

**REGULAMIN RADY
STOWARZYSZENIA LGD KRAJNA ŻŁOTOWSKA**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.
2. Regulamin Rady zapewnia przejrzystość, demokratyczność oraz jawność podejmowanych przez Radę decyzji.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie i jego załącznikach:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie LGD Krajna Żłotowska;
- 2) LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność ;
- 3) Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 5) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 6) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 7) Biuro LGD – oznacza Biuro Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 8) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącą Rady Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 9) Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącą Rady Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska.

§ 3

Rada jest organem władz LGD i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 3) 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 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 5) 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;
- 6) Statutu Stowarzyszenia LGD Krajna Żłotowska;
- 7) Niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II CZŁONKOWIE RADY

§ 4

Wybory członków Rady

1. Członkowie Rady wybierani przez Walne Zebrania Członków. Osoby te muszą wyrazić zgodę na uczestnictwo w pracach Rady. Walne Zebranie Członków LGD powołuje Radę w formie uchwały.
2. Liczebność Rady określa Statut LGD.
3. Parytet zostaje zachowany w przypadku, gdy w poszczególnych głosowaniach Rady, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontroluje procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru operacji.
4. Parytet poszczególnych sektorów weryfikowany jest na podstawie dokumentów członków LGD.
5. Członkiem Rady nie może być jednocześnie:
 - a. Członek Zarządu LGD
 - b. Członek Komisji Rewizyjnej LGD
 - c. Pracownik Biura LGD.
6. Wyboru Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Rady dokonują Członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Prezesa w głosowaniu tajnym (statut par.22 pkt.6).
 - a. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady.
 - b. Pełniąc swoją funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem LGD i korzysta z ich pomocy.
7. Każdemu Członkowi Rady przysługuje prawo do rezygnacji z pełnionej w Radzie funkcji. Rezygnacja powinna być złożona na piśmie, skierowana do Walnego Zebrania Członków za pośrednictwem Zarządu. Rezygnacja jest ważna po podjęciu przez Walne Zebranie Członków odpowiedniej uchwały.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może wnioskować do Walnego Zebrania Członków za pośrednictwem zarządu o odwołanie członka rady.
9. Odwołanie Członka Rady następuje poprzez podjęcie uchwały przez Walne Zebranie Członków LGD na wniosek Zarządu.

§ 5

Obowiązki członków Rady

Do obowiązków członków Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
- 2) dbanie o prawidłowy i sprawny przebieg posiedzeń Rady,
- 3) zachowanie bezstronności przy dokonywaniu oceny oraz wyboru operacji,
- 4) zachowanie tajemnicy i nierozpowszechnianie informacji nt. operacji i naboru poza gronem osób oceniających oraz Zarządem i Biurem LGD,
- 5) bieżące aktualizowanie danych w Rejestrze Interesów członków Rady LGD,
- 6) uczestniczyć w szkoleniach mających na celu podniesienie wiedzy i kompetencji w ramach pełnionych obowiązków.
- 7) ujawnienia konfliktu interesów. W przypadku, gdy członek Rady nie przekaze rzetelnych danych i nie dokona ich aktualizacji w wyznaczonym przez Biuro LGD terminie, a w szczególności jeśli nie ujawni istniejącego konfliktu interesów wobec ocenianego wniosku, LGD zastosuje karę wykluczenia członka z Rady LGD.

§ 6

Uprawnienia członków Rady

Zakres uprawnień Rady obejmuje w szczególności:

- 1) Ocenę i wybór operacji złożonych do LGD w ramach wdrażania LSR lub projektów własnych LGD oraz ustalanie kwoty wsparcia dla wybranych operacji;
- 2) Proponowanie koniecznych zmian w LSR i jej załącznikach oraz w innych dokumentach LGD w kontekście osiągnięcia wyznaczonych w LSR wskaźników;
- 3) Opiniowanie zmian w operacji wybranej wcześniej przez Radę do realizacji w ramach LSR, na wniosek beneficjenta tej operacji.

§ 7

Wynagrodzenie za udział w wyborze operacji

1. Wynagrodzenie za udział w ocenie i wyborze operacji przysługuje Przewodniczącemu (a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącemu Rady), oraz członkom Rady.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Zarząd.

§ 8

Ustanie członkostwa w Radzie

Członkostwo w Radzie ustaje na skutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji pisemnej złożonej do Zarządu;
- 2) wykluczenia uchwałą Walnego Zebrania Członków z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu LGD, regulaminów, w tym Regulaminu Rady i uchwał władz LGD lub działania na szkodę LGD;
- 3) pozbawienia praw publicznych w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu;
- 4) śmierci członka.

§ 9

Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Komisja Skrutacyjna

1. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Walne Zebranie Członków.
2. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady,
 - 2) otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń Rady,
 - 3) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzeń,
 - 4) udzielanie głosu w dyskusji
 - 5) wydawanie dla beneficjentów opinii w sprawie zmiany umowy.
3. Komisję Skrutacyjną, w liczbie 2 osób, powołuje Rada każdorazowo na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji. Do Komisji Skrutacyjnej powoływane są osoby obce na posiedzeniu, które są członkami LGD.
4. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) kontrola quorum i reprezentatywności sektorów,
 - 2) obliczanie wyników oceny i głosowań,
 - 3) przyjmowanie wniosków członków Rady,
 - 4) kontrolę prawidłowości wypełniania Kart,
 - 5) wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
 - 6) weryfikacja dokumentów pod kątem unikania przez Radę LGD konfliktu interesów i niekontrolowania procesu podejmowania decyzji w sprawie wyboru przez żadną pojedynczą grupę interesu.
5. W razie nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący. W razie nieobecności również Wiceprzewodniczącego pozostali członkowie Rady wybierają większością głosów Przewodniczącego Obrad, który na posiedzeniu nabywa kompetencje i wysokość wynagrodzenia Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ III POSIEDZENIA RADY

§ 10

Zwoływanie posiedzeń Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący. Pod nieobecność Przewodniczącego posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący (a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący) zwołuje posiedzenie Rady uprzednio konsultując miejsce i termin posiedzenia z Dyrektorem Biura.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Przewodniczący powiadamia członków Rady telefonicznie lub pisemnie (drogą pocztową lub elektroniczną), co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady mającym na celu ocenę i wybór operacji, jej członkowie otrzymują informację dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia. Co do zasady praca członków Rady odbywa się z wykorzystaniem dedykowanego systemu IT.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie posiedzenia w formie obieguowej, tj. projekt uchwały przygotowany przez Przewodniczącego jest wysyłany na adresy mailowe wskazane do korespondencji przez członków Rady, wraz z wyznaczeniem terminu na głosowanie. W głosowaniu korespondencyjnym musi zostać zachowane kworum. Z przeprowadzonego w ten sposób głosowania sporządza się protokół.
6. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego i usprawiedliwia swoją nieobecność. Nieobecność, która nie została usprawiedliwiona w terminie określonym w niniejszym paragrafie traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną.
7. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez podmiot uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej.
8. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
2. W celu zapewnienia prawidłowej oceny i wyboru operacji, Rada na każdym etapie oceny, może skorzystać z pomocy ekspertów zewnętrznych. W posiedzeniach Rady w sprawie wyboru operacji, dotyczących funduszy: EFRR oraz EFS+ będzie uczestniczył ekspert zewnętrzny w roli opiniodawczo-doradczej, posiadający odpowiednie doświadczenie i wiedzę w tym zakresie. Członkowie Rady będą korzystać z roli eksperta na etapie oceny formalnej operacji, oceny zgodności z LSR, oceny spełniania warunków przyznania pomocy oraz oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru. Rolą eksperta będzie przedstawienie swojej opinii na temat danej operacji lub jej wybranych elementów Członkom Rady wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazanie rekomendacji w odniesieniu do sposobu oceny danej operacji lub jej wybranych aspektów. Opinia lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego.

§ 11

Otwarcie i przebieg posiedzeń Rady

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady (quorum), w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Po otwarciu posiedzenia, Rada powołuje Komisję Skrutacyjną w celu zweryfikowania liczby obecnych członków i na podstawie podpisanej przez nich listy obecności stwierdza czy posiedzenie jest prawomocne (quorum). Decyzje związane z oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub wyboru grantobiorców, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.
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 w oparciu o oświadczenia składane przez członków Rady.

Wyniki głosowań w sprawie zatwierdzenia listy operacji spełniających warunki udzielenia wsparcia, listy operacji wybranych oraz w sprawie uchwał o wyborze poszczególnych operacji w ramach naborów o wsparcie na wdrażanie LSR lub wyboru i oceny grantobiorców są wiążące w przypadku, gdy brak quorum w tych głosowaniach wynika z zastosowania procedury bezstronności lub zachowania składu Rady zgodnego z art. 31 ust. 2 lit b lub wymogu określonego w art. 33 ust. 3 lit b rozporządzenia 2021/1060.

4. W razie braku quorum lub prawomocności posiedzenia Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. W przypadku stwierdzenia quorum i prawomocności posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
6. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
7. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
8. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Zarząd, pracownicy Biura LGD oraz inne zaproszone przez Zarząd lub Przewodniczącego Rady osoby, które uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie z głosem doradczym.
9. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu, pracownicy Biura LGD oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący może określić maksymalny czas wystąpienia.
10. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący zamyka posiedzenie.
11. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania, o tym Przewodniczącego. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 12

Protokół z posiedzenia Rady

1. Protokół i dokumentację z posiedzenia Rady sporządza pracownik Biura LGD.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu posiedzenia i wynikach głosowań.
3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce i numer posiedzenia,
 - 2) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) zatwierdzony porządek posiedzenia,
 - 4) opis przebiegu posiedzenia,
 - 5) informacje o podjętych uchwałach i wynikach głosowania;
 - 6) informację o ewentualnych wyłączeniach członków Rady z oceny wniosków złożonych w ramach naborów ogłoszonych w związku z realizacją LSR oraz z ustalania dla nich kwoty wsparcia.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności protokół podpisuje wyznaczony członek Rady pełniący jego obowiązki podczas posiedzenia.
5. Do protokołu dołącza się w szczególności listę obecności członków Rady, podjęte uchwały, Karty oceny zgodności z LSR, Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, oświadczenia o bezstronności w rozpatrywaniu danego wniosku, Rejestry Interesów członków Rady.
6. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się elektronicznie członkom Rady w celu umożliwienia wniesienia ewentualnych poprawek.
7. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 6 rozpatruje Przewodniczący. Uwagi nie mogą dotyczyć oczywistych pomyłek pisarskich.
8. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 6, Przewodniczący podpisuje protokół.
9. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.
10. Protokoły z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji zawierające informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego są publikowane na stronie internetowej LGD, w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.

§ 13

Uchwały z posiedzenia Rady

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady poprzez podniesienie ręki. W sytuacji równego rozłożenia głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.
3. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.
5. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący przekazuje niezwłocznie Zarządowi.

§ 14

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Biura LGD.
2. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
3. Zakazuje się Członkom organu decyzyjnego LGD świadczenia odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji w ramach wdrażanej LSR.
4. Osobie znajdującej się w konflikcie interesów w rozumieniu art. 61 ust. 3 rozporządzenia 2024/2509⁶ zabrania się realizacji zadań LGD w zakresie, w jakim dotyczy jej ten konflikt.