



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1
do Uchwały nr 171/24
Walnego Zebrania Członków
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania
Między Odrą a Bobrem z dnia 23.04.2024 r.



REGULAMIN RADY

Stowarzyszenia - Lokalna Grupa Działania
Między Odrą a Bobrem

Zabór, dnia 23 kwietnia 2024 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady - organu decyzyjnego Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem.
2. Rada działa w oparciu o Statut Stowarzyszenia, uchwały Walnego Zebrania Członków, Zarządu oraz niniejszy Regulamin.

§ 2

Terminy i skróty oraz akty prawne użyte w niniejszym Regulaminie:

- 1) **Stowarzyszenie** - Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
- 2) **LGD** – Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem,
- 3) **Rada** – Rada Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem, organ decyzyjny, o którym mowa w § 19 Statutu LGD Między Odrą a Bobrem
- 4) **Regulamin** – Regulamin Rady, o którym mowa w § 19 ust. 7 Statutu Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 5) **Statut** - Statut Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 6) **Zarząd** – Zarząd Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 7) **Biuro** – Biuro Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 8) **WZC** – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 9) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 10) **Przewodniczący** – Przewodniczący Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 11) **Wiceprzewodniczący** – Wiceprzewodniczący Rady Stowarzyszenia LGD Między Odrą a Bobrem,
- 12) **Zespół** - Zespoły ds. oceny wniosków,
- 13) **Sekretarz** – Członek Rady wyznaczony przez Przewodniczącego, który w Zespole będzie kierował jego pracą oraz będzie posiadała głos decydujący w sprawach spornych,
- 14) **Operacja** – projekt/wniosek do dofinansowania/wyбір grantobiorcy ze środków pozostających w dyspozycji LGD,
- 15) **Wnioskodawca** – osoba/podmiot ubiegająca się dofinansowanie na operacje ze środków pozostających w dyspozycji LGD. 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,
- 16) **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,
- 17) **Konflikt interesów** - należy przez to rozumieć co najmniej każdą sytuację, w której Członkowie Rady biorący udział w wyborze operacji mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z wyborem operacji,
- 18) **Rejestr powiązań i interesów** – baza danych gromadzonych i przechowywanych w LGD, zawierająca informacje o powiązaniach Członków Rady między sobą, poprzez np. wspólne miejsce pracy, pełnione funkcje, członkostwo w organizacjach itp. oraz z wnioskodawcami – na poziomie

- wyboru operacji, mająca na celu zabezpieczenie, aby w procesie wyboru operacji, żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała procesu podejmowania decyzji przez Radę,
- 19) **Ustawa RLKS** - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2023 r. poz. 1554),
 - 20) **Rozporządzenie 1303/2013** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.,
 - 21) **Rozporządzenie 2021/1060** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.,
 - 22) **Elektroniczna aplikacja obsługi Rady** - narzędzie do elektronicznej obsługi Rady, w tym do wyboru operacji.

§ 3

1. Rada jest organem decyzyjnym, którego kompetencje są określone § 19 ust. 13 Statutu Stowarzyszenia, a w szczególności do jej kompetencji należy wybór operacji i ustalenie kwoty wsparcia.
2. W toku prac Rada może powołać Zespoły do spraw oceny wniosków i posiłkować się materiałami opracowanymi przez Biuro, zewnętrzne podmioty lub ekspertów.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Statucie i niniejszym Regulaminie, szczegółowy tryb postępowania w odniesieniu do zadań Rady ustalany jest w drodze uchwały Rady.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady Stowarzyszenia

§ 4

1. Członkowie Rady wybierani są zgodnie z trybem opisanym w Statucie.
2. W przypadku zmiany liczby Członków Rady w trakcie kadencji, Rada pracuje w zmienionym składzie, jeżeli zachowana jest wymagana reprezentatywność i parytet.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego i gospodarczego.
4. Na poziomie podejmowania decyzji, w przypadku:
 - 1) **Realizacji LSR 2014-2020** - ani władze publiczne, ani żadna z grup interesu nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu. LGD ma zatem obowiązek zapewnić taki skład Rady, który gwarantuje zachowanie powyższego parytetu. Ustalając odsetek praw głosu przysługujących władzom publicznym na poziomie podejmowania decyzji, LGD uwzględnia w nim głosy należące do Członków Rady będących organami władzy publicznej.
 - a) Ustalając odsetek praw głosu należących do poszczególnych grup interesu, LGD bierze pod uwagę odsetek głosów przysługujących każdej występującej w Radzie Stowarzyszenia grupie osób połączonych więzami wspólnych interesów lub korzyści.
 - b) Pomimo faktu, iż co do zasady sektor publiczny, społeczny i gospodarczy stanowią trzy podstawowe grupy interesu, LGD określa grupy interesu zawsze w kontekście

własnej LSR, jej celów, przedsięwzięć i grup docelowych, uwzględniając przy tym występujące powiązania branżowe.

- c) Jeden Członek Rady może być jednocześnie w więcej niż jednej grupie interesu (w tym w grupie interesu władz publicznych) lub jednocześnie może reprezentować władzę publiczną i być w innej grupie bądź w grupach interesu.
 - d) Ograniczenie do 49% głosów każdorazowo na etapie podejmowania decyzji, bada się jako stosunek praw głosu członków poszczególnych pojedynczych grup interesu do ogółu głosów.
- 2) **Realizacji LSR 2023-2027** - LGD ma obowiązek zapewnić taki skład Rady, który gwarantuje, że żadna pojedyncza grupa interesu nie będzie kontrolowała procesu podejmowania decyzji.
5. Członkiem Rady nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie.
 6. Członek Rady nie może być równocześnie pracownikiem Biura, Członkiem Zarządu, ani Członkiem Komisji Rewizyjnej.
 7. 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.
 8. Każdy z Członków Rady, ma obowiązek uczestniczenia w organizowanych przez LGD lub inne podmioty na zlecenie LGD, w szkoleniach z zakresu przepisów dotyczących wdrażania LSR oraz obowiązujących w LGD procedur i regulaminów z zakresu zasad wyboru i oceny operacji przez Radę.

§ 5

1. Członkowie Rady spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) organizacja i kierowanie pracami Rady, prowadzenie i przewodniczenie jej posiedzeniom,
 - b) tworzenie Zespołów ds. oceny wniosków z spośród Członków Rady, jeżeli sytuacja tego wymaga,
 - c) wskazanie osoby, która w danym Zespole, będzie pełniła rolę Sekretarza,
 - d) zwoływanie, otwieranie i zamykanie posiedzeń Rady oraz ustalanie, w porozumieniu z Biurem, porządku obrad,
 - e) zarządzanie głosowania nad uchwałami Rady,
 - f) podpisywanie uchwał,
 - g) współpraca z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków Stowarzyszenia.
3. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący. W przypadku:
 - a) nieobecności Przewodniczącego Rady lub wyłączenia się Przewodniczącego Rady z udziału w obradach, przewodnictwo w obradach oraz uprawnienia Przewodniczącego przejmuje Wiceprzewodniczący Rady,
 - b) w przypadku, kiedy zarówno Przewodniczący, jak i Wiceprzewodniczący nie mogą prowadzić posiedzenia Rady, Członkowie Rady uprawnieni do udziału w obradach, w



drodze głosowania wybierają Prowadzącego, który pełni funkcję do czasu powrotu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

4. W przypadku odwołania z funkcji, bądź rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego lub innej nieprzemijającej przeszkody w sprawowaniu funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada dokonuje wyboru na wolne stanowisko.

§ 6

1. Członkom Rady za wykonywane czynności może przysługiwać prawo do wynagrodzenia.
2. Formę oraz wysokość wynagrodzenia za wykonywane czynności, ustala Walne Zebranie Członków przez podjęcie uchwały, biorąc pod uwagę możliwości finansowe Stowarzyszenia w danej perspektywie finansowej.

ROZDZIAŁ III

Posiedzenia Rady

§ 7

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb, w szczególności wynikających z konieczności oceny i wyboru operacji złożonych w Naborach, rozpatrzenia odwołania/protestu. Opiniowanie zmian w wybranych umowach/wnioskach odbywa się poza trybem posiedzeń.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce i porządek posiedzenia. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Rady przez Przewodniczącego, posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący lub Zarząd w celu zachowania ciągłości prac Rady.
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 roboczych przed terminem posiedzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 3 może ulec skróceniu.
5. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia. Dopuszcza się udostępnienie Członkom Rady, w wersji elektronicznej, wniosków o przyznanie pomocy oraz niektórych załączników do dokumentacji aplikacyjnej, np. fiszki projektowej oraz biznesplanu. Dokumenty zostają przekazane Członkom Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej przez wyznaczonego pracownika biura LGD lub za pośrednictwem elektronicznej aplikacji obsługi Rady.

§ 8

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, Członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Biuro LGD lub/i Przewodniczącego, i jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność.
3. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi biorą udział w jej pracach osobiście.

4. Członkowie Rady będący osobami prawnymi biorą udział w jej pracach przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo przez pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielanie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
5. Każdy z Członków Rady przed przystąpieniem do prac w Radzie, zobowiązany jest złożyć Oświadczenie o znajomości przepisów prawnych, związanych z realizacją Lokalnej Strategii Rozwoju, a także aktualnie obowiązujących regulaminów, procedur i kryteriów wyboru operacji w LGD, stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

1. Przed otwarciem posiedzenia Członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisaniem na Liście obecności, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Posiedzenie Rady jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa Członków Rady.
3. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący obrad podaje liczbę obecnych Członków Rady na podstawie podpisanej Listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia w oparciu o kworum i spełnienie parytetu w przypadku oceny i wyboru operacji.
4. W razie braku kworum, bądź parytetu Przewodniczący obrad zamyka obrady, wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. Członkowie Rady podejmują decyzje w głosowaniu przez podniesienie ręki.
6. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie Członkom Rady.
7. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć pracownik Biura oraz Członek Zarządu z głosem doradczym.
8. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem.
9. Uchwałę podpisuje Przewodniczący, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.

§ 10

Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro. Biuro przygotowuje druk dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia posiedzenia.

§ 11

1. Po stwierdzeniu kworum, 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 dofinansowania,
 - c) wolne wnioski i zapytania.
2. Prowadzący posiedzenie Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
3. Przedmiotem dyskusji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
4. W dyskusji głos mogą zabierać Członkowie Rady i osoby zaproszone przez Przewodniczącego.



5. Prowadzący posiedzenie w pierwszej kolejności oddaje głos osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, osobie opiniującej operację, a następnie pozostałym obecnym na posiedzeniu - według kolejności zgłoszeń.
6. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego w sprawach:
 - a) stwierdzenia kworum;
 - 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.
7. Po wyczerpaniu listy mówców prowadzący posiedzenie zamyka dyskusję.
8. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 rozpoczyna procedurę wyboru operacji.

Rozdział IV

Wyłączenie Członka Rady od udziału w dokonywaniu oceny i wyboru operacji

§ 12

1. Po zakończeniu naboru wniosków Biuro przeprowadza analizę konfliktu interesów i powiązań służbowo – prywatnych. Analiza prowadzona jest na podstawie dostarczonych przez Członka Rady danych oraz informacji zawartych przez wnioskodawcę we wniosku. **Rejestr powiązań i interesów** Członków Rady stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu, prowadzony jest przez Biuro i pozwala na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami poszczególnych operacji. Wyniki przeprowadzonej analizy przedkładane są na początku posiedzenia osobie przewodniczącej danemu posiedzeniu.
2. Rejestr powiązań i interesów zawiera informacje na temat przynależności do sektorów, zajmowanych stanowisk, pełnionych funkcji, prowadzonej działalności zawodowej, gospodarczej, społecznej, naukowej lub innej działalności przez poszczególnych Członków Rady.
3. Przed posiedzeniem Rady, Członkowie Rady na ręce Przewodniczącego obrad składają pisemną **Deklarację bezstronności i poufności**, stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, co do wyboru operacji, nad którymi prowadzone będzie głosowanie.
4. Przewodniczący na podstawie **Rejestru powiązań i interesów** Członków Rady oraz **Deklaracji bezstronności i poufności** dokonuje analizy stosownych wyłączeń z oceny operacji, aby zapewnić:
 - a) w przypadku realizacji LSR 2014-2020 kworum zgodne z wymaganiami art.32 ust.2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 mówiący, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.

- b) w przypadku realizacji LSR 2023-2027 decyzje 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.
5. Członek Rady, który wyłączył się z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu, nie może brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji.
 6. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów dotyczących wyboru i oceny operacji, przekazanych im przez LGD i wytworzonych w trakcie procesu oceny i wyboru operacji.
 7. Członkowie Rady są zobowiązani do niezatrzymywania jakichkolwiek dokumentów otrzymanych w formie papierowej lub elektronicznej w trakcie procesu oceny i wyboru operacji, a także do niesporządzania lub nieprzechowywania kopii takich dokumentów.

ROZDZIAŁ V

Ocena wniosków przez Radę

§ 13

1. Rada dokonuje oceny i wyboru operacji zgodnie z przepisami Ustawy o rozwoju lokalnym kierowanym przez społeczność, aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, wytycznymi Instytucji Zarządzającej, Instytucji Wdrażającej i Agencji Płatniczej oraz kryteriami wyboru operacji.
2. Przed rozpoczęciem procedury oceny i wyboru operacji, Członkowie wykluczają się z udziału w pracach nad wnioskami, w przypadku których zachodzi ryzyko konfliktu interesów, zgodnie z Deklaracją Poufności i Bezstronności Członka Rady.
3. Wykluczenie powoduje brak możliwości udziału Członka Rady na każdym etapie wyboru danej operacji, również rozpatrywania protestu, a także opuszczenie sali obrad Rady na czas rozpatrywania przedmiotowego wniosku.
4. Szczegółowe procedury oceny i wyboru wniosków zawierają:
 - *REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW WRAZ Z ROCEDURĄ OCENY I WYBORU OPERACJI współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW),*
 - Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027 dla celu C.3. (f)
 - Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027 dla celu C.4. (g)
 - Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027 dla celu C.5. (k)
 - Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027 dla celu C.6. (l)

5. Wnioskodawcy mają prawo do wglądu w zestawienie średnich ocen dla poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem, jakie przedstawiają Członkowie podczas oceny.
6. Wnioskodawca nie ma możliwości otrzymania informacji, którzy Członkowie Rady oceniali dany wniosek lub jaka była ocena indywidualna danego Członka.

ROZDZIAŁ VI

Głosowania

§ 14

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne.
2. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) przez podniesienie ręki,
 - 2) w sposób obiegowy - w przypadku np. wydania opinii dotyczących zmiany umowy/wniosku przez Beneficjenta.

§ 15

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki oblicza się głosy: „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
2. Decyzja zapada zwykłą większością głosów. Każdy Członek Rady ma jeden głos, a w przypadku równowagi decyduje głos Przewodniczącego.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący.

ROZDZIAŁ VII

Podjęcie uchwał w trybie obiegowym

§ 16

1. Podjęcie uchwał w trybie obiegowym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności poczty elektronicznej.
2. Informacje o potrzebie podjęcia uchwał/-y w trybie obiegowym oraz projekt/-y uchwał/-y, które mają zostać podjęte w trybie obiegowym wraz z wszelkimi niezbędnymi materiałami, doręczane są wszystkim Członkom Rady pocztą elektroniczną.
3. W informacji o potrzebie podjęcia uchwał/-y w trybie obiegowym powinien zostać oznaczony termin dla oddawania głosów oraz szczegółowy opis, w jaki sposób Członkowie Rady mogą oddawać głos.
4. Członek Rady oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej, odpowiadając na maila, **informując** w treści wiadomości jednoznacznie, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się”, w przypadku braku **jednoznacznej informacji** głos będzie uważany za nieoddany.
5. Głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały - uchwałę za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów.
6. Uchwała podjęta w trybie obiegowym, jest ważna, gdy wszyscy Członkowie Rady zostali skutecznie powiadomieni oraz gdy w głosowaniu nad uchwałą wzięła udział co najmniej połowa Członków Rady oraz z zachowaniem wymagań określonych w:

- a) przypadku **LSR 2014-2020**, kworum zgodne z wymaganiami art.32 ust.2 pkt b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 mówiący, że ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie może mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.
 - b) przypadku **LSR 2023-2027**, decyzje 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.
7. Z głosowania w formie obiegowej sporządzony jest protokół. Głosy oddane pocztą elektroniczną oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowania w formie wydruków dołączane są do tego protokołu.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentacja z posiedzeń Rady Stowarzyszenia

§ 17

1. Z posiedzeń Rady sporządzany jest protokół.
2. Obsługę Rady w tym sporządzanie protokołu z posiedzeń zapewnia Biuro.
3. Protokół z posiedzenia Rady sporządza się niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia i wyklada do wglądu w Biurze na okres co najmniej 3 dni, w celu umożliwienia Członkom Rady wniesienia ewentualnych zastrzeżeń i uwag do jego treści.
4. W przypadku uwag, Członek Rady przekazuje je w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, który podejmuje decyzję o:
 - a) przyjęciu uwagi i uwzględnieniu zapisu w protokole,
 - b) odrzuceniu uwagi i przekazaniu uzasadnienia odrzucenia z możliwością uwzględnienia w protokole zdania odrębnego.
5. Protokół podpisuje Przewodniczący, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 oraz protokolant poprzez złożenie podpisu na ostatniej stronie.
6. Karty oceny operacji wykonane w trakcie danego naboru, stanowią dokumentację wewnętrzną Stowarzyszenia.
7. Biuro prowadzi również ewidencję protokołów i uchwał Rady.

ROZDZIAŁ IX

Wolne wnioski i zapytania

§ 18

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 X

Przepisy porządkowe i końcowe

§ 19

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów LGD. Koszty działalności Rady ponosi LGD.
2. Regulamin został ustalony na czas nieoznaczony i może być zmieniony, w trybie określonym w statucie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez WZC.

ZAŁĄCZNIKI

- załącznik nr 1 - Karta informacyjna kandydata na Członka Rady
- załącznik nr 2 – Oświadczenie Członka Rady
- załącznik nr 3 – Lista obecności
- załącznik nr 4 – Deklaracja poufności i bezstronności Członka Rady
- załącznik nr 5 – Rejestr powiązań i interesów
- załącznik nr 6 - Oświadczenie o znajomości przepisów prawnych