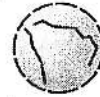


REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA

Lokalna Grupa Działania
MIĘDZY ODRĄ A BOBREM

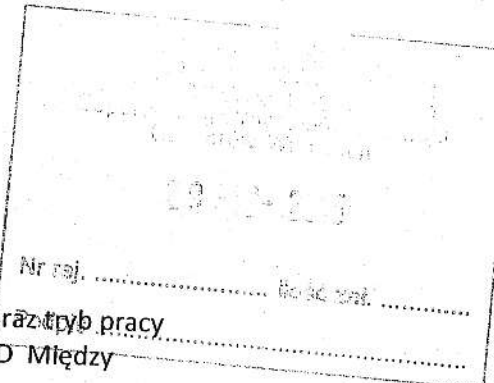
REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady Stowarzyszenia - organu decyzyjnego Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem
2. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
 - a. **Stowarzyszenie** - Stowarzyszenie LGD Między Odrą a Bobrem,
 - b. **LGD** – Lokalna Grupa Działania,
 - c. **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - d. **Zespół Roboczy** - oznacza grupę członków Rady upoważnioną przez Radę do oceny operacji/ projektów/wniosków,
 - e. **Regulamin** – Regulamin Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem
 - f. **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - g. **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - h. **WZC** – Walne Zgromadzenia Członków Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - i. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - j. **Przewodniczący** – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
 - k. **Operacja** – projekt/wniosek do sfinansowania ze środków pozostających w dyspozycji LGD, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/201313 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L347 z dnia 20 grudnia 2013 r. str.320 z późn. zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.
 - l. **Wnioskodawca** – osoba/podmiot ubiegająca się dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji Lokalnej Grupy Działania, która zgodnie z art. 35 ust. 1 litera b rozporządzenia Rady (UE) nr 1303/201313 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L347 z dnia 20 grudnia 2013 r. str.320 z późn. zm.), ma być realizowana w ramach opracowanej przez stowarzyszenie Lokalnej Strategii Rozwoju.
3. Rada prowadzi swoją działalność w oparciu o Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem, Uchwały Walnego Zebrania oraz niniejszy Regulamin.



**§ 2**

1. Rada jest organem decyzyjnym, do kompetencji którego należy wybór operacji zgodnie z rozumieniem art.2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art.34 ust 3 lit.f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności zapisami art.21 i zapisami LSR.
2. Rada przyznaje pomoc na operacje polegające na przygotowaniu lub realizacji przedsięwzięć w zakresie współpracy dotyczących:
 - a. wzmocnienia kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, a także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych
 - b. rozwoju rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia przez Samorząd Województwa
 - c. zachowania dziedzictwa lokalnego
 - d. budowy lub przebudowy ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej lub kulturalnej
 - e. promowania obszaru objętego strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w tym produktów lub usług lokalnych oraz lokalnej przedsiębiorczości
 - f. stworzenie warunków do rozwoju przedsiębiorczości na obszarze objętym LSR
3. W celu usprawnienia oceny wniosków, które mają być realizowane w ramach LSR, Rada może wyłonić spośród siebie zespoły robocze składające się z co najmniej 5 i nie więcej niż 7 członków Rady. W przypadku obecności mniej niż 10 członków Rada pracuje w całym składzie obecnych.
4. Rada może również:
 - a. opiniować projekt i zmiany LSR opracowane przez Zarząd,
 - b. opiniować inne sprawy wnioskowane przez Zarząd,
 - c. wnioskować do Zarządu i Walnego Zebrania Członków w sprawach dotyczących bieżącej działalności stowarzyszenia oraz realizacji LSR.
5. Rada/Zespoły Robocze podejmują rozstrzygnięcia w bezwzględnej większości ustalonego składu osobowego na posiedzeniu.

ROZDZIAŁ II**Członkowie Rady Stowarzyszenia****§ 3**

1. W skład Rady wchodzi 15 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków spośród członków tego organu w głosowaniu na posiedzeniu, bezwzględną większością głosów, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Stowarzyszenia.
2. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zebranie Członków w celu odbycia wyborów uzupełniających. Rada podczas całego okresu programowania PROW 2014-2020 nie może mieć mniejszych kompetencji niż te podczas pierwszego wyboru w momencie powołania w roku 2015.



3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańcy.
4. Procentowy udział przedstawicieli każdego z sektorów / publiczny, społeczny, gospodarczy, mieszkańcy) nie może posiadać więcej aniżeli 49 % ogólnej liczby członków w Radzie Programowej. Liczba przedstawicieli sektorów poza publicznym musi wynosić ponad 50 %
5. Rada w swoim składzie ma osobę/y reprezentującą/e przedstawicieli grup defaworyzowanych czyli: kobieta, osoba poniżej 35 roku życia, osoba powyżej 55 roku życia. Przedstawiciel/ka grupy defaworyzowanej jest jednocześnie przedstawicielem jednego z sektorów opisanych w pkt.3.
6. Rada składa się z co najmniej 40% członków, którzy posiadają doświadczenie w zakresie oceny wniosków finansowanych z źródeł zewnętrznych lub realizacji projektów z zakresu rozwoju obszarów wiejskich współfinansowanych ze środków unijnych.
7. Co najmniej 20% osób spośród członków Rady powinno posiadać znajomość przynajmniej jednego języka roboczego UE (angielski, francuski, niemiecki) w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się.
8. Co najmniej 10% osób spośród członków Rady posiada udokumentowaną wiedzę lub doświadczenie zawodowe w zakresie działań sprzyjających ochronie środowiska lub klimatu, bądź rozwoju rynku zbytu produktów lokalnych, bądź przeciwdziałaniu wykluczeniu społecznemu grup defaworyzowanych określonych w LSR
9. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
10. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, członkiem Zarządu ani członkiem Komisji Rewizyjnej.
11. Członkowie Rady nie mogą pozostawać z pracownikami Biura, członkami Zarządu, członkami Komisji Rewizyjnej w związku małżeńskim, ani też w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa w linii prostej.
12. Odwołanie z funkcji członka Rady następuje w przypadku:
 - a. złożenia rezygnacji,
 - b. choroby powodującej trwałą niezdolność do sprawowania funkcji,
 - c. naruszenia postanowień Statutu,
 - d. skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 4

1. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego oraz Przewodniczącego zespołu w przypadku jego powołania
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. organizacja i kierowanie pracami Rady, prowadzenie i przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - b. zwoływanie, otwieranie i zamykanie posiedzeń Rady.
 - c. współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.

**§ 5**

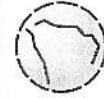
1. Członkowi Rady przysługuje prawo do diety za udział w posiedzeniach przy ocenie wniosków.
2. Wysokość diety, formę i termin zapłaty ustala Zarząd w formie Uchwały, biorąc pod uwagę możliwości finansowe stowarzyszenia w danym roku.
3. Dieta jest wypłacana Członkom Rady za udział w posiedzeniach Rady związanych z naborem, potwierdzonymi podpisem listy obecności, po całkowitym zakończeniu procesu naboru.

§ 6

1. Członkowie Rady mają obowiązek osobiście oceniać wnioski spływające do biura w ogłoszonym naborze zgodnie z procedurą wyboru i kryteriami wyboru wniosków stanowiącymi załącznik do LSR i wniosku o wybór LGD do realizacji LSR oraz do osobistego uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady jej członek zobowiązany jest zawiadomić Przewodniczącego oraz Biuro przed wyznaczonym terminem posiedzenia.

ROZDZIAŁ III**Ocena wniosków przez Radę Stowarzyszenia****§ 7**

1. Ocena wniosków pod względem formalnym – zgodności z LSR oraz merytorycznym – kryteriami szczegółowymi następuje na posiedzeniu Rady zwoływanym w terminie max. 30 dni od upływu daty zakończenia naboru.
2. Biuro może przygotować prezentacje projektowe poszczególnych operacji wnioskowanych do przyznania pomocy lub przedstawiać opinie ekspertów zewnętrznych powołanych do opiniowania szczególnych, trudnych przypadków zawartych w operacjach.
3. Zarząd wraz z Biurem dokonuje automatycznego wykluczenia Członka Rady wobec którego istnieją przesłanki opisane w § 12 pkt.1-2.
4. Przed rozpoczęciem oceny wniosku Członkowie Rady podejmują samodzielną decyzję o wykluczeniu się z oceny.
5. Każdy wniosek złożony w ramach danego naboru musi zostać oceniony przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Rady, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 3
6. Szczegółowe procedury oceny i wyboru wniosków zawierają:
 - a. Procedura realizacji operacji LSR, stanowiąca załącznik nr 3 do Regulaminu Rady
 - b. Procedura realizacji projektów grantowych, stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu Rady
7. Wnioskodawcy mają prawo do wglądu w zestawienie średnich ocen dla poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem jakie przedstawiają członkowie podczas oceny.
8. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji którzy Członkowie Rady oceniali dany wniosek lub jaka była ocena indywidualna danego członka.

**ROZDZIAŁ IV****Posiedzenia Rady Stowarzyszenia****§ 8**

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb, w szczególności wynikających z naboru wniosków prowadzonego przez LGD.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia informując Prezesa Zarządu.
3. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia.
5. Posiedzenia Rady są jawne a protokoły z posiedzeń publikowane na stronie internetowej stowarzyszenia.
6. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do finansowania w formie uchwał.
7. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady przewodnictwo w obradach, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady.
8. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro. Biuro przygotowuje druk dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia.
9. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania (50%).
10. Podejmowanie uchwał w sprawie wyboru operacji do finansowania oraz wysokości dofinansowania dokonywany jest poprzez podjęcie przez Radę uchwały zwykłą większością głosów przy obecności (50%) członków uprawnionych do głosowania, po wykluczeniu członka z głosowania dla danego wniosku skład rady to 50% członków uczestniczących w wyborze operacji.
11. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
12. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie członkom Rady.
13. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć pracownik Biura oraz członek Zarządu z głosem doradczym.
14. Każda uchwała powinna zawierać:
 - a) informację o wnioskodawcy operacji
 - b) tytuł operacji zgodny z tytułem podanym we wniosku,
 - c) kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - d) informację o decyzji Rady w sprawie kryteriów formalnych - zgodności operacji z LSR oraz kryteriów merytorycznych – kryteriów szczegółowych
 - e) informację o finansowaniu lub nie finansowaniu operacji.
15. O treści uchwały Rady w sprawie wyboru operacji do finansowania powiadamia się w formie pisemnej ubiegającego się o wybór operacji.
16. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
17. Uchwałę podpisuje Przewodniczący lub zastępujący go Wiceprzewodniczący.

§ 9

1. Prawomocność posiedzenia, w tym quorum, jeżeli jest wymagane, stwierdza Przewodniczący na podstawie podpisanej listy obecności.



2. W razie braku quorum, jeżeli jest wymagane, Przewodniczący zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, jeżeli jest wymagane, Rada przyjmuje porządek obrad, który obejmuje w szczególności:
 - a. przedstawienie oraz omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD,
 - b. dyskusję oraz podjęcie decyzji i uchwał o wyborze operacji do finansowania,
 - c. informacje Zarządu nt. danych monitorowania prowadzonych w stosunku do wniosków przyjętych do finansowania w poprzednich naborach
 - d. informacje zwrotne do Zarządu dotyczące spraw formalnych i merytorycznych pracy Rady oraz prowadzonych naborów przez LGD
 - e. wolne wnioski i zapytania.
4. Prowadzący posiedzenie Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
5. Przedmiotem dyskusji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
6. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady i osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
7. Prowadzący posiedzenie w pierwszej kolejności oddaje głos osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, a następnie pozostałym obecny na posiedzeniu - według kolejności zgłoszeń.
8. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a. stwierdzenia quorum;
 - b. sprawdzenia listy obecności;
 - c. przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
 - d. ograniczenia czasu wystąpień mówców;
 - e. odebrania głosu mówcy;
 - f. zamknięcia dyskusji;
 - g. zarządzenia przerwy;
 - h. przeliczenia głosów.
9. Jeżeli mówca, w swoim wystąpieniu odbiega od tematu aktualnie omawianej sprawy, prowadzący posiedzenie może, po uprzednim zwróceniu uwagi odebrać mówcy głos. Mówca, któremu odebrano głos, może w tej sprawie zażądać decyzji Rady. Rada podejmuje decyzję niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania.
10. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłóca porządek posiedzenia prowadzący posiedzenie może odebrać mówcy głos, odnotowując ten fakt w protokole.
11. Po wyczerpaniu listy mówców prowadzący posiedzenie zamyka dyskusję.
12. Po zamknięciu dyskusji prowadzący posiedzenie może zarządzić przerwę w posiedzeniu Rady, celem przygotowania głosowania.
13. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Od chwili tej głos można zabrać tylko w celu złożenia formalnego wniosku o sposobie lub porządku głosowania, i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

**ROZDZIAŁ V****Procedura wyłączenia członka Rady Stowarzyszenia od udziału w wyborze operacji****§ 10**

1. Wszyscy Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego weryfikacji przez Radę w której określa, że Członek Rady:
 - nie pozostaje w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, i nie jest związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
 - nie pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym, faktycznym lub zależności służbowej, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady i wycofania się z oceny danej operacji,
 - zobowiązuje się, do wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
 - zobowiązuje się do zachowywania w tajemnicy i zaufania wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez niego samego lub przygotowanych przez pozostałych członków Rady w trakcie lub jako rezultat oceny, oraz zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny operacji i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.
 - zobowiązuje się w trybie natychmiastowym poinformować Biuro w przypadku zaistnienia zmian, dotyczących miejsca zamieszkania, zatrudnienia, wiedzy i doświadczenia w sprawach zapisanych w §3
2. Wykluczenie Członka Rady z oceny oraz podejmowania uchwał o wyborze do finansowania danego wniosku następuje dwuetapowo:
 - w momencie zakończenia naboru – wykluczenie prowadzone jest przez Zarząd i Biuro i obejmuje analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo-prywatnych. Analiza prowadzona na podstawie dostarczonej przez Członka Rady danych w momencie wyboru przez WZC oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku.
 - w momencie rozpoczęcia pracy osobistej przez Członka Rady nad poszczególnym wnioskiem i poświadczenia deklaracją poufności i bezstronności faktu możliwości oceny danego wniosku i podejmowana stosownych uchwał dla tego wniosku.

ROZDZIAŁ VI**Dokumentacja posiedzeń Rady Stowarzyszenia****§ 11**

1. Z posiedzeń Rady sporządzany jest protokół.
2. Obsługę Rady w tym sporządzanie protokołu z posiedzeń zapewnia Biuro
3. Protokół z posiedzenia powinien zawierać w szczególności liczbę obecnych członków Rady przyjęty porządek obrad, przebieg posiedzenia, przebieg, sposób i wyniki



głosowania oraz treść podjętych uchwał listy wniosków wybranych i niewybranych do finansowania.

4. Karty oceny operacji, wykonane w trakcie danego naboru stanowią dokumentację wewnętrzną stowarzyszenia.
5. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres 14 dni w celu umożliwienia członkom Rady wniesienia ewentualnych zastrzeżeń i uwag do jego treści.
6. Protokół podpisuje Przewodniczący lub zastępujący go Wiceprzewodniczący oraz protokolant poprzez złożenie podpisu na ostatniej stronie i parafowanie pozostałych.
7. Oryginały uchwał i protokołów z posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze.
8. Biuro prowadzi również ewidencję protokołów i uchwał Rady.

ROZDZIAŁ VII

Wolne wnioski i zapytania

§ 12

Wolne wnioski i zapytania zgłaszane są w czasie posiedzenia Rady w formie ustnej. Odpowiedzi na wnioski i zapytania udzielane są formie ustnej w czasie tego samego posiedzenia lub jeżeli sprawa wymaga wyjaśnienia, w formie ustnej lub pisemnej na najbliższym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ VIII

Inne postanowienia

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z chwilą uchwalenia przez WZC

Załączniki do Regulaminu Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem

- a. załącznik nr 1. Deklaracja Poufności i Bezstronności
- b. załącznik nr 2 Karta informacyjna kandydata na Członka Rady
- c. załącznik nr 3 Procedura realizacji operacji LSR
- d. załącznik nr 4 Procedura realizacji projektów grantowych

Regulamin Rady wraz z załącznikami przyjęty na Walnym Zebraniu Członków w dniu 22.12.2015r uchwałą 53/15.

Zarząd Stowarzyszenia

WICEPREZES ZARZĄDU
"STOWARZYSZENIE
-LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
MIĘDZY ODRA ą A BOBREM"
66-003 Zabór, ul. Lipowa 1
NIP 673-09-27-240, REGON 080259454

PREZES ZARZĄDU
Ryszard Kozakiewicz