

REGULAMIN RADY STOWARZYSZENIA WROTA WIELKOPOLSKI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.
2. Regulamin Rady zapewnia przejrzystość, demokratyczność oraz jawność podejmowanych przez Radę decyzji.

§ 2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie i jego załącznikach:

- 1) LGD – oznacza Stowarzyszenie Wrota Wielkopolski;
- 2) LSR – oznacza Strategię Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność na lata 2016-2023;
- 3) Rada – oznacza organ decyzyjny Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 5) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 6) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 7) Biuro LGD – oznacza Biuro Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 8) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 9) Wiceprzewodniczący – oznacza Wiceprzewodniczącego Rady Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski.

§ 3

Rada jest organem władz LGD i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 562 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378 oraz z 2017 r. poz. 5 i 1475);
- 3) rozporządzenia 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 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 z późn. zm.);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.);
- 5) Statutu Stowarzyszenia Wrota Wielkopolski;
- 6) Niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II

CZŁONKOWIE RADY

§ 4

Wybory członków Rady

1. Kadencja Rady trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu wyborów.
2. Rada składa się z Przewodniczącego i minimum 11 członków. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Walne Zebranie Członków.
3. Zmniejszenie składu Rady w trakcie kadencji, do nie mniej niż 11 osób nie wpływa na ważność podejmowanych przez nią decyzji.
4. Wybory do Rady odbywają się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy członków uprawnionych do głosowania.
5. Członkowie Rady są wybierani i odwoływani przez Walne Zebranie Członków spośród jego członków.
6. Przewodniczący Rady może powołać swego zastępcę spośród członków Rady.

§ 5

Obowiązki członków Rady

Do obowiązków członków Rady należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady,
- 2) dbanie o prawidłowy i sprawny przebieg posiedzeń Rady,
- 3) zachowanie bezstronności przy dokonywaniu oceny oraz wyboru operacji,
- 4) zachowanie tajemnicy i nie rozpowszechnianie informacji nt. operacji i naboru poza gronem osób oceniających oraz Zarządem i Biurem LGD,
- 5) bieżące aktualizowanie danych w Rejestrze Interesów członków Rady LGD,
- 6) uczestniczyć w szkoleniach mających na celu podniesienie wiedzy i kompetencji w ramach pełnionych obowiązków.

§ 6

Uprawnienia członków Rady

Zakres uprawnień Rady obejmuje w szczególności:

- 1) Ocenę i wybór operacji złożonych do LGD w ramach wdrażania LSR lub projektów własnych LGD oraz ustalanie kwoty wsparcia dla wybranych operacji;
- 2) Proponowanie koniecznych zmian w LSR i jej załącznikach oraz w innych dokumentach LGD w kontekście osiągnięcia wyznaczonych w LSR wskaźników;
- 3) Opiniowanie zmian w operacji wybranej wcześniej przez Radę do realizacji w ramach LSR, na wniosek beneficjenta tej operacji.

§ 7

Wynagrodzenie za udział w wyborze operacji

1. Wynagrodzenie za udział w ocenie i wyborze operacji przysługuje Przewodniczącemu (a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącemu Rady), oraz członkom Komisji Skrutacyjnej.
2. Wysokość wynagrodzenia ustala Walne Zebranie Członków.

§ 8

Wykluczenia dotyczące członków Rady

1. Członkowie Rady nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu lub Komisji Rewizyjnej.
2. Członkowie Rady nie mogą być zatrudnieni w Biurze LGD.
3. Członkiem Rady nie może być osoba skazana wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

§ 9

Ustanie członkostwa w Radzie

Członkostwo w Radzie ustaje na skutek:

- 1) dobrowolnej rezygnacji pisemnej złożonej do Zarządu;
- 2) wykluczenia uchwałą Walnego Zebrania Członków z powodu nieprzestrzegania postanowień Statutu LGD, regulaminów, w tym Regulaminu Rady i uchwał władz LGD lub działania na szkodę LGD;
- 3) pozbawienia praw publicznych w wyniku prawomocnego orzeczenia sądu;
- 4) śmierci członka.

§ 10

Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Komisja Skrutacyjna

1. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Walne Zebranie Członków.
2. Do kompetencji Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady,
 - 2) otwieranie, prowadzenie i zamykanie posiedzeń Rady,
 - 3) czuwanie nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzeń,
 - 4) udzielanie głosu w dyskusji
3. Komisję Skrutacyjną, w liczbie 3 osób, powołuje Rada każdorazowo na posiedzeniu dotyczącym oceny operacji.
4. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) kontrola quorum i reprezentatywności sektorów,
 - 2) obliczanie wyników oceny i głosowań,
 - 3) przyjmowanie wniosków członków Rady,
 - 4) kontrolę prawidłowości wypełniania Kart, o których mowa § 14 pkt. 5,
 - 5) wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.
5. W razie nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący. W razie nieobecności również Wiceprzewodniczącego pozostali członkowie Rady wybierają większością głosów Przewodniczącego Obrad, który na posiedzeniu nabywa kompetencje i wysokość wynagrodzenia Przewodniczącego Rady.

ROZDZIAŁ III

POSIEDZENIA RADY

§ 11

Zwoływanie posiedzeń Rady

1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący. Pod nieobecność Przewodniczącego posiedzenie zwołuje Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący (a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący) zwołuje posiedzenie Rady uprzednio konsultując miejsce i termin posiedzenia z Kierownikiem Biura.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Przewodniczący powiadamia członków Rady telefonicznie lub pisemnie (drogą pocztową lub elektroniczną), co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Wraz z zawiadomieniem o posiedzeniu Rady mającym na celu ocenę i wybór operacji, jej członkowie otrzymują informację dotyczącą możliwości zapoznania się z materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem

posiedzenia. Wnioski o przyznanie pomocy są udostępniane członkom Rady w Biurze LGD lub elektronicznym systemie oceny wniosków.

5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego i pisemnie usprawiedliwia swoją nieobecność. W razie, gdy przekazanie pisemnego usprawiedliwienia przed posiedzeniem Rady nie będzie możliwe, członek Rady przekazuje je Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady nie później niż w ciągu 7-dni od dnia, w którym ustała przyczyna uniemożliwiająca przekazanie pisemnego usprawiedliwienia. Nieobecność, która nie została usprawiedliwiona w sposób i w terminie określonym w niniejszym paragrafie traktuje się jako nieobecność nieusprawiedliwioną.
6. Za przyczyny usprawiedliwiające nieobecność członka Rady w posiedzeniach Rady uważa się:
 - 1) chorobę lub konieczność opieki nad chorym potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) podróż służbową,
 - 3) inne prawne lub losowe uzasadnione przeszkody.
7. Fakt nieusprawiedliwionej nieobecności w kolejnych dwóch posiedzeniach Rady, które odbywają się w różnym terminie, jest zgłaszany przez Przewodniczącego Zarządowi, jako naruszenie § 11 ust. 5 z wnioskiem do Walnego Zebrania Członków o odwołanie tego członka Rady i wybór nowego.
8. Członkowie Rady będący osobami fizycznymi uczestniczą w jej pracach osobiście, a członkowie będący osobami prawnymi – przez podmiot uprawniony do reprezentowania tej osoby prawnej.
9. W przypadku dużej ilości spraw do rozpatrzenia, Przewodniczący może zwołać posiedzenie trwające dwa lub więcej następujących po sobie dni.

§ 12

Otwarcie i przebieg posiedzeń Rady

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Prawomocność posiedzenia i podejmowanych przez Radę decyzji wymaga obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady (quorum), w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
3. Po otwarciu posiedzenia, Rada powołuje Komisję Skrutacyjną w celu zweryfikowania liczby obecnych członków i na podstawie podpisanej przez nich listy obecności stwierdza czy posiedzenie jest prawomocne (quorum). Wyjątek stanowi posiedzenie Rady dotyczące oceny i wyboru operacji, które jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Rady oraz jeżeli w stosunku do każdej operacji rozpatrywanej na posiedzeniu zachowane są parytety. Oznacza to, że w stosunku do każdej operacji na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49 % praw głosu, zgodnie z art. 32 ust. 2 lit. b oraz art. 34 ust. 3 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).
4. W razie braku quorum lub prawomocności posiedzenia Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.
5. W przypadku stwierdzenia quorum i prawomocności posiedzenia Przewodniczący przedstawia porządek posiedzenia i poddaje go pod głosowanie Rady.
6. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie zwykłą większością głosów przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
7. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
8. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć Zarząd, pracownicy Biura LGD oraz inne zaproszone przez Zarząd lub Przewodniczącego Rady osoby, które uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie z głosem doradczym.

9. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu, pracownicy Biura LGD oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący może określić maksymalny czas wystąpienia.
10. Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, Przewodniczący zamyka posiedzenie.
11. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania, o tym Przewodniczącego. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

ROZDZIAŁ IV

DOKUMENTACJA Z POSIEDZEŃ RADY

§ 13

Protokół z posiedzenia Rady

1. Protokół i dokumentację z posiedzenia Rady sporządza pracownik Biura LGD.
2. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, w którym zawarte są informacje o przebiegu posiedzenia i wynikach głosowań.
3. Protokół z posiedzenia Rady powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, miejsce odbycia i numer posiedzenia,
 - 2) liczbę członków Rady uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) zatwierdzony porządek posiedzenia,
 - 4) opis przebiegu posiedzenia,
 - 5) informacje o podjętych uchwałach i wynikach głosowania;
 - 6) informację o ewentualnych wyłączeniach członków Rady z oceny wniosków złożonych w ramach naborów ogłoszonych w związku z realizacją LSR oraz z ustalania dla nich kwoty wsparcia.
4. Protokół z posiedzenia Rady podpisuje Przewodniczący lub w razie jego nieobecności protokół podpisuje wyznaczony członek Rady pełniący jego obowiązki podczas posiedzenia.
5. Do protokołu dołącza się w szczególności listę obecności członków Rady, podjęte uchwały, Karty oceny zgodności z LSR, Karty oceny operacji wg lokalnych kryteriów wyboru, oświadczenia o bezstronności w rozpatrywaniu danego wniosku, Rejestry Interesów członków Rady.
6. Protokół z posiedzenia Rady udostępnia się elektronicznie członkom Rady w celu umożliwienia wniesienia ewentualnych poprawek.
7. Wniesioną poprawkę, o której mowa w ust. 6 rozpatruje Przewodniczący. Uwagi nie mogą dotyczyć oczywistych pomyłek pisarskich.
8. Po zakończeniu procedury dotyczącej możliwości naniesienia poprawek do protokołu przewidzianej w ust. 6, Przewodniczący podpisuje protokół.
9. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD.
10. Protokoły z posiedzeń Rady dotyczących oceny i wyboru operacji zawierające informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego są publikowane na stronie internetowej LGD, w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru operacji.

§ 14

Uchwały z posiedzenia Rady

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów.
2. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy składu Rady poprzez podniesienie ręki. W sytuacji równego rozłożenia głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.
3. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący.
4. Uchwałę podpisuje Przewodniczący po jej podjęciu.

5. Uchwały podjęte przez Radę Przewodniczącą lub Wiceprzewodniczącą przekazuje niezwłocznie Zarządowi.

§ 15

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Biura LGD.
2. Koszty działalności Rady ponosi LGD.