

Regulamin Organizacyjny Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemia Wieluńsko- Sieradzka”

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka” określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD - oznacza Lokalną Grupę Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 2) Rada – oznacza organ decyzyjny Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 3) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 4) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 5) Zarząd – oznacza Zarząd Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 6) Prezes Zarządu – oznacza Prezesa Zarządu Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 7) Biuro – oznacza Biuro Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 8) LSR – oznacza Lokalną Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność LGD;
- 9) Statut – oznacza Statut Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”;
- 10) Ustawa o RLKS – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378);
- 11) Rozporządzenie 1303/2013 – Rozporządzenie 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).

§ 3

1. Zadaniem Rady jest:

- 1) wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia nr 1303/2013, zwanych dalej „operacjami” które mają być realizowane w ramach LSR, zgodny z zapisami

art. 21 pkt 1–4 Ustawy o RLKS oraz procedurami i kryteriami wyboru operacji stanowiącymi załączniki do Umowy o warunkach i sposobie realizacji Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność zawartej pomiędzy LGD a Samorządem Województwa Łódzkiego;

- 2) ustalenie kwoty wsparcia, zgodnie z art. 34 ust. 3 lit. f rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Rada prowadzi swoją działalność w szczególności w oparciu o Statut Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”, Uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

Członkowie Rady

§4

1. Członkowie Rady są wybierani przez Walne Zebranie Członków LGD „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”, zgodnie z § 20 ust. 1 Statutu Stowarzyszenia „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”.

2. Podczas dokonywania wyboru operacji konieczne jest:

- 1) zachowanie składu Rady zgodnego z wymaganiami określonymi w art. 32 ust. 2 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 w ten sposób, że ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, lub

- 2) parytetu określonego w art. 34 lit. b rozporządzenia nr 1303/2013 polegającego na tym, że co najmniej 50 % głosów w decyzjach dotyczących wyboru pochodzi od partnerów niebędących instytucjami publicznymi.

3. Rada w co najmniej 50 % składa się z podmiotów o których mowa w art. 5 ust. 1 lit b i c rozporządzenia nr 1303/2013.

4. Grupę interesu stanowi grupa jednostek połączonych więzami wspólnych interesów czy też korzyści oraz osób będących w zależności służbowej, której członkowie mają świadomość istnienia tych więzów, w szczególności:

sektor publiczny: przedstawiciele jednostek sektora finansów publicznych, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, w tym osoby pełniące funkcje radnego gminy,

- 1) sektor gospodarczy: osoby fizyczne i prawne prowadzące działalność gospodarczą, ich pracowników, rolników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem;
- 2) sektor społeczny: organizacje pozarządowe, w tym fundacje i stowarzyszenia oraz podmioty prowadzące działalność społeczną, ich pracowników oraz osoby pełniące funkcje związane z ich reprezentowaniem, kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie tj. Koła Gospodyń Wiejskich, rady sołeckie, rady parafialne;
- 3) przedstawicieli sektora społecznego, gospodarczego, publicznego oraz mieszkańców z obszaru jednej gminy;

- 4) przedstawicieli działających w tej samej branży, np. turystycznej, producentów i przetwórców produktów rolnych.
5. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach, w tym biorą udział w głosowaniu nad jej uchwałami, osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez organ uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej albo pełnomocnika umocowanego do uczestniczenia w pracach Rady. Udzielenie dalszego pełnomocnictwa do uczestniczenia w pracach Rady jest niedopuszczalne.
6. W skład Rady wchodzi:
- a) przedstawiciele wszystkich gmin będących członkami LGD.
 - b) co najmniej trzech przedstawicieli podmiotów sektora publicznego będący członkami LGD.
 - c) co najmniej trzech przedstawicieli podmiotów sektora społecznego będący członkami LGD.
 - d) co najmniej trzech przedstawicieli przedsiębiorców będący członkami LGD.
7. W skład Rady wchodzi 15 osób wybieranych i odwoływanych przez Walne Zebranie w sposób zapewniający reprezentację przedstawicieli gmin: Biała, Braszewice, Brzeźnio, Czarnożyły, Mokrsko, Ostrówek, Skomlin, Wieluń, Wróblew, Złoczew.
8. Do kompetencji Rady należy:
- a) wybór operacji, które mają być realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju.
9. W razie zmniejszenia się składu rady mają zastosowanie przepisy §21 Statutu Stowarzyszenia.
10. Zgodnie z §17 ust 2. Statutu, nie można być jednocześnie członkiem Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Rady.
11. Członkowie Rady Stowarzyszenia nie mogą być zatrudnieni w Biurze LGD.

§5

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym Przewodniczącą przed terminem posiedzenia.
3. Za przyczyny usprawiedliwiające niemożność wzięcia przez członka Rady udziału w posiedzeniu Rady uważa się:
- 1) chorobę albo konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawnie lub losowo uzasadnione przeszkody

§6

Przewodniczący i Zarząd udzielają członkom Rady pomocy w wykonywaniu przez nich funkcji członka Rady.

1. Zarząd jest uprawniony do sprawdzenia kandydatur do Rady pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych określonych w ustawie z dnia 7 kwietnia 1989 roku Prawo o stowarzyszeniach (Dz.U. Nr 20 poz. 104 z późn. zm.) oraz Statucie i niniejszym Regulaminie, a w razie takiej potrzeby do ustalenia listy kandydatów, z uwzględnieniem parytetów równowagi terytorialnej i sektorowej, tzw. podlist wyborczych.

2. Członkom Rady przysługuje dieta za udział w posiedzeniach.
3. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta w podwójnej wysokości kwoty przysługującej członkowi Rady.
4. Wysokość diety ustala Zarząd.
5. Dieta jest obliczana na podstawie listy obecności i wypłacana członkom Rady w terminie najpóźniej 21 dni po każdym posiedzeniu.

§ 7

1. Każdy Członek Rady składa w formie pisemnej oraz w systemie elektronicznym deklarację bezstronności poprzez zaznaczenie wszystkich dostępnych opcji braku powiązań z wnioskodawcą i/lub projektem.
2. Biuro LGD we współpracy z Przewodniczącym Rady prowadzi rejestr powiązań w wersji papierowej oraz w systemie elektronicznym pozwalający na blokowanie oceny przez poszczególnych Członków Rady, jeżeli zachodzi konflikt interesów.
3. Członek lub reprezentant członka Rady podlega wyłączeniu od udziału w wyborze operacji oraz ustaleniu kwoty wsparcia w ramach realizacji LSR w szczególności w przypadkach, gdy:
 - 1) jest wnioskodawcą;
 - 2) jest osobą spokrewnioną z wnioskodawcą, z którym pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) jest osobą zasiadającą w organach lub będącą przedstawicielem osoby prawnej składającej wniosek;
 - 4) jest osobą reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę;
 - 5) pozostaje w stosunku podległości służbowej w stosunku do wnioskodawcy;
 - 6) nie podpisze deklaracji poufności i bezstronności;
 - 7) w przypadkach innych niż wymienione w ust. 4 lit. pkt. 1 - 5 o wykluczeniu decyduje głosowanie Rady.
4. Członek lub reprezentant członka, który podlega wyłączeniu z wyboru operacji z uwagi na ryzyko zaistnienia konfliktu interesu nie powinien brać udziału w całym procesie wyboru danej operacji.
5. Wszyscy Członkowie Rady podpisują deklarację poufności i bezstronności w stosunku do każdego wniosku podlegającego ocenie przez Radę.
6. Podczas głosowań każdej uprawnionej osobie przysługuje jeden głos.

Przewodniczący Rady

§ 8

Przewodniczącego i zastępcę Przewodniczącego wybierają członkowie Rady na pierwszym posiedzeniu Rady.

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę na wniosek Zarządu.
3. Podczas nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni Wiceprzewodniczący.
4. Pełniąc swą funkcję Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem oraz z Biurem Zarządu LGD i korzysta z ich pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń Rady

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb wynikających z naborów wniosków prowadzonych przez LGD oraz z harmonogramu realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju LGD „Ziemia Wieluńsko-Sieradzka”.

§ 10

Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem i Biurem LGD w celu dokonania oceny wniosków on-line przez poszczególnych Członków Rady.

§ 11

W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej dni.

§12

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 10 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 5 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzenia, w tym z wnioskami, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia.
 - a). materiały i dokumenty w formie kopii będą udostępniane do wglądu w Biurze LGD dla członków Rady.

Posiedzenia Rady

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady uczestniczy Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu, którego zadaniem będzie czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu oceny i wyboru, poprawności dokumentacji i zgodności formalnej.

§ 14

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Obrad.
2. Obsługę posiedzeń Rady zapewnia Biuro LGD.

§15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez Członka Rady wymaga poinformowania o tym przewodniczącego obrad.
3. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji (quorum) wymaga obecności co najmniej $\frac{1}{2} + 1$ składu Rady.

§ 16

1. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. Przewodniczący sprawdza sektorowość (grupy interesu) w zgodzie ze statutem LGD i regulaminem Rady. W przypadku udziału odpowiedniej ilości Radnych i odpowiedniego stosunku przedstawicieli sektorów - Przewodniczący rozpoczyna obrady przechodząc do kolejnych punktów programu.
3. W razie braku quorum Przewodniczący Rady zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§17

Rada podejmuje decyzje w sprawie wyboru projektów w drodze głosowania on-line, w którym ani władze publiczne, ani żadna pojedyncza grupa interesu, nie mogą mieć więcej niż 49% praw głosu w podejmowaniu decyzji.

§18

W podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru projektów przestrzega się odpowiednich zasad gwarantujących przejrzystość i umożliwiających uniknięcie sytuacji wystąpienia konfliktu interesów.

§ 19

1. Po stwierdzeniu kworum Przewodniczący Obrad przeprowadza wybór dwóch sekretarzy posiedzenia, stanowiących komisję weryfikującą, której powierza się kontrolę quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
2. W trakcie głosowania dla każdego wniosku o przyznanie pomocy komisja weryfikująca sprawdza zachowanie parytetu sektorowości, co przewidziano w §17 Regulaminu.
3. Po wyborze komisji weryfikującej Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady,
4. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
5. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
6. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - a) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez LGD oraz podjęcie decyzji o wyborze operacji do finansowania.
 - b) informację Zarządu o przyznaniu pomocy przez samorząd województwa na operacje, które były przedmiotem wcześniejszych posiedzeń Rady.
 - c) wolne głosy, wnioski i zapytania.
7. Decyzja w sprawie wyboru projektów do finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady.

§ 20

1. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
2. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz pracownicy obsługujący zebranie.
3. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę.
4. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
5. W celu dokonania oceny Członek Rady loguje się do udostępnionego (aktywnego w czasie trwania oceny) systemu oceny on-line - podając indywidualny identyfikator i wygenerowane wcześniej hasło. Następnie dokonuje oceny wniosków według Procedur wyboru i oceny operacji w ramach LSR i Procedur wyboru i oceny Grantobiorców w ramach Projektów Grantowych.

§21

Dodatkowo Członek Rady ma do zaakceptowania w systemie on-line oświadczenie, że:

- w przypadku gdy pozostaje z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Przewodniczącą Rady i wycofam się z oceny danej operacji,
- zapoznał się z regulaminem Rady,
- zobowiązuje się, wypełniać obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

- zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych, wytworzonych lub przygotowanych w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadza się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,

- zobowiązuje się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji dotyczących dokonywanej oceny.

ROZDZIAŁ VI

Głosowanie

§ 22

Wynikiem ostatecznym Rady czy wniosek jest zgodny z LSR będzie głosowanie nad uchwałą wszystkich uprawnionych do głosowania nad danym wnioskiem członków rady. Głosowanie nad uchwałami poszczególnych wniosków nastąpi dopiero po zakończeniu oceny wszystkich wniosków. Do całego projektu uchwały dodawany jest zapis o wyniku oceny zgodności operacji z LSR. System automatycznie oblicza ilość oddanych głosów.

W przypadku kiedy członek Rady podejmie decyzję w karcie oceny zgodności z LSR, że dany wniosek nie jest zgodny z LSR, wówczas bierze on udział w głosowaniu nad uchwałami lecz nie bierze udziału w dalszej ocenie wniosku według lokalnych kryteriów oceny. System nie przepuszcza go do dalszego etapu.

Jeśli podczas głosowania dojdzie do sytuacji gdzie członków Rady głosujących za i przeciw będzie w takiej samej ilości, głosem decydującym będzie głos Przewodniczącego Rady.

W sytuacji gdy połowa Radnych + 1 zadecydują, że wniosek nie jest zgodny z LSR - wniosek automatycznie staje się wnioskiem niewybrany - znajduje się na liście wniosków niewybranych do finansowania.

LGD na poziomie opracowania lokalnych kryteriów oceny w LSR określa minimalną wartość punktową, którą musi uzyskać wniosek, aby znaleźć się na liście wybranych do finansowania. Podczas oceny on-line wnioski, które nie uzyskują tej wartości punktowej, umieszczane są na liście wniosków niewybranych do dofinansowania.

W czasie okresu oceny wniosków konkretny Radny nie ma podglądu na dokonaną ocenę przez innych Radnych. Podgląd na status oceny przez każdego Radnego: brak oceny / w trakcie / zakończona (bez wartości punktowych) ma biuro LGD.

W przypadku niedokonania oceny on-line jednego, większej ilości, wszystkich wniosków - komisja weryfikująca i biuro LGD wzywa danego Członka Rady do dokończenia oceny on-line. W przypadku odmowy dokończenia procesu oceny wniosków - Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o wykluczeniu danego Radnego i nie uwzględnia jego punktacji i osoby do liczonej później średniej. Radny nie ma prawa głosować za podjęciem uchwał.

ROZDZIAŁ VII

Podjęcie uchwał

§ 23

Rada podejmuje uchwały zgodnie z Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Procedurami wyboru i oceny Grantobiorców w ramach Projektów Grantowych i według zasad opisanych w danym dokumencie.

§ 24

Ze systemu generowane są listy wniosków zgodnie z Procedurami oceny i wyboru operacji w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju oraz Procedurami wyboru i oceny Grantobiorców w ramach Projektów Grantowych.

§ 25

W ciągu 7 dni po posiedzeniu członków Rady - biuro LGD sporządza protokół z posiedzenia Rady, a Przewodniczący Rady zatwierdza go podpisem z datą sporządzenia.

Po przygotowaniu protokołu biuro LGD publikuje informacje dotyczące list operacji zgodnych z LSR, list operacji niewybranych do dofinansowania (wnioski, które są niezgodne z LSR i wnioski które nie uzyskały minimum punktowe) i listę operacji wybranych do dofinansowania ze wskazaniem wniosków które mieszczą się w limicie środków przewidzianych w ramach ogłoszenia naboru wniosków wraz ze wskazaniem kwoty wsparcia. Na potwierdzenie publikuje protokół z posiedzenia dotyczącego oceny i wyboru operacji (zawierający informację o wyłączeniach w związku z potencjalnym konfliktem interesów).

Biuro LGD dokonuje wydruku z opublikowania informacji o naborze - ze znacznikiem czasu publikacji informacji.

ROZDZIAŁ VIII

Protest - odwołanie od decyzji Rady

§ 26

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia do LGD protestu - odwołania na decyzję Rady. Jeżeli w terminie 7 dni od otrzymania korespondencji wpłynie do biura LGD protest ma zastosowanie procedura 5 w Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach LSR, złożenie przez wnioskodawcę protestu w wyznaczonym terminie nie ma wpływu na przekazanie dokumentacji naboru i dokumentacji wniosków do Zarządu Województwa.