



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 3/2017
Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
z dnia 30.10.2017 r.

REGULAMIN RADY LOKALNEJ GRUPY DZIAŁANIA NASZE BIESZCZADY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. LGD – Lokalną Grupę Działania Nasze Bieszczady
2. Zarząd – Zarząd Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
3. Członek Zarządu oznacza - członka Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
4. Prezes – Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
5. Wiceprezes – Wiceprezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
6. Rada – organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
7. członek Rady – członka Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
8. regulamin – Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
9. Walne Zebranie - Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
10. Komisja Rewizyjna - Komisję Rewizyjną Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
11. Biuro – Biuro Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady
12. LSR – Lokalną Strategię Rozwoju.

§2

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady.
2. Rada działa w oparciu o zapisy Statutu Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Nasze Bieszczady, Uchwał Walnego Zebrania oraz niniejszego Regulaminu.

§3

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 r. oraz ustalenie kwoty wsparcia dla operacji zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. oraz zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności a w szczególności zapisami art. 21 i zapisami LSR.



ROZDZIAŁ II Członkowie Rady

§4

1. W skład Rady wchodzi nie więcej niż 15 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie Członków w głosowaniu tajnym zgodnie z zapisami Statutu §24 ust. 3.
2. W przypadku zmniejszenia się liczby członków Rady w trakcie kadencji, Zarząd niezwłocznie zwołuje Walne Zebranie w celu odbycia wyborów uzupełniających.
3. Członkami Rady mogą być przedstawiciele sektora publicznego, społecznego, gospodarczego oraz mieszkańców.
4. Procentowy udział przedstawicieli sektora publicznego nie może przekraczać 49% ogólnej liczby członków w Radzie. Nadto żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu przy podejmowaniu decyzji przez Radę, a parytet ten musi być zachowany każdorazowo na każdym etapie głosowania.
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 Komisji Rewizyjnej.
7. Obowiązkiem Członka Rady jest uczestnictwo w szkoleniu na temat celów i przedsięwzięć zaplanowanych w Strategii oraz procedur zaplanowanych dla ich osiągnięcia.
8. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku pisemnej rezygnacji z członkostwa, śmierci członka Rady bądź utraty przez członka zdolności do czynności prawnych.
9. Odwołanie z funkcji członka Rady następuje w przypadku:
 - a) choroby powodującą trwałą niezdolność do sprawowania funkcji;
 - b) naruszenia postanowień Statutu oraz Regulaminu Rady;
 - c) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie;
 - d) uzasadnionego zarzutu braku obiektywizmu w ocenie wniosków – po trzykrotnym pisemnym upomnieniu przez Zarząd;
 - e) dokonywania ocen niezgodnych z kryteriami, - po trzykrotnym pisemnym upomnieniu przez Zarząd;
 - f) ponad 50% nieobecności na posiedzeniach Rady, w okresie 1 roku;
 - g) nie uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez Zarząd;
 - h) nie zaliczenie egzaminu – testu wiedzy po odbytych szkoleniu.

§5

1. Członkowie Rady mają prawo do zwrotu kosztów podróży poniesionych w związku z udziałem w posiedzeniach przy ocenie i wyborze wniosków, zgodnie z zapisami Regulaminu zwrotu kosztów podróży członków Rady LGD Nasze Bieszczady.



§6

1. Członkowie Rady mają obowiązek osobiście oceniać operacje złożone w ogłoszonym naborze zgodnie z procedurą wyboru i oceny operacji/grantobiorców oraz kryteriami wyboru stanowiącymi załączniki do Wniosku o wybór Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność (LSR).
2. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady członek zobowiązany jest zawiadomić Przewodniczącego oraz Biuro przed wyznaczonym terminem posiedzenia, jednocześnie wskazując przyczynę swojej nieobecności.

ROZDZIAŁ III Procedura wyboru członków Rady

§7

1. W skład Rady obligatoryjnie wchodzi po 3 przedstawiciele z każdej gminy tworzącej obszar LGD, z zastrzeżeniem zapisów Statutu Rozdziału IV §24 ust 3.
2. Kandydatów na członków Rady zgłaszają obecni członkowie Walnego Zebrania.
3. Kandydaci zgłoszeni do pełnienia funkcji członka Rady muszą wyrazić zgodę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna złożoną z 3 osób wybranych przez Walne Zebranie, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. Komisja Skrutacyjna w ramach swoich obowiązków zobowiązana jest do:
 - a) sporządzenia kart do głosowania, z podziałem na gminy zawierających, co najmniej: imię i nazwisko kandydatów;
 - b) rozdania kart do głosowania osobom uprawnionym do głosowania;
 - c) zebrania kart do głosowania;
 - d) zliczenia głosów, sporządzenia i odczytania protokołu z głosowania.

§8

1. Przewodniczącego Rady wybiera i odwołuje Walne Zebranie spośród obecnych członków zgodnie z zapisami Statutu §21 ust. 3.
2. Wiceprzewodniczącego wybierają i odwołują członkowie Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, na pierwszym zebraniu członków Rady, zorganizowanym po wyborach członków tego organu.
3. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady w szczególności:
 - a. otwiera i zamyka posiedzenia Rady,
 - b. współpracuje z Zarządem, Biurem i Walnym Zebraniem Członków.
4. W razie nieobecności bądź niemożności wykonywania przez Przewodniczącego Rady swoich zadań, jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności bądź niemożności wykonywania przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady swoich zadań, ich obowiązki przejmuje Przewodniczący posiedzenia wybrany przez członków Rady.



§9

1. Każdy członek zwykły obecny na Walnym Zebraniu wypełnia jedną kartę do głosowania.
2. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku X w rubryce obok imienia i nazwiska kandydata.
3. Za głos nieważny uznaje się niepostawienie znaku X przy żadnym kandydacie.
4. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od ilości miejsc w Radzie (na poszczególnych listach), o wyborze decyduje większa ilość głosów aż do wyczerpania miejsc w Radzie w stosunku do każdej z list.
5. W razie równej ilości głosów uniemożliwiającej stwierdzenie wyboru, głosowanie należy przeprowadzić po raz drugi w odniesieniu do kandydatów z równą ilością głosów.

ROZDZIAŁ IV Posiedzenia Rady

§10

1. Posiedzenia Rady są zwoływane w zależności od potrzeb, wynikających z naborów operacji.
2. Posiedzenie Rady zwołuje Zarząd, ustalając miejsce, termin i porządek posiedzenia.
3. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć członkowie Zarządu bez prawa głosu.
4. Zarząd, po uzgodnieniu z członkami Rady, może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów lub doradców Rady.
5. Posiedzenia Rady prowadzi oraz im przewodniczy Prowadzący posiedzenie, wybierany (po otwarciu posiedzenia Rady) przez członków Rady obecnych na posiedzeniu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, spośród osób niewykluczonych z oceny i wyboru żadnej operacji w ramach ogłoszonych naborów rozpatrywanych podczas danego posiedzenia Rady.
6. Członkowie Rady powinni być pisemnie lub w każdy inny skuteczny sposób zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku obrad posiedzenia Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
7. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia – udostępnionymi do wglądu w Biurze LGD.
8. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Zarząd może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.
9. Jeżeli posiedzenie Rady przedłuży się do tego stopnia, że w danym dniu nie zostaną załatwione wszystkie sprawy przewidziane w porządku posiedzenia, Prowadzący posiedzenie, po zasięgnięciu opinii członków Rady, może podjąć decyzję albo o obradowaniu tego samego dnia aż do załatwienia wszystkich spraw albo o przełożeniu niezałatwionych tego dnia spraw na inny dzień, choćby wcześniej ten dzień nie był przewidziany jako dzień posiedzenia Rady.
10. W przypadku, gdy na posiedzeniu oceniane mają być operacje objęte wnioskami złożonymi w ramach więcej niż jednego naboru, ocena operacji objętych wnioskami



w ramach danego naboru nie może rozpocząć się przed zakończeniem oceny wszystkich operacji objętych wnioskami złożonymi w ramach innego naboru.

§11

1. Prawomocność posiedzenia, w tym quorum (obecność co najmniej 50% składu Rady), stwierdza Prowadzący posiedzenie na podstawie podpisanej listy obecności.
2. W razie braku quorum, Prowadzący posiedzenie zamyka posiedzenie, wyznaczając nowy termin posiedzenia, co zostaje odnotowane w protokole.
3. Po stwierdzeniu quorum, Rada na wniosek Prowadzącego posiedzenie dokonuje wyboru Protokolanta, którym może być Członek Rady bądź Pracownik Biura, oraz przyjmuje porządek obrad, który obejmuje m.in.:
 - a. przedstawienie informacji dotyczącej zakończonego naboru wniosków;
 - b. weryfikacja przez członków Rady oceny wstępnej dokonanej przez Komisję Sprawdzającą;
 - c. ocena wniosków wg lokalnych kryteriów wyboru oraz ustalenie kwoty wsparcia przez członków Rady;
 - d. przygotowanie uchwał dotyczących wyboru operacji oraz list rankingowych;
 - e. pytania i wnioski.
4. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.
5. Protokół o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać co najmniej:
 - a. przyjęty porządek obrad,
 - b. listę członków obecnych na ocenie,
 - c. informację o podjętych uchwałach,
 - d. informację o przebiegu posiedzenia Rady,
 - e. informację o wyłączeniu z procesu decyzyjnego ze wskazaniem, których wniosków wyłączenie dotyczy.
6. Protokół posiedzenia Rady podpisują Prowadzący posiedzenie i Protokolant.
7. Protokoły posiedzeń Rady są przechowywane w Biurze Stowarzyszenia oraz udostępnione na stronie internetowej LGD.
8. Rada podejmuje decyzje o wyborze operacji do finansowania w formie uchwał.
9. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro.
10. Biuro przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia Posiedzenia.
11. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania (50%). W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Prowadzącego posiedzenie.
12. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
13. Uchwały Rady podpisuje Prowadzący posiedzenie, po ich podjęciu.
14. Prawo głosu przy podejmowaniu uchwał przysługuje wyłącznie członkom Rady uprawnionym do głosowania.
15. Każda uchwała w sprawie wyboru operacji/grantu oraz ustalenia kwoty wsparcia,



- powinna zawierać co najmniej:
- a. indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez LGD;
 - b. tytuł operacji/grantu zgodny z tytułem podanym we wniosku;
 - c. informacje o Wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres/siedziba, nr identyfikacyjny);
 - d. wynik zgodności w ramach oceny wstępnej;
 - e. liczbę otrzymanych punktów w ramach oceny operacji/grantu wg lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem, oraz czy operacja/grant uzyskała co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania;
 - f. kwotę wsparcia wnioskowaną przez podmiot ubiegający się o wsparcie;
 - g. ustaloną przez Radę LGD kwotę wsparcia wraz z uzasadnieniem;
 - h. informację czy operacja/grant mieści się w limicie dostępnych środków wskazanych w ogłoszeniu.
16. W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji, LGD przekazuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy pisemną informację o:
- a. wyniku oceny zgodności jego operacji z oceną wstępną i/lub;
 - b. wyniku wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania przez jego operację lokalnych kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez operację,
 - c. informacje o ustalonej kwocie wsparcia;
 - d. w przypadku pozytywnego wyniku wyboru – zawierającą dodatkowo wskazanie, czy w dniu przekazania wniosków o udzielenie wsparcia do ZW operacja mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
17. W trakcie oceny operacji/grantu Komisja Sprawdzająca czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.
18. Komisja Sprawdzająca, o której mowa powyżej składa się z pracowników Biura LGD i liczy min. dwie osoby.

ROZDZIAŁ V

Procedura wyłączenia członka Rady od udziału w wyborze operacji

§12

1. Członkowie Rady przystępując do procedury oceny i wyboru operacji/grantu zobowiązani są złożyć pisemną Deklarację bezstronności i poufności w zakresie podejmowania decyzji, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Rady LGD.
2. Przed posiedzeniem Rady sporządzany jest rejestr interesów członków organu decyzyjnego/członków komisji sprawdzającej, pozwalający na identyfikację charakteru powiązań z wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami, a następnie rejestr ten jest przekazywany Prowadzącemu posiedzenie (załącznik nr 3 do Regulaminu Rady LGD).
3. Wykluczeniu podlegają w szczególności:
 - a. osoby składające wniosek lub reprezentujące wnioskodawcę/grantobiorcę,
 - b. osoby spokrewnione z wnioskodawcą/grantobiorcą;
 - c. osoby zasiadające w organach lub będące przedstawicielami osób prawnych składających wniosek;
 - d. członkowie pozostający w stosunku podległości służbowej w stosunku do



- wnioskodawcy/grantobiorcy;
 - e. osoby fizyczne reprezentujące przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę;
 - f. pozostałe osoby, które nie podpiszą deklaracji poufności i bezstronności.
4. W ocenie operacji/grantu nie może brać udziału członek wykluczony na podstawie zapisów zawartych w Regulaminie Rady, a także Deklaracji bezstronności i poufności oraz którego wykluczenie wynika ze sporządzonego rejestru interesów członków organu decyzyjnego/członków komisji sprawdzającej, pozwalającego na identyfikację charakteru powiązań z Wnioskodawcami/poszczególnymi operacjami. Wykluczenie członka Rady z oceny operacji/grantu odnotowywane jest w protokole z oceny i wyboru operacji/grantu.
 5. Z chwilą poświadczenia nieprawdy i złamania zapisów deklaracji Członek Rady może zostać wykluczony z pełnienia funkcji Członka Rady.

Rozdział VI Wybór operacji/grantów

§13

1. Rada LGD dokonuje wyboru i oceny operacji/grantobiorców na podstawie *Procedur wyboru i oceny operacji/grantobiorców* zawierających szczegółowe informacje odnośnie przeprowadzania wyboru i oceny operacji/grantobiorców, stanowiących załączniki do Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).
2. Każdy członek Rady LGD obecny na posiedzeniu, zobowiązany jest do oceny minimum 50% operacji złożonych w ramach ogłoszonego naboru.
3. Karty oceny wydawane są Radzie przez Komisję Sprawdzającą. Każda karta oceny po uzupełnieniu (ręcznym bądź elektronicznym) zostaje opieczetowana pieczęcią LGD przez Prowadzącego posiedzenie.
4. Ocena operacji/grantu jest nieważna, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - a. na karcie pozostała niewypełniona jakakolwiek rubryka, którą powinien wypełnić Prowadzący posiedzenie,
 - b. na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację/grant, której dotyczy ocena (znak sprawy, imię i nazwisko/nazwa wnioskodawcy, tytuł operacji/grantu),
 - c. na karcie brakuje podpisu członka Rady uprawnionego do udziału w ocenie operacji/grantu.

§14

Protest/odwołanie od oceny operacji/grantu

1. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia protestu od wyników oceny operacji zawiera Procedura wyboru i oceny operacji (§9), stanowiąca załącznik do Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).
2. Szczegółowe informacje odnośnie możliwości wniesienia odwołania od wyników oceny grantu zawiera Procedura wyboru i oceny grantobiorców (§10), stanowiąca załącznik do Strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR).



Rozdział VII Przepisy porządkowe i końcowe

§15

1. Zarząd zobowiązany jest zapewnić Radzie niezbędne warunki do wykonywania jej obowiązków.
2. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rozdział VIII Załączniki

1. Deklaracja bezstronności i poufności.
2. Zgłoszenie do Rejestru Interesów Członków Organu Decyzyjnego (Rady)/Członków Komisji Sprawdzającej.
3. Rejestr Interesów Członków Organu Decyzyjnego (Rady)/Członków Komisji Sprawdzającej.
4. Karta identyfikacji powiązań członków organu decyzyjnego (Rady)/członków komisji sprawdzającej z wnioskodawcą/projektem.