

REGULAMIN PRACY RADY
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
„Krzemienny Krąg”

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. **Ustawa RLKS** – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
3. **Procedury wyboru operacji w ramach LSR** – Procedura oceny i wyboru operacji w ramach wsparcia na wdrażanie Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2023-2027, a także Procedura wyboru i oceny grantobiorców;
4. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”;
5. **Rada** – Rada LGD, organ decyzyjny LGD o którym mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 ustawy RLKS;
6. **Zarząd** – Zarząd LGD;
7. **LSR** – strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o których mowa w art. 32 rozporządzenia UE 2021/1060, realizowana przez LGD;
8. **Wnioskodawca** – osoba lub podmiot ubiegający się o przyznanie wsparcia. Ilekroć w dokumencie jest mowa o Wnioskodawcy, należy przez to rozumieć także wnioskodawcę ubiegającego się o grant w związku z realizacją przez LGD projektu grantowego;
9. **Operacja** – przewidziany do realizacji zakres rzeczowy objęty wnioskiem o wsparcie, który Wnioskodawca zgłasza do dofinansowania w ramach danego naboru. Ilekroć mowa o operacji należy przez to rozumieć również zadanie planowane do realizacji przez podmiot ubiegający się o przyznanie grantu;

10. **Członek Rady** – osoba wybrana do składu Rady zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy RLKS. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o członku Rady należy przez to rozumieć także osobę reprezentującą członka Rady, zgodnie z art. 4 ust. 5 ustawy RLKS;
11. **Grupa interesu** – grupa członków Rady połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści w rozumieniu art. 31 ust. 2 lit. b i art. 33 ust. 3 lit. b rozporządzenia 2021/1060;

§ 2

Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady LGD.

ROZDZIAŁ II

Kompetencje i skład Rady

§ 3

Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z:

- 1) Ustawą o RLKS i innymi przepisami prawa;
 - 2) Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 3) Regulaminem Pracy Rady, w brzmieniu nadanym niniejszym dokumentem;
- w oparciu o kryteria wyboru operacji, w wersji obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru wniosków o wsparcie.

§ 4

Skład Rady, kadencję oraz tryb wyboru i odwoływania członków Rady określa statut LGD.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki członków Rady

§ 5

1. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.
2. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielanie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
3. Członkiem Rady nie może być członek Zarządu ani członek Komisji Rewizyjnej LGD. Członek Rady nie może być zatrudniony w LGD.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek brania udziału w pracach Rady, w tym uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w pracach Rady członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady ze wskazaniem przyczyny.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające brak możliwości wzięcia udziału w pracach Rady uważa się (m. in.):
 - 1) choroba;
 - 2) nagłe sytuacje wynikające z obowiązków służbowych w miejscu pracy;
 - 3) nagłe sytuacje osobiste.
4. Na każdym posiedzeniu Rady jej członkowie potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu.
5. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje dieta, której wysokość ustala Zarząd.

§ 7

1. Każdy z członków Rady, ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania RLKS oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów z zakresu zasad wyboru i oceny operacji przez Radę – jeżeli został na nie wydelegowany.
2. Każdy z członków Rady przed przystąpieniem do prac w Radzie, zobowiązany jest złożyć oświadczenia i inne dokumenty przewidziane w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.

§ 8

1. Członek Rady może być odwołany ze swojej funkcji przez Walne Zebranie Członków LGD w przypadkach określonych w statucie LGD, a także w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o odwołanie członka Rady z pełnionej funkcji z powodów, o których mowa w ust. 1, składa Prezes Zarządu.

§ 9

1. W przypadku gdy w trakcie trwania kadencji ulegnie zmniejszeniu liczba członków Rady, dokonuje się wyborów uzupełniających w sposób zgodny ze Statutem i z zachowaniem warunków określonych w § 5 Regulaminu.
2. Do czasu uzupełnienia składu Rady obraduje ona i podejmuje decyzje z składowe pomniejszonym.

ROZDZIAŁ IV

Obowiązki osób pełniących funkcje w Radzie

§ 10

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje pracę Rady;
 - 2) przewodniczy jej posiedzeniom;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu oceny i wyboru operacji;
 - 4) wyznacza zespoły oceniające, których zadaniem jest dokonywanie oceny wniosków o wsparcie, zachowując zasadę możliwie równego obciążenia ilością ocenianych wniosków każdego z członków Rady niepodlegającego wyłączeniu;
 - 5) dba o to, aby w toku oceny i wyboru operacji były jednolicie przez członków Rady rozumiane kryteria wyboru operacji i kryteria wyboru grantobiorców oraz wyjaśnia rozbieżności w ich rozumieniu;
 - 6) czuwa nad tym, by ocena operacji była dokonywana zgodnie z zatwierdzonymi kryteriami wyboru i zgodnie z przyjętymi Procedurami wyboru operacji w ramach LSR;
 - 7) podejmuje inne czynności przypisane do kompetencji przewodniczącego Rady przez niniejszy Regulamin lub Procedury, o których mowa w pkt 6.
2. W ramach pełnionej funkcji Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub w przypadku, gdy Przewodniczący Rady nie może wykonać poszczególnych czynności należących do jego kompetencji, jego funkcję pełni Wiceprzewodniczącego Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności działania również przez Wiceprzewodniczącego Rady, Sekretarz Rady lub osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.
4. Do kompetencji Sekretarza Rady należy:
 - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w szczególności nad tym aby w wyborze operacji i w głosowaniu nad daną operacją nie uczestniczył członek Rady, co do którego zachodzi przyczyna wyłączająca go z oceny i wyboru danej operacji;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym rozkładem parytetów, tak aby żadna z grup interesu nie miała więcej niż 49% głosów na etapie każdego z głosowań;
 - 3) odpowiadanie za sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady i protokołów związanych z oceną i wyborem operacji;
 - 4) czuwanie nad poprawnością sporządzanej na posiedzeniach Rady dokumentacji, jej zgodnością ze stanem faktycznym oraz poprawnością formalną;
 - 5) czuwanie nad prawidłowością wypełniania kart oceny operacji przez członków Rady;
 - 6) odpowiedzialność za sporządzenie projektów list operacji, uchwał oraz innych dokumentów Rady;
 - 7) podjęcie innych czynności porządkowych i organizacyjnych, przewidzianych przez niniejszy Regulamin oraz Procedury, o których mowa w ust. 1 pkt 6.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza Rady jego funkcję pełni osoba wybrana przez Radę spośród jej członków.

ROZDZIAŁ V

Posiedzenia Rady

§ 11

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych:
 - 1) przez Przewodniczącego Rady, lub
 - 2) na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Rady, lub
 - 3) w przypadku posiedzenia związanego z wyborem i oceną operacji na wniosek pracownika Stowarzyszenia lub z inicjatywy Przewodniczącego Rady.
2. Posiedzenie Rady w sprawie wyboru operacji zwoływane jest niezwłocznie (lub do 14 dni) po upływie terminu składania wniosków.
3. O terminie, miejscu, planowanym porządku posiedzenia i sposobie jego odbywania członkowie Rady i Zarząd informowani są pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Członkom Rady udostępniane są dokumenty będące przedmiotem oceny, w tym: złożone wnioski o wsparcie, projekty uchwał itp.;
5. Za przygotowanie i przeprowadzenie posiedzenia związane z obsługą techniczną posiedzenia, zapewnieniem dokumentacji, miejsca, w którym spotkanie się odbędzie itd., odpowiada Biuro LGD.
6. W posiedzeniu Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu z głosem doradczym.
7. Biuro LGD przygotowując posiedzenie zobowiązane jest również poinformować Przewodniczącego Rady o udziale w posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 12

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Przebieg obrad jest protokołowany przez Sekretarza Rady lub inną osobę wybraną przez Radę spośród uczestników posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i sposób prowadzenia posiedzenia oraz porządek obrad;
 - 2) dane osoby przewodniczącej obradom i dane protokolanta;
 - 3) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu, dane dotyczące poszczególnych głosowań, kworum, wyłączeń.
 - 4) przebieg posiedzenia, wyniki głosowania, wykaz podjętych uchwał, wykaz załączników, itp.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady oraz protokolant.
5. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. Uchwały Rady posiadają charakter odrębnego dokumentu i opatruje się je kolejnym numerem zapisanym w formacie: numer kolejny uchwały w bieżącym roku zapisany cyframi arabskimi łamane przez rok.
7. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami z posiedzeń.

8. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady. Przepisy § 10 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
9. Podczas głosowań, każdej z uprawnionych do głosowania osób, przysługuje jeden głos.
10. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
11. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach Procedur wyboru operacji w ramach LSR, może odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
12. Przed zamknięciem posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski o udzielenie wsparcia w ramach LSR.

§ 13

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach Procedur wyboru operacji w ramach LSR wszyscy członkowie Rady zobowiązani są do wypełnienia deklaracji o bezstronności i poufności, na zasadach określonych w Procedurach i której wzór stanowi załącznik do Procedur.
2. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w odniesieniu do konkretnego wnioskodawcy, zostają wykluczeni z oceny i wyboru złożonego przez tego wnioskodawcę wniosku.
3. Członkowie Rady wyłączają się od oceny wniosku w przypadkach określonych we wzorze deklaracji o bezstronności i poufności.
4. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie wyboru i oceny operacji na zasadach określonych w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.
5. W zakresie, o którym mowa w ust. 4, członkowie Rady składają deklarację, o której mowa w ust. 1.
6. W przypadku, gdy którykolwiek z członków rady posiada informację o tym, że w stosunku do innego członka Rady zachodzi przyczyna uzasadniająca jego wyłączenie z oceny i wyboru operacji, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu członka Rady, co do którego zgłoszono podejrzenie stronniczości, podejmuje decyzję w przedmiocie jego wyłączenia z oceny i wyboru danej operacji.
7. W stosunku do Przewodniczącego Rady, czynności o których mowa w ust. 6, podejmuje Wiceprzewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Rada w formie uchwały.
8. Informację o wyłączeniach z oceny i wyboru operacji ze wskazaniem wniosków, których wyłączenie dotyczy, odnotowuje się w protokole.

§ 14

1. W posiedzeniu, w ramach którego podejmowane są decyzje o wyborze operacji, musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Rady (kworum na poziomie posiedzenia).
2. Opuszczenie posiedzenia przez członka Rady przed jego zakończeniem wymaga poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały związane z oceną i wyborem wniosków o udzielenie wsparcia, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b i wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

4. Narzędziem służącym do ustalenia zakresu wyłączeń, wynikających z konieczności zabezpieczenia składu Rady, spełniającego warunki, o których mowa w ust. 3, jest Rejestr interesów członków Rady, prowadzony na zasadach określonych w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR.
5. Wyniki głosowań w sprawie uchwał, o których mowa w ust. 3, są wiążące w przypadku, gdy brak kworum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b i wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

§ 15

Inne kwestie dotyczące przebiegu posiedzenia tj. sposób prowadzenia obrad, udzielanie (ewentualnie odbieranie) głosu, wnioski formalne, dyskusja, moderowanie dyskusji itp., nie ujęte w niniejszym Regulaminie lub w Procedurach wyboru operacji w ramach LSR, rozstrzyga się zgodnie z praktyką LGD.

ROZDZIAŁ VI

Odpowiedzialność członków Rady i osób dokonujących pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków

§ 16

1. W przypadku przedstawienia członkowi Rady zarzutów o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub o niezachowanie poufności w zakresie wyboru i oceny operacji lub o przedstawienie nieprawdziwych informacji, niezbędnych do oceny przynależności do grup interesów lub o zatajenie tych informacji, przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów wobec członka Rady, Zarząd zobowiązany jest na najbliższym Walnym Zebraniu Członków LGD złożyć wniosek o odwołanie członka Rady z zasiadania w tym organie. Do czasu podjęcia decyzji przez Walne Zebranie Członków, członek Rady uznany przez Zarząd LGD za odpowiedzialnego naruszeń, zostaje wykluczony z udziału w posiedzeniach Rady dotyczących oceny i wyboru operacji w ramach LSR, rozpatrzenia protestów lub odwołań oraz oceny zmian w wybranej wcześniej przez Radę operacji zaproponowanych przez jej beneficjenta.
2. W przypadku przedstawienia zarzutów osobie dokonującej pomocniczej analizy w zakresie oceny wniosków o złożenie nieprawdziwego oświadczenia w zakresie bezstronności lub niezachowanie poufności w zakresie analizowanych wniosków, przedstawione zarzuty rozpatrywane są niezwłocznie przez Zarząd. W sytuacji, gdy osobą, której postawiono zarzuty, jest członek Zarządu, są one rozpatrywane w składzie Zarządu nieuwzględniającym danej osoby. W przypadku potwierdzenia przez Zarząd prawdziwości zarzutów, podejmowana jest decyzja o stosownym ukaraniu danej osoby w zależności od jej statusu prawnego (członek Zarządu, pracownik LGD, ekspert zewnętrzny). Karą może być złożenie wniosku o odwołanie członka Zarządu z pełnionej

funkcji przez Walne Zebranie Członków, zastosowanie wobec pracownika LGD lub eksperta zewnętrznego kary przewidzianej w dokumentach regulujących stosunek pracy lub stosunek cywilnoprawny.