

REGULAMIN PRACY RADY STOWARZYSZENIA LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA ZIEMI CZŁUCHOWSKIEJ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną i funkcjonowanie Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej, zwanej dalej Radą.

§2

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

- 1) LGD Ziemi Człuchowskiej – oznacza Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 2) Rada – oznacza Radę Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 3) Przewodniczący – oznacza Przewodniczącego Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 4) Regulamin – oznacza Regulamin Pracy Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 5) Walne Zebranie Członków – oznacza Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 6) Zarząd – oznacza Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 7) Prezes – oznacza Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej,
- 8) Biuro – oznacza Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Człuchowskiej.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§3

1. Rada jest organem decyzyjnym w przypadku oceny i wyboru operacji, które mają zostać objęte dofinansowaniem w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju oraz grantobiorców, którzy mają zostać objęci dofinansowaniem w ramach realizacji projektów grantowych.
2. Rada jest zobowiązana do przestrzegania zasad horyzontalnych określonych w art. 9 rozporządzenia 2021/1060, w tym:
 - a) poszanowania praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej,
 - b) zasady równości kobiet i mężczyzn,
 - c) zasady równości szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek oraz orientację seksualną, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - d) zgodności działań z celem wspierania zrównoważonego rozwoju określonego w art. 11 TFUE, oraz z uwzględnieniem celów ONZ dotyczących zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyni poważnych szkód”.

§4

Do kompetencji Rady należy:

- 1) zatwierdzanie regulaminów naborów wniosków,
- 2) ocena oraz wybór operacji i grantobiorców w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju,
- 3) uchwalanie i aktualizacja procedur wyboru operacji i grantobiorców,
- 4) uchwalanie i aktualizacja lokalnych kryteriów wyboru operacji i grantobiorców,
- 5) aktualizacja Lokalnej Strategii Rozwoju,
- 6) monitorowanie Lokalnej Strategii Rozwoju.

§5

1. Rada może powoływać ze swego składu komisje, zespoły lub grupy robocze, w drodze uchwały, w której wskaże imienną listę członków oraz przewodniczącego.
2. Zasady i tryb działania komisji, zespołów i grup roboczych, Rada określi w odrębnym regulaminie, w momencie ich powołania.

Rozdział III Członkowie Rady

§6

1. Rada składa się z nie mniej niż 14, lecz nie więcej niż 21 osób, powoływanych na 4-letnią kadencję.
2. Członkowie Rady wybierani i odwoływani są przez Walne Zebranie Członków.

§7

1. Rada składa się z przedstawicieli grup interesu sektorów: publicznego, społecznego i gospodarczego.
2. Co najmniej 40% członków Rady musi posiadać doświadczenie w ocenie i wyborze lub realizacji i rozliczaniu operacji finansowanych w ramach PROW 2007-2013 lub osi 4 PO RYBY 2007-2013, lub PROW 2014-2020.
3. Ponadto w składzie Rady znajduje się przynajmniej po jednym:
 - a) przedsiębiorcy,
 - b) kobiecie,
 - c) przedstawicieli grupy interesu sektora społecznego,
 - d) przedstawicieli grupy interesu sektora publicznego.

§8

Przed upływem okresu kadencji, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, członkostwo w Radzie ustaje:

- a) na skutek odwołania członka Rady przez Walne Zebranie Członków,
- b) w przypadku śmierci członka Rady,
- c) w razie powołania członka Rady do Zarządu, Komisji Rewizyjnej lub zatrudnienia członka Rady w biurze LGD Ziemi Czulchowskiej,
- d) w przypadku złożenia przez członka Rady pisemnego oświadczenia rezygnacji z uczestnictwa w Radzie; rezygnacja nie wymaga uzasadnienia. W przypadku złożenia rezygnacji członek Rady obowiązany jest nadal pełnić swoją funkcję, aż do czasu powołania na jego miejsce nowego członka, nie dłużej jednak niż przez okres 30 dni od daty złożenia rezygnacji na ręce Przewodniczącego. Przewodniczący Rady składa natomiast swą rezygnację na ręce Prezesa Zarządu,
- e) na skutek prawomocnego wyroku sądu orzekającego o pozbawieniu członka Rady praw publicznych lub skazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie,

- f) na skutek odwołania członka Rady przez samorząd,
- g) w drodze uchwały podjętej większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ członków Rady w przypadku rażąco nagannego zachowania członka Rady naruszającego dobre imię LGD Ziemi Czulchowskiej lub dobra osobiste innych Członków organów LGD Ziemi Czulchowskiej,
- h) na skutek odwołania członka Rady, w przypadku naruszenia przez tego Członka Rady zapisów statutu lub regulaminu, wskazujących na przesłanki do odwołania, na mocy uchwały podjętej zwykłą większością głosów przez Radę LGD,
- i) w przypadku podjęcia zatrudnienia w Biurze LGD Ziemi Czulchowskiej w trakcie kadencji.

§9

Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera w głosowaniu jawnym ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.

§10

1. Członkowie Rady mają obowiązek uczestniczyć osobiście w posiedzeniach Rady.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady, członek Rady zawiadamia o tym przed terminem posiedzenia Przewodniczącego Rady.

§11

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, reprezentuje ją wobec innych organów LGD Ziemi Czulchowskiej oraz zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jest on zastępowany przez obecnego Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego Rady, pozostali członkowie Rady wybierają spośród grona obecnych na posiedzeniu osobę, która pełnić będzie obowiązki przewodniczącego Rady do chwili powrotu albo chwili wyboru przez Walne Zebranie Członków nowego Przewodniczącego Rady.

Rozdział IV

Przygotowanie i zwołanie posiedzeń

§12

1. Posiedzenia Rady zwoływane są przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, w tym wynikających z naborów wniosków prowadzonych przez LGD Ziemi Czulchowskiej.
2. Przewodniczący Rady za pośrednictwem Biura LGD zawiadamia o terminie i miejscu posiedzenia Rady każdego z Członków Rady z 7 dniowym wyprzedzeniem oraz przedstawia na piśmie porządek obrad.
- 2a. Posiedzenia Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemi Czulchowskiej mogą odbywać się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Możliwość udziału w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest wskazana w zawiadomieniu o tym zebraniu, zawierającym dokładny opis sposobu uczestnictwa i wykonywania prawa głosu. Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach odbywa się przy zapewnieniu co najmniej:
 - a) transmisji obrad posiedzenia w czasie rzeczywistym;
 - b) dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której Członek Rady może wypowiadać się w toku obrad;
 - c) wykonywania osobiście lub przez pełnomocnika prawa głosu w toku posiedzenia.

3. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady nastąpić może drogą listowną, pocztą elektroniczną lub telefonicznie albo w każdy inny sposób gwarantujący prawidłowe powiadomienie członka Rady o terminie posiedzenia Rady.
4. W zawiadomieniu o terminie posiedzenia Rady, może być wskazany również drugi termin Zebrania, wyznaczony na ten sam dzień, o ile zawiadomienie zawiera pouczenie, iż w drugim terminie Rada będzie zdolna do podejmowania uchwał – bez względu na liczbę obecnych członków.
5. Rada zbiera się na posiedzeniu w każdym czasie, o ile jest to uzasadnione koniecznością zapewnienia sprawnej realizacji celu LGD Ziemi Czulchowskiej.

Rozdział V 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 Rady.
2. W posiedzeniu Rady może uczestniczyć Prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu ekspertów.

§14

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

§15

1. Przed otwarciem posiedzenia członkowie Rady potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Wcześniejsze opuszczenie posiedzenia przez członka Rady wymaga poinformowania Przewodniczącego Rady.
3. 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.

§16

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusje oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy związane z porządkiem obrad.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.

§17

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia Przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

§18

1. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy Członków jej składu chyba, że pozostałe postanowienia niniejszego regulaminu stanowią inaczej.

3. W razie niemożności podjęcia przez Radę uchwał ze względu na niespełnienie wymogu co do quorum, zwołuje się następne posiedzenie Rady z takim samym porządkiem obrad. Na ponownie zwołanym posiedzeniu Rady uchwały podejmowane są bez względu na liczbę obecnych na nim Członków Rady.

Rozdział VI Głosowanie

§19

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie, Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze statutu LGD Ziemi Czulchowskiej oraz niniejszego Regulaminu.

§20

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne i przyjmowane zwykłą większością głosów.
2. Głosowania Rady odbywają się przez podniesienie ręki na wezwanie Przewodniczącego Rady.
3. Podczas głosowania w sprawie wyboru operacji zachowany jest parytet organu decyzyjnego, gwarantujący, że grupa interesu sektora publicznego, ani żadna inna grupa interesu wynikająca z LSR nie kontroluje procesu podejmowania decyzji o wyborze operacji lub grantobiorców.
- 3a. Dla zachowania parytetów, o których mowa w ust. 3, możliwe jest wprowadzenie losowania członków Rady z określonej grupy interesów, której liczebność jest dominująca, którzy zostaną dodatkowo wyłączeni z podejmowania decyzji.
4. Każdy członek Rady ma jeden głos. W przypadku gdy głos „za” i „przeciw” się równoważą, decydujący głos ma Przewodniczący Rady, a w przypadku wykluczenia go z oceny danej operacji głos wskazanego przez niego członka Rady.
5. W głosowaniu przez podniesienie ręki Sekretarz oblicza głosy „za” i „przeciw” i „wstrzymujące się od głosu”, po czym informuje Przewodniczącego rady o wynikach głosowania.
6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

Rozdział VII Konflikt interesów oraz rejestr interesów

§21

1. Członek Rady, co do którego zachodzi choćby jeden z poniższych przypadków konfliktu interesów:
 - a) jest wnioskodawcą lub grantobiorcą, reprezentuje wnioskodawcę, grantobiorcę lub podmioty z nim powiązane,
 - b) zachodzi pomiędzy nim a wnioskodawcą lub grantobiorcą stosunek zależności służbowej lub powiązania finansowe,
 - c) pozostaje z wnioskodawcą lub grantobiorcą w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub jest związany z wnioskodawcą lub grantobiorcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) jest osobą fizyczną reprezentującą przedsiębiorstwo powiązane z przedsiębiorstwem reprezentowanym przez wnioskodawcę lub grantobiorcę,
 - e) nie jest bezstronny i obiektywny z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,

- nie bierze udziału w weryfikacji formalnej oraz ocenie wniosku lub grantobiorcy, co do którego zachodzi konflikt interesu oraz w głosowaniu nad podjęciem uchwały w sprawie wybrania/ niewybrania danego wniosku lub grantobiorcy do dofinansowania, w tym w dyskusji oraz przedstawianiu opinii.
2. Członkowie Rady są zobowiązani do ujawnienia wszelkich okoliczności mogących stanowić konflikt interesów, poprzez wypełnienie i podpisanie oświadczenia o konflikcie interesów.
 3. Członek Rady, który nie ujawni konfliktu interesów, ponosi odpowiedzialność, która skutkuje jego odwołaniem z Rady na mocy uchwały podjętej przez Radę zwykłą większością głosów. Członek Rady, którego dotyczy sprawa odwołania, jest wyłączony z udziału w głosowaniu nad jego odwołaniem..
 4. Na podstawie oświadczeń o konflikcie interesów, biuro LGD sporządza informację zbiorczą wskazującą konflikty interesów poszczególnych członków Rady względem konkretnych wnioskodawców lub grantobiorców.
 5. Członkowie Rady nie mogą świadczyć odpłatnego doradztwa na rzecz podmiotów ubiegających się o wsparcie realizacji operacji lub o powierzenie grantu w ramach wdrażanej LSR.
 6. W procedurach wyboru i oceny grantobiorców stosuje się kryterium wyłączające wybór grantobiorców, jeżeli są nimi:
 - a) osoby fizyczne realizujące działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnione przez LGD,
 - b) osoby fizyczne pełniące funkcję członków Zarządu LGD,
 - c) spółki prawa handlowego lub spółki cywilne, w których wspólnikami są osoby, o których mowa w lit. a i b.
 7. W procedurach wyboru i oceny operacji stosuje się kryterium wyłączające wybór operacji, jeżeli wnioskodawcami są podmioty określone w ust. 6 lit. a–c.

§21a

1. W celu przypisania członków Rady do grup interesu oraz ujawniania potencjalnych konfliktów interesów członków Rady, Biuro LGD prowadzi rejestr interesów każdego członka Rady.
2. Rejestr interesów zawiera co najmniej następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko członka Rady,
 - b) nazwę reprezentowanego podmiotu, jeżeli członek Rady jest osobą upoważnioną do reprezentacji przez podmiot będący członkiem LGD,
 - c) informacje o aktualnym członkostwie oraz funkcjach (działalności) członka Rady w organizacjach innych niż LGD Ziemi Czulchowskiej,
 - d) informacje o prowadzonej przez członka Rady działalności gospodarczej i działalności rolniczej,
 - e) informacje o miejscu zatrudnienia członka Rady lub reprezentanta członka Rady w przypadku osoby prawnej oraz o zajmowanym stanowisku.
3. Informacje zawarte w rejestrze interesów są decydujące dla przypisania danego członka Rady do określonej grupy interesu oraz mogą służyć do stwierdzenia występowania konfliktu interesów.
4. Członkowie Rady są zobowiązani do przekazywania rzetelnych i pełnych danych, o których mowa w ust. 2, oraz do ich niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmiany danych oraz na wezwanie LGD, poprzez wypełnienie i podpisanie oświadczenia o interesach i powiązaniach.
5. W przypadku nieprzekazania przez członka Rady rzetelnych pełnych danych, o których mowa w ust. 2, braku ich aktualizacji lub nieprzekazania potwierdzenia aktualności na wezwanie LGD, członek Rady ponosi odpowiedzialność, która skutkuje jego odwołaniem z Rady na mocy uchwały podjętej przez Radę zwykłą większością głosów. Członek Rady, którego dotyczy sprawa odwołania, jest wyłączony z udziału w głosowaniu nad jego odwołaniem.

Rozdział VIII

Dokumentacja z posiedzenia Rady

§ 22

1. Protokół z posiedzenia Rady sporządza Sekretarz w terminie 7 dni roboczych po odbyciu posiedzenia. Protokół zawiera informacje o wyłączeniach z procesu decyzyjnego Członków Rady, ze wskazaniem wniosków których wyłączenie dotyczy.
2. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze LGD. Dokumentacja ma charakter jawny i jest udostępniana do wglądu, w godzinach pracy biura, wszystkim zainteresowanym.
3. Protokoły z posiedzeń Rady wraz z innymi dokumentami konkursowymi są publikowane na stronie internetowej LGD, w terminie 7 dni roboczych po odbyciu posiedzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach na protokolanta może zostać wybrana osoba nie będą Członkiem Rady, np. pracownik biura LGD.

Rozdział IX Zasady wynagradzania

§23

1. Członkowi Rady w okresie sprawowania funkcji może przysługiwać dieta adekwatna do pracy włożonej w ocenę i wybór operacji do dofinansowania w ramach wdrażania Lokalnej Strategii Rozwoju, przy czym prowadzącemu obrady może przysługiwać dieta w podwyższonej wysokości.
2. Wielkość i sposób wypłacania diet dla członków Rady ustala Walne Zebranie po zasięgnięciu opinii Prezydium Rady.
3. Za udział w pracach organu członkowi Rady może przysługiwać zwrot kosztów dojazdu.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§24

1. Szczegółowe wytyczne dotyczące wyboru i oceny operacji w ramach wdrażania lokalnej strategii rozwoju znajdują się w Procedurze wyboru i oceny operacji w ramach lokalnej strategii rozwoju.
2. Szczegółowe wytyczne dotyczące wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych znajdują się w Procedurze wyboru i oceny grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów wyboru grantobiorców.
3. LGD będzie podejmowało działania dyscyplinujące wobec Członków Rady, którzy systematycznie nie biorą udziału w posiedzeniach Rady lub podczas dokonywania oceny wniosków nie stosują zatwierdzonych kryteriów, czyli dokonują oceny w sposób niezgodny z treścią kryteriów oceny.
4. W celu podniesienia wiedzy i kompetencji oceniających wnioski, LGD przewiduje organizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla Członków organu decyzyjnego w zakresie oceny wniosków.
5. Regulamin wchodzi w życie w dniu przyjęcia.
6. Regulamin uwzględnia postanowienia wynikające z §6 ust. 2 lit. f, fa–fc Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, zawartej pomiędzy LGD Ziemi Człuchowskiej a Województwem Pomorskim.