

Regulamin Pracy Rady Lokalnej Grupy Działania
„Trygon - Rozwój i Innowacja”
- tekst jednolity z dnia 29.05.2012 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Rady określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Lokalnej Grupy działania „Trygon - Rozwój i Innowacja”.

§ 2

Rada działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 marca 2007r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (Dz. U. 1989 nr 64 poz.427), Ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 Prawo o Stowarzyszeniach (Dz. U. 2001r. nr 79 poz.855 z późn. zm.), Statutu Stowarzyszenia oraz niniejszego Regulaminu.

Skład Rady, prawa i obowiązki członków Rady

§ 3

1. Rada jest organem LGD składającym się z 6 – 9 członków wybieranych przez Walne Zebranie Członków.
2. W skład Rady wchodzi obowiązkowo: przedstawiciele jednostek Samorządu terytorialnego – członków LGD, przedstawiciele sektorów społecznego i gospodarczego z tym, że przedstawiciele tych sektorów oraz inne podmioty reprezentujące społeczeństwo obywatelskie, organizacje pozarządowe w tym organizacje zajmujące się zagadnieniami z zakresu ochrony środowiska naturalnego oraz organizacje odpowiedzialne za promowanie równego statusu mężczyzn i kobiet stanowią co najmniej połowę członków Rady.
3. Kadencja Rady trwa cztery lata.
4. W razie zmniejszenia się składu Rady przed upływem kadencji, Zarząd zwołuje Walne Zebranie Członków w celu uzupełnienia jej składu. Kadencja tak wybranego członka upływa wraz z upływem kadencji Rady.
5. Członkowie Rady nie mogą być zatrudniani w Biurze LGD oraz nie mogą pełnić funkcji w żadnym innym organie Stowarzyszenia.

§ 4

1. Rada na pierwszym posiedzeniu, po przeprowadzonych wyborach, wybiera spośród siebie Prezydium w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i Sekretarz Rady.
2. Rolą Prezydium jest organizowanie pracy Rady.

§ 5

W realizacji swoich zadań Rada korzysta z obsługi zapewnionej przez Biuro LGD.

§ 6

Członkowie Rady mają prawo:

1. Do korzystania ze szkoleń, seminariów, warsztatów oraz udziału w innych przedsięwzięciach prowadzonych w ramach realizacji Lokalnych Strategii Rozwoju przez Lokalną Grupę Działania.
2. Członkowie Rady są zobowiązani do uczestniczenia w posiedzeniach Rady i realizowaniu zadań wymienionych w §7.
3. Za udział w posiedzeniach dotyczących oceny i wyboru operacji członkom Rady przysługuje dieta w wysokości określonej przez Walne Zebranie Członków.
4. Członkom Rady przysługuje zwrot kosztów podróży i pobytu poniesionych w związku z wykonywanymi obowiązkami służbowymi na zasadach i w wysokości ogólnie obowiązujących w sprawach podróży służbowych pracowników zatrudnionych w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej.
5. Polecenia wyjazdu służbowego dla członków Rady podpisuje i zatwierdza do wypłaty Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie Wiceprezes wraz z jednym członkiem Zarządu działając łącznie.

§ 7

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Wybór operacji zgodnie z art. 62 ust. 4 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, które mają być realizowane w ramach Strategii opracowanej przez Stowarzyszenie.
2. Rozpatrywanie odwołań beneficjentów od rozstrzygnięć organu decyzyjnego, czyli Rady w sprawie oceny zgodności operacji z LSR i oceny operacji wg kryteriów wyboru.

3. Rada wybiera wnioski do wysokości limitu dostępnych środków wskazanego w informacji o naborze.
4. W przypadku gdy informacja o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy dla poszczególnych działań, jest podawana do publicznej wiadomości po raz ostatni, Rada LGD wybiera projekty do 120% limitu dostępnych środków wskazanego w tej informacji.

Prowadzenie posiedzeń Rady

§ 8

Posiedzenia Rady zwoływane są odpowiednio do potrzeb wynikających z ogłaszanych konkursów na nabór wniosków prowadzonych przez LGD.

§ 9

Posiedzenia Rady są zwoływane, po uzgodnieniu z Prezydium Rady przez Zarząd w miarę potrzeb, tj. po powiadomieniu o terminie, miejscu obrad oraz planowanym porządku obrad Członków Rady, w każdy skuteczny sposób, w tym za pośrednictwem poczty, elektronicznych środków komunikacji, co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 10

Wraz z porządkiem obrad Członkowie Rady powinni otrzymać komplet materiałów dotyczących posiedzenia w formie elektronicznej lub pisemnej. W wypadku znacznej objętości materiałów mogą być one udostępniane Członkom Rady do wglądu w Biurze LGD lub w Gminnych Punktach Informacyjno - Promocyjnych w uzgodnionych terminach.

§ 11

1. Posiedzenia Rady otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Rady są jawne, mogą uczestniczyć w nich bez prawa głosowania przedstawiciele Zarządu LGD oraz inne zainteresowane osoby.
3. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie Rady ekspertów i inne osoby zainteresowane sprawami ujętymi w porządku obrad.

§ 12

1. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady uprawnionych do głosowania, którzy nie zostali wyłączeni z oceny operacji.
2. Prawomocność posiedzeń Rady stwierdza Przewodniczący wraz z Sekretarzem, na podstawie listy obecności.
3. Członek Rady, który zamierza opuścić posiedzenie przed zakończeniem obrad winien zgłosić to Przewodniczącemu Rady.

§ 13

Jeżeli nie ma quorum wymaganego do prawomocności obrad Przewodniczący zamyka obrady i wyznacza kolejny termin posiedzenia. W tym przypadku nie obowiązuje 7 dniowy termin dla powiadomienia członków Rady.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad. Każdy z Członków Rady może zgłosić poprawki do porządku. Każda poprawka powinna być głosowana oddzielnie.
2. Porządek powinien obejmować między innymi:
 - 1) Omówienie wniosków o przyznanie pomocy złożonych w czasie naboru,
 - 2) Ocenę wniosków,
 - 3) Podjęcie uchwał.

§ 15

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia, udziela głosu, otwiera i zamyka dyskusję.
2. Przedmiotem obrad mogą być tylko sprawy objęte porządkiem, jeżeli występujący w dyskusji odbiega od tematu Przewodniczący ma prawo odebrać mu głos.
3. Wystąpienia, poza osobami referującymi temat nie powinny trwać dłużej niż 5 minut.
4. Powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie jest dopuszczalne lecz nie powinno trwać więcej niż 3 minuty, chyba że Rada zdecyduje inaczej.
5. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego. Wniosek formalny powinien zawierać uzasadnienie. Przewodniczący

poddaje wniosek pod głosowanie niezwłocznie po jego zgłoszeniu. Wniosek formalny może w szczególności dotyczyć:

- 1) Stwierdzenia prawomocności podejmowania uchwał,
- 2) Przerwania lub zamknięcia sesji,
- 3) Głosowania bez dyskusji,
- 4) Zamknięcia listy mówców,
- 5) Ograniczenia czasu wystąpień,
- 6) Przeliczenia głosów,
- 7) Wprowadzenia głosowania imiennego,
- 8) Reasumpcji głosowania.

Głosowania, podejmowanie uchwał

§ 16

1. Wszystkie głosowania Rady są jawne i mogą odbywać się w dwu formach:
 - 1) W sprawach formalnych – przez podniesienie ręki,
 - 2) W sprawach dotyczących wyboru operacji do finansowania – przez wypełnienie karty oceny zgodności operacji z Lokalną Strategią Rozwoju i karty oceny operacji według kryteriów LGD.
2. Karty do głosowania wydaje Prezydium Rady, pełni ono również rolę Komisji Skrutacyjnej. Każda karta musi być opieczetowana i parafowana przez 2 członków Prezydium. Głos wypełniony nieprawidłowo jest nieważny.

§ 17

1. Przed przystąpieniem do oceny, każdy z członków Rady wypełnia „Oświadczenie o bezstronności i niezależności” wg wzoru załączonego do Regulaminu. (Załącznik nr 1)
2. Członka Rady wyłącza się z oceny operacji jeżeli:
 - 1) Jest wnioskodawcą lub wnioskodawcą jest spokrewniona z nim osoba,
 - 2) Reprezentuje wnioskodawcę,
 - 3) Przygotował wniosek,
 - 4) Będzie uczestniczył w jego realizacji.

§ 18

1. Ocena wniosków i operacji prowadzona jest zgodnie z „Procedurą oceny i wyboru operacji” stanowiącą załącznik do Lokalnej Strategii Rozwoju.
2. Wybór operacji do finansowania uważa się za ważny, jeżeli w głosowaniu dotyczącym wyboru operacji do finansowania, członkowie Rady z sektora gospodarczego i społecznego oraz inni przedstawiciele społeczeństwa obywatelskiego dysponują co najmniej 50 % głosów.

§ 19

1. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną/niezgodną z LSR oddaje się poprzez zakreślenie znakiem X kwadracika przy odpowiedzi TAK/NIE na karcie do głosowania.
2. W przypadku stwierdzenia przez Prezydium braków w wypełnieniu kart Przewodniczący może wezwać Radnego do dokonania wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia karty.
3. Operacja zostaje uznana za zgodną z Lokalną Strategią Rozwoju, gdy uzna tak większość (50 %+1) biorących udział w ocenie.

§ 20

1. Ocena punktowa operacji według kryteriów LGD polega na przydzieleniu poszczególnym operacjom na karcie oceny liczby punktów.
2. Aby głos był ważny muszą zostać wypełnione wszystkie pola.
3. W przypadku stwierdzenia pomyłek lub błędów Przewodniczący wzywa oceniającego do ich usunięcia. Wprowadzone poprawki muszą być naniesione w sposób czytelny i potwierdzone parafką.
4. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów określa się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej dla ważnie oddanych głosów.
5. Wszystkie wnioski, które były oceniane układa się w listę rankingową, według liczby zdobytych punktów.

§ 21

1. Dla każdej operacji będącej przedmiotem oceny podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały, która powinna zawierać:
 - 1) Wyniki głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną/niezgodną z LSR,
 - 2) Wyniki głosowania w sprawie oceny operacji według kryteriów LGD,
 - 3) Dostępności środków LGD na dany typ operacji.

2. Uchwała powinna również zawierać:

- 1) Informację o wnioskodawcy (imię i nazwisko/nazwa, adres lub siedzibę, numer identyfikacyjny z ARiMR),
- 2) Tytuł operacji zgodny z tytułem na wniosku,
- 3) Kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca.

§ 22

1. W przypadku gdy projekt nie zostanie wyłoniony do finansowania, wnioskodawca ma możliwość wniesienia odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku oceny jego wniosku.
2. Odwołanie należy wnieść osobiście do organu decyzyjnego jakim jest Rada za pośrednictwem Biura Stowarzyszenia.

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Posiedzenia Rady są protokołowane. Protokół winien zawierać:
 - 1) Kolejny numer, miejsce i datę posiedzenia,
 - 2) Listę uczestników,
 - 3) Porządek obrad,
 - 4) Krótkie omówienie kolejnych spraw będących tematem obrad, oświadczenia złożone do protokołu,
 - 5) Treść podjętych uchwał, wyniki głosowań,
 - 6) Podpis Przewodniczącego, Sekretarza i protokolanta.
2. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Rady.

§ 24

1. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów i jednolitą numerację: nr posiedzenia/nr uchwały/rok - (1/1/RR). Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego prowadzący obrady.
2. Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym, z wyłączeniem uchwał dotyczących oceny i wyboru operacji do finansowania oraz rozpatrywania odwołań od decyzji Rady.

3. Uchwały w trybie obiegowym podejmowane są w ten sposób, że projekt uchwały przesyłany jest wszystkim członkom Rady. Jeżeli członkowie Rady nie wniosą sprzeciwu do treści uchwały w ciągu 5 dni uchwała zostaje podjęta. Sprzeciw wstrzymuje podjęcie uchwały do posiedzenia plenarnego.
4. Uchwały podjęte w trybie obiegowym są przedstawiane Radzie na najbliższym planowanym posiedzeniu.

§ 25

Protokoły z posiedzeń i Uchwały przechowywane są w Biurze LGD.

Załącznik nr 1
do Regulaminu Pracy Rady
LGD „Trygon – Rozwój i Innowacja”

Świltza, dnia.....

Oświadczenie o bezstronności i niezależności

Ja niżej podpisany członek Rady Lokalnej Grupy
Działania „Trygon Rozwój i Innowacja” przystępując do oceny:

Wnioseku nr złożonego przez.....
nr identyfikacyjny ARiMRw dniuo godz.....
Tytuł operacji

Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w żadnym związku zależności z wnioskodawcą
(a w szczególności nie jestem wnioskodawcą, ani ja, ani moja najbliższa rodzina nie jest
spokrewniona z wnioskodawcą, ani ja ani moja najbliższa rodzina nie jest współnikiem,
udziałowcem lub pracownikiem wnioskodawcy, ani ja ani moja najbliższa rodzina nie
uczestniczyła w opracowaniu projektu, ani nie będzie uczestniczyła w jego realizacji).

Oświadczam również, że zachodzą/nie zachodzą* żadne przesłanki mogące wpłynąć na
bezstronność mojej oceny.

Zobowiązuję się, że jeżeli w trakcie oceny uzyskam informacje mające wpływ na zmianę
mojego oświadczenia poinformuję o tym Prezydium Rady.

.....
(data, podpis)

*Niepotrzebne skreślić