

Uchwała Rady
Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”
Nr 1/2015
z dnia 22.12.2015r.
w sprawie: przyjęcia Regulaminu Pracy Rady.

Na podstawie § 18 ust. 5 Statutu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Perły Ponidzia”, Rada przyjmuje Regulamin Pracy Rady w następującym brzmieniu:

§ 1

Użyte sformułowania i skróty w Regulaminie Pracy Rady oznaczają:

Stowarzyszenie – Lokalna Grupa Działania „Perły Ponidzia”,
Rada – Rada Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”,
Regulamin – Regulamin Pracy Rady,
Prezes Zarządu – Prezes Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”,
Zarząd – Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”,
Przewodniczący – Przewodniczący Rady,
Posiedzenie – Posiedzenie Rady,
Statut – Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Perły Ponidzia”,
Dyrektor Biura – Dyrektor Biura Lokalnej Grupy Działania „Perły Ponidzia”.

§ 2

1. Rada jest wybierana przez Walne Zebranie Członków LGD spośród członków tego zebrania. Wybór i Odwołanie Członków Rady następuje zwykłą większością głosów.
2. Liczba członków Rady jest ustalana przez Walne Zebranie Członków, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele sektora społecznego, gospodarczego i publicznego, w tym mieszkańców w proporcjach zgodnych z artykułem 32 ust. 2 lit b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013.
4. Szczegółowe uprawnienia, organizację pracy oraz tryb obradowania określa Regulamin Pracy Rady, który stosuje się do wyboru operacji, wyboru grantobiorców oraz wyboru operacji własnych.
5. Rada przyjmuje i zmienia Regulamin Pracy Rady oraz procedury określające sposób naboru wniosków od wnioskodawców.
6. Do kompetencji Rady należy wybór operacji zgodnie z artykułem 34 ust. 3 lit f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013, które mają być realizowane w ramach opracowanej przez Stowarzyszenie LSR.
7. Wybór operacji o których mowa z ust. 6 dokonywany jest w formie uchwały Rady podjętej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.

§ 3

1. Rada obraduje na Posiedzeniach zwoływanych zgodnie z postanowieniami § 18 Statutu
 - a) na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Rady,
 - b) a w przypadku prowadzonych naborów wniosków na wniosek pracownika Stowarzyszenia lub z inicjatywy Przewodniczącego.

2. Posiedzenie prowadzone w ramach ogłoszonych naborów wniosków musi zostać wyznaczone niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków.
3. O terminie, miejscu, propozycjach porządku i sposobie odbywania Posiedzenia oraz projektach podejmowanych uchwał członkowie Rady, Zarząd oraz eksperci zewnętrzni uczestniczący z głosem doradczym informowani są pisemnie lub telefonicznie lub pocztą elektroniczną co najmniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem Posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem przekazuje się informację o planowanym porządku Posiedzenia.
5. W przypadku zawiadomienie pisemnego oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej członkom Rady przekazuje się również dokumenty dotyczące spraw podejmowanych na Posiedzeniu tj. projekty Uchwał oraz wnioski beneficjentów w postaci:
 - a) zapisu na nośniku elektronicznym tj.: dyskietka, płyta CD, DVD lub innym powszechnym w użyciu, ewentualnie
 - b) podanego w treści Zaproszenia adresu odnośnika do strony internetowej Stowarzyszenia, na której zamieszczone będą pliki z zapisem elektronicznym projektów Uchwał.
6. Dopuszcza się następujące formaty plików z zapisem elektronicznym projektów Uchwał: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.
7. Za przygotowanie i przeprowadzenie Posiedzenia odpowiada Dyrektor Biura.

§ 4

Dyrektor Biura przygotowując Posiedzenie zobowiązany jest również poinformować Przewodniczącą Rady o udziale w Posiedzeniu osób z głosem doradczym.

§ 5

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności inny Członek Rady wybrany na Posiedzeniu spośród osób uczestniczących.
2. Na każdym posiedzeniu członkowie Rady potwierdzają swą obecność wpisem na liście obecności, która stanowi załącznik do protokołu. W przypadku posiedzeń odbywanych za pośrednictwem elektronicznego-internetowego systemu udział w posiedzeniu może być potwierdzony stosownym wydrukiem z systemu.
3. Na każdym z posiedzeń członkowie Rady wybierają spośród osób uczestniczących w posiedzeniu protokolanta.
4. Protokół z posiedzenia powinien zawierać co najmniej: datę i miejsca posiedzenia, liczbę obecnych członków Rady, dane osoby przewodniczącej obradom i protokolanta, program obrad, listę załączników, a także przebieg posiedzenia, sposób odbywania posiedzenia, podjęte uchwały wraz z załącznikami i wyniki głosowania. Protokół podpisuje przewodniczący obradom oraz protokolant.
5. 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.
6. Uchwały Rady podpisuje członek Rady, który przewodniczy posiedzeniu.
7. Oryginały uchwał rady ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami posiedzeń.
8. Członkom Rady za udział w posiedzeniu, które dotyczy wyboru operacji, przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość ustala Zarząd Stowarzyszenia.

§ 6

1. Dopuszcza się odbycie posiedzenia za pośrednictwem elektronicznego - internetowego systemu dostępnego bezpośrednio ze strony Internetowej Stowarzyszenia.
2. System, o którym mowa powyżej musi gwarantować:
 - a) bezpieczeństwo danych osobowych osób korzystających z systemu,
 - b) bezpieczeństwo danych osobowych wnioskodawców,

- c) udział w dyskusji wszystkim uprawnionym osobom na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu,
- d) sposób głosowania i podejmowania decyzji zgodny z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- e) sposób naboru wniosków:
 - udzielenie wsparcia na realizację operacji,
 - oraz o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektów grantowych- wdrażanych w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 zgodny z obowiązującymi procedurami.

§ 7

W dyskusji prowadzonej w ramach posiedzenia na równych prawach biorą udział zarówno członkowie Rady, jak i osoby w nim uczestniczące z głosem doradczym.

§ 8

1. W przypadku posiedzeń prowadzonych w ramach procedur: wyboru i oceny operacji, wyboru i oceny grantobiorców oraz wyboru i oceny operacji własnych, wszyscy członkowie Rady wypełniają oświadczenie o bezstronności i przynależności do grup interesów.
2. Na podstawie złożonych oświadczeń przygotowywana jest lista biorących udział w ocenie poszczególnych wniosków oraz rejestr interesów członków Rady.
3. Członkowie Rady, którzy nie są bezstronni w podjęciu decyzji o wsparciu podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie operacji, zostają wykluczeni z oceny rozpatrywanego wniosku. Zachowują jednocześnie prawo do udziału w głosowaniach związanych z prowadzoną oceną.
4. Sytuacja, o której mowa w ust. 2, dotyczy w szczególności przypadków gdy podejmowana jest decyzja o wsparciu operacji lub powierzenia grantu, o którą ubiegają się:
 - a) członkowie Rady, lub
 - b) osoby, z którymi członkowie Rady pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, lub
 - c) osoby prawne, których pracownikami bądź członkami są członkowie Rady, lub
 - d) osoby, wobec których członkowie Rady pozostają w stosunku podległości służbowej, lub
 - e) osoby fizyczne, osoby prawne, kościoły i związki wyznaniowe i inne podmioty nieposiadające osobowości prawnej, którzy mają miejsce zamieszkania lub siedzibę w gminie, w której ma miejsce zamieszkania członek Rady lub ma siedzibę podmiot będący pracodawcą członka Rady.
5. Jeżeli członek Rady zatai fakt niepozostawania bezstronnym Przewodniczący zobowiązany jest:
 - a) zwołać Posiedzenie w celu rozstrzygnięcia o bezstronności członka Rady, któremu zarzucono jej brak,
 - b) niezwłocznie powiadomić Zarząd o zaistniałej sytuacji.
6. Zarząd zobowiązany jest zwołać z własnej inicjatywy Nadzwyczajne Walne Zebranie Stowarzyszenia w celu odwołania członka Rady, w ciągu 21 dni od otrzymania od Przewodniczącego powiadomienia, o którym jest mowa w ust. 4 lit. b.

§ 9

Podczas głosowań, każdej z osób uprawnionych do niego, przysługuje jeden głos.

§ 10

1. Posiedzenie, które prowadzone jest w ramach procedur wyboru i oceny operacji oraz procedury wyboru i oceny grantobiorców mogą odbywać się w ciągu kilku spotkań i trwać dłużej niż 1 dzień.
2. Przed zamknięciem Posiedzenia muszą zostać rozpatrzone wszystkie wnioski, a w szczególności o dofinansowanie operacji i powierzenie grantu.

§ 11

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwały.
2. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
3. Decyzje związane z: oceną wniosków o udzielenie wsparcia lub powierzenie grantu, rozpatrzeniem protestów i odwołań podejmowane są przy zachowaniu proporcji wynikających z art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

§ 12

Z każdego posiedzenia przygotowany jest protokół, który publikowany jest na stronie Internetowej Stowarzyszenia w postaci plików zapisanych w jednym z formatów: txt, doc, PDF, sxw, rtf lub innym powszechnym w użyciu.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.