

Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Krzemienny Krąg”

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w Regulaminie Pracy Rady Stowarzyszenia LGD „Krzemienny Krąg” oznaczają:

Stowarzyszenie – Stowarzyszenie LGD „Krzemienny Krąg”,

Rada – Rada Stowarzyszenia,

Regulamin – Regulamin Pracy Rady,

Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Stowarzyszenia,

Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia,

Przewodniczący – Przewodniczący Rady,

Posiedzenie – Posiedzenie Rady,

Statut – Statut Stowarzyszenia,

Kierownik Biura – Kierownik Biura Stowarzyszenia.

§ 2

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwoływanych zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 5, Statutu.
 - a) na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Rady,
 - b) a w przypadku prowadzonych procedur: oceny zgodności operacji z LSR, oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji, na pisemny wniosek Kierownika Biura lub z inicjatywy Przewodniczącego.
2. Posiedzenie prowadzone w ramach procedury oceny zgodności operacji z LSR i jej oceny wg lokalnych kryteriów wyboru musi zostać wyznaczone w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty, na którą został wyznaczony termin składania wniosków o przyznanie pomocy.
3. O terminie, miejscu i propozycjach porządku posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał Przewodniczący, a w przypadku pierwszego posiedzenia Prezes Zarządu, zawiadamia wszystkich członków Rady:
 - a) pisemnie co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem w przypadku Posiedzeń nie dotyczących rozpatrzenia odwołania od podjętych rozstrzygnięć w sprawie wyboru operacji,
 - b) pisemnie lub telefonicznie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem w przypadku Posiedzeń dotyczących rozpatrzenia odwołania od podjętych rozstrzygnięć w sprawie wyboru operacji.
4. Dopuszcza się formę elektroniczną przekazania projektów Uchwał i załączników do nich w postaci:
 - zapisu na nośniku elektronicznym tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu,
 - podanego w treści Zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej Stowarzyszenia, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów Uchwał,
5. Dopuszcza się następujące formaty plików z zapisem elektronicznym projektów Uchwał: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.
6. Za przygotowanie i przeprowadzenie Posiedzenia odpowiada Kierownik Biura.

§ 3

1. Na dzień przed wyznaczonym terminem Posiedzenia Prezes Zarządu przekazuje pisemną informację zawierającą imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz serię i nr dowodu osobistego o osobach, które wezmą w nim udział z głosem doradczym.
2. Za powiadomienie osób, o których mowa w ust. 1, o terminie, miejscu i propozycji porządku posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał odpowiada Prezes Zarządu.

§ 4

1. Posiedzeniu Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Na każdym posiedzeniu Rady członkowie Rady powinni potwierdzić swą obecność wpisem na liście obecności.
3. Posiedzenia Rady protokółuje Sekretarz Rady, a w przypadku jego nieobecności inna osoba upoważniona pisemnie przez Przewodniczącego Rady.
4. 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.
5. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem, cyframi arabskimi łamane przez rok.
6. Uchwały Rady podpisuje prowadzący obrady.
7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.
8. Członkom Rady za udział w posiedzeniu Rady przysługuje dieta w wysokości 80 zł za każdy dzień posiedzenia.

§ 5

1. W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wyznaczony przez niego inny członek Zarządu.
2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu, Komisji Rewizyjnej, pracownicy biura oraz zaproszeni eksperci.
3. W dyskusji prowadzonej w ramach Posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby uczestniczące w nim z głosem doradczym.

§ 6

1. Przewodniczący w przypadku posiedzeń dotyczących odwołań od podjętych rozstrzygnięć w sprawie wyboru operacji ma obowiązek dopuścić do udziału w Posiedzeniu w charakterze obserwatorów, tj. bez prawa udziału w dyskusji i głosowaniu, osoby trzecie to jest: przedstawiciele projektodawców, członków Stowarzyszenia.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są poinformować pisemnie Przewodniczącego o chęci uczestniczenia w Posiedzeniu na jeden dzień przed jego terminem.
3. Osoby, które nie dopełnią obowiązku wynikającego z ust. 2, są niedopuszczane do udziału w Posiedzeniu.

§ 7

1. W przypadku Posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: oceny zgodności operacji z LSR i jej oceny wg lokalnych kryteriów wyboru, odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji, wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności.
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni z głosowania, zachowując jednocześnie prawo do udziału w Posiedzeniu z głosem doradczym.
3. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy przypadków, gdy podejmowana jest decyzja o wsparciu operacji, o którą ubiegają się:
 - a) członkowie Rady, lub
 - b) osoby, z którymi członkowie Rady 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, lub
 - c) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
 - d) osoby, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej.
4. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
 - a) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,
 - b) najpóźniej w ciągu 7 dni od Posiedzenia, o którym jest mowa w ust. 4 lit. a, powiadomić prokuraturę o poświadczeniu nieprawdy i próbie wyłudzenia dofinansowania, jeżeli w wyniku posiedzenia okaże się, iż członek Rady celowo zataił brak swojej bezstronności, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej przez siebie lub inną osobę,
 - c) najpóźniej w ciągu 7 dni od Posiedzenia, o którym jest mowa w ust. 4, powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
5. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie Stowarzyszenia w celu odwołania członka Rady, co najwyżej w ciągu 21 dni od otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 lit. c.

§ 8

Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 9

1. Posiedzenie, które prowadzone są w ramach procedur: oceny zgodności operacji z LSR, oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji mogą odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
2. Posiedzenie, o którym mowa ust. 1, musi zostać zamknięte w przeciągu:
 - a) 7 dni od terminu, na który zostało zwołane, w przypadku procedury oceny zgodności operacji z LSR,
 - b) 2 dni od terminu, na który zostało zwołane, w przypadku procedury odwołania od rozstrzygnięć organu decyzyjnego w sprawie wyboru operacji.

3. Przed zamknięciem Posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski o dofinansowanie operacji i odwołania od podjętych decyzji na poprzednich posiedzeniach.

§ 10

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.

§ 11

Z każdego posiedzenia przygotowywany jest protokół, który publikowany jest na stronie Internetowej Stowarzyszenia w postaci plików zapisanych w jednym z formatów: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.