„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”.

Załącznik nr 4 do Umowy o warunkach i sposobie realizacji
Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Nr 00018-6933-UM0910011/15

TEKST JEDNOLITY

Regulamin Rady
Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki"

Wstęp

Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb działania Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”.

Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1) Stowarzyszenie – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
2) Walne Zebranie Członków – Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
3) Rada – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
4) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
5) Komisja Rewizyjna – Komisja Rewizyjna Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
6) LSR – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki” na lata 2014-2020,
7) Statut – Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
8) Regulamin – Regulamin Rady Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki”,
9) rozporządzenie nr 1303/2013 – 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 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 20.12.2013r., str.320 z późn. zm.).

10) Procedury – Procedury wyboru i oceny operacji w ramach LSR stanowiące załącznik nr 3 do Umowy o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00018-6933-UM0910011/15 zawartej w dniu 23.05.2016r. w Rzeszowie pomiędzy Województwem Podkarpackim a Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki".

§1

1. Rada jest organem decyzyjnym Stowarzyszenia.
2. Do właściwości Rady, zgodnie z art. 34 ust 3 lit f rozporządzenia nr 1303/2013, należy:
   1) wybór operacji w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 1303/2013, które mają być realizowane w ramach LSR,
   2) ustalenie kwoty wsparcia.
3. Rada działa na podstawie Statutu Stowarzyszenia, uchwał Walnego Zebrania Członków oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Rada liczy 16 członków i składa się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i 14 członków.
2. W skład Rady wchodzą przedstawiciele władz publicznych, lokalnych partnerów społecznych i gospodarczych oraz mieszkańców, przy czym na poziomie podejmowania decyzji ani władze publiczne – określone zgodnie z przepisami krajowymi – ani żadna z grup interesu nie posiada więcej niż 49% praw głosu.
3. Członek Rady nie może być zatrudniony w Biurze i nie może pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia.
4. Członkowie Rady wybierani są przez Walne Zebranie Członków spośród członków Stowarzyszenia. Odwoływanie członków Rady należy do wyłącznych kompetencji Walnego Zebrania Członków.

§3

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

§ 4

Rada na pierwszym posiedzeniu, które zwołuje i prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady, wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

§ 5

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady pełni rolę arbitra rozstrzygającego kwestie sporne związane ze stosowaniem kryteriów wyboru operacji określonych w LSR.
3. Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać Radę na wniosek Zarządu.
4. Podczas nieobecności przewodniczącego Rady jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący.
5. Przewodniczący Rady współpracuje z Zarządem i Biurem i korzysta z ich pomocy.

§ 6

Posiedzenia Rady są zwoływane odpowiednio do potrzeb lecz nie rzadziej niż raz na rok.

§ 7

Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, uzgadniając miejsce, termin i porządek posiedzenia z Zarządem.

§ 8

1. Członkowie Rady powinni być pisemnie zawiadomieni o miejscu, terminie i porządku posiedzenia Rady najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W okresie 7 dni przed terminem posiedzenia Rady jej członkowie powinni mieć

możliwość zapoznania się ze wszystkimi materiałami i dokumentami związanymi z porządkiem posiedzeń, w tym z wnioskami o przyznanie pomocy, które będą rozpatrywane podczas posiedzenia. Materiały i dokumenty będą udostępniane do wglądu w Biurze Stowarzyszenia.

§ 9

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Rady podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 5 dni przed posiedzeniem.
2. W posiedzeniach Rady może uczestniczyć prezes Zarządu lub wskazany przez niego członek Zarządu z głosem doradczym (bez prawa do głosowania).
3. Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu osoby trzecie, w szczególności osoby, których dotyczą sprawy przewidziane w porządku posiedzenia.

§ 10

1. Posiedzenia Rady otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady.
2. Obsługę administracyjno - biurową posiedzeń Rady zapewnia Biuro.

§11

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 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.
4. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzeniu.
5. Decyzja o wyborze operacji, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1), dokonywana jest w formie uchwały podjętej bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady, z tym że co najmniej 50% głosów pochodzi od partnerów nie

będących instytucjami publicznymi a wybór dokonywany jest w drodze procedury pisemnej.

6. Od decyzji Rady, o której mowa w ust. 5, przysługuje podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy prawo wniesienia protestu, o którym mowa w art. 22 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, zgodnie z procedurą odwoławczą, zawartą w rozdz. III ust. 54-66 Procedur.

§ 12

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący Rady podaje liczbę obecnych członków Rady na podstawie podpisanej przez nich listy obecności i stwierdza prawomocność posiedzenia (quorum).
2. W razie braku quorum przewodniczący Rady zamyka posiedzenie wyznaczając równocześnie nowy termin posiedzenia.
3. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których posiedzenie nie odbyło się.

§ 13

1. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący Rady przeprowadza wybór komisji skrutacyjnej w liczbie 3 członków, do której kompetencji należy czuwanie nad prawidłowym procesem wyboru i oceny operacji, w tym poprawności dokumentacji i zgodności formalnej, a także której powierza się obliczanie wyników głosowań.
2. Po wyborze komisji skrutacyjnej przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad.
3. Członek Rady może zgłosić wniosek o zmianę porządku posiedzenia. Rada poprzez głosowanie przyjmuje lub odrzuca zgłoszone wnioski.
4. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z porządkiem przyjętym przez Radę.
5. Porządek posiedzenia obejmuje w szczególności:
   1) omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w ramach naboru prowadzonego przez Stowarzyszenie i przekazanie wyników wstępnej oceny tych wniosków,
   2) podjęcie decyzji o wyborze operacji,
   3) wolne głosy, wnioski i zapytania.

§ 14

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku posiedzenia, otwiera i zamyka dyskusję oraz udziela głosu w dyskusji.
2. Przedmiotem wystąpień mogą być tylko sprawy objęte porządkiem posiedzenia.
3. W dyskusji głos mogą zabierać członkowie Rady, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu. Przewodniczący Rady może określić maksymalny czas wystąpienia.
4. Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu osobie referującej aktualnie rozpatrywaną sprawę, przedstawicielowi Zarządu a następnie pozostałym dyskutantom według kolejności zgłoszeń.
5. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od aktualnie omawianej sprawy lub przekracza maksymalny czas wystąpienia, przewodniczący Rady zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos.
6. Jeżeli treść lub forma wystąpienia albo też zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek posiedzenia lub jego powagę, przewodniczący Rady przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
7. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu wykonania niezbędnych czynności przygotowawczych do głosowania, na przykład przygotowania poprawek w projekcie uchwały lub innym rozpatrywanym dokumencie, przygotowania kart do głosowania.

§ 15

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli zabranie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub w trybie sprostowania. Poza kolejnością może także udzielić głosu członkom Zarządu i osobie referującej aktualnie sprawę.
2. Poza kolejnością udziela się głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego, w szczególności w sprawach:
   1) stwierdzenia quorum,
   2) sprawdzenia listy obecności,

3) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
4) zmiany porządku posiedzenia (kolejność rozpatrywania poszczególnych punktów),
5) głosowania bez dyskusji,
6) zamknięcia listy mówców,
7) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
8) zamknięcia dyskusji,
9) zarządzenia przerwy,
10) zarządzenia głosowania imiennego,
11) przeliczenia głosów,
12) reasumpcji głosowania.

§ 16

Po wyczerpaniu porządku posiedzenia, przewodniczący Rady zamyka posiedzenie.

§ 17

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania i zarządza głosowanie zgodnie z postanowieniami wynikającymi ze Statutu oraz niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku posiedzeń, podczas których dokonywana jest ocena i wybór operacji, wszyscy członkowie Rady zobowiązani są zachować bezstronność zgodnie z rozdz. III ust. 7-15 Procedur.

§ 18

1. Głosowania Rady mogą odbywać się w następujących formach:
   1) przez podniesienie ręki na wezwanie przewodniczącego Rady,
   2) przez wypełnienie i oddanie komisji skrutacyjnej kart oceny operacji, stanowiących załączniki nr 5 i 6 do Procedur.

§ 19

1. W głosowaniu przez podniesienie ręki komisja skrutacyjna oblicza głosy "za", głosy "przeciw" i głosy "wstrzymuję się od głosu", po czym informują Przewodniczącego Rady o wyniku głosowania.

2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 20

1. Głosowania Rady w sprawie oceny operacji odbywają się na zasadach określonych w rozdz. III ust. 16-22 Procedur.
2. Ustalenie kwoty wsparcia odbywa się na zasadach określonych w rozdz. III ust. 37-47 Procedur.

§ 21

Głosowanie w sprawie oceny operacji zgodności z LSR przebiega zgodnie z rozdz. III ust. 23-30 Procedur.

§ 22

Głosowanie w sprawie oceny operacji w ramach oceny kryteriów wyboru określonych w LSR przebiega zgodnie z rozdz. III ust. 31-36 Procedur.

§ 23

W stosunku do każdej operacji, będącej przedmiotem posiedzenia Rady, podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały w sprawie wyboru operacji oraz ustalenia kwoty pomocy, w trybie określonym w rozdz. III ust. 48-51 Procedur.

§ 24

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole posiedzenia.
2. Podjęte uchwały opatruje się datą i numerem, na który składają się: cyfry arabskie oznaczające numer kolejny uchwały, łamane przez numer kolejny posiedzenia, łamane przez rok.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant po jej podjęciu.
4. Protokoły z posiedzenia Rady sporządza się w terminie 7 dni po odbyciu posiedzenia Rady.
5. Protokoły z posiedzeń Rady dotyczące oceny i wyboru operacji publikuje się na stronie internetowej Stowarzyszenia na zasadach określonych w rozdz. III ust. 53 pkt 2)

Procedur.

6. Protokoły i dokumentacja z posiedzeń Rady jest gromadzona i przechowywana w Biurze.

§ 25

1. Wolne głosy, wnioski i zapytania formułowane są ustnie na każdym posiedzeniu Rady, a odpowiedzi na nie udzielane są bezpośrednio na danym posiedzeniu.
2. Jeśli udzielenie odpowiedzi, o której mowa w ust. 1, nie będzie możliwe na danym posiedzeniu, udziela się jej pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.

§ 26

1. Rada korzysta z pomieszczeń biurowych, urządzeń i materiałów Stowarzyszenia. Koszty działalności Rady ponosi Stowarzyszenie.
2. Regulamin został uchwalony na czas nieoznaczony.

§ 27

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dorzecze Mleczki".

Przewodniczący obrad Walnego Zebrania Członków

……