zgodne z LSR,
  - b) uzyskają co najmniej 50 % maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów podczas oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru ustalonymi dla poszczególnych typów podmiotów ubiegających się o udzielenie wsparcia.

3. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał w stosunku do każdej z operacji o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania.
4. Decyzje o wybraniu bądź niewybraniu operacji do finansowania podejmowane w drodze głosowania zwykłą większością głosów przez uprawnionych do oddania głosu.
5. Uchwała w sprawie wybrania bądź niewybrania operacji do finansowania powinna zawierać co najmniej:
  - a) informacje o wnioskodawcy (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub miejsce działalności, adres lub siedzibę, oraz numer identyfikacyjny),
  - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
  - c) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku oraz ustaloną kwotę wsparcia,
  - d) indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy,
  - e) wynik oceny zgodności operacji z LSR, wynik oceny zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru wraz z informacją czy operacja spełnia minimum punktowe dla wyboru operacji do dofinansowania,
  - f) informację o wybraniu lub niewybraniu operacji do dofinansowania
  - g) w przypadku operacji wybranej, informację czy operacja mieści się w limicie środków dostępnych w danym naborze.

## **Dokumentacja z posiedzeń Rady**

### **§11**

1. Z posiedzenia Rady w sprawie oceny i wyboru operacji sporządzany jest protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
  - a) informacje o przebiegu i wynikach oceny i wyboru operacji,
  - b) informacje o zachowaniu wymaganego quorum i parytetów sektorowych,
  - c) informacje o przebiegu losowania operacji do oceny,
  - d) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczby biorących udział w głosowaniu, liczby oddanych głosów ważnych i nieważnych,
  - e) informacje o wyłączeniu członka Rady z oceny i wyboru operacji,
  - f) podpisy Przewodniczącego i Sekretarza posiedzenia.

### **§12**

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, na który składają się cyfry rzymskie oznaczające numer kolejny posiedzenia w danym naborze wniosków, łamane przez numer kolejny uchwały zapisany cyframi arabskimi, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.

### **§13**

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza w terminie 3 dni roboczych po zamknięciu posiedzenia i wyklada się go do wglądu w Biurze w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia poprawek w jego treści.
2. Wniesioną poprawkę o której mowa w ust.1 rozpatruje Przewodniczący podając uzasadnienie jej przyjęcia lub odrzucenia.
3. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 1 i 2, Przewodniczący obrad podpisuje protokół.
4. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.
5. Podpisany protokół wraz z listami ocenionych operacji jest zamieszczany na stronie internetowej LGD.

## Wyłączenie członka Rady

### § 14

1. Każdy z Członków Rady na pierwszym posiedzeniu dotyczącym bieżącego naboru wniosków, po zapoznaniu się z listą wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie, jest zobowiązany do wypełnienia deklaracji wyłączenia z oceny i wyboru operacji oraz deklaracji bezstronności i poufności w stosunku do wylosowanych i ocenianych operacji. W deklaracji wyłączenia z oceny i wyboru operacji członek Rady wskazuje operacje, z którymi jest powiązany w sposób określony w ust. 4.
2. Członek Rady podlegający wyłączeniu nie bierze udziału w ocenie i wyborze operacji, z którymi jest powiązany.
3. Członek Rady podlega wyłączeniu z udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji w przypadku, gdy:
  - a) jest podmiotem ubiegającym się o wybór operacji,
  - b) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i jest związany z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o wybór operacji,
  - c) pozostaje z wnioskodawcą ubiegającym się o wybór operacji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Rady.
4. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 3 o wyłączeniu decyduje głosowanie członków Rady.
5. Członek Rady może wyłączyć się z udziału w ocenie i wyborze operacji dobrowolnie na własny wniosek. Fakt ten odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
6. Członkowie Rady będą aktualizować dane pozwalające na identyfikację charakteru ich powiązań z wnioskodawcami poszczególnych projektów w rejestrze interesów członków Rady prowadzonym przez LGD.

## Wolne wnioski i zapytania

### § 15

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